

Beschrijvend document:

**Uitvoering Warmtevisie Altena 2021 spoor A en B**



**Opstellers:**  
**Gemeente Altena**  
**Inkoopbureau West-Brabant**

**Kenmerk:**      **siw009516**  
**Datum:**        **31 augustus 2022**

## Inhoudsopgave

|           |                                                                                 |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>1. Aanbestedingskader .....</b>                                              | <b>4</b>  |
| 1.1.      | Introductie.....                                                                | 4         |
| 1.2.      | Keuzes aanbestedingsprocedure.....                                              | 4         |
| 1.2.1     | <i>Aanbestedingsprocedure .....</i>                                             | <i>4</i>  |
| 1.2.2     | <i>Klachtenregeling .....</i>                                                   | <i>4</i>  |
| 1.2.3     | <i>Clusteren en percelen.....</i>                                               | <i>4</i>  |
| 1.2.4     | <i>Varianten .....</i>                                                          | <i>5</i>  |
| 1.2.5     | <i>Gunningscriterium .....</i>                                                  | <i>5</i>  |
| 1.3.      | Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....                                         | 5         |
| 1.4.      | Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....                             | 6         |
| 1.5.      | Planning.....                                                                   | 6         |
| <b>2.</b> | <b>2. De opdracht .....</b>                                                     | <b>7</b>  |
| 2.1.      | Aanleiding.....                                                                 | 7         |
| 2.2.      | Doel van de aanbesteding.....                                                   | 7         |
| 2.3       | Opdracht.....                                                                   | 8         |
| 2.4       | Eisen met betrekking tot competenties en ervaringen van Projectleider(s).....   | 9         |
| <b>3.</b> | <b>3. Contractuele voorwaarden .....</b>                                        | <b>10</b> |
| 3.1.      | Vorm en duur van de overeenkomst.....                                           | 10        |
| 3.1.1.    | <i>Vorm van de overeenkomst .....</i>                                           | <i>10</i> |
| 3.1.2.    | <i>Duur van de overeenkomst.....</i>                                            | <i>10</i> |
| 3.1.3.    | <i>Wijzigingen van de overeenkomst.....</i>                                     | <i>10</i> |
| 3.2.      | Financiële bepalingen.....                                                      | 11        |
| 3.2.1.    | <i>Tarieven .....</i>                                                           | <i>11</i> |
| 3.2.2.    | <i>Indexering .....</i>                                                         | <i>11</i> |
| 3.2.3.    | <i>Facturatie en betaling.....</i>                                              | <i>11</i> |
| <b>4.</b> | <b>4. Aanbestedingsprocedure .....</b>                                          | <b>13</b> |
| 4.1.      | Nota van Inlichtingen .....                                                     | 13        |
| 4.2.      | Indiening van de inschrijving .....                                             | 13        |
| 4.3.      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving ..... | 14        |
| 4.3.1.    | <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</i>                             | <i>14</i> |
| 4.3.2.    | <i>Mogelijkheden voor inschrijving .....</i>                                    | <i>14</i> |
| 4.4.      | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                                 | 16        |
| 4.4.1.    | <i>Uitsluitingsgronden .....</i>                                                | <i>16</i> |
| 4.4.2.    | <i>Geschiktheidseisen.....</i>                                                  | <i>17</i> |
| 4.4.3.    | <i>Bewijsmiddelen.....</i>                                                      | <i>18</i> |
| 4.5.      | Eisen aan de inschrijving .....                                                 | 18        |
| 4.5.1.    | <i>Procedurele voorwaarden en compleetheid.....</i>                             | <i>18</i> |
| 4.5.2.    | <i>Gestanddoeningstermijn .....</i>                                             | <i>19</i> |
| 4.6.      | Beoordeling van de inschrijvingen .....                                         | 19        |

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria.....                                        | 19        |
| 4.6.2. Beoordelingsmethodiek.....                                                           | 24        |
| 4.7. Gunning van de opdracht.....                                                           | 26        |
| <b>5. Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet .....</b>                                               | <b>27</b> |
| <b>6. Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie .....</b>                        | <b>28</b> |
| <b>8. Bijlage 3 Checklist te uploaden documenten TenderNed bij inschrijving.....</b>        | <b>29</b> |
| <b>10. Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....</b>                     | <b>29</b> |
| <b>11. Bijlage 5 Warmtevisie Altena 2021.....</b>                                           | <b>29</b> |
| <b>12. Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena</b> | <b>29</b> |
| <b>14. Bijlage 7 Klachtenregeling.....</b>                                                  | <b>29</b> |

*Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/ of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.*

## 1. 1. Aanbestedingskader

### 1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Altena, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de Uitvoering warmtevisie Altena 2021 spoor A en B aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

### 1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

#### 1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

#### 1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Altena, welke u aantreft in bijlage 7 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via [klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl](mailto:klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl).

Een inschrijver kan een klacht indienen over:

- de fase vóór de uiterste datum van <aanmelding/inschrijving> (designklacht) van een lopende aanbesteding.
- een selectie- of gunningsbeslissing van een lopende aanbesteding.

Voor designklachten geldt dat als inschrijver tijdig een klacht indient, de aanbestedende dienst deze afhandelt vóór de uiterste datum van <aanmelding/inschrijving> van de aanbesteding. Indien de aanbestedende dienst een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van <aanmelding/inschrijving> kan afhandelen, verschuift de aanbestedende dienst de uiterste datum van <aanmelding/inschrijving>.

Voor klachten over de gunningsbeslissing geldt dat de aanbestedende dienst de gehanteerde termijn van 20 kalenderdagen opschort indien dit nodig wordt geacht.

#### 1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen.

De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan

wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

#### 1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

### **1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure**

#### Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

#### Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Bij toepassing van bezwaartermijn: Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

#### Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

#### 1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

##### Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:  
Judy Hornschuh

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

##### Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

##### Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

#### 1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

| Procedurestap                               | Datum                                | Toelichting                                             |
|---------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Publiceren aanbestedingsdocumenten          | 31 augustus 2022                     | Via TenderNed                                           |
| Sluitingstermijn voor stellen van vragen    | <b>12 september 2022 om 10.15uur</b> | Via de vragenmodule van TenderNed                       |
| Publiceren Nota van Inlichtingen            | 19 september 2022                    | Streefdatum                                             |
| Sluitingstermijn indiening van inschrijving | <b>13 oktober 2022 om 10.15 uur</b>  | Via de digitale kluis van TenderNed                     |
| Presentatie door gegadigden                 | 18 of 19 oktober                     | Uitnodiging met exacte datum, tijdstip en locatie volgt |
| Gunningsbeslissing                          | 24 oktober 2022                      | Streefdatum                                             |
| Bezwaartermijn                              | 20 dagen                             |                                                         |
| Definitieve gunning                         | 15 november 2022                     | Streefdatum                                             |

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

## 2. 2. De opdracht

### 2.1. Aanleiding

#### Warmtevisie

De basis voor deze aanbesteding is de Warmtevisie Altena 2021 (bijlage 5) die op 21 december 2021 door de gemeenteraad is vastgesteld. Deze visie wordt minimaal iedere 5 jaar geactualiseerd. In de Warmtevisie Altena wordt vooral ingezet op een aanpak voor aardgasvrij-gereed maken van woningen door ze te isoleren naar minimaal energielabel B en ze gereed te maken voor elektrisch koken. Het doel is om dit in de periode tot 2030 bij 3.000 bestaande woningen te realiseren. De strategie voor het aardgasvrij-gereed maken verloopt via 2 sporen.

#### Spoor A

Woningeigenaren ondervinden vaak veel technische, financiële en andere hobbels bij het isoleren of aardgasvrij maken van hun woning en laten het dan liggen. We willen het natuurlijk tempo van woningverbetering versnellen door de particuliere woningeigenaren handelingsperspectief te geven. Dit handelingsperspectief laat de bewoners zien hoe ze stap voor stap hun woning kunnen isoleren en eventueel aardgasvrij kunnen maken, welke partijen ze daarbij kunnen inschakelen, hoeveel het kost, hoeveel het oplevert en welke financieringsmogelijkheden er zijn. Naast handelingsperspectief voor woningeigenaren is het van belang alle inwoners van Altena perspectief te bieden op energiebesparing in algemene zin.

#### Spoor B

Boven op de aanpak voor spoor A selecteren we maximaal drie buurten waar snel en op een systematische manier grotere aantallen huur- en koopwoningen kunnen worden geïsoleerd. Hier organiseren we een intensief en persoonlijk participatietraject met de bewoners. Doel is om iedere woningeigenaar een gedetailleerd beeld te geven van de benodigde isolatie- (en ventilatie) maatregelen, kosten, opbrengsten en financiering en hen te ontzorgen in de uitvoering.

#### Spoor C

Spoort C, uit de Warmtevisie, valt buiten de scope van de aanbesteding.

### 2.2. Doel van de aanbesteding

De ambitie is om tot 2030 in totaal 3.000 woningen uit de energieklassen C t/m G te isoleren tot minimaal energielabel B.

#### Voor spoor A zijn de volgende doelstellingen geformuleerd:

1. Het creëren van bewustwording van het belang van verduurzamen van de eigen woning en het verminderen van het energieverbruik bij woningeigenaren en huurders;
2. Het informeren over spijtvrije maatregelen voor het isoleren en aardgasvrij(gereed) maken van de woning en energie besparen in het algemeen;
3. Het bieden van handelingsperspectief/ondersteunen van inwoners bij het aardgasvrij(gereed) maken van de woning en energie besparen in het algemeen;
4. Het streven is hierbij dat de isolatiemaatregelen leiden tot minimaal energielabel B.

Dit sluit aan bij de doelstelling van energiecoöperatie Altena Nieuwe Energie om op basis van spoor A in 2023 in 1.000 woningen energiebesparende maatregelen te nemen, oplopend naar 1.500 woningen per jaar in 2030.

Voor spoor B zijn de volgende doelstellingen geformuleerd:

1. Het bieden van een gedetailleerd beeld van de benodigde isolatie- (en ventilatie) maatregelen, kosten, opbrengsten en financieringsmogelijkheden, gericht op het aardgasvrijgemaakt maken van de woning, aan iedere bewoner van de te selecteren kansrijke buurten.
2. Het ontzorgen van woningeigenaren (zowel particuliere eigenaren als woningcorporaties) bij de administratieve processen t.a.v. het isoleren van hun woning, zoals het opvragen van offertes en het aanvragen van subsidies.
3. Binnen de buurten waarvoor een buurtuitvoeringsplan is opgesteld, doet minimaal 50% van de particuliere woningeigenaren mee. Dit betekent dat de betreffende woningen worden geïsoleerd tot minimaal energielabel B en klaar zijn voor aardgasvrij koken.

## **2.3 Opdracht**

In Q1 2023 starten we met het opstellen van een gemeente breed plan voor de uitvoering van spoor A. Het doel is om in Q2 te starten met de uitvoering van het plan.

Parallel daaraan onderzoeken we in Q1 en Q2 van 2023 in welke buurten het grootste draagvlak aanwezig is onder bewoners, de woningcorporaties en andere betrokken partijen zoals dorpsraden, huurdersbelangenverenigingen en particuliere verhuurders om met spoor B te starten. Aan de hand van het onderzoek kiezen we een eerste buurt en stellen hiervoor samen met inwoners, de woningcorporaties, het energieloket Altena Woont Slimen andere betrokken partijen een buurtuitvoeringsplan op.

Onderdeel van de uitvoeringsplannen is een intensieve communicatie- en participatiestrategie. Het is belangrijk om ook de lokale particuliere bedrijfssector (banken, makelaars, detailhandel, installateurs en aannemers) te betrekken. Zij kunnen als intermediair worden ingezet om natuurlijke momenten en koppelkansen te benutten. Ook is binnen Altena een actieve energiecoöperatie aanwezig die hierin een belangrijke rol kan spelen.

De aanbestedende dienst is concreet op zoek naar één partij die:

voor spoor A

- a) samen met diverse stakeholders een gemeente breed uitvoeringsplan opstelt en de regie voert tijdens dit proces. Onderdelen die terugkomen in dit uitvoeringsplan zijn o.a.:
  - i) activiteiten die uitgevoerd worden om de doelstellingen van spoor A te realiseren. Voor de eerste twee jaar concreet en voor de jaren tot 2030 op hoofdlijnen;
  - ii) een inventarisatie welke (bij voorkeur lokale) partijen nodig zijn voor een succesvolle uitrol van spoor A en afspraken maakt over wat zij concreet kunnen bijdragen;
  - iii) een uitgewerkte stevige communicatiestrategie die substantieel bijdraagt om de doelstelling, zoals hierboven geformuleerd, te realiseren.
- b) de regie voert tijdens de uitvoering van het gemeente brede uitvoeringsplan (o.a. agendabeheer, voorzitterschap, verslaglegging, budgetbeheer) en overleg voert met de projectleider van de gemeente Altena.

voor spoor B

- a) een strategie opstelt voor het selecteren van 3 kansrijke buurten;
- b) een participatie- en communicatiestrategie opstelt voor spoor B;
- c) samen met de diverse stakeholders (inclusief bewoners) onderzoekt in welke van de buurten in Altena het grootste draagvlak aanwezig is om met spoor B te starten en de regie voert tijdens dit proces;

- d) aan de hand van het onderzoek (c) in samenspraak met de stakeholders komt tot een keuze voor een eerste kansrijke buurt en die voor deze eerste buurt samen met inwoners, de woningcorporaties, het energieloket, de energiecoöperatie en andere betrokken partijen een buurtuitvoeringsplan opstelt;
- e) de technische advisering, uitwerking en begeleiding verzorgt;
- f) de participatie en communicatie verzorgt;
- g) tijdens het gehele traject de regie voert (agendabeheer, voorzitterschap, verslaglegging, budgetbeheer) en overleg voert met de projectleider van de gemeente Altena;
- h) de eerste kansrijke buurt tot een succes maakt;
- i) gedurende de uitvoering van de eerste buurt een start maakt met het selecteren van de tweede kansrijke buurt

#### **2.4 Eisen met betrekking tot competenties en ervaringen van Projectleider(s)**

1. Weet zich soepel te bewegen in het complexe speelveld van de diverse stakeholders en weet hoe hij/zij hierin commitment kan creëren;
2. Is communicatief sterk;
3. Is sterk in procesbewaking;
4. Heeft relevante ervaring met duurzaamheidsprojecten en de begeleiding daarvan;
5. Heeft ruime ervaring met participatie.

### 3. 3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

#### 3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

##### 3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een opdrachtbrief tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document Uitvoering warmtevisie Altena 2021 spoor A en B, met kenmerk siw009516 d.d. 31 augustus 2031 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

##### 3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is direct na definitieve gunning. De overeenkomst heeft een vaste looptijd en loopt tot en met volledige afronding van de 1<sup>e</sup> kansrijke buurt in Spoor B, waaraan Spoor A parallel loopt, met als uiterste datum 31 december 2025.

De overeenkomst kan 2 (twee) maal worden verlengd. Voor eerste maal voor de duur van 2 jaar voor de verdere afwikkeling van de 2<sup>e</sup> kansrijke buurt en voor de tweede maal voor de duur van 2 jaar voor de (uitloop van de) 2<sup>e</sup> kansrijke buurt en de verdere afwikkeling van de 3<sup>e</sup> kansrijke buurt.

De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2029.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste 6 (zes) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

##### 3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

##### 3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena 2019 van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 6.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

### **3.2. Financiële bepalingen**

#### **3.2.1. Tarieven**

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

#### **3.2.2. Indexering**

Het eerste contractjaar gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2024, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer Dienstenprijzen (index 2015=100) zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

Als basis hiervoor geldt het indexcijfer van september, voor de eerste indexering september 2023. Deze mutatie dient uiterlijk 1 december (voor het eerst 1 december 2023) voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging is opdrachtnemer verplicht de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

#### **3.2.3. Facturatie en betaling**

Opdrachtnemer dient eens per kwartaal een factuur in. Om een factuur in behandeling te kunnen nemen moet uw factuur aan de factuurvoorwaarden van de gemeente Altena voldoen en aan de wettelijke vereisten. Een overzicht van deze eisen vindt u op

<http://www.gemeentealtena.nl/factuurvoorwaarden>.

Bij correcte facturering zal betaling, door de opdrachtgever, binnen 30 dagen na datum ontvangst factuur geschieden op de door opdrachtnemer aangegeven bankrekening. Als datum van betaling wordt aangemerkt de datum, waarop de verschuldigde bedragen van de bankrekening van de opdrachtgever zijn afgeschreven.

Facturen inclusief eventuele bijlage(n) kunnen uitsluitend als één pdf gezonden worden aan: [digitalefacturen@gemeentealtena.nl](mailto:digitalefacturen@gemeentealtena.nl). Neem geen geadresseerden op in de cc of bcc.

Onder vermelding van:

- NAW-gegevens van de opdrachtnemer;
- Bankrekeningnummer van de opdrachtnemer;
- Factuurkenmerk, volgt later;
- Naam en kenmerk van de overeenkomst, siw009516;
- Naam van de contactpersoon opdrachtgever, Projectleiders
- Factuurnummer opdrachtnemer;
- Specificatie van het jaarlijkse bedrag en vermelding van het kwartaalbedrag.

## 4. 4. Aanbestedingsprocedure

### 4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 12 september 2022 10.15 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 19 september 2022 via TenderNed te publiceren.

Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

### 4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 13 oktober 2022 10.15 uur. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

**Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!**

#### Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

### **4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving**

#### **4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

#### **4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving**

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

##### **Zelfstandig**

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

##### **Inschrijving in combinatie**

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

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

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
  - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
  - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of

- aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;  
als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

#### Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) 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.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

#### 4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

##### 4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

| Uitsluitingsgronden | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bewijsmiddelen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deel III A UEA      | Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none"><li>- Deelneming aan een criminele organisatie;</li><li>- Corruptie;</li><li>- Fraude;</li><li>- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;</li><li>- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;</li><li>- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.</li></ul> | <b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b><br>Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond<en> niet van toepassing <zijn/is>.<br><br><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b><br>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.        |
| Deel III B UEA      | Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b><br>Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.<br><br><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b><br>Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.                 |
| Deel III C UEA      | Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: <ul style="list-style-type: none"><li>- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;</li><li>- Vervalsing van de mededinging;</li><li>- Belangenconflict;</li><li>- Prestaties uit het verleden;</li><li>- Valse verklaring;</li></ul>                                                                                                         | <b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b><br>Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.<br><br><b>Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst:</b><br>Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.</p> |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### 4.4.2. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

| Geschiktheidseis                                                  | Omschrijving                                                                                                                                                 | Bewijsmiddelen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Technische en beroepsbekwaamheid</p> <p>Referentieopdracht</p> | <p>Inschrijver dient door middel van een referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met duurzaamheidsprojecten bij voorkeur bij een gemeente.</p> | <p><b>Indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage nummer 2: Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving.</p> <p><b>Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:</b> Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.</p> |

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

Voor de benoemen geschiktheidseis geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseis(en) dienen te voldoen.

#### 4.4.3. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring heeft afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen heeft afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

#### **4.5. Eisen aan de inschrijving**

##### 4.5.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1); \*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 4); \*
- Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister dat op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden.  
Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
- Plan van aanpak t.a.v. kwaliteitscriteria 1, participatie en communicatie;
- Plan van aanpak t.a.v. kwaliteitscriteria 2, techniek;
- Plan van aanpak t.a.v. kwaliteitscriteria 3, kosten, financiering en ondersteuning;
- Plan van aanpak t.a.v. kwaliteitscriteria 4, planning

\* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 4.5.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste negentig (90) na sluitingsdatum van de inschrijving/ digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

### **4.6. Beoordeling van de inschrijvingen**

#### 4.6.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde minimumeisen, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en/ of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

1. Prijs;
2. Visie en aanpak t.a.v. participatie en communicatie;
3. Visie en aanpak t.a.v. techniek;
4. Visie en aanpak t.a.v. kosten, financiering en ondersteuning;
5. Visie en aanpak t.a.v. planning
6. Presentatie

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

| <b>1 Prijs</b> |                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving   | Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.</p> <p>Alle in het beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.</p> <p>Op het inschrijfbiljet dient de inschrijver een all-in-tarief op te nemen voor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Spoor A</li> <li>B. Spoor B, prijs voor één kansrijke buurt op basis van een fictief aantal van 300 woningen.</li> </ul> <p>De totale inschrijfsom is A + B.</p> <p>De inschrijver dient een open begroting ter onderbouwing van de inschrijfsom in. De begroting geeft inzicht in de onderdelen afzonderlijk (zie 2.3) en in de uurtarieven van de in te zetten functies/rollen.</p> |
| Benodigde informatie in de inschrijving | <p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inschrijvingsbiljet</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| <b>2 Visie en aanpak t.a.v. participatie en communicatie</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Doel                                                         | Opdrachtgever krijgt inzicht in de wijze waarop inschrijver stakeholders/bewoners informeert en draagvlak weet te creëren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Omschrijving                                                 | Een beschrijving met daarin de visie van de inschrijver op de organisatie/aanpak van de participatie en communicatie met de stakeholders en bewoners.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Maatstaf                                                     | De mate van uitwerking van dit criterium en aansluiting bij de doelstelling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Benodigde informatie in de inschrijving                      | <p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <p>Een plan van aanpak met de volgende onderwerpen;<br/>Uw visie en aanpak voor zowel spoor A als B met betrekking tot onderstaande punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communicatiecampagne &amp; -middelen</li> <li>- Participatie</li> <li>- Samenwerking met relevante partijen</li> </ul> <p>Deze beschrijving dient te voldoen aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal 4 A4 pagina's, incl. schema's, tabellen, inhoudsopgave, voorpagina e.d. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld.</li> <li>• Lettertype Arial, lettergrootte 10</li> </ul> |

### 3 Visie en aanpak t.a.v. techniek

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving                            | Kijkend naar de opdrachtomschrijving is de technische advisering en uitwerking een belangrijk onderdeel van spoor B. Geef uw visie en aanpak hierop.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Doel                                    | Inzicht krijgen in de visie van inschrijver en daarmee duidelijkheid in hoeverre de inschrijver de opdracht doorgrond.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Maatstaf                                | De mate van uitwerking van dit criterium en aansluiting bij de doelstelling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Benodigde informatie in de inschrijving | <p>Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van:</p> <p>Een beschrijving met daarin de visie van de inschrijver op de advisering over en uitvoering van technische maatregelen in relatie tot de wens van de gemeente om woningeigenaren een eenduidig en realistisch advies bieden, waarin er sprake is van afstemming tussen de maatregelen en middelen.</p> <p>Deze beschrijving dient te voldoen aan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maximaal 2 A4 pagina, incl. schema's, tabellen, inhoudsopgave, voorpagina e.d. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden wordt alleen de 2 pagina's beoordeeld.</li><li>• Lettertype Arial, lettergrootte 10</li></ul> |

### 4 Visie en aanpak t.a.v. kosten, financiering en ondersteuning

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving                            | Kijkend naar de opdrachtomschrijving zijn inzicht in de kosten van verduurzaming van de woning, de financiering ervan en de ondersteuning daarbij essentieel. Geef uw visie en aanpak voor zowel spoor A als B.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Doel                                    | We willen iedere woningeigenaar een gedetailleerd beeld geven van de mogelijke isolatie- (en ventilatie) maatregelen, kosten, opbrengsten en financiering (incl. subsidies) en ze te ontzorgen bij de voorbereiding en realisatie van maatregelen.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Maatstaf                                | De mate van uitwerking van dit criterium en aansluiting bij de doelstelling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Benodigde informatie in de inschrijving | <p>Een beschrijving met daarin de visie en aanpak van de inschrijver op de financiële aspecten en administratieve processen in relatie tot bovenstaande omschrijving en doelstelling.</p> <p>Deze beschrijving dient te voldoen aan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maximaal 2 A4 pagina, incl. schema's, tabellen, inhoudsopgave, voorpagina e.d. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden wordt alleen de 2 pagina's beoordeeld.</li><li>• Lettertype Arial, lettergrootte 10</li></ul> |

| 5 Visie en aanpak t.a.v. planning       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving                            | Kijkend naar de opdrachtomschrijving en gezien het feit dat de uitvoering van de warmtevisie via 2 sporen verloopt, is een goede planning en afstemming tussen beide sporen van groot belang. Geef hierop uw visie en aanpak.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Doel                                    | We verwachten een realistische planning waarbij beide sporen op een logische, samenhangende manier zijn uitgewerkt in te onderscheiden stappen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Maatstaf                                | De mate van uitwerking van dit criterium en aansluiting bij de doelstelling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Benodigde informatie in de inschrijving | <p>Een beschrijving met daarin de visie en aanpak van de inschrijver op de planning in relatie tot bovenstaande omschrijving en doelstelling.</p> <p>Deze beschrijving dient te voldoen aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maximaal 2 A4 pagina, incl. schema's, tabellen, inhoudsopgave, voorpagina e.d. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden wordt alleen de 2 pagina's beoordeeld.</li> <li>• Lettertype Arial, lettergrootte 10</li> </ul> |

#### Scores criteria 2,3, 4 en 5

|        |      |                                                                                                                                                                                  |
|--------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scores | 100% | Plan van aanpak/ beschrijving is duidelijk, roept geen vragen op, en draagt in uitstekende mate bij aan de doelstelling van de gemeente en voor dit kwaliteitscriterium.         |
|        | 40%  | Plan van aanpak/beschrijving is duidelijk, roept een enkele vraag op, en draagt in voldoende mate bij aan de doelstelling van de gemeente voor dit kwaliteitscriterium;          |
|        | 0%   | Plan van aanpak/beschrijving is niet geheel duidelijk, roept vragen op, en draagt slechts in beperkte mate bij aan de doelstelling van de gemeente voor dit kwaliteitscriterium; |

| 6 Presentatie                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omschrijving                            | <p>Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld zijn inschrijving toe te lichten en de aanbestedende dienst ervan te overtuigen te beschikken over de gevraagde competenties en ervaringen.</p> <p>Het is van belang dat de presentatie gegeven wordt door de beoogde projectleider(s).</p> <p>Deze presentatie zal gegeven worden op 18 of 19 oktober 2022 en zal plaats vinden op een locatie binnen de gemeente Altena. De inschrijver zal hiervoor worden uitgenodigd nadat hij een geldige en volledige inschrijving heeft gedaan.</p> <p>De aanbestedende dienst vindt het hierbij belangrijk dat de presentatie gegeven wordt door de beoogde projectleider(s).</p> <p>De inschrijver krijgt maximaal 45 minuten ter beschikking voor de presentatie.</p> <p>Presentatie is verdeeld in 3 onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentatie van de gevraagde visie</li> <li>2. Toelichting competentie en ervaring</li> <li>3. Vragenronde</li> </ol> |
| Doel                                    | De aanbestedende dienst is opzoek naar (een) projectleider(s) met de juiste competenties en ervaring.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Maatstaf                                | De mate van uitwerking van dit criterium en aansluiting bij de doelstelling                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Benodigde informatie in de inschrijving | <p>De aanbestedende dienst hecht waarde aan het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De presentatie is consistent met de opdracht en inschrijving.</li> <li>- De projectleider(s) beschikt over de volgende competenties en ervaring</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Weet zich soepel te bewegen in het complexe speelveld van de diverse stakeholders en weet hoe hij/zij hierin commitment kan creëren;</li> <li>2. Is communicatief sterk;</li> <li>3. Is sterk in procesbewaking;</li> <li>4. Heeft relevante ervaring met duurzaamheidsprojecten en de begeleiding daarvan;</li> <li>5. Heeft ruime ervaring met participatie.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

#### Scores criterium 6

|        |      |                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Scores | 100% | De inschrijver weet de aanbestedende dienst met de presentatie te overtuigen van zijn/haar kwaliteiten en onderscheidt zich positief t.o.v. andere inschrijvers. De aanbestedende dienst heeft volledig vertrouwen in de uitvoering. |
|        | 40%  | De inschrijver weet de aanbestedende dienst met de presentatie te overtuigen van zijn/haar kwaliteiten maar onderscheidt zich niet t.o.v. andere inschrijvers. De aanbestedende dienst heeft vertrouwen in de uitvoering.            |
|        | 0%   | De inschrijver weet de aanbestedende dienst met zijn/haar presentatie niet te overtuigen. De aanbestedende dienst heeft daardoor geen vertrouwen in de uitvoering.                                                                   |

#### 4.6.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 5 personen, 4 daarvan zijn werkzaam bij de aanbestedende dienst binnen de teams Projectbureau en Omgeving & Vastgoed, en een externe namens de woningcorporaties.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen en uitwerking kwaliteitscriteria onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsommen worden kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting per subgunningscriterium weergegeven:

| <b>Criterium</b> | <b>Omschrijving</b>                                          | <b>Maximaal te behalen fictieve aftrek</b> |
|------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 2                | Visie en aanpak t.a.v. participatie en communicatie          | € 75.000,-                                 |
| 3.               | Visie en aanpak t.a.v. techniek                              | € 45.000,-                                 |
| 4.               | Visie en aanpak t.a.v. kosten, financiering en ondersteuning | € 45.000,-                                 |
| 5                | Visie en aanpak t.a.v. planning                              | € 30.000,-                                 |
| 6                | Presentatie                                                  | € 30.000,-                                 |
|                  | <b>Totaal fictieve aftrek 2 + 3 + 4 + 5 + 6=</b>             | <b>€ 225.000, -</b>                        |

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score 100% krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij score 40% krijgt de inschrijver 40% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

#### **4.7. Gunning van de opdracht**

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

## 5. Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

**Aanbesteding:** Uitvoering warmtevisie Akten spoor A en B  
**Opdrachtgever:** Gemeente Altena  
**Kenmerk:** siw009516

De totale all-in kosten zijn als volgt opgebouwd:

| Onderdeel     | Toelichting                                           | Totale kosten<br>(aantal x<br>eenheidsprijs) |
|---------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| A             | Spoor A                                               | €                                            |
| B             | Spoor B, op basis van fictief aantal van 300 woningen | €                                            |
|               |                                                       |                                              |
| <b>TOTAAL</b> | <b>Onderdeel A + B</b>                                | <b>€</b>                                     |

*\* Alle bovenstaande tarieven zijn exclusief BTW*

Door middel van het invullen en ondertekenen van dit inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver het onderstaande:

1. *Dat de inschrijving voldoet aan alle voorwaarden zoals die zijn gesteld in het beschrijvend document met kenmerk siw009516 bijbehorende bijlagen en de bijbehorende Nota('s) van inlichtingen.*
2. *De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.*
3. *Dat hij/zij borg staat voor een correcte uitvoering van de opdracht tegen de aangegeven kosten.*
4. *Dat hij/zij deze verklaring en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid heeft ingevuld.*

Naam inschrijver: .....

Plaats: .....

Datum: .....

Naam vertegenwoordiger: .....

Functie: .....

Handtekening: .....

6. Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie

7.

Behorende bij de aanbesteding Uitvoering warmtevisie Altena 2021 Spoor A en B d.d. 31 augustus 2022.

*Kerncompetentie:*

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

|                                  |                         |
|----------------------------------|-------------------------|
| Referentie<br>(naam organisatie) | .....                   |
| Contactpersoon referentie        | .....                   |
| Adresgegevens referentie         | .....<br>.....<br>..... |
| Telefoonnummer contactpersoon    | .....                   |
| E-mail contactpersoon            | .....                   |

|                                                                                        |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Korte omschrijving<br>werkzaamheden waaruit<br>bovenstaande kerncompetentie<br>blijkt: | .....<br>.....<br>..... |
| De opdracht                                                                            |                         |
| Korte omschrijving van de rol van<br>Projectleider.                                    | .....<br>.....<br>..... |
| Datum start uitvoering opdracht:                                                       | .....                   |
| Datum einde uitvoering opdracht:                                                       | .....                   |

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats: .....

Datum: .....

Naam: .....

Functie: .....

Ondertekening: .....

8. Bijlage 3 Checklist te uploaden documenten TenderNed bij inschrijving

|   | Document                                                                 |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 | Inschrijfbiljet conform bijlage 1                                        |  |
| 2 | Verklaring van referentie kerncompetentie 1, conform bijlage2            |  |
| 3 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument, conform bijlage 4                |  |
| 4 | Criteria 1, Visie en aanpak t.a.v. participatie en communicatie          |  |
| 5 | Criteria 2, Visie en aanpak t.a.v. techniek                              |  |
| 6 | Criteria 3, Visie en aanpak t.a.v. kosten, financiering en ondersteuning |  |
| 7 | Criteria 4, Visie en aanpak t.a.v. planning                              |  |
| 8 | Uittreksel Kamer van Koophandel                                          |  |

9.

10. Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

11. Bijlage 5 Warmtevisie Altena 2021

- Separaat toegevoegd

12. Bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Altena 2019

- Separaat toegevoegd

13.

14. Bijlage 7 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd