

Aanbestedingsleidraad
Europese Openbare procedure
TenderNed-nummer
374137



Gemeente Westvoorne

Aanpak Energiearmoede
Gemeente Voorne aan Zee



Aanbestedingsleidraad

Europese Openbare procedure

Aanpak Energiearmoede
Gemeente Voorne aan Zee

Titel

Aanbestedingsleidraad "Aanpak Energiearmoede"

Versie

V1.0

Datum

26-10-2022

TenderNed-nummer

374137

Opdrachtgever(s)

Gemeenten Hellevoetsluis, Westvoorne en Brielle
(gemeente Voorne aan Zee)

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Definities	4
1.2	Algemeen	6
1.3	Gemeentelijke organisatie	6
1.4	Doel en ambitie aanbesteding	6
2	Informatie over de opdracht	7
2.1	Aanbestedende diensten	7
2.2	Aanleiding	7
2.3	Inleiding	7
2.3.1	Uitgangspunten opdracht	7
2.3.2	Omschrijving en omvang van de opdracht	7
2.4	Percelen	8
2.5	Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	8
2.5.1	Aanvang en duur overeenkomst	8
2.5.2	Van toepassing zijnde voorwaarden	8
2.5.3	Vorbehouden	8
2.5.4	Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid	9
2.5.5	Programma van Eisen	9
3	Informatieverstrekking	10
3.1	Inlichtingen	10
3.2	Vertrouwelijkheid	10
3.3	Persoonsgegevens	10
4	Procedure	11
4.1	Gekozen procedure	11
4.2	Volgordelijkheid en planning van de aanbesteding	11
5	Inschrijving	12
5.1	Digitale inschrijving	12
5.2	In te dienen stukken	12
5.3	Inschrijvergoeding	12
5.4	Taal	13
5.5	Onjuistheden	13
5.6	Tussentijdse beëindiging	13
5.7	Manipulatief inschrijven	13
5.8	Klachtenregeling Aanbestedingen	13
5.9	Aantal inschrijvingen	14
6	Uitsluitingsgronden	15
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
6.2	Inschrijving in het beroeps- of handelsregister	15
7	Geschiktheidseisen	16
7.1	Financiële en economische draagkracht	16
7.2	Technische en beroepsbekwaamheid	16

8	Inschrijving	17
8.1	Algemene procedure	17
8.2	Gunningscriterium	17
8.2.1	Kwaliteitscriteria (60%)	17
8.2.2	Plan van Aanpak	19
8.2.3	Prijscriteria (40%)	19
9	Beoordeling	21
9.1	Kwaliteit	21
9.2	Voorbeeldberekening	22
9.3	Gunbeslissing	23
9.4	Bekendmaking uitslag	23
9.5	Gestanddoening	23
9.6	Opschortende termijn	23
	Bijlage(-n):	24

1 Inleiding

1.1 Definities

Aanbestedende dienst:

De gemeenten Hellevoetsluis, Brielle en Westvoorne (per 1 januari 2023 gemeente Voorne aan Zee)

Aanbestedingsleidraad:

Dit document inclusief de opgenomen bijlagen van Aanbestedende dienst op basis waarvan de geïnteresseerden worden uitgenodigd om een inschrijving uit te brengen.

BPKV:

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

Energiearmoede: Energiearmoede beschrijft het verband tussen armoede en de kosten van energie. Dit zijn huishoudens met hoge energiekosten, niet goed geïsoleerde huizen en een laag inkomen.

EMVI:

Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Gemeente:

De gemeenten Hellevoetsluis, Brielle en Westvoorne (per 1 januari 2023 gemeente Voorne aan Zee)

Inschrijver:

De ondernemingen die op basis van de aanbestedingsdocumenten een Inschrijving mogen doen via TenderNed om in aanmerking te komen voor de af te sluiten overeenkomst.

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de aanbestedingsleidraad en de eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

Nota van Inlichtingen:

Het document waarin de vragen van de Inschrijvers en de antwoorden van de Aanbestedende dienst zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlage(n). Nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van Inlichtingen boven een voorgaande.

No-Show:

Opdrachtnemer heeft een afspraak gemaakt, maar de inwoner is niet aanwezig op het afgesproken tijdstip.

Opdracht:

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever:

De gemeenten Hellevoetsluis, Brielle en Westvoorne (per 1 januari 2023 gemeente Voorne aan Zee).

Opdrachtnemer:

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst:

Het document, inclusief haar bijlage(n), waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen zijn ondertekend.

Penvoerder:

De gemeente Hellevoetsluis treedt bij deze aanbesteding op als penvoerder.

Overheidsopdracht:

Een Overheidsopdracht is een afspraak tussen een Opdrachtgever en Opdrachtnemer om bepaalde dienst(en) voor een vaste looptijd voor een vooraf afgesproken prijs en tegen vooraf afgesproken voorwaarden te leveren.

TenderNed:

TenderNed is een webapplicatie voor aanbestedingen. Als gevolg van de invoering de Aanbestedingswet 2012 is het gebruik ervan verplicht voor het publiceren van aanbestedingen door overheidsdiensten en -ondernemingen, daarnaast beschikt het over een digitale aanbestedingsfunctie. Voorliggende aanbesteding vind via deze webapplicatie plaats. De webapplicatie wordt verzorgd door het ministerie van Economische Zaken. Alle communicatie tussen geïnteresseerden en Opdrachtgever dient via platform dient plaats te vinden. Communicatie buiten dit platform om kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

UEA:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1.2 Algemeen

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de openbare Europese aanbesteding Aanpak Energiearmoede van de gemeenten Hellevoetsluis, Brielle en Westvoorne (vanaf 1 januari 2023 de gemeente Voorne aan Zee). Met dit document wordt u uitgenodigd om deel te nemen in een Europese openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een Overheidsopdracht voor de aanpak van energiearmoede in de genoemde gemeente(n).

Vanwege de buitengewone situatie op de gasmarkt en de stijgende energieprijzen, heeft het Rijk besloten om een tijdelijke aanpassing te doen in de energiebelastingen. Eén van deze aanpassingen is de specifieke uitkering verlagen energierekening (SPUK). Deze uitkering moet door gemeenten gericht worden ingezet om huishoudens die te maken hebben met energiearmoede, en die zich in een kwetsbare positie bevinden te ondersteunen met het verlagen van de energierekening. De Aanbestedende dienst wil één Overheidsopdracht sluiten met een uitvoerende samenwerkingspartner die zich inzet voor het bestrijden van energiearmoede en hiermee huishoudens handvatten geeft om hun energierekening omlaag te brengen.

De gemeenten vinden het belangrijk dat de betreffende huishoudens niet eenmalig, maar systematisch worden geholpen met het verlagen van hun energierekening. De gemeenten willen zowel op korte- als lange termijn een impact maken op de energiekosten van de doelgroep.

Bij de openbare procedure kunnen alle belangstellende Inschrijvers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op www.tenderned.nl het aanbestedingsdocument downloaden en een inschrijving doen. De beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver en de kwaliteit en prijs van de inschrijving vindt in één ronde plaats.

1.3 Gemeentelijke organisatie

Gemeente Hellevoetsluis, Brielle en Westvoorne fuseren per 1 januari 2023 tot de middelgrote gemeente Voorne aan Zee met circa 71.500 inwoners. De nieuwe gemeente is onderdeel van de Zuid-Hollandse eilanden en wordt voor een groot deel omringd door water. In het landschap vind je duinen, strand, bos en open polders met historische kreken. Naast natuur en water heeft de gemeente een rijke historie, eigentijdse, stadse voorzieningen en in de dorpen, kernen en woonwijken is een gemoedelijke sfeer.

De Overeenkomst voor de aanpak energiearmoede zal namens de gemeente Voorne aan Zee worden gesloten. De gemeente Hellevoetsluis is penvoerder tijdens deze aanbesteding (de aanbesteding start op het moment dat de gemeente Voorne aan Zee nog in oprichting is).

De Opdracht wordt begeleid vanuit Inkoop en de werkgroep van de Aanpak energiearmoede bestaat uit beleidsadviseurs vanuit het sociaal domein en duurzaamheid & milieu van de betreffende gemeente(n).

1.4 Doel en ambitie aanbesteding

Het doel van de opdracht is om huishoudens waarbij sprake is van energiearmoede te helpen hun energiekosten te verlagen door het geven van energieadvies, het coachen op energiebesparend gedrag en het aanbieden en uitvoeren van (kleine) energiebesparende verduurzamingsmaatregelen, waarbij er ook aandacht is voor wooncomfort en gezondheid en wordt aangesloten op de bestaande sociale netwerken in deze gemeente(n).

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende diensten

Deze aanbesteding wordt vanuit de gemeente Hellevoetsluis uitgevoerd voor de gemeente Voorne aan Zee en omvat de volgende, nu nog afzonderlijke, gemeenten.

Naam: Gemeente Brielle
Bezoekadres: Slagveld 36
Postcode + Woonplaats: 3231 AP Brielle

Naam: Gemeente Hellevoetsluis
Bezoekadres: Oostzanddijk 26
Postcode + Woonplaats: 3221 AL Hellevoetsluis

Naam: Gemeente Westvoorne
Bezoekadres: Raadhuislane 6
Postcode + Woonplaats: 3235 AP Rockanje

2.2 Aanleiding

De aanleiding voor deze uitvraag is de specifieke uitkering die de gemeenten hebben ontvangen voor het tegengaan van Energiearmoede, uitgegeven door het Ministerie van Binnenlandse Zaken (BZK). De eisen die het ministerie stelt aan het goed besteden en verantwoorden van het verkregen subsidiebedrag hangen nauw samen met de eisen die gesteld worden aan het leveren van de energieadviezen en energiemaatregelen.

2.3 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden op een rechtmatige, doelmatige en transparante wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Opdrachtgever stelt eerst vast of Inschrijver aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet. Daarna volgt gunning door Opdrachtgever op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Dit houdt in dat inschrijvingen beoordeeld worden op prijstechnische en kwalitatieve aspecten, welke verderop uitgewerkt staan in dit document.

2.3.1 Uitgangspunten opdracht

De gemeenten zijn op zoek naar één marktpartij die de uitvoering van de SPUK-regeling, de aanpak energiearmoede, gaat verzorgen.

Het doel van de opdracht is om huishoudens waarbij sprake is van energiearmoede te helpen hun energierekening te verlagen, door het geven van energieadvies, het coachen op energiebesparend gedrag en het aanbieden en uitvoeren van (kleine) energiebesparende verduurzamingsmaatregelen, waarbij er ook aandacht is voor wooncomfort en gezondheid en wordt aangesloten op de bestaande sociale netwerken in deze gemeente(n).

2.3.2 Omschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht bestaat uit het geven van energieadvies, het aanbieden en uitvoeren van energiebesparende maatregelen en het direct uitvoeren van kleine klussen (zoals bijvoorbeeld het aanbrengen van een tochtstrip) en coaching op energiebesparend gedrag

aan, naar huidige schatting, circa 3000 huishoudens¹ (Brielle 407 huishoudens, Hellevoetsluis 1900 huishoudens en Westvoorne 313 huishoudens) waarbij (mogelijk) sprake is van energiearmoede. Realisatie van de Opdracht vindt plaats, conform de SPUK uitkering vanuit het rijk en dient gerealiseerd te worden vóór 31 december 2023. Het uitgangspunt hierbij is dat de gemeenten met deze uitkering binnen de looptijd zoveel mogelijk huishoudens kan bedienen. De totale potentiële doelgroep wordt ingeschat op 3.500 huishoudens. De verwachte omzet is circa € 879.000,- (bij volledig gebruik van de regeling). De uiteindelijke afrekening vindt plaats op basis van werkelijk afgenomen diensten en producten door de doelgroep.

De genoemde aantallen en bedragen zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het afnamepatroon. U kunt geen rechten ontleen aan deze indicatie.

2.4 Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De volgende redenen liggen hieraan ten grondslag:

- De opdracht wordt gezien als een logisch samenhangend geheel;
- De Aanbestedende dienst is van mening dat voor deze dienstverlening het midden- en kleinbedrijf toegang heeft tot de opdracht;
- Het verdelen van de opdracht in percelen brengt voor de Aanbestedende dienst extra administratieve lasten, risico's en faalkosten met zich mee. Voor onderhavige opdracht worden deze niet acceptabel bevonden;
- Het verdelen van de opdracht in percelen heeft een negatief effect op een efficiënte uitvoering van deze overeenkomst voor de te selecteren Opdrachtnemer.

2.5 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

2.5.1 Aanvang en duur overeenkomst

De gemeente wil een eenmalige opdracht aangaan door middel van een Overeenkomst, die start direct na definitieve gunning, en eindigt op 31 december 2023. In het geval dat er tussentijds extra gelden vanuit het rijk beschikbaar komen of de looptijd van de uitkering (bijvoorbeeld vanwege coronamaatregelen) wordt uitgebreid, kan de opdracht eenmalig worden verlengd of uitgebreid (met 1,5x het begrootte budget).

2.5.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze opdracht zijn de inkoopvoorwaarden van de gemeente Hellevoetsluis van toepassing. Deze voorwaarden zijn bijgevoegd in **Bijlage 2**. Eventuele voorwaarden van inschrijvende partijen worden nadrukkelijk afgewezen.

2.5.3 Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De aanbestedingsprocedure op ieder moment voorafgaande aan de definitieve gunning geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen;
- Inschrijvende partijen om een toelichting of aanvulling op hun inschrijving te verzoeken. Dit is een niet afdwingbaar recht van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst respecteert bij een verzoek tot aanvulling/toelichting het aanbestedingsrecht;
- De aanbestedingsprocedure te vervolgen met een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging ingeval er geen of slechts één geldige inschrijving wordt ontvangen.

¹ Dit betreft de huidige schatting van de gemeenten. De werkelijke cijfers kunnen fluctueren.

2.5.4 Contractdocumenten en volgorde van belangrijkheid

De navolgende documenten vormen de te sluiten overeenkomst:

1. De Dienstverleningsovereenkomst;
2. De Nota van inlichtingen;
3. Het Programma van Eisen
4. De Inkoopvoorwaarden gemeente Hellevoetsluis;
5. Overige door de Aanbestedende dienst uitgebrachte aanbestedingsstukken (Aanbestedingsleidraad met bijlagen, Prijzenblad);
6. De door de Inschrijver ingediende documenten ten behoeve van de aanbesteding.

De documenten staan aangegeven in volgorde van belangrijkheid, waarbij een eerdergenoemd document prevaleert boven een later genoemd document. In geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten onderling, prevaleert dus het eerstgenoemde document boven het later genoemde document. Echter, wanneer de kwaliteit van het aangeboden uitgaat boven de in de aanbestedingsstukken geëiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving op dat punt boven alle andere contractdocumenten.

2.5.5 Programma van Eisen

Met het doen van een inschrijving stemt opdrachtnemer in met de volledige inhoud van het programma van eisen. Dit Programma van Eisen is in **Bijlage 1** bijgevoegd. Door ondertekening van het UEA geeft u aan in te stemmen met het Programma van Eisen.

3 Informatieverstrekking

3.1 Inlichtingen

De Inschrijvers kunnen vragen uitsluitend schriftelijk indienen middels de vragenmodule in TenderNed. Zie voor de uiterste datum van inzendingen van vragen de planning, zoals opgenomen in *paragraaf 4.2* van deze aanbestedingsleidraad. Vragen, bezwaren en opmerkingen die na dit tijdstip worden ontvangen, zullen niet in de Nota van Inlichtingen worden behandeld, tenzij dat naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende dienst van belang is voor het opstellen van een deugdelijke inschrijving. Antwoorden worden gegeven via de vraag en antwoord module van TenderNed en vastgesteld middels één Nota van Inlichtingen. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd. In alle gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht om vragen via TenderNed al te beantwoorden vóór de Nota van Inlichtingen. Alle antwoorden zullen vervolgens samengevat worden in de definitieve Nota van Inlichtingen.

3.2 Vertrouwelijkheid

Bedragen of andere commerciële vertrouwelijke gegevens worden niet gedeeld met derden ofwel andere Inschrijvers, tenzij gehouden aan wettelijk voorschrift.

De Aanbestedende dienst gaat uit van een gepaste vertrouwelijke behandeling van alle documenten, zoals ook de documenten van de Inschrijvers vertrouwelijk behandeld zullen worden.

3.3 Persoonsgegevens

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de verwerking van persoonsgegevens (NAW), die in het kader van de uitvoering van de opdracht worden verwerkt, voldoet aan de eisen van de AVG. Afspraken hierover worden vastgelegd in een verwerkersovereenkomst (**bijlage 5**). De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk. Dit betekent dat, zodra de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor het doel van deze opdracht, deze moeten worden verwijderd.

De persoonsgegevens moeten goed worden beveiligd. Dit betekent onder meer dat uitsluitend die medewerkers toegang tot de persoonsgegevens mogen hebben waarvoor dat nadrukkelijk noodzakelijk is voor de uitvoering van deze opdracht.

4 Procedure

4.1 Gekozen procedure

Openbare aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding volgt de openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Europese Richtlijnen 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Bij de behandeling van deze aanbesteding zijn de in deze aanbestedingsleidraad genoemde voorwaarden en procedureregels van toepassing op basis van de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit. Indien de Inschrijver afwijkt van deze voorwaarden en regels, zal Aanbestedende dienst, behoudens de gevallen waar sprake is van een actie van de zijde van Aanbestedende dienst, de inschrijving terzijde leggen.

4.2 Volgordelijkheid en planning van de aanbesteding

Procedure	Datum	Tijdstip
Publiceren aankondiging van de Opdracht	26 oktober 2022	
Uiterlijke datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	10 november 2022	12:30 uur
Versturen van Nota van Inlichtingen	16 november 2022	
Deadline digitale indiening inschrijving	1 december 2022	12:30 uur
Openen van de kluis met inschrijvingen	1 december 2022	12:35 uur
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	12 december 2022	
Definitieve gunning	23 januari 2023	
Ondertekening overeenkomst	23 januari 2023	
Ingang overeenkomst	1 februari 2023	

Voor het aanbestedingstraject wordt bovenstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

5 Inschrijving

5.1 Digitale inschrijving

De inschrijving dient te worden ingediend via TenderNed.

Voor de registratie, gebruikersvoorwaarden en handleiding van TenderNed kunt u de informatie vinden op: www.tenderned.nl.

De Inschrijver dient de inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in dit reglement en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de Nota van Inlichtingen. De aanbestedingsleidraad is leidend ten opzichte van de informatie op TenderNed. Door het indienen van een inschrijving stemt een Inschrijver in met de inhoud van deze aanbestedingsleidraad.

Op straffe van ongeldigheid van de inschrijving mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van door de Aanbestedende dienst bij deze aanbestedingsleidraad ter beschikking gestelde bijlagen. De inhoud en het format van die bijlagen mogen op straffe van ongeldigheid van de inschrijving niet worden gewijzigd. Dit waarborgt een maximale vergelijkbaarheid van de inschrijvingen.

5.2 In te dienen stukken

De Inschrijvers leveren stukken in bij inschrijven en ná een eventuele voorlopige gunning. De inschrijving moet digitaal (in Pdf-bestanden) worden ingediend via TenderNed.

Bij inschrijven dienen de onderstaande documenten ingediend te worden:

1. Kwaliteitsdocument (Plan van Aanpak) met referentieformulier;
2. Prijzenblad (Excel-prijzenblad);
3. UEA, voorzien van rechtsgeldige ondertekening;
4. Uittreksel Kamer van Koophandel (KvK).

Bij voorlopige gunning dienen de volgende documenten binnen twee weken te worden ingediend:

1. Een recente verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, artikel.2.89 lid 3. De verklaring is op de uiterste datum van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes maanden;
2. Een gedragsverklaring aanbesteden;
3. Bewijs voor het voldoen aan de eis met betrekking tot de aansprakelijkheidsverzekering.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen. Vraag deze daarom tijdig aan. Een GVA is aan te vragen bij Dienst Justis.

5.3 Inschrijfvergoeding

In het kader van de inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst geen inschrijfvergoeding uitbetaald.

5.4 Taal

Alle bij de aanbesteding te voeren communicatie, correspondentie en in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal worden opgesteld.

Correspondentie en/of stukken gesteld in een andere dan de Nederlandse taal worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende dienst c.q. worden ter zijde gelegd.

5.5 Onjuistheden

Deze aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Indien deze aanbestedingsleidraad volgens de geïnteresseerde onjuistheden en/of onduidelijkheden bevat, dan wel incompleet werd ontvangen of tegenstrijdigheden met overige documenten bevat, dient de Inschrijver dit per omgaande, doch uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum van inschrijving), met opgave van reden aan de Aanbestedende dienst via TenderNed kenbaar te maken. Als een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus heeft geattendeerd, heeft die Inschrijver daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdend met de vermeende onjuistheid of onregelmatigheid.

5.6 Tussentijdse beëindiging

Indien de Aanbestedende dienst om wat voor reden dan ook besluit de procedure op te schorten dan wel te staken, kunnen de geïnteresseerde aan hun deelname geen rechten ontleen en geen recht ontleen tot vergoeding inzake gemaakte en/of te maken kosten. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsperiode wijzigingen in gestelde voorwaarden aan te brengen. Elke wijziging in voorwaarden zal door of namens de aanbesteder per Nota van Inlichtingen aan de geïnteresseerden kenbaar worden gemaakt via TenderNed.

5.7 Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan om Manipulatief in te schrijven. De Opdrachtgever zal, voorafgaand aan het eventueel terzijde leggen van een inschrijving bij een vermoeden van manipulatief inschrijven, vragen stellen aan de Inschrijver(s). Als de Opdrachtgever ook na beantwoording van deze vragen door Inschrijver(s), ervan overtuigd is dat de mededinging in het geding is of dat de Inschrijver(s) de offertes niet kan (kunnen) waarmaken en bij de uitvoering zal (zullen) proberen het (ingecalculeerde) verlies terug te verdienen, dan volgt alsnog terzijde legging.

5.8 Klachtenregeling Aanbestedingen

In de aanbestedingsprocedure bestaat de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbesteding. De gemeente Hellevoetsluis zal, namens de gemeenten, deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente Hellevoetsluis via inkoop@hellevoetsluis.nl. Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente Hellevoetsluis verstrekte antwoord op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken, ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (*zie art. 4.27*

Aanbestedingswet 2012 en www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. De klachtenregeling is te vinden op www.hellevoetsluis.nl/bedrijven, onder het kopje “Inkoop en Aanbesteden”.

Let op! In het kader van de fusie van de drie gemeenten is het mogelijk dat er wijzigingen kunnen plaatsvinden in de klachtafhandeling (denk hierbij aan bijvoorbeeld het emailadres). Elke vorm van wijziging zal tijdig en zo spoedig mogelijk worden gecommuniceerd met de aan de aanbesteding deelnemende partijen.

5.9 Aantal inschrijvingen

Een rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij in samenwerkingsverband, inschrijven op deze aanbesteding.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De aanbestedende dienst stelt vast of er inschrijvingen zijn waarop een van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Dit gebeurt op basis van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat door de gegadigde wordt ingediend (toegevoegd als extern Pdf-bestand bij deze aanbesteding).

Wij merken op dat de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gezien moeten worden als minimumeisen. Het niet voldoen aan deze eisen leidt tot uitsluiting. Gegadigde dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u onder andere aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op uw onderneming van toepassing zijn en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever kan verstrekken. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot terzijdelegging.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver dient op verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden, te overleggen.
- Inschrijver dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van inschrijving niet ouder is dan zes (6) maande, te overleggen.

6.2 Inschrijving in het beroeps- of handelsregister

Inschrijver dient een recent en actueel bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar hij is gevestigd of een attest als bedoeld in *artikel 2.89, lid 1 Gewijzigde Aanbestedingswet 2012* bij de inschrijving aan te leveren. Het uittreksel bevat de bedrijfssituatie op moment van inschrijven en is niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijven.

7 Geschiktheidseisen

Hieraan dient Opdrachtnemer minimaal te voldoen om voor inschrijving in aanmerking te komen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidscriteria.

7.1 Financiële en economische draagkracht

Aansprakelijkheidsverzekering

De Opdrachtnemer verklaart dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van 2.500.000,- per kalenderjaar. Een kalenderjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december. De verzekering keert minimaal twee gebeurtenissen per jaar uit, met een dekking van 1.000.000,- euro per schadeveroorzakende gebeurtenis.

Voor het inschrijven op deze aanbesteding, kan Opdrachtnemer volstaan met het in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat Opdrachtnemer aan deze Geschiktheidseis voldoet. Binnen twee (2) weken na een eventueel voornemen tot gunning, dient Opdrachtnemer een bewijsstuk (dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis) aan de Aanbestedende diensten te verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

7.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Referenties en ervaring

Opdrachtnemer dient bij de inschrijving één referentie op te geven die als kerncompetentie conform het bijgevoegde referentieformulier wordt aangeleverd (**Bijlage 3**).

Onder een relevante referentie wordt verstaan:

Een referentie waaraan in de afgelopen drie jaar diensten zijn verleend die gelijk, of gelijkwaardig zijn aan de diensten die Opdrachtnemer in de inschrijving aanbiedt, bij een Opdrachtgever.

Kerncompetentie:

U heeft ervaring met het uitvoeren van huis aan huisbezoeken met betrekking tot bestrijding van energiearmoede en/of stimuleren van energiebesparende maatregelen en verduurzaming waarbij u minimaal 500 huishoudens in één jaar bezocht. U heeft deze opdracht voor één opdrachtgever uitgevoerd.

De referentie dient te voldoen aan de volgende criteria:

- De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar;
- Voor het aanleveren van de referentie dient u gebruik te maken van het referentieformulier (**bijlage 3**).

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie te controleren zonder de Opdrachtnemer hierover te informeren. Opdrachtnemer heeft de contactpersoon van de referentie op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende dienst. Indien de referentie niet voldoet aan de voornoemde eisen, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

8 Inschrijving

8.1 Algemene procedure

De ingediende inschrijvingen worden beoordeeld op geldigheid. Deze beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Inschrijvingen worden gecontroleerd op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd.
2. Beoordelen van de geldige inschrijvingen aan de hand van de gestelde gunningscriteria;
3. Bekendmaking uitslag;
4. Bezwaartermijn;
5. Definitieve gunning.

8.2 Gunningscriterium

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (hierna: BPKV). BPKV wordt beoordeeld op basis van een kwalitatieve beoordeling en een prijsbeoordeling. Aan de Inschrijver met de hoogste BPKV-score wordt de opdracht gegund en wordt een raamovereenkomst mee gesloten.

8.2.1 Kwaliteitscriteria (60%)

Voor het onderdeel kwaliteit kan de inschrijvende partij in totaal maximaal 100 punten scoren. Bij de BPKV weegt kwaliteit voor 60% mee in de beoordeling. Wanneer de inschrijvende partij 100 punten heeft gescoord op alle kwalitatieve onderdelen, behaalt de inschrijvende partij een maximale score van 60 punten in de totaalbeoordeling

Kwaliteitscriteria onderdelen Plan van Aanpak	
Kwaliteitscriterium 1- Plan van Aanpak: Invulling van de gevraagde dienstverlening	Maximaal 35 punten
Kwaliteitscriterium 2- Plan van Aanpak: Uitvoering en samenwerking	Maximaal 40 punten
Kwaliteitscriterium 3- Plan van Aanpak : Monitoring en communicatie	Maximaal 25 punten
Subtotaal	100 punten
Percentage weging kwaliteit	60%
Totaalscore kwaliteit	60 punten

8.2.1.1 Kwaliteitscriterium 1: Invulling van de gevraagde dienstverlening

Beschrijf in **maximaal 3 pagina's** hoe u invulling geeft aan het doel, zoals genoemd in *hoofdstuk 1, paragraaf 1.4* om huishoudens waarbij sprake is van energiearmoede te helpen hun energierekening te verlagen, door het geven van energieadvies, het coachen op energiebesparend gedrag en het aanbieden en aanbrengen van energiebesparende duurzaamheidsmaatregelen, waarbij er ook aandacht is voor comfort en gezondheid en .

De Opdrachtgever wil de volgende punten terugzien in uw aanbieding:

- Hoe u zorgdraagt dat u de Opdrachtgever en de inwoners ontzorgt in de uitvoering van de Opdracht;
- Hoe u zorgt dat uw aanpak aansluit bij de aard van de gemeente(n) en de doelgroep;

- Hoe u zorgt voor een zo hoog mogelijke impact in besparing per huishouden en de best passende maatregelen uitvoert;
- Hoe u een bewoner zo goed mogelijk weet te helpen om hun energierekening te verlagen;
- Welke maatregelen en klussen u aan kunt bieden en wat daarvan de potentiële besparing is;
- Welke maatregelen u additioneel kunt aanbieden aan de doelgroep;
- Hoe u een bewoner de mogelijkheid geeft om inzicht te hebben in het eigen verbruik, ter ondersteuning van de implementatie van de besparingsmaatregelen en voor duurzame gedragsverandering, bijvoorbeeld door een slimme energiemeter
- Hoe u zorgt voor structurele en blijvende gedragsverandering onder inwoners om energie te besparen.

Indienen Kwaliteitscriterium 1:

kwaliteitscriterium 1 is onderdeel van het totale Plan van Aanpak. De gemeente verwacht voor dit kwaliteitscriterium een beschrijving van de “invulling van de gevraagde dienstverlening” in maximaal 3 A-4, waarbij het kwaliteitscriterium **SMART** (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgeboden), volledig, samenhangend en relevant voor de opdracht is weergegeven.

8.2.1.2 Kwaliteitscriterium 2 : Uitvoering en samenwerking

Beschrijf in **maximaal 3 pagina's A4** op welke wijze u georganiseerd bent om efficiënt en effectief te werken. Geef tenminste aan:

- Per welke datum u kunt starten met de dienstverlening, en hoe u dit realiseert, en welke input u van de opdrachtgever hiervoor nodig hebt;
- Welke capaciteit u direct bij de start beschikbaar hebt en naar welke capaciteit u toewerkt, en per welke datum. Houd hierbij rekening met de ambitie om ruim voor 31 december 2023 alle huishoudens uit de doelgroep te bereiken;
- Hoe flexibel u kunt op- en afschalen om pieken in aanvragen op te vangen;
- Hoe u zorgt voor een klantvriendelijk en efficiënt proces richting de bewoner. Denk hierbij aan termijnen en doorlooptijden voor het maken van een afspraak, het energieadvies en het aanbrengen van maatregelen (zie ook het PvE) en het voorkomen van No-shows;
- Benoem de drie belangrijkste risico's ten aanzien van de implementatie en geef daarbij de bijbehorende beheersmaatregelen aan. Motiveer daarbij waarom de risico's, volgens u, succesvol beheerst gaan worden;
- Hoe u het zo makkelijk mogelijk maakt voor een bewoner om zich aan te melden voor de energiebesparende maatregelen en welke opties u kunt aanbieden;
- Uw invulling en aanpak van de samenwerking met de contactpersonen van de domeinen Sociaal en Duurzaamheid van de gemeenten Hellevoetsluis, Brielle en Westvoorne (gemeente Voorne aan Zee), lokale partners en woningcorporaties;
- Hoe u ook in uw handelen in het kader van de Opdracht zelf energie bespaart en duurzaamheid betracht.

Indienen Kwaliteitscriterium 2:

kwaliteitscriterium 2 is onderdeel van het totale Plan van Aanpak. De gemeente verwacht voor dit kwaliteitscriterium een beschrijving van de “uitvoering en samenwerking” in maximaal 3 A-4, waarbij het kwaliteitscriterium **SMART** (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgeboden), volledig, samenhangend en relevant voor de opdracht is weergegeven.

8.2.1.2 Kwaliteitscriterium 3: Monitoring en communicatie

Beschrijf in **maximaal 2 pagina's A-4** de wijze waarop monitoring en communicatie geregeld is. Ga daarbij tenminste in op het volgende:

- Hoe en op welke wijze er met de bewoners gecommuniceerd wordt ter voorbereiding van het advies, tijdens het advies en na afloop van het advies en hoe de bewoner wordt ondersteund in alle fasen van het verkrijgen van het advies;
- Hoe en op welke manier de Opdrachtnemer zowel tijdens als rondom de acties zichtbaar en bereikbaar is voor de doelgroep (denk hierbij bijvoorbeeld aan een informatiepunt of informatieloket);
- Hoe en op welke manier u bereikbaar bent voor klachten, hoe en op welke manier u omgaat met klachten en hoe u de Opdrachtgever hierin meeneemt;
- Hoe u de communicatie verzorgt, ook voor bewoners met een niet-Nederlandse culturele achtergrond. En hoe u in de communicatie rekening houdt met eventuele bijkomende (bijvoorbeeld sociaaleconomische) problematiek bij de doelgroep van de uitkering;
- Hoe de Opdrachtnemer zorgt voor input voor evaluatie en regelmatige tussentijdse afstemming en bijsturing door de Opdrachtgever;
- Hoe u borgt dat u voldoet aan een tijdige en volledige rapportage naar de Opdrachtgever, waarbij u voldoet aan de indicatoren in het PvE, en hoe u deze rapportage vormgeeft.

Indienen Kwaliteitscriterium 3:

kwaliteitscriterium 3 is onderdeel van het totale Plan van Aanpak. De gemeente verwacht voor dit kwaliteitscriterium een beschrijving van de "Monitoring en communicatie" in maximaal 2 A-4, waarbij het kwaliteitscriterium **SMART** (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgeboden), volledig, samenhangend en relevant voor de opdracht is weergegeven.

8.2.2 Plan van Aanpak

Uw totale Plan van Aanpak bestaat uit maximaal 8 pagina's A-4 waarbij alle onderdelen voldoen aan de afzonderlijke vereisten. Teveel ingeleverde bladzijden (totaal en per criteria) worden niet in de beoordeling meegenomen. Het is niet toegestaan om in uw aanbieding gebruik te maken van hyperlinks naar aanvullende informatie op uw inschrijving. Toegevoegde hyperlinks worden geacht niet aanwezig te zijn. Uw totale Plan van Aanpak mag dus bestaan uit:

• Kwaliteitscriterium 1: Invulling dienstverlening	3 bladzijde A-4;
• Kwaliteitscriterium 2: Uitvoering en samenwerking	3 bladzijde A-4;
• Kwaliteitscriterium 3: Monitoring en communicatie	2 bladzijde A-4;
Totaal criteria:	8 bladzijde A-4.

Uw lettertype grootte is punt 10 in een gangbaar, duidelijk leesbaar lettertype.

8.2.3 Prijscriteria (40%)

Het prijsgedeelte telt voor 40% mee van de gunning. In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe de prijsberekening wordt uitgevoerd en wordt de bandbreedte waarbinnen mag worden ingeschreven beschreven.

Ter beoordeling van gunningscriterium 'Prijs' dient de door de Inschrijver een Inschrijvingsprijs, conform het document, prijzenblad in te vullen.

De prijs wordt beoordeeld op basis van een volledige inschrijving. Het prijsonderdeel wordt gewaardeerd op basis van de aangeboden Totaalprijs excl. btw. De in te dienen totaalprijs dient te liggen binnen de bandbreedte van € 58.400,- (de minimumprijs) tot en met € 91.050,- (de maximumprijs) voor de uitvoering van het totaal van de omschreven werkzaamheden in de gunningsleidraad.

De bandbreedte is bepaald op basis van een zorgvuldige raming. Het totaalbedrag wordt beoordeeld op basis van de volgende lineaire wiskundige formule:

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{maximale prijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs}} * \text{wegining prijs}$$

Instructies prijzenblad

Onderdeel 1a en 1b

Voor dit onderdeel vult u, uw prijs in voor de advieskosten en maatregelen in op het prijzenblad. Deze kosten zijn samenhangend en worden bij de uitvoering van de Opdracht als één integrale handeling gezien tijdens één huisbezoek.

Onderdeel Vaste Projectkosten

Voor dit onderdeel vult u, uw prijs in voor de vaste projectkosten. Dit zijn de kosten die u maakt voor de uitvoering van de Opdracht. Kosten in deze categorie zijn onder meer kosten voor de verwerking van de aanmeldingen, administratie en overhead.

Geldigheid

Per categorie zijn minimum- en maximumprijzen bepaald. De bandbreedte is bepaald op basis van een zorgvuldige raming. Inschrijvingen mogen per categorie geen prijs onder het minimum of boven het maximum hebben. Alle prijzen moeten worden ingevuld op het Prijzenblad. Het Prijzenblad dient ondertekend ingediend worden. Inschrijvingen die niet aan alle bovenstaande bepalingen voldoen worden terzijde gelegd. Op het prijzenblad worden het aantal gescoorde punten berekend. Aan het aantal punten op het prijzenblad kunnen geen rechten worden ontleend.

9 Beoordeling

Indien op tijd ingeleverd en voldaan aan alle eisen wordt de inschrijving beoordeeld door een beoordelingsteam van **drie** personen. In dit hoofdstuk worden de criteria voor zowel kwaliteit als prijs gegeven, met de daarbij behorende waarderingsformule.

9.1 Kwaliteit

Het beoordelingsteam bestaat uit drie personen. De beoordelingsteamleden waarderen ieder afzonderlijk onderdeel en geven daarmee een cijfer met inachtneming van onderstaande tabel. De optelling van de afzonderlijke scores bepalen de score per kwaliteitsonderdeel.

Waardering	Omschrijving	Score
Uitstekend	Inschrijver overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is overwegend SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord overtreft de doelstellingen van de gemeente en biedt veel meerwaarde.	10 punten
Goed	Inschrijver voldoet goed aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is overwegend SMART en met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit goed aan bij de doelstellingen van de gemeente en biedt meerwaarde.	7 punten
Voldoende	Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is grotendeels SMART en samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit voldoende aan bij de doelstellingen van de gemeente.	5 punten
Matig	Inschrijver voldoet op beperkt aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is beperkt SMART en/of beperkt samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord sluit beperkt aan bij de doelstellingen van de gemeente.	2 punten
Onvoldoende	Inschrijver voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. Het antwoord is onvoldoende SMART en/of onvoldoende samenhangend met de andere onderwerpen geformuleerd. Het antwoord is niet volledig en/of sluit onvoldoende aan bij de doelstellingen van de gemeente.	0 punten
Onacceptabel	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante inschrijving ingediend.	Terzijdelegging

De kwaliteitscriteria hebben ieder een weging. Het maximale aantal punten per criteria wordt alleen behaald als alle drie de teamleden de maximale waardering 'uitstekend' geven.

De score van het criterium kwaliteit wordt als volgt berekend:

$$\text{Score Kwaliteit} = \frac{\text{score teamlid 1} + \text{score teamlid 2} + \text{score teamlid 3}}{30} * \text{waardering}$$

Vervolgens worden de punten van de drie subcriteria bij elkaar opgeteld om tot de totaalscore voor het onderdeel kwaliteit te komen.

9.2 Voorbeeldberekening

Onderwerp	Onvoldoende	Matig	Voldoende	Goed	Uitstekend	Min. score (3 beoordelaars)	Max. score (3 beoordelaars)	Weging
Kwaliteitscriterium 1: Invulling van de gevraagde dienstverlening	0	2	5	7	10	0	30	35 punten
Kwaliteitscriterium 2: Uitvoering en samenwerking	0	2	5	7	10	0	30	40 punten
Kwaliteitscriterium 3: Monitoring en communicatie	0	2	5	7	10	0	30	25 punten
Totaal								100 punten
Totaal gewing (60%)								60 punten

Voorbeeld:

Berekening wanneer de Inschrijvende partij een totaal punten, per criterium, in onderstaand voorbeeld heeft behaald:

1. Kwaliteitscriterium 1: 7 punten, 7 punten, 5 punten
2. Kwaliteitscriterium 2: 10 punten, 7 punten, 7 punten
3. Kwaliteitscriterium 3: 10 punten, 7 punten, 10 punten

Criterium	Score	Omrekening
1	25	$(19/30) * 35 \% = 22,17$ (totaal aantal criterium 1)
2	28	$(24/30) * 40 \% = 32,00$ (totaal aantal criterium 2)
3	28	$(27/30) * 25 \% = 22,50$ (totaal aantal criterium 2)
Totaal		Score criterium 1 + 2 + 3 (= 76,67) * 60% (weging kwaliteit) = 46,00 punten

Inschrijvers met een fictieve prijs van € 58.400,- euro scoren op dit onderdeel 100 punten, inschrijvers met een fictieve prijs van € 91.050,- euro scoren op dit onderdeel 0 punten. Inschrijvingen onder de minimumprijs of boven de maxumprijs worden terzijde gelegd. Prijzen binnen de minimum en maximum bandbreedte scoren naar rato tussen 0 en 100 punten. Na het verrekenen met de weging van 40% betreft dit maximaal 40 punten.

Formule berekening prijs

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{maximale prijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs}} * \text{weging prijs}$$

Voorbeeldberekening

- Fictieve Inschrijfprijs € 85.000,-
- Weging 40%

- Minimale inschrijfprijs € 58.400,-
- Maximale inschrijfprijs € 91.050,-

Uitwerking

$$\text{Score prijs} = \frac{€ 91.050 - € 85.000}{€ 91.050 - € 58.400} * 40\% = 7.41 \text{ punten}$$

De prijsberekening vindt automatisch plaats op basis van de ingevoerde formule in Excel. De gemeente hanteert de score uitkomsten die de Excel werkmap vanuit het beoordelingskader worden weergegeven. Door zelf handmatig de berekening uit te voeren kunnen afrondingsverschillen ontstaan.

Excel werkbalkformule: =((91050-85000)/(91050-58400))*40

Totaalscore

De totaalscore is de som van de score kwaliteit en de score prijs en wordt als volgt berekend:

Voorbeeldberekening

Totaalpunten score kwaliteit	: 46,00 punten
Totaalpunten score Prijs	: 7,41 punten
Totaalscore inschrijver	: 53,41 punten

9.3 Gunbeslissing

De uiteindelijke gunning zal plaatsvinden aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de onderdelen "Prijs" en "Kwaliteit" bij elkaar opgeteld, afgerond op 2 decimalen. In het geval dat inschrijvende partijen een gelijke Totaalscore behalen, waarmee meerdere partijen de hoogste score hebben behaald, wordt de opdracht gegund aan de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald op kwaliteitscriterium 2. Indien ook op dit onderdeel een gelijke Totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund aan de partij met de hoogste score op kwaliteitscriterium 1. Indien ook op dit onderdeel een gelijke Totaalscore is behaald, wordt de opdracht gegund door middel van een loting.

9.4 Bekendmaking uitslag

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers via TenderNed informeren over de uitkomsten van de voorlopige gunning. Aan alle Inschrijvers wordt de eigen score gemeld en de winnende score. Zonder tegenbericht wordt vervolgens de definitieve gunning kenbaar gemaakt via TenderNed.

9.5 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn bedraagt drie (3) maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijvingen.

9.6 Opschortende termijn

Nadat de beoordelingsfase is afgerond, neemt de Opdrachtgever de beslissing tot voorlopige gunning.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing tot voorlopige gunning, zullen de inschrijvende partijen van de beslissing tot voorlopige gunning in kennis worden gesteld. De afgewezen inschrijvende partijen kunnen binnen een periode van 20 dagen na dagtekening van de afwijzing een civiel kort geding aanspannen tegen deze beslissing tot voorlopige gunning. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien binnen de termijn van 20 dagen een civiel kort geding wordt aangespannen, zal de definitieve gunningsbeslissing worden opgeschort, tot in kort geding vonnis is gewezen. In geval van een kort geding is de bevoegde rechtbank de Rechtbank te Rotterdam.

Het aanbestedingsteam wenst u succes met uw Inschrijving !

Bijlage(-n):

Bijlage 1: Programma van Eisen

Bijlage 2: Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Hellevoetsluis

Bijlage 3: Referentieformulier Aanpak Energiearmoede

Bijlage 4: Dienstverleningsovereenkomst Aanpak Energiearmoede

Bijlage 5: Standaard verwerkersovereenkomst (concept)