

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE DIENSTEN/LEVERINGEN
Aanpak Energiearmoede

Kenmerk: CZINK22-07-29
Datum: 10 november 2022

Gemeente Nissewaard
Postbus 25
3200 AA Spijkenisse

Inhoudsopgave	
Hoofdstuk 1	Definities 4
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst 6
2.1	Inleiding 6
2.2	Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard 6
2.3	De aanbesteding 7
2.4	Voorwerp van aanbesteding 7
2.5	Omvang van de overeenkomst 8
2.6	Overeenkomst 8
2.7	Algemene Verordening Gegevensbescherming 9
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure 10
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden 10
3.2	Nederlands recht 10
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed 10
3.4	Communicatie 10
3.5	Planning 11
3.6	Inlichtingen 11
3.7	Het indienen van de Inschrijving 11
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen 12
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers 12
3.10	Het Sluitingstijdstip 13
3.11	Ontvangstbevestiging 13
3.12	Gestanddoeningstermijn 13
3.13	Kosten Inschrijving 13
3.14	Ongeldige Inschrijvingen 13
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren 13
3.16	Voorbehoud 14
3.17	Wet BIBOB 14
3.18	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving 14
3.19	Beoordeling Inschrijvingen 14
3.20	Gunningsbeslissing 14
3.21	Tot stand komen van de Overeenkomst 14
3.22	Klachtenregeling 14
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen 15
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden 15
4.2	Geschiktheidseisen 15
4.2.1	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht 15
4.2.2	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid 15
4.2.3	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties) 15
4.3	Gunningscriteria en beoordeling 16
4.4	Gunningcriterium 1. Proces (40 punten) 17
4.5	Gunningcriterium 2. Advisering (40 punten) 17
4.6	Gunningcriterium 3. Duurzaamheid (20 punten) 17
4.7	Beoordelingskader 17
4.8	Beoordelingscommissie 18
4.9	Gunning 18
Hoofdstuk 5	Bijlagen 1
Bijlage A	Programma van Eisen 1

Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	1
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard 2019	1
Bijlage D	Concept Overeenkomst.....	1
Bijlage E	Regionale bestektekst Social Return on Investment.....	1
Bijlage F	Verwerkersovereenkomst	1
Bijlage G	Maatregelenlijst RREW	1
Bijlage H	Handreiking facturatie.....	1
Bijlage I	Formulier referenties Kerncompetenties.....	1

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningcriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerteaanvraag

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver

De geldige Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard

De Gemeente Nissewaard heeft zich gecommitteerd aan de nationale ambities om in 2050 energieneutraal, circulair en bestand te tegen de verandering van het klimaat te zijn. We verwachten van partijen waarmee we samenwerken dat zij zich – waar dat van toepassing is – inspannen om een bijdrage te leveren aan deze ambities. Onder energieneutraal en circulair verstaan we het terugdringen van het energiegebruik, het duurzaam opwekken van energie en het verminderen van het grondstoffenverbruik of het gebruik van hernieuwbare (biobased) materialen. Dat kan zich niet alleen uiten binnen het betreffende werk, product of te leveren dienst, maar ook in de totale keten van winning, productie, transport tot gebruik. Hierbij streven we naar zo beperkt mogelijke milieuschade (waaronder CO₂-uitstoot) en zo beperkt mogelijke uitputting van schaarse grondstoffen. Waar mogelijk specificeren wij dit in geschiktheidseisen en gunningscriteria.

Hiervoor heeft Gemeente Nissewaard het programmaplan duurzaamheid opgesteld. Hierbij zijn de volgende tussendoelen gesteld:

Energieneutraal

- In 2030 is 27% van de energie die in één kalenderjaar wordt verbruikt binnen de gemeente Nissewaard, CO₂-neutraal en in eigen beheer opgewekt binnen Voorne-Putten.

Circulair

- Vanaf 2026 is hoeveelheid huishoudelijk restafval minder dan 100 kg per inwoner per jaar.
- In 2030 is de voorbereiding voor hergebruik en recycling van afval verhoogd tot minimaal 60%

Klimaatbestendig

- In 2030 zijn het aantal knelpunten als gevolg van extreem weer in de openbare ruimte minimaal gelijk aan het niveau van 2020.
- Het percentage groen ten opzichte van het percentage verharding in de bebouwde omgeving is toegenomen.

2.3 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding 'Aanpak energiearmoede' met kenmerk CZINK22-07-29', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een **openbare Europese aanbesteding**.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningcriterium **Beste prijs-kwaliteitverhouding**.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.4 Voorwerp van aanbesteding

De Aanbestedende Dienst zoekt twee ondernemers die de dienst 'verminder energieverbruik' voor ons kunnen uitvoeren. Dit houdt in dat een onafhankelijke energiecoach mensen helpt bij het zetten van stappen om te besparen op aardgas en elektriciteit. De dienst is zowel voor huurders als woningeigenaren die energiearmoede ervaren en de hulp is op maat, afgestemd op de behoefte van de deelnemer. Bij een afspraak aan huis checkt een energiecoach de mogelijkheden voor besparen van gas/elektriciteit. Zowel op het gebied van aan te brengen maatregelen als op het gebied van gedragsverandering.

Op basis van de check kan de energiecoach in overleg met de deelnemer direct kleine maatregelen aanbieden en indien gewenst ook direct aanbrengen. Denk aan het plaatsen van radiatorfolie, het aanbrengen van tochtstrips, het aanbieden van LED-lampen etc. De aangeboden materialen zijn voor de deelnemer gratis.

Ook kan de energiecoach in gesprek gaan over welke grotere maatregelen er in de woning mogelijk en effectief zijn en dan helpen met een eventuele opvolging als dat gewenst is. Denk daarbij aan het inregelen van de CV, andere radiatoren, vloerverwarming of een (hybride) warmtepomp, zonnepanelen. De grotere maatregelen zijn vooral van toepassing bij woningeigenaren. Bij huurders is het advies vooral gericht op kleinere zaken waar zij zelf invloed op hebben. Per woning worden, indien gewenst door de bewoner, twee huisbezoeken afgelegd, waarbij tijdens het eerste huisbezoek direct de producten worden aangeboden/geïnstalleerd. Het tweede bezoek betreft een gesprek over de tevredenheid, wat de bewoner inmiddels zelf heeft gedaan en geeft (nogmaals) tips om gedrag te veranderen.

Veruit het grootste deel van opdrachtwaarde wordt besteed aan het geven van energieadvies aan huis (maximaal 2 bezoeken) en daarbij het uitdelen (en indien gewenst aanbrengen) van de benodigde energiebesparende producten. Het gaat om een beschikbaar bedrag van €300,- per woning. De doelgroep bestaat uit inwoners met een inkomen 120% van het minimum. Dit zijn diegene die ook de energietoeslag ontvangen. Deze doelgroep betreft ongeveer 5.000 huishoudens (n.a.v. nu beschikbare data), waarbij de gemeente een respons verwacht van ongeveer 40%. De doelgroep wordt verdeeld in twee subdoelgroepen:

1. Doelgroep met behoefte aan een preventieteam medewerker (PTM-er) vanuit de gemeente (ingeschat op 500 huishoudens).

De PTM-er brengt samen met de energiecoach een bezoek aan de woning. Daar geeft de PTM-er gedragstips en de energiecoach kijkt wat er technisch aan kleine energiebesparende maatregelen mogelijk zijn. Hij laat benodigde producten achter of installeert deze direct. Het eventuele 2^e bezoek vindt plaats door de PTM-er van de gemeente en niet door de energiecoach.

2. Doelgroep zonder behoefte aan PTM-er (overige 1500 huishoudens).

De energicoach bezoekt de woning, geeft gedragstips en kijkt wat er technisch aan kleine energiebesparende maatregelen mogelijk zijn. De energicoach laat benodigde producten achter of installeert deze direct. De energicoach kan, indien gewenst, nog een bezoek afleggen om de verslaglegging en bevindingen door te spreken en nogmaals gedragstips geven. Indien blijkt dat de problematiek binnen het huishouden zo groot is dat er meer nodig is, geeft de energicoach dit door aan de PTM-er die na akkoord van het huishouden een bezoek kan brengen.

De gemeente Nissewaard geeft een maximale vergoeding per huishouden. De vergoeding hiervoor (excl. BTW) is:

- € 90,- per huisbezoek, maximaal 2 bezoeken per adres voor doelgroep 2.
- € 120,- per adres aan energiebesparende producten inclusief aanbrengen (tijdens een van de huisbezoeken) voor zowel doelgroep 1 als doelgroep 2.

De verdeling van het aantal verwachte deelnemers vindt plaats op basis van wijken. De gemeente zoekt twee uitvoerende partijen.

2.5 Omvang van de overeenkomst

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt € 555.000,- exclusief BTW en inclusief verlenging. De omvang is afhankelijk van de verdeling van de wijken en de resultaten van de werving. De gemeente garandeert in totaal 25% van de omzet van het toegekende deel. Zie ook paragraaf 4.9 voor uitleg van de verdeling.

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat:

- deze één economische of technische functie vervult;
- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer;
- er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties;
- een onderverdeling in percelen geen effect zal hebben op de toegankelijkheid voor Inschrijver uit het MKB.

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

2.6 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Overeenkomst voor een periode van één jaar, met ingang van 15 februari 2023, van rechtswege eindigend op 14 februari 2024.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst met één jaar wordt verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is twee jaar.

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage D). Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept)overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Nissewaard 2019 van toepassing zijn (bijlage C).

2.7 Algemene Verordering Gegevensbescherming

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen. Ingeval beiden in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerken, zullen in de Overeenkomst afspraken worden gemaakt over de zorgvuldige uitwisseling van de benodigde persoonsgegevens. Zo nodig zal daarvoor toestemming worden gevraagd van de desbetreffende persoon. Ingeval de Opdracht die de Opdrachtnemer zal verrichten primair/in hoofdzaak bestaat uit de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten (bijlage F).

Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	10-11-2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	21-11-2022 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	24-11-2022
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	05-01-2023 om 10:00 uur
Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden
Versturen gunningsbeslissing	17 januari 2023
Einde Standstilltermijn	07 februari 2023
Versturen definitief gunningsbesluit	07 februari 2023

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. De aanbestedingsbrief en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **CZINK22-07-29**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
B.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
C.	Plan van aanpak conform paragraaf 4.4 t/m 4.6	X	
E.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
F.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis		X
G.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbestedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 05 januari 2023 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van drie maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend (aanbiedingsbrief en inschrijfformulier);
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelkans, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.17 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

3.18 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.19 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.20 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

3.21 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.22 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage B.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.2.1 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis en €2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.2.2 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het beroepsregister of in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorgenomen gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Uittreksel uit het beroepen- of handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.2.3 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. Aantoonbare ervaring met het leveren van energie bespaarpakketten inclusief implementatie van kleine maatregelen.
2. Aantoonbare ervaring met gebruikmaking van een energiecoach bij minimaal 100 huishoudens per jaar.

Voor elke kerncompetentie dient de Inschrijver één relevante referentieopdracht in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage I) te gebruiken en bij te voegen bij de Inschrijving.

Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

1. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is bespaarpakketten te leveren aan huishoudens inclusief implementatie van kleine maatregelen.
2. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is een energiecoach in te zetten bij minimaal 100 huishoudens per jaar.

B. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding;

C. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

4.3 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningcriterium geldt de 'Beste prijs kwaliteitverhouding'. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningcriterium 1 Proces	40
Gunningcriterium 2 Advisering	40
Gunningcriterium 3 Duurzaamheid	20
Totaal	100

In het geval dat er twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de tweede plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van de Inschrijving met de hoogste score op gunningscriterium Advisering. Indien de Inschrijvingen dezelfde score hebben op gunningscriterium

Advisering , wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting ten overstaan van een inkoopadviseur.

De uitwerking van ieder onderdeel mag niet meer dan 4 A4 beslaan, lettergrootte 11, lettertype Calibri, exclusief voorblad en evt. inhoudsopgave. Meerdere pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.

Om de kwaliteit van uw aanbieding te beoordelen wordt uw in te sturen uitwerking beoordeeld. U neemt daarin minimaal de volgende onderwerpen op:

4.4 Gunningcriterium 1. Proces (40 punten)

Beschrijving van het proces van inplannen van afspraken tot en met realisatie en evaluatie, waarbij minimaal aan bod dient te komen:

- Wijze waarop afspraken worden ingepland inclusief het omgaan met geen (telefonisch) gehoor;
- Wijze waarop (telefonische) bereikbaarheid wordt geborgd;
- Wijze waarop huisbezoeken worden gerealiseerd en de adviezen worden verstrekt;
- Wijze waarop terugkoppeling van huisbezoek aan deelnemer plaatsvindt;
- Wijze waarop terugkoppeling van huisbezoek aan gemeente Nissewaard plaats vindt;
- Wijze waarop dienstverlening wordt geoptimaliseerd middels o.a. evaluatie en monitoring.

4.5 Gunningcriterium 2. Advisering (40 punten)

Beschrijving van de in te zetten middelen, waarbij minimaal aan bod dient te komen:

- Beschrijving van de adviezen m.b.t. het energiezuiniger maken van het huis die de Inschrijver kan leveren aan huurders en huiseigenaren inclusief borging kwaliteit van de uitvoering van de gesprekken en kwaliteit van het eventueel aanbrengen van kleine maatregelen.
- Kwaliteit en inkoop van materialen welke Inschrijver kan leveren aan huishoudens inclusief borging beschikbaarheid en mogelijkheid tot verzorgen gezamenlijke inkoop contractpartijen;
- Kwaliteit van personeel, welke Inschrijver inzet bij huisbezoek inclusief het trainen van personeel en garanderen van een veilige situatie bij huisbezoek.

4.6 Gunningcriterium 3. Duurzaamheid (20 punten)

Beschrijving hoe bij invulling van de opdracht aandacht is voor duurzaamheid, waarbij minimaal aan bod dient te komen:

- Aan te bieden producten;
- Afvoeren vervangen producten;
- Vervoer ten behoeve van huisbezoeken.

Wij verwachten dat uw uitwerking van de kwalitatieve onderdelen zoveel mogelijk SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden) zijn uitgewerkt. Hoe meer van de genoemde onderwerpen SMART worden uitgewerkt, hoe overtuigender uw uitwerking zal worden beoordeeld. Op basis van onderstaande tabel 'beoordelingskader' vindt de waardering van uw uitwerking per kwalitatief onderdeel plaats.

4.7 Beoordelingskader

De Aanbestedende Dienst beoordeelt het door Inschrijver ingediende uitwerkingen op de volgende aspecten:

- Interpretatie van de vraag;
- Mate van inzicht in de gevraagde werkzaamheden;
- Mate van professionaliteit: concrete omschrijving van de bedrijfsinrichting, structuur en visie;
- Verwerking van de gestelde eisen in bijlage A;
- Volledigheid van de beantwoording op de gestelde vragen;

- Mate waarin de aangegeven werkwijze realistisch, praktisch uitvoerbaar en concreet is gemaakt en toegelicht, en aansluit op de opdracht van gemeente Nissewaard.

Per criterium kan een maximaal aantal punten worden behaald. Het aantal toe te kennen punten worden berekend op basis van de gegeven rapportcijfers. Elk rapportcijfer vertegenwoordigt een procentuele waarde van het maximaal aantal te verkrijgen punten.

Beoordeling	Aantal punten	Toelichting
Onvoldoende	Uitsluiting KO.	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvoldoende informatie.
Matig	20%	Reactie voldoet aan niet geheel aan criterium, elementen worden gemist en/ of schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend (concreet) en laat opening over.
Voldoende	50%	Reactie voldoet aan criterium, echter elementen worden gemist en/ of schieten te kort. De wijze van invulling is beperkt overtuigend (concreet) en/ of laat opening over.
Goed	80%	Reactie voldoet aan criterium. Toelichting geeft voldoende informatie en biedt inzicht in werkwijze/ oplossing inschrijver. Dekkt het criterium ruim voldoende af en biedt redelijk veel toegevoegde waarde.
Uitstekend	100%	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium.

4.8 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

4.9 Gunning

De Opdracht wordt gegund aan de twee inschrijvers met de hoogste eindscore. De verdeling van het aantal te gunnen huisbezoeken wordt bepaald op basis van de score op kwaliteit. Dit betekent dat de verhouding van uw score ten opzichte van de som van de scores van alle inschrijvers gezamenlijk, de verhouding bepaalt van het aantal huisbezoeken dat u krijgt toebedeeld ten opzichte van het totaal aantal te gunnen huisbezoeken.

Voorbeeld: De twee inschrijvers met de hoogste totale scores, scoren respectievelijk 80 en 100 punten. Hiermee is de totaalscore van deze inschrijvers 180 punten. De winnende inschrijvers krijgen hierdoor respectievelijk 44,5% en 55,5% van het aantal te gunnen huisbezoeken op basis van de verdeling van wijken.

Capaciteit

Indien een Winnende Inschrijver het aantal gegunde huisbezoeken niet kan dragen, wordt het restaan tal huisbezoeken dat zij niet kan dragen toegewezen aan de andere Winnende Inschrijver.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard 2019
Bijlage D	Concept Overeenkomst
Bijlage E	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage F	Verwerkersovereenkomst
Bijlage G	Maatregelenlijst RREW
Bijlage H	Handreiking facturatie
Bijlage I	Formulier referenties Kerncompetenties

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.