

gemeente **Overbetuwe**



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding van Energiefixers en
Straat-voor-sstraat verduurzaming

Gemeente Overbetuwe

Zaaknummer Gemeente Overbetuwe: 2023-061421

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 BESCHRIJVING GEMEENTE OVERBETUWE	6
1.2 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.3 DE OVEREENKOMST	8
1.4 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	9
1.5 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden	9
1.6 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	10
1.7 VERWERKERSOVEREENKOMST	10
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	11
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
2.2 GEHEIMHOUDING	11
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	11
2.4 COMMUNICATIE	11
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	12
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	12
2.8 STORINGEN	13
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	15
2.11 GESTANDDOENING	16
2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE OVERBETUWE	16
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING	17
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	20
4.2 BEROEP OP EEN ANDER	20
4.3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	23
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	24
5.0 GUNNINGSCRITERIUM	24
5.1 G1 PRIJS	25
5.2 G2 KWALITEIT	25

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE 1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – pdf
- BIJLAGE 2: VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID - word
- BIJLAGE 3: PRIJSINVULFORMULIER – Excel
- BIJLAGE 4: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE 5: CONCEPTOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE 6: ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN GEMEENTE OVERBETUWE – pdf
- BIJLAGE 7: VERWERKERSOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE 8: PROGRAMMA VAN EISEN – pdf
- BIJLAGE 9: INVULLING SROI – pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Overbetuwe. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De Gemeente Overbetuwe handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de Gemeente Overbetuwe en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de Gemeente Overbetuwe zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vier delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat de technische en beroepsbekwaamheid;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van [gemeente Overbetuwe en COPPA CBP B.V.]

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Overbetuwe, gevestigd te Dorpsstraat 67 in Elst.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Gemeente Overbetuwe zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage 1.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Gemeente Overbetuwe zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Gemeente Overbetuwe (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 BESCHRIJVING GEMEENTE OVERBETUWE

Onze gemeente telt ruim 48.000 inwoners, verdeeld over 11 dorpskernen. Het ligt in het hart van de regio Arnhem en Nijmegen. De gemeente biedt rust, ruimte, bedrijvigheid en alle denkbare voorzieningen binnen handbereik. Dit maakt Overbetuwe een aantrekkelijke gemeente om te wonen en te werken. <https://www.overbetuwe.nl/>

1.2 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Opdrachtgever wenst (kleine) verduurzamingsmaatregelen met behulp van Energiefixers aan te brengen bij naar verwachting 1.500 huishoudens met een laag besteedbaar inkomen die te maken hebben met hoge energielasten als gevolg van gestegen energieprijzen in combinatie met een laag energielabel. Én grotere isolatiemaatregelen, zoals vloer-/bodem-/dak-/muurisolatie, aan te brengen bij 300 huishoudens in een eigen slecht geïsoleerde woning (zoals gedefinieerd in de SpUK-LAI regeling) met een WOZ-waarde onder het gemiddelde in Overbetuwe. Waarbij de maatregelen afhankelijk zijn van de isolatiebehoefte van het huishouden. Waarbij de beide maatregelen door een lokaal team worden gerealiseerd die op basis van een praktische uitvoeringsaanpak op een efficiënte wijze te werk gaan. De Energiefixers kunnen zo spoedig mogelijk starten met de werkzaamheden.

In bijlage 8 is het programma van eisen opgenomen. Het programma van eisen bevat de eisen aan de uitvoering van de opdracht. De specificatie van de opdracht bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist Opdrachtgever wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle eisen.

1.2.1.1 ENERGIEFIXERS

Van een energiefixer verwacht Opdrachtgever dat deze concrete (kleine) energiebesparende maatregelen kan aanbrengen, kan 'fixen', adviezen kan geven aan inwoners én kan coachen. Energiefixers combineren dus gedragsadvies met fix activiteiten. De (kleine) energiebesparende maatregelen die wij op dit moment voorzien zijn:

- Ledlampen
- Waterbesparende douchekop met douchezandlopen
- Radiatorfolie
- Tochtstrip
- Deurdrangers
- Tochtborstels
- Brievenbusborstel/ brievenbusklep
- Isolatie voor cv-buizen
- Optioneel zijn radiatorventilatoren. Deze zijn zinvol in combinatie met het inregelen van de cv-temperatuur en het ontluchten van radiatoren;
- Optioneel is een energiemeter die het stroomverbruik van een koelkast of ander apparaat meet indien dit zinvol blijkt uit het coaching gesprek.

- In overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn aanvullingen mogelijk.

Daarnaast verwachten we dat de Energiefixers samenwerking organiseren op lokaal niveau, bijvoorbeeld met buurtcentra, woningcorporaties of andere maatschappelijke organisaties in de buurt. Dit levert op lange termijn voordelen op. Wijkactiviteiten worden hierdoor meer bezocht, huishoudens zijn meer betrokken bij de wijk én doen meer vrijwilligerswerk.

1.2.1.2 LOKAAL TEAM

De doelstelling bij een eerder traject rondom de energiefixers was om lokale mensen in te zetten en ook te begeleiden richting werk. Dit is in het verleden beperkt gelukt. Er is in het eerdere traject vooral aandacht geweest op snelle realisatie van de doelstellingen en minder op het lokale karakter.

Met de gezamenlijke uitvraag van straat-voor-sstraat isolatie aanpak en energiefixers, wil Opdrachtgever lokale uitvoering van activiteiten van groter belang maken. Opdrachtgever ziet de voorziene activiteiten – energiefixers en straat-voor-sstraat isolatie – als complementair aan elkaar. Beide activiteiten vragen soortgelijke begeleiding, aansturing en kunnen elkaar in de tijd aanvullen aangezien het aanbieden van continue werklast benodigd zal zijn over een afgesproken periode.

Van Inschrijver verwachten we een aanpak om werkfitte inwoners uit Overbetuwe te werven, waaronder ook zij-instromers en inwoners in een uitkeringssituatie die al dan niet begeleid worden richting werk. Deze activiteit betreft een samenwerking tussen Opdrachtgever en een marktpartij, aangezien Opdrachtgever betrokken is bij de reguliere begeleiding van deze doelgroep.

Inschrijver moet borgen dat medewerkers binnen het lokale team opgeleid worden om energiefix activiteiten en specifieke isolatiemaatregelen te kunnen uitvoeren én communicatieve vaardigheden mee te geven voor huisbezoeken. Ook is het wenselijk als opdrachtnemer vooraf nadenkt over uitstroom of doorgroei van de doelgroep en hier een plan op ontwikkelt.

1.2.1.3 STRAAT-VOOR-STRAAT ISOLATIE AANPAK

Het doel is om de Straat-voor-sstraat isolatie aanpak uit te voeren door op een zo praktisch mogelijke wijze en zo efficiënt mogelijk minimaal 300 woningen (bij voorkeur meer) te isoleren. Doelstelling is om isolatie aan te brengen bij woningen in particulier bezit met een WOZ-waarde onder het gemiddelde in Overbetuwe die slecht geïsoleerd zijn. Aandachtspunt betreft de Wet natuurbescherming ten aanzien van met name de spouwmuurisolatie. Door deze aanpak richten we ons zoveel als mogelijk op de uitvoering van verduurzaming. Voor de totale aanpak straat-voor-sstraat aanpak is € 350.000,-- beschikbaar. De gemeente voorziet in een combinatie van uitvoeringsmiddelen en een subsidieregeling. Indieners zijn vrij om met een plan van aanpak te komen

Aangezien de straat-voor-sstraat isolatie aanpak een nieuwe aanpak betreft waar Opdrachtgever geen ervaring mee heeft, willen we de exacte uitwerking in samenwerking maken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer na contracteren. Van Inschrijver verwachten we een plan van aanpak hoe zij de straat-voor-sstraat isolatie aanpak op willen pakken en hoe zij een slimme verbinding kunnen leggen met de energiefix activiteiten. De voorlopige opzet van Opdrachtgever is om een voorselectie van straten/wijken te maken op basis van bouwjaar en WOZ-waarde van koopwoningen. Woningen worden benaderd wanneer de geselecteerde isolatiemaatregelen toegepast kunnen worden. Afhankelijk van het animo worden hiervoor ook bijeenkomsten georganiseerd, zoals

straatbijeenkomsten of bewonersavonden. Er staat na het benaderen van inwoners een opgeleid team klaar die de aanmeldingen gaat 'afwerken', liefst straat-voor-straat. Belangrijk hierbij is dat het team de werkzaamheden op een correcte wijze kan uitvoeren. Met Opdrachtnemer wensen we nader af te stemmen welke werkzaamheden realistisch zijn. Deze aanpak levert naar verwachting een flink efficiency voordeel op omdat er in een straat doorgewerkt kan worden van woning naar woning. Doel is om géén middelen te besteden aan bijvoorbeeld energierapportages, maar de middelen zoveel als mogelijk in te zetten in praktisch uitvoeren van isolatie.

Belangrijk uitwerkingpunt die we graag terug zien in de uitwerking van inschrijvers is de vraag hoe we ervoor zorgen dat een straat-voor-straat aanpak zo interessant is voor woningeigenaren dat ze mee willen doen en we tot 300 huishoudens in de doelgroep komen die tot isolatiemaatregelen overgaan.

1.2.1.4 FLEXIBILITEIT IN DE UITVOERING

Elke drie maanden evalueren we de stand van zaken met betrekking tot de vraag en afhandeling van energiefix én straat-voor-straat isolatie bezoeken om bij te sturen.

Elk half jaar betreft dit overleg een go/no-go moment om zo nodig eerder te kunnen stoppen of juist meer budget vrij te maken. Opdrachtgever behoudt het recht om de activiteiten bij te sturen, door bijvoorbeeld:

- Te besluiten meer of juist minder huisbezoeken uit te voeren dan de ingeplande 1500;
- Te besluiten de straat-voor-straat isolatie aanpak stop te zetten of juist uit te breiden;
- Een witgoedregeling te activeren.

Witgoedregeling:

Gedurende de uitvoering van de activiteiten wordt gemonitord of er voldoende animo is. Indien blijkt dat er relatief weinig woningen gebruik maken van deze aanpakken, wordt een witgoedregeling geactiveerd. Hier wordt al op voorgesorteerd in de offerte uitvraag. Opdrachtnemer moet in staat zijn om een witgoedregeling succesvol uit te voeren en hier in een plan van aanpak kort op in te gaan. Hierdoor kan er snel gestart worden indien nodig. Doel van een witgoedregeling is voor een duidelijk te definiëren doelgroep een bijdrage te leveren voor de aanschaf van duurzaam witgoed. Met de doelen duurzaamheid en gezonde luchtkwaliteit.

1.2.1.5 OVERIGE BIJZONDERHEDEN

- Opdrachtgever heeft een verrijdbare Duurzaamheidskeet beschikbaar die ingezet mag worden voor de voorliggende activiteiten

1.3 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overeenkomst waarbij de waarde wordt geschat op € 950.000 excl. BTW. Met een onderverdeling van € 600.000 euro voor de energiefixers en € 350.000 euro voor de straat-voor-straataanpak. Het opzetten van het Lokale team moet hieruit betaald worden. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de raming.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1 maart 2024 tot en met 28 februari 2025, met een optie tot eenzijdige verlenging door de Gemeente Overbetuwe van driemaal één jaar. Verlenging kan bijvoorbeeld nodig blijken omdat de doelgroep meer tijd nodig heeft om tot isolatie over te gaan of indien vanuit het Rijk aanvullende middelen beschikbaar komen voor Energiearmoede. Drie maanden na start van de overeenkomst vindt een evaluatie plaats om te bepalen of opdrachtnemer in staat blijkt om de opdracht uit te voeren.

In de bijgevoegde conceptovereenkomst zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

1.4 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

De gemeente Overbetuwe onderschrijft het belang van maatschappelijk verantwoord ondernemen in het inkoop en aanbestedingsbeleid.

Social return betreft het stellen van sociale voorwaarden, eisen en/of wensen bij deze opdracht over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door inzet van social return worden extra werk(ervarings)plaatsen gecreëerd, bovenop de bestaande formatie van de opdrachtnemer. Social return ondersteunt zo het bestaande arbeidsmarkt- en re-integratiebeleid. Doel hiervan is meer werkgelegenheid te creëren voor mensen die zich ver van de arbeidsmarkt bevinden, en die zonder re-integratieondersteuning niet aan de slag kunnen komen.

De inschrijver besteedt tenminste 5% van de loonsom aan Social Return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie bijlage 9).

1.5 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);

- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De gemeente Overbetuwe zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

1.6 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Overbetuwe 2017, die als bijlage 6 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

1.7 VERWERKERSOVEREENKOMST

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage 7) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De Gemeente Overbetuwe volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de Gemeente Overbetuwe zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De Gemeente Overbetuwe behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Gemeente Overbetuwe ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Overbetuwe wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De Gemeente Overbetuwe merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Tenderned: www.tenderned.nl.

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via Tenderned plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	17 november 2023
Indienen vragen eerste vragenronde	30 november 2023
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	7 december 2023
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	9 januari 2024, 12:00 uur
Presentatie	16 tot en met 19 januari 2024
Bekendmaken voornemen tot gunning	Eind januari 2024
Definitieve gunning	Medio februari 2024

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot 30 november 2023, 12:00 uur, waar mogelijk met motivering via de vraag en antwoord module van Tendered worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op Tendered worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Overbetuwe van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks uiterlijk 7 december 2023 door de Gemeente Overbetuwe beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op Tendered.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Overbetuwe behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Conform planning uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via Tendered. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van Tendersnet u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid bij inschrijving

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
 - 1.1 Zelfstandig (zie paragraaf 3.2)
 - 1.2 Derde(n) (indien van toepassing, zie paragraaf 3.3)
 - 1.3 Combinatie (indien van toepassing, zie paragraaf 3.3)
2. Verklaring Russische betrokkenheid (zie bijlage 2)
3. Kerncompetenties – zie bijlage 4: Standaardformat referenties
 - 3.1 Kerncompetentie 1
 - 3.2 Kerncompetentie 2
4. Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. (zie paragraaf 3.2.1)
 - 4.1 Zelfstandig
 - 4.2 Derde (indien van toepassing, zie paragraaf 3.3)
 - 4.3 Combinatie (indien van toepassing, zie paragraaf 3.3)
5. Documenten t.b.v. gunningscriteria (zie hoofdstuk 4)
 - 5.1 Inschrijfbiljet/prijsinvulformulier
 - 5.2 Plan van aanpak ten aanzien van Energiefixers
 - 5.3 Plan van aanpak ten aanzien van straat-voor-straat isolatie
 - 5.4 Plan van aanpak ten aanzien van lokaal team

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van Tendersnet waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Overbetuwe na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Overbetuwe en nadrukkelijk

geen plicht. De Gemeente Overbetuwe kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Overbetuwe zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tendered;
- b) de potentiële inschrijver de Gemeente Overbetuwe direct per e-mail via inkoop@overbetuwe.nl - met als onderwerp 'Storing Tendered' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) Tendered de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van Tendered betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Overbetuwe besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de Gemeente Overbetuwe overleggen, indien de Gemeente Overbetuwe dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de Gemeente Overbetuwe als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de Gemeente Overbetuwe sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in de specificatie van de opdracht, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 4. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Gemeente Overbetuwe besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Gemeente Overbetuwe besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Gemeente Overbetuwe over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de Gemeente Overbetuwe niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland te Arnhem door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding

dagvaarding op het adres van de Gemeente Overbetuwe. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De Gemeente Overbetuwe kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Gemeente Overbetuwe een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De Gemeente Overbetuwe kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de Gemeente Overbetuwe pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Overbetuwe inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID GEMEENTE OVERBETUWE

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de Gemeente Overbetuwe bekend te maken via CTM, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de Gemeente Overbetuwe na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de Gemeente Overbetuwe naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van

een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Gemeente Overbetuwe hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Gemeente Overbetuwe, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalst. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Gemeente Overbetuwe zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de Gemeente Overbetuwe, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR675791/1>

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Gemeente Overbetuwe overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Gemeente Overbetuwe deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente Overbetuwe overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Gemeente Overbetuwe dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Gemeente Overbetuwe onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 kalenderdagen te overleggen.

3.2 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 100.000,00 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de Gemeente Overbetuwe overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

4.1.1.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het adviseren en installeren van (kleine) energiebesparende maatregelen met een minimale omvang van 900 huishoudens met minimale opdrachtwaarde/omvang van de betreffende kerncompetentie
- Kerncompetentie 2: Ervaring met het adviseren en coachen van inwoners met een risico op energiearmoede.¹

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referenties volgens het standaardformat (Bijlage 4), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

4.1.1.2 UITVOERINGSEIS

De partij(en) die isolatiewerkzaamheden uitvoert dient op het moment van de ingangsdatum van de overeenkomst te beschikken SKG-IKOB certificatie, Insula certificatie of soortgelijk. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer, vóór de start van de Straat voor straat isolatieaanpak een kopie van de gevraagde certificeringen van de uitvoerende partij(en) aan de Gemeente Overbetuwe overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De Gemeente Overbetuwe moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. De gemeente Overbetuwe moet expliciet akkoord geven dat inschrijver over de benodigde kennis en kunde beschikt om te mogen starten met de straat-voor-sstraat aanpak.

4.2 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

¹ Conform de definitie van het TNO (2021), zie [TNO brengt energiearmoede gedetailleerd in kaart | TNO](#)

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Gemeente Overbetuwe te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Gemeente Overbetuwe worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de

opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Gemeente Overbetuwe dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

4.3 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

5 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.0 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het principe gunnen op waarde. Elk kwaliteitsgunningscriterium vertegenwoordigt een waarde. De waarde, die in toelichting bij elk gunningscriterium naar voren komt, is de waarde die van de inschrijfprijs vermeld op het prijsinvalformulier wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. De vergelijkingsprijs wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

Fictieve inschrijvingsom (vergelijkingsprijs) = Totale inschrijvingsom excl. BTW – Totale waarde op de gunningscriteria Kwaliteit

$$F = I - (G2.1 + G2.2 + G2.3)$$

- F: Fictieve inschrijvingsom (vergelijkingsprijs);
I: Inschrijvingsom excl. BTW blijkende uit het prijsinvalformulier (in EUR);
G2.1: Fictieve korting (in EUR) op basis van het plan van aanpak;
G2.2: Fictieve korting (in EUR) op basis van het plan van aanpak;
G2.3: Fictieve korting (in EUR) op basis van het plan van aanpak.

De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs, is de inschrijver met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'.

Wanneer de vergelijkingsprijs gelijk is, dan zal de laagste prijs de doorslag geven. Indien ook op prijs gelijk wordt gescoord zal middels een loting bepaald worden welke inschrijving als inschrijving met de 'Beste PKV' zal gelden.

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit de volgende subgunningscriteria:

	Subgunningscriteria	Maximale fictieve korting
G2	Kwaliteit	
G2.1	Kwaliteit plan van aanpak ten aanzien van Energiefixers	€ 230.000,00
G2.2	Kwaliteit plan van aanpak ten aanzien van straat-voor-straat isolatie	€ 170.000,00
G2.3	Kwaliteit plan van aanpak ten aanzien van lokaal team	€ 170.000,00
	Totaal te behalen fictieve korting	€ 570.000,00

5.1 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier (Bijlage 3). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alles zoals door inschrijver aangeboden in het plan van aanpak in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "Totale inschrijvingsom (excl. BTW)". De "totale inschrijvingsom (excl. BTW)" worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

5.2 G2 KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak van maximaal 6 pagina's A4, lettertype Arial 10, toe te voegen. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

G2.1 Kwaliteit plan van aanpak ten aanzien van Energiefixers

Doel: De gemeente Overbetuwe hecht grote waarde aan de verduurzaming van woningen in Overbetuwe en het voorkomen van Energiearmoede. De energiefixers die ingezet worden en de (kleine) energiebesparende maatregelen die zijn aanbrengen zijn hierin van groot belang. Een goede kwaliteit van uitvoering draagt bij aan vertrouwen bij bewoners en succesvolle uitvoering. Het doel is om 1.500 huishoudens te bereiken.

Beschrijving: De gemeente Overbetuwe heeft de minimale kwaliteitseisen beschreven in het programma van eisen. Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze de opdracht wordt uitgevoerd. In de beschrijving dient inschrijver aan te geven welke bijdrage inschrijver levert aan de doelstelling van dit criterium. Het plan dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten:

- Beschrijving van het proces en de stappen die worden doorlopen bij een traject;
- Een beschrijving van het verdienmodel van inschrijver en de keten betrokken bij de uitvoering van de opdracht;
- Welke dienstverlening inschrijver levert aan de doelgroep met een laag inkomen;
- Hoe inschrijver borgt dat er voldoende inwoners geworven worden, met een focus op de doelgroep met het grootste risico op energiearmoede;

- Hoe inschrijver invulling geeft aan het doel om samen te werken op lokaal niveau, met als bijkomend doel om de leefbaarheid te vergroten;
- Op welke wijze inschrijver ervoor zorgt dat met onderhavige activiteiten er in voldoende mate wordt geanticipeerd op een eventuele witgoedregeling.
- Ondersteunend aan het plan van aanpak dient als bijlage een planning van de uitvoering van de opdracht te worden toegevoegd. Hierbij dient inzicht gegeven te worden in:
 - De uit te voeren activiteiten en de fasering daarvan;
 - De mate waarin de planning haalbaar en realistisch is;
 - Beoogd startdatum van de energiefixers.

Indieningswijze Inschrijver mag maximaal 3 A4 pagina's gebruiken voor dit nader criterium (enkelzijdig, in een leesbaar lettertype (bijv. Arial) en leesbare puntgrootte). Dit aantal pagina's is inclusief bijlagen, illustraties etc. Indien het maximaal aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld worden. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave behoren niet tot het toegestane aantal pagina's

G2.2 Kwaliteit plan van aanpak ten aanzien van de straat-voor-straat aanpak

Doel: De gemeente Overbetuwe hecht grote waarde aan het zoveel mogelijk verduurzamen van woningen binnen de gemeente. Hierbij geldt een minimaal aantal van 300 woningen met een WOZ-waarde lager dan 375.000 euro die via een straat-voor-straat aanpak worden verduurzaamd. Een hoger aantal woningen is gewenst.

Beschrijving: De gemeente Overbetuwe heeft de minimale kwaliteitseisen beschreven in het programma van eisen. Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze de straat-voor-straat isolatie aanpak wordt uitgevoerd. In de beschrijving dient inschrijver aan te geven welke bijdrage inschrijver levert aan de doelstelling van dit criterium. Het plan dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten:

- Beschrijving van het proces en de stappen die worden doorlopen bij een traject. Hierbij dient duidelijk inzicht geboden te worden in welke activiteiten inschrijver onderneemt, hoe en op welke wijze isolatiebedrijven worden geselecteerd, welk efficiency voordeel behaald wordt met deze aanpak en hoeveel woningen inschrijver denkt te kunnen isoleren voor het beschikbare budget;
- Een beschrijving van het verdienmodel van inschrijver en de keten betrokken bij de uitvoering van de opdracht;
- Beschrijf hoe u de inwoners meeneemt in het proces om te komen tot een afweging in de kosten van eventuele voor te stellen maatregelen;
- De wordt de kwaliteit van de isolatiemaatregelen geborgd, zodat deze structureel op een hoog niveau is;
- Welke dienstverlening inschrijver levert aan de doelgroep met een laag inkomen;
- Hoe inschrijver borgt dat er zoveel mogelijk inwoners, aansluitend bij de beschreven doelgroep, gestimuleerd worden om deel te nemen om verduurzamende maatregelen toe te passen;
- Beschrijf de wijze waarop klachtenafhandeling plaatsvindt en hoe ervoor wordt gezorgd dat er zo min mogelijk klachten worden ingediend;

- Benoem de drie grootste risico's en pas hierbij (relevante) beheersmaatregelen toe;
- De wijze waarop en mate waarin rekening wordt gehouden met de Wet Natuurbescherming.
- Ondersteunend aan het plan van aanpak dient als bijlage een planning van de uitvoering van de opdracht te worden toegevoegd. Hierbij dient inzicht gegeven te worden in:
 - De uit te voeren activiteiten en de fasering daarvan;
 - De mate waarin de planning haalbaar en realistisch is;
 - Beoogd startdatum van de straat- voor-straat aanpak.

Indieningswijze Inschrijver mag maximaal 3 A4 pagina's gebruiken voor dit nader criterium (enkelzijdig, in een leesbaar lettertype (bijv. Arial) en leesbare puntgrootte). Dit aantal pagina's is inclusief bijlagen, illustraties etc. Indien het maximaal aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld worden. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave behoren niet tot het toegestane aantal pagina's

G3.3 Kwaliteit plan van aanpak ten aanzien van Lokaal team

Doel: Het opzetten van een lokaal team incl. begeleiden van inwoners richting werk is in het verleden beperkt gelukt. Dit heeft onder meer te maken met de snelheid waarmee activiteiten opgestart moesten worden. Van inschrijvers verwachten wij een beschrijving hoe een lokaal team wordt georganiseerd. Met een Lokaal team beogen we een team te realiseren bij voorkeur woonachtig in of anders rondom de gemeente Overbetuwe.

Beschrijving: De gemeente Overbetuwe heeft de minimale kwaliteitseisen beschreven in het programma van eisen. Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze een lokaal team wordt georganiseerd. . In de beschrijving dient inschrijver aan te geven welke bijdrage inschrijver levert aan de doelstelling van dit criterium. Het plan dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten:

- Een visie op de inzet van een lokaal team;
- Beschrijving van het proces en de stappen die worden doorlopen bij een traject;
- Een beschrijving van het verdienmodel van inschrijver en de keten betrokken bij de uitvoering van de opdracht;
- Welke stakeholders worden betrokken en de wijze waarop dit gebeurt;
- De wijze waarop inwoners worden geworven;
- Beschrijving van de opleiding van werkfitte bewoners al dan niet met afstand tot de arbeidsmarkt, zij-instromers etc;
- Hoe de coördinatie van de werkzaamheden plaatsvindt, met name gericht op de energiefix-activiteiten en de straat-voor-straat aanpak;
- Hoe uitstroom richting de reguliere/andere werkzaamheden in de technische sector wordt beoogd
- De wijze waarop inschrijver de energiefix activiteiten en straat-voor-straat activiteiten combineert om een doorlopend set aan activiteiten te kunnen bieden.
- Benoem de drie grootste risico's en pas hierbij (relevante) beheersmaatregelen toe;
- Ondersteunend aan het plan van aanpak dient als bijlage een planning van de uitvoering van de opdracht te worden toegevoegd. Hierbij dient inzicht gegeven te worden in:

- De uit te voeren activiteiten en de fasering daarvan;
- De mate waarin de planning haalbaar en realistisch is;
- Beoogd startdatum van het lokaal team.

Indieningswijze Inschrijver mag maximaal 2 A4 pagina's gebruiken voor dit nader criterium (enkelzijdig, in een leesbaar lettertype (bijv. Arial) en leesbare puntgrootte). Dit aantal pagina's is inclusief bijlagen, illustraties etc. Indien het maximaal aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld worden. Een eventueel voorblad en eventuele inhoudsopgave behoren niet tot het toegestane aantal pagina's

Planning en visuele ondersteuning

Ondersteunend aan de verschillende gunningscriteria mogen er een planning (1 A3) en een visuele ondersteuning (1 A3) worden bijgevoegd. Deze bijlagen worden niet berekend tot het maximaal aantal toegestane pagina's per criterium en mogen betrekking hebben alle gunningscriteria.

BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 1, 2, 3, 4 of 5 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Score	Beoordeling	Percentage fictieve korting
5	Uitstekend: De toelichting is volledig (alle aspecten zijn uitgewerkt; geen open einden) en inschrijver beschikt in heel grote mate over kennis, kunde en ervaring op het gevraagde gebied. Er is sprake van heel veel meerwaarde	100%
4	Goed: De toelichting is volledig (alle aspecten zijn uitgewerkt; geen open einden) en inschrijver beschikt in aanzienlijke mate over kennis, kunde en ervaring op het gevraagde gebied. Er is sprake van veel meerwaarde	70%
3	Ruim voldoende: De toelichting is volledig (alle aspecten zijn uitgewerkt; geen open einden) en inschrijver beschikt in ruim voldoende mate over kennis, kunde en ervaring op het gevraagde gebied. Er is sprake van enige meerwaarde.	30%
2	Voldoende:	0%

	De toelichting is volledig (alle aspecten zijn uitgewerkt; geen open einden) en gegadigde beschikt in voldoende mate over kennis, kunde en ervaring op het gevraagde gebied. Er is geen sprake van meerwaarde.	
1	<p>Onvoldoende: Het plan van aanpak is niet volledig (niet alle gevraagde te beschrijven aspecten zijn uitgewerkt; open einden).</p> <p>en/of</p> <p>Het plan van aanpak is onduidelijk en/of niet project specifiek</p> <p>en/of</p> <p>Het plan van aanpak is kwalitatief onvoldoende</p>	Uitsluiting van de aanbestedingsprocedure

Presentatie ter verificatie plan van aanpak

Een presentatie van maximaal 60 minuten (5 minuten opstarten/voorstellen, 40 minuten presentatie en 15 minuten beantwoorden vragen) over het plan van aanpak maakt onderdeel uit van de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving.

Om te worden uitgenodigd voor een presentatie dient de inschrijver een geldige inschrijving te hebben gedaan én voor Kwaliteit minimaal een score van een 2 te hebben behaald. Om het aantal presentaties gesprekken te beperken worden de drie inschrijvingen met de (voorlopige) beste prijs-kwaliteit verhouding, uitgenodigd voor de presentatie.

Indien de presentatie(s) leidt tot aanpassing van de score(s) en indien er, nadat de presentaties hebben plaatsgevonden, nog inschrijvers (die niet zijn uitgenodigd voor de presentatie) in aanmerking komen om als beste prijs-kwaliteitverhouding te worden aangemerkt, zullen de opvolgende inschrijvers die als eerstvolgend in de ranking zijn worden uitgenodigd.

De presentatie dient gegeven te worden door maximaal twee (2) sleutelfunctionarissen die door inschrijver ingezet worden voor de uitvoering van de opdracht. De projectleider dient in ieder geval de presentatie te geven, naar keuze van de inschrijver aangevuld met een andere sleutelfunctionaris.

De presentatie is bedoeld ter verificatie van het plan van aanpak. Tijdens de presentatie dient (dienen) de sleutelfunctionaris(sen) het plan van aanpak aan de beoordelingscommissie toe te lichten en vragen daarover te beantwoorden. Op grond van de presentatie wordt geverifieerd of er geen discrepantie bestaat tussen het plan van aanpak en de daarop tijdens de presentatie te geven toelichting door de sleutelfunctionaris(sen). Geverifieerd wordt of zaken daadwerkelijk blijken te zijn zoals ze in het plan van aanpak zijn voorgesteld.

Indien sprake is van een discrepantie (in negatieve zin), die naar het oordeel van de beoordelingscommissie moet leiden tot het toekennen van een lagere kwaliteitsscore dan in eerste instantie is gegeven voor één of meerdere kwaliteitscriteria, dan wordt de kwaliteitsscore naar beneden toe aangepast. Dit met inachtneming van de wijze waarop de kwaliteitswaarde van de inschrijving bepaald wordt.

Omdat de presentatie is bedoeld ter verificatie van het plan van aanpak, mag de presentatie om die reden geen nieuwe gezichtspunten en aanvullingen bevatten op die in het ingediende plan van

aanpak en mag de presentatie niet leiden tot een aanpassing van de inschrijving of onderhandeling daarover.

De inschrijvingsprijs is niet bekend bij de leden van de beoordelingscommissie. Het is derhalve niet toegestaan dat de inschrijvingsprijs tijdens de presentatie door de sleutelfunctionaris(sen) bekend wordt gemaakt. Indien dat wel het geval is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De uitnodiging voor de presentatie wordt verstuurd na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen. Aan de uitnodiging kunnen geen rechten worden ontleend in het kader van de aanbesteding. Immers op grond van de nog volgende beoordeling van de inschrijving dient nog bezien te worden of er sprake is van een geldige inschrijving en nog bezien te worden of minimaal een kwaliteitsscore van een 2 (voldoende) is behaald. Indien op grond van de (nog volgende) beoordeling van de inschrijving geoordeeld wordt dat een inschrijver niet in aanmerking komt om een presentatie te houden, dan wordt betreffende inschrijver daarvan in kennis gesteld. Indien een presentatie niet kan doorgaan en dit toerekenbaar is aan de inschrijver en/of sleutelfunctionaris(sen) leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Alleen in geval van uitzonderlijke, zwaarwegende omstandigheden kan de aanbestedende dienst een andere datum of tijdstip voor de presentatie toelaten.

