



ADVISERING EN BEGELEIDING ISOLATIEMAATREGELEN EIGENAAR-BEWONERS

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING
HERZIENE VERSIE NVI-2**

**NAMENS GEMEENTEN BEVERWIJK, HEEMSKERK
UITGEEST EN VELSEN**

Datum: 07-09-2023 herziene versie 11-10-2023
Kenmerk: PRJ-2300135

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVERS	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	5
1.4	SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN	11
1.5	PERCELENVERDELING	12
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	12
1.7	KOSTENVERGOEDING	12
1.8	GESTANDDOENING	13
1.9	VARIANTEN	13
1.10	TAAL	13
1.11	VERTROUWELIJKHEID	13
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	14
2.1	PLANNING	14
2.2	COMMUNICATIE	14
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	14
2.4	INLICHTINGEN	15
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	15
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	15
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	16
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	16
2.5.4	INTREKKING	16
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	16
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	17
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	17
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	17
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING	18
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	18
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	19
2.13	WACHTKAMERREGELING	19
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	19
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	19
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	20
2.17	GUNNINGSBESLISSING	20
2.18	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	21
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	21
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	22
3.2.1	HANDELSREGISTER	22
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	22
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	22
3.3	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	23
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	24
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	24
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	24
5.	BEOORDELING EN GUNNING	24
5.1	GUNNINGSCRITERIA	25

5.1.1	GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	25
5.1.2	GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	25
5.2	BEOORDELINGSMETHODIEK	27
5.2.1	BEOORDELING PRIJS	27
5.2.2	BEOORDELING KWALITEIT	27
5.2.3	BEOORDELINGSPROCES	28
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	29
5.4	INDEXERING.....	29
6.	KLACHTENREGELING	29
7.	BIJLAGEN	30
7.1	BEGRIPPENLIJST	30
7.2	OVERIGE VAN TOEPASSING ZIJNDE BIJLAGEN (SEPERAAT BIJGEVOEGD):	30
	BIJLAGE A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	30
	BIJLAGE B. ALGEMENE VERKLARING	30
	BIJLAGE C. REFERENTIEVERKLARING	30
	BIJLAGE D. TARIEVENBLAD	30
	BIJLAGE E. PROGRAMMA VAN EISEN.....	30
	BIJLAGE F1. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	30
	BIJLAGE F2. CONCEPT NADERE OVEREENKOMST	30
	BIJLAGE G. CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	30
	BIJLAGE H1. STANDAARD VERWERKERSOVEREENKOMST VNG	30
	BIJLAGE H2. MODEL OVEREENKOMST ZELFSTANDIGE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKEN.....	30
	BIJLAGE H3. MODEL OVEREENKOMST GEZAMENLIJKEVERWERKINGSVERANTWOORDELIJKEN	30
	BIJLAGE I. PROTOCOL SROI ARBEIDSMARKTREGIO ZUID KENNEMERLAND EN IJMOND	30
	BIJLAGE J. VNG MODEL ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	30

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Advisering en begeleiding isolatiemaatregelen eigenaar-bewoners begeleid door RIJK namens de gemeenten Beverwijk, Heemskerk, Uitgeest en Velsen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de gemeenten Beverwijk, Heemskerk, Uitgeest en Velsen, hierna te noemen gemeenten.

Zie voor meer informatie over gemeente Beverwijk: www.beverwijk.nl

Zie voor meer informatie over gemeente Heemskerk: www.heemskerk.nl

Zie voor meer informatie over gemeente Uitgeest: www.uitgeest.nl

Zie voor meer informatie over gemeente Velsen: www.velsen.nl

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 OPDRACHT

De gemeenten wensen tot een raamovereenkomst overeen te komen met een organisatie die eigenaar-bewoners door middel van advisering en begeleiding ertoe kunnen zetten om isolatiemaatregelen aan te brengen aan hun woning. Opdrachtnemer dient eigenaar-bewoners tevens te adviseren en begeleiden bij de financiering van isolatiemaatregelen. Opdrachtnemer beheert daarvoor een deel van de gelden vanuit de SpUk Lokale Aanpak Isolatie.

Onder de raamovereenkomsten zal gewerkt worden met deelopdrachten. Deze deelopdrachten komen tot stand uit de middelen die het Rijk beschikbaar stelt voor de aanpak van isolatiemaatregelen en de voorwaarden die daaraan verbonden zijn. Op dit moment is de eerste deelopdracht bekend.

De opdracht betreft het informeren van eigenaar-bewoners van de gemeenten over, en aanzetten tot, het nemen van isolatiemaatregelen die leiden tot het nemen van energiebesparende maatregelen in slecht geïsoleerde woningen. Secundair leidt dit tot CO2-reductie.

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit het opzetten en uitvoeren van directe individuele hulp en begeleiding bij het realiseren van isolatiemaatregelen voor particuliere woningeigenaren.

Aanpak

Er is sprake van een individuele aanpak waarin wordt ingespeeld op de klantreis van de eigenaar-bewoner en deze zoveel mogelijk wordt ontzorgd. De aanpak bestaat uit de volgende fases:

Fase 1: Verleiden, bijvoorbeeld door adviseren of begeleiding

Eigenaar-bewoners ontvangen een brief – verstuurd door de gemeenten- dat zij aan huis een coach/adviseur kunnen verwachten en dat zij aanspraak kunnen maken op subsidiemogelijkheden. De coach/adviseur kan per woning een overzicht geven van welke maatregelen het beste genomen kunnen worden.

Resultaat: energie adviesrapport met inzicht in de stappen om de woning energiezuinig te krijgen.

- Rol van de coach/adviseur is adviserend.

Optioneel: We stimuleren het keukentafelgesprek en het adviesrapport. Er is sprake van keuzevrijheid voor de bewoners. Als de bewoner al weet welke maatregel de voorkeur heeft dan kunnen zij aangeven gelijk door te gaan naar fase 1c. Deze mogelijkheid wordt kenbaar gemaakt in de brief die wordt verstuurd naar bewoners.

Fase 1b: De eigenaar-bewoner maakt een keuze welke maatregel wordt uitgevoerd. De coach/adviseur adviseert hierbij.

- Rol van de coach/adviseur is stimulerend.

Fase 1c: De eigenaar-bewoner vraagt bij mogelijke partijen offertes op voor het realiseren van de gekozen maatregel. Dit zou kunnen onder begeleiding, mits de onafhankelijkheid en keuzevrijheid van de eigenaar-bewoner gegarandeerd is. Als hulpmiddel kan de bestaande lijst van het energieloket van de gemeente, in ons geval Duurzaam Bouwloket worden ingezet. Deze lijst geeft inzicht in gecertificeerde bedrijven. Alle isolatiemaatregelen die bijdragen aan het versterken van de energetische kwaliteit van de woning, die passen binnen de SpUK Lokale Aanpak Isolatie en die passend zijn binnen de geldende wet- en regelgeving mogen worden aangeboden.

Als de offertes binnen zijn kan de eigenaar-bewoner hulp krijgen van de coach/adviseur bij het beoordelen van de offerte. Het gaat hierbij niet zo zeer om welke keuze het beste gemaakt kan worden, maar wel wat de voor- en nadelen zijn per offerte.

- Rol van de coach/adviseur is stimulerend.

Optioneel: Het is toegestaan om de eigenaar-bewoner, naast individuele offertes, collectieve inkoopinitiatieven aan te bieden. De eigenaar-bewoner beslist echter te allen tijde zelf waar hij een offerte opvraagt en voor welke leverancier hij kiest.

Fase 2: Na beoordeling van de offertes wordt gezocht naar dekkende financiering. Eigenaar-bewoners hebben verschillende subsidieregeling waar ze gebruik van kunnen maken, de coach/adviseur ondersteunt bij het aanvragen hiervan. Naast de subsidies is het ook mogelijk dat een externe financiering wenselijk of noodzakelijk is. De coach/adviseur ondersteunt ook bij het aanvragen van dit deel, bijvoorbeeld door een aanvraag bij het nationaal warmtefonds of een gemeentelijke duurzaamheidslening voor te bereiden. Deze moet ook actief worden aangevraagd, de coach/adviseur helpt hierbij. Dat kan op verschillende manieren en staat de partijen vrij, zolang de eigenaar-bewoner maar ontzorgd wordt.

- Rol van de coach/adviseur: adviserend, hulp bij het uitzoeken en organiseren van financieringsmogelijkheden. Denk daarbij aan de ISDE subsidie, Duurzaamheidslening van de gemeente of de lening van het warmtefonds. Mogelijk komen ze ook in aanmerking voor een bijdrage van uit de NIP.

Fase 2b: Indien de eigenaar-bewoner op basis van de criteria -gesteld door de gemeente- in aanmerking komt voor een tegemoetkoming vanuit de SpUk Lokale Aanpak Isolatie verrekent de opdrachtnemer de gelden direct met de offerte, zo hoeft de eigenaar-bewoner zelf niet voor te schieten. De opdrachtnemer beheert de middelen via een derdengeldenrekening. De opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor de afhandeling van SpUk aanvragen die via de lokale energiecoöperatie bij opdrachtnemer worden ingediend.

Fase 2c: De eigenaar-bewoner maakt een keuze voor de leverancier en de financiering is rond.

- Rol coach/adviseur: activerend/stimulerend. Zorgt dat de eigenaar-bewoner een goed gevoel heeft en vol zelfvertrouwen een keuze kan maken.

Fase 2d: Realisatie

- Rol voor de coach/adviseur: geen actieve rol nodig. De eigenaar-bewoner is opdrachtgever van de isolatiemaatregel.

Fase 3: Nazorg

De coach/adviseur vraagt naar de ervaringen en verkent de mogelijkheden voor een eventuele volgende stap voor het verduurzamen van de woning.

De advisering en begeleiding die wordt aangeboden hebben tot doel om eigenaar-bewoners te activeren en stimuleren om isolatiemaatregelen te nemen. De wens is om de energiebesparende maatregelen zoveel mogelijk 'met gesloten portemonnee' te kunnen aanbieden door het combineren van verschillende beschikbare middelen.

Communicatie

De communicatie om deze doelgroep te activeren, stimuleren en te begeleiden vraagt aandacht. De eigenaar-bewoners moeten zelf 'in de troep' zitten en moeten dus een grote drempel over om te verduurzamen. Het is de uitdaging om eigenaar-bewoners te verleiden deze drempel te nemen ten gunste van hun eigen energierekening. De gemeenten zijn degenen die de aankondigingsbrief versturen en eigenaar-bewoners alert maken op de mogelijkheden om hulp te krijgen bij het verduurzamen van de woning. De communicatie tijdens de klantreis is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De verwachting is dat de opdrachtnemer communiceert met taalniveau op B1 of A2-niveau. Voorkeur om de correspondentie in meerdere talen beschikbaar te stellen door een online verwijzing.

(Succes)Verhalen worden gedeeld met de gemeente en de gemeente kan hier in overleg en naar de wens van de gemeente over publiceren.

De opdracht is verdeeld in percelen, namelijk per gemeente. Eventuele gemeente specifieke informatie staat vermeld onder het betreffende perceel.

Perceel 1: Gemeente Beverwijk

De maximale waarde van de opdracht wordt bepaald door de hoogte van de SpUk Lokale Aanpak Isolatie. Het is op dit moment niet bekend hoeveel geld er in totaal beschikbaar

wordt gesteld aan de gemeente. Op dit moment is de eerste tranche van de SpUk toegekend en hiermee dienen minimaal 366 huishoudens een isolatiemaatregel te realiseren. Dit betreft de eerste deelopdracht. De omvang van de eerste deelopdracht wordt gevormd door het tarief per huishouden vermenigvuldigd met 366 huishoudens.

Deelopdracht 1

De doelgroep bestaat uit woningeigenaren met een energielabel D of slechter en een WOZ-waarde die lager ligt dan het gemiddelde van de gemeente.

De gemiddelde WOZ-waarde in gemeente bedraagt € 344.000. De doelgroep bestaat hiermee naar verwachting uit ruim 4.992 adressen. De gemeente prioriteert de eigenaar-bewoners die in aanmerking komen. De gemeente kan hierbij beslissen om aanpassingen te maken in de selectie van de doelgroep, denk hierbij aan wijzigingen zoals de hoogte van het energielabel en de grens van de WOZ-waarde.

De eigenaar-bewoners met de grootste opgave (energielabel) en de minste draagkracht (WOZ-waarde) ontvangen als eerst een aanbod. Er wordt tevens een staffel ingebouwd waarbij eigenaar-bewoners met een lage WOZ-waarde meer subsidie ter beschikking hebben. De gemeente heeft onder voorbehoud voor eigenaar-bewoners met een woning met WOZ-waarde tussen de € 300.000 - € 344.000 maximaal € 1.000,- inclusief btw per huishouden ter beschikking. Voor woningen met WOZ-waarde onder de € 300.000,- staat een bijdrage van € 1.500,- inclusief btw ter beschikking.

Gelet op de voorwaarden die het Rijk stelt aan de uitkering, dienen ten minste 366 huishoudens een isolatiemaatregel te realiseren. De opdrachtnemer is medeverantwoordelijk voor het behalen van deze doelstelling vóór 1 januari 2027.

Dat wil zeggen: de opdrachtnemer is medeverantwoordelijk, samen met de uitvoerende aannemer, voor het behalen van deze doelstelling vóór 1 januari 2027. Dit omvat mede dat de uitvoerende aannemer zijn werkzaamheden ten behoeve van het realiseren van de maatregel volledig heeft opgeleverd. De opdrachtnemer dient dusdanig en aantoonbaar te werk te gaan zodat de uitvoerende aannemer hier voldoende tijd voor heeft. De facturatie blijft ongewijzigd en verloopt conform eis 6.1 t/m 6.5 van het Programma van Eisen.

Soortenmanagementplan (SMP)

De gemeente gaat het opstellen van een SMP verkennen. Het is de wens om eigenaar-bewoners te helpen verduurzamen en zoveel mogelijk blokkades daarvoor weg te nemen. Indien uit de verkenning blijkt dat het opstellen van een SMP daarvoor de gewenste oplossing is dan wordt dit in gang gezet. Het is de verwachting is dat dit minimaal één à twee jaar in beslag zal nemen, gelet op de benodigde ecologische onderzoeken.

Overige eisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht staan vermeld in bijlage E. Programma van Eisen.

Perceel 2: Gemeente Heemskerk

De maximale waarde van de opdracht wordt bepaald door de hoogte van de SpUk Lokale Aanpak Isolatie. Het is op dit moment niet bekend hoeveel geld er in totaal beschikbaar wordt gesteld aan de gemeente. Op dit moment is de eerste tranche van de SpUk toegekend en hiermee dienen minimaal 323 huishoudens een isolatiemaatregel te

realiseren. Dit betreft de eerste deelopdracht. De omvang van de eerste deelopdracht wordt gevormd door het tarief per huishouden vermenigvuldigd met 323 huishoudens.

Deelopdracht 1

De doelgroep bestaat uit woningeigenaren met een energielabel D of slechter en een WOZ-waarde die lager ligt dan het gemiddelde van de gemeente.

Er zijn binnen de gemeente 2.632 koopwoningen met een energielabel D of lager in particulier bezit. Daarvan hebben 1.148 woningen een energielabel E. De gemeente prioriteert de eigenaar-bewoners die in aanmerking komen. De eigenaar-bewoners met de grootste opgave (energielabel) en de minste draagkracht (WOZ-waarde) ontvangen als eerst een aanbod.

Gelet op de voorwaarden die het Rijk stelt aan de uitkering, dienen ten minste 323 huishoudens een isolatiemaatregel te realiseren. De opdrachtnemer is medeverantwoordelijk voor het behalen van deze doelstelling vóór 1 januari 2027.

Dat wil zeggen: de opdrachtnemer is medeverantwoordelijk, samen met de uitvoerende aannemer, voor het behalen van deze doelstelling vóór 1 januari 2027. Dit omvat mede dat de uitvoerende aannemer zijn werkzaamheden ten behoeve van het realiseren van de maatregel volledig heeft opgeleverd. De opdrachtnemer dient dusdanig en aantoonbaar te werk te gaan zodat de uitvoerende aannemer hier voldoende tijd voor heeft. De facturatie blijft ongewijzigd en verloopt conform eis 6.1 t/m 6.5 van het Programma van Eisen.

Soortenmanagementplan (SMP)

De Raad van State heeft onlangs een uitspraak gedaan dat er bij isolatiewerkzaamheden aan een woning ecologisch onderzoek nodig is. Deze onderzoeken zijn nodig om beschermde diersoorten zoals de dwergvleermuis, gierzwaluw en de huismus te beschermen die mogelijk verstoord worden door isolatiemaatregelen. Al ruim voor de recente uitspraak is de gemeente aan de slag gegaan om hier een degelijk plan en heldere werkwijze voor op te stellen. Een zogeheten soortenmanagementplan (SMP) met gebiedsgerichte ontheffing. De verwachting is dat in het eerste kwartaal van 2024 de eerste versie van de (pre)SMP definitief is.

Overige eisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht staan vermeld in bijlage E. Programma van Eisen.

Perceel 3: Gemeente Uitgeest

De maximale waarde van de opdracht wordt bepaald door de hoogte van de SpUk Lokale Aanpak Isolatie. Het is op dit moment niet bekend hoeveel geld er in totaal beschikbaar wordt gesteld aan de gemeente. Op dit moment is de eerste tranche van de SpUk toegekend en hiermee dienen minimaal 160 huishoudens een isolatiemaatregel te realiseren. Dit betreft de eerste deelopdracht. De omvang van de eerste deelopdracht wordt gevormd door het tarief per huishouden vermenigvuldigd met 160 huishoudens.

Deelopdracht 1

De doelgroep bestaat uit woningeigenaren met een energielabel D of slechter en een WOZ-waarde die lager ligt dan de NHG grens.

De doelgroep bestaat hiermee uit ca. 1.100 koopwoningen met een energielabel D of lager in particulier bezit. De gemeente prioriteert de eigenaar-bewoners die in aanmerking komen. De eigenaar-bewoners met de grootste opgave (energielabel) en de minste draagkracht (WOZ-waarde) ontvangen als eerst een aanbod.

Gelet op de voorwaarden die het Rijk stelt aan de uitkering, dienen ten minste 160 huishoudens een isolatiemaatregel te realiseren. De opdrachtnemer is

medeverantwoordelijk voor het behalen van deze doelstelling vóór 1 januari 2027.

Dat wil zeggen: de opdrachtnemer is medeverantwoordelijk, samen met de uitvoerende aannemer, voor het behalen van deze doelstelling vóór 1 januari 2027. Dit omvat mede dat de uitvoerende aannemer zijn werkzaamheden ten behoeve van het realiseren van de maatregel volledig heeft opgeleverd. De opdrachtnemer dient dusdanig en aantoonbaar te werk te gaan zodat de uitvoerende aannemer hier voldoende tijd voor heeft. De facturatie blijft ongewijzigd en verloopt conform eis 6.1 t/m 6.5 van het Programma van Eisen.

Soortenmanagementplan (SMP)

De gemeente heeft in juli 2023 opdracht gegeven aan een ecooloog om een verkennend onderzoek uit te voeren naar de beschermde diersoorten die mogelijk verstoord worden door isolatiemaatregelen (zoals de gierwaluw en de dwergvleermuis) in de buurt de Koog. Deze verkenning wordt op dit moment uitgevoerd. Het Rijk en de provincie zijn bezig om een subsidie op te tuigen voor het SMP. Zodra de gemeente gebruik kan maken van deze subsidie, wordt verkend hoe en of we een (pre)SMP gaan uitvoeren, en op welke wijze. Op dat moment moeten we op basis van de subsidie eisen en omstandigheden nog een keuze maken op welk geografisch niveau (een wijk of de gemeente) en voor welke beschermde diersoorten we het SMP opstellen (voor alle beschermde diersoorten, ook nodig bij b.v. (nieuw)bouwplannen, of alleen voor de diersoorten die mogelijk verstoord worden door isolatiemaatregelen). We hebben wel de intentie om voor de gemeente Uitgeest een SMP op te stellen. De verwachting is dat dit minimaal een a twee jaar in beslag zal nemen.

Overige eisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht staan vermeld in bijlage E. Programma van Eisen.

Perceel 4: Gemeente Velsen

De maximale waarde van de opdracht wordt bepaald door de hoogte van de SpUk Lokale Aanpak Isolatie. Het is op dit moment niet bekend hoeveel geld er in totaal beschikbaar wordt gesteld aan de gemeente. Op dit moment is de eerste tranche van de SpUk toegekend en hiermee dienen minimaal 579 huishoudens een isolatiemaatregel te realiseren. Dit betreft de eerste deelopdracht. De omvang van de eerste deelopdracht wordt gevormd door het tarief per huishouden vermenigvuldigd met 579 huishoudens.

Deelopdracht 1

De doelgroep bestaat uit woningeigenaren met een energielabel D of slechter en een WOZ-waarde die lager ligt dan het gemiddelde van de gemeente.

De doelgroep bestaat hiermee naar verwachting uit ca. 7.000 adressen. De gemeente prioriteert de eigenaar-bewoners die in aanmerking komen. De gemeente kan hierbij beslissen om aanpassingen te maken in de selectie van de doelgroep, denk hierbij aan wijzigingen zoals de hoogte van het energielabel en de grens van de WOZ-waarde.

Gelet op de voorwaarden die het Rijk stelt aan de uitkering, dienen ten minste 579 huishoudens een isolatiemaatregel te realiseren. De opdrachtnemer is medeverantwoordelijk voor het behalen van deze doelstelling vóór 1 januari 2027. Dat wil zeggen: de opdrachtnemer is medeverantwoordelijk, samen met de uitvoerende aannemer, voor het behalen van deze doelstelling vóór 1 januari 2027. Dit omvat mede dat de uitvoerende aannemer zijn werkzaamheden ten behoeve van het realiseren van de maatregel volledig heeft opgeleverd. De opdrachtnemer dient dusdanig en aantoonbaar te werk te gaan zodat de uitvoerende aannemer hier voldoende tijd voor heeft. De facturatie blijft ongewijzigd en verloopt conform eis 6.1 t/m 6.5 van het Programma van Eisen.

Soortenmanagementplan (SMP)

De gemeente gaat het opstellen van een SMP verkennen. Het is de wens om eigenaar-bewoners te helpen verduurzamen en zoveel mogelijk blokkades daarvoor weg te nemen. Indien uit de verkenning blijkt dat het opstellen van een SMP daarvoor de gewenste oplossing is dan wordt dit in gang gezet. Het is de verwachting is dat dit minimaal één à twee jaar in beslag zal nemen, gelet op de benodigde ecologische onderzoeken.

Overige eisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht staan vermeld in bijlage E. Programma van Eisen.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtoomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Het betreft een samengevoegde opdracht, namelijk de opdrachten van meerdere gemeenten. De opdracht is samengevoegd om efficiencyvoordelen te realiseren. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.
De opdracht wordt verdeeld in percelen om te zorgen dat de opdracht voldoende toegankelijk blijft voor het MKB. De samenvoeging van opdrachten heeft dan ook geen invloed op de toegang tot de opdracht voor bedrijven uit het MKB.
- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeenten en de ondernemer.
Er zijn geen nadelige organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging voor zowel de gemeenten als de ondernemer. Doordat er gebruik gemaakt wordt van percelen hebben ondernemers de keuze om op één of meerdere percelen in te schrijven. De samenvoeging van de opdrachten in één aanbesteding werkt tijdbesparend voor zowel de gemeenten als voor de ondernemer.
- c. De mate van samenhang van de opdrachten.
De opdracht is gelijk voor de verschillende gemeenten.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.5 PERCELENVERDELING

De opdracht is verdeeld in acht percelen. Er is gebruik gemaakt van de percelenregeling als bedoeld in artikel 2.18 of 2.19 van de Aanbestedingswet 2012. Vier percelen zijn enkelvoudig onderhands gegund aan lokale energiecoöperaties. Inschrijven op deze percelen is niet mogelijk.

Het is toegestaan om op meerdere percelen in te schrijven en om meerdere percelen gegund te krijgen.

De opdracht bestaat uit de volgende percelen:

1. Perceel 1: Gemeente Beverwijk
2. Perceel 2: Gemeente Heemskerk
3. Perceel 3: Gemeente Uitgeest
4. Perceel 4: Gemeente Velsen
5. Perceel 5: Gemeente Beverwijk – lokale energiecoöperatie (reeds gegund)
6. Perceel 6: Gemeente Heemskerk – lokale energiecoöperatie (reeds gegund)
7. Perceel 7: Gemeente Uitgeest – lokale energiecoöperatie (reeds gegund)
8. Perceel 8: Gemeente Velsen – lokale energiecoöperatie (reeds gegund)

1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Per perceel wordt er een raamovereenkomst afgesloten voor een periode van maximaal vier jaar. De beoogde looptijd van de raamovereenkomst is van 01-01-2024 tot en met 31-12-2026 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van een (1) keer één jaar.

~~Per perceel wordt er een raamovereenkomst afgesloten voor een periode van maximaal vier jaar. De beoogde looptijd van de raamovereenkomst is van 01-01-2024 tot en met 31-12-2025 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee keer één jaar.~~

Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekendmaken. Wanneer de raamovereenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af. De raamovereenkomsten kunnen per gemeente onafhankelijk van elkaar verlengd worden.

Indien er meer middelen beschikbaar komen voor isolatieaanpak, behouden de gemeenten zich het recht voor de raamovereenkomst uit te breiden. Voorbeelden van mogelijke situaties die zich kunnen voordoen zijn:

1. het Rijk stelt meer middelen beschikbaar aan de gemeente;
2. de looptijd van de beschikbaar gestelde middelen wordt verlengd;
3. de gemeente(raad) stelt extra middelen beschikbaar voor isolatieaanpak.

1.7 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.8 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.9 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.10 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.11 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van Rijk en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van Rijk en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

Rijk en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2.DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	07-09-2023
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	20-09-2023 < 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	27-09-2023
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	04-10-2023 < 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	11-10-2023
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	30-10-2023 < 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 44 & 45
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	23-11-2023
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning	14-12-2023
Ingangsdatum raamovereenkomst	01-01-2024

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Dana Teengs van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal Rijk uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap/onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen

manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (dana.teengs@stichtingrijk.nl)

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.8.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;

- de opdracht niet te gunnen;
- om in geval van een Percelenindeling of optionele leveringen, onderdelen van de opdracht niet te gunnen;
- om in geval van een Percelenregeling of optionele leveringen, onderdelen van de opdracht in te trekken en/of te herzien.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeenten zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure hebben geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.3 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, zijn de gemeenten gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

Afhankelijk van de verhoudingen tussen partijen wordt er een verwerkingsovereenkomst getekend als de opdrachtnemer verwerker is. Bij gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid wordt er een gegevensdelingsovereenkomst getekend. Als partijen beide zelfstandig verwerkingsverantwoordelijk zijn wordt er een gegevensdelingsovereenkomst gegevensuitwisseling zelfstandigen getekend. De standaard modellen van de VNG worden gehanteerd (zie bijlagen H1, H2 en H3).

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht zijn de gemeenten gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage G) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor een periode van 12 maanden, met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.3 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 GUNNINGSBESLISSING

De gemeenten zullen gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeenten.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank Noord-Holland, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zullen de gemeenten in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.18 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

De uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Indien voor meerdere percelen wordt ingeschreven, hoeft de UEA slechts één keer toegevoegd te worden dus niet bij ieder perceel.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en minimaal € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode 2021 t/m 2023 op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C. Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Aantoonbare ervaring met het ontzorgen van woningeigenaren (geen huurders) omtrent het verduurzamen van hun woning en waarbij ontzorgd is op het gebied van financieringsadvies.

3.3 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek,. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4 Inschrijving handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4.EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Inschrijver verplicht zich om bij gunning minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's. Het proces en de regels van de uitvoering van SROI staan beschreven in in Bijlage I. Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond.

5.BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	30
Kwaliteit	70
SGC1. Plan van aanpak	35
SGC2. Samenwerking lokale energiecoöperaties	15
SGC3. Kwaliteit van coaches/adviseurs	20
Totaal	100

5.1.1 GUNNINGSCRITERIUM PRIJS

Inschrijver dient in bijlage D. Tarievenblad een prijs op te geven per huishouden dat daadwerkelijk tenminste één isolatiemaatregel realiseert. Afrekening vindt plaats op basis van het aantal huishoudens dat ten minste één isolatiemaatregel realiseert. De prijs per huishouden dient alle fases uit de klantreis te omvatten, er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht bij de gemeente. De prijs per huishouden die een isolatiemaatregel realiseert dient de volledige dienstverlening van de inschrijver te omvatten. Prijzen dienen inclusief btw te worden opgegeven.

5.1.2 GUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT

Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in 3 subgunningscriteria:

- SGC1. Plan van aanpak
- SGC2. Samenwerking lokale energiecoöperaties
- SGC3. Kwaliteit van coaches/adviseurs

SGC1. PLAN VAN AANPAK

Bij dit subgunningscriterium dient u een plan van aanpak te beschrijven, zodat de gemeente inzicht krijgt in de wijze waarop u deze opdracht zal uitvoeren. U geeft waar mogelijk voorbeelden uit de praktijk. In uw plan van aanpak dient u tenminste in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe u ervoor zorgt dat er zoveel mogelijk -door de gemeente aangedragen- huishoudens worden bereikt en gebruik maken van het aanbod. En welke communicatiemomenten en middelen u hiervoor gaat inzetten.
- Hoe u ervoor zorgt dat het doel wordt gehaald binnen de gestelde tijd.
- Welke risico's/knelpunten u signaleert binnen de opdracht.
- Op welke wijze u de gemeente betreft en invulling geeft aan uw communicatie en rapportage richting de gemeente.
- Op welke wijze u uitvoering geeft aan fase 2b van de klantreis; het uitkeren van de financiële tegemoetkoming voor de realisatie van de isolatiemaatregel voor eigenaar-bewoners die aan de gestelde criteria voldoen.
- Een planning, waarbij u inzichtelijk maakt hoeveel tijd er nodig is om de genoemde aantal huishoudens te bedienen en in welke periode hier invulling aan wordt gegeven.
- Hoe zorgt u voor een duurzame uitvoering van de opdracht? Hoe wordt de CO2-uitstoot bij de uitvoering van de opdracht tot het minimale beperkt?
- De gemeente wenst eigenaar-bewoners zoveel mogelijk te stimuleren om te kiezen voor circulaire isolatiematerialen en voor een natuurvriendelijke isolatieoplossing. Op welke wijze komen deze aspecten terug in uw aanpak?

Tevens dient u bij dit subgunningscriterium een voorbeeld van een adviesrapport dat u woningeigenaren zal verstrekken bij te voegen. De gemeente wenst een voorbeeldrapportage te zien, waarin ten minste de volgende aspecten zijn opgenomen:

- Stappen die nodig zijn om toe te werken naar toekomstbestendig verwarmen, zoals een lage temperatuur warmtepompsysteem (volledig geïsoleerd en geventileerd zodat de overstap naar toekomstig bestending verwarmen gemaakt kan worden).
- Besparingspotentieel per maatregel voor de woning.
- Schatting van de kosten per maatregel.
- Informatie voor mogelijkheden van financiering.

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op:

- De mate waarin het plan van aanpak bijdraagt aan het behalen van een zo optimaal mogelijke participatie- en conversiegraad.
- De wijze waarop u de gemeente betreft en ontzorgt bij de uitvoering van de opdracht.
- De mate waarin u aandacht heeft voor duurzaamheid tijdens de uitvoering van de opdracht.
- De mate waarin de voorgestelde planning ambitieus en realistisch is.
- De kwaliteit van het adviesrapport; hoe compleet is het rapport*? Hoe overzichtelijk is het rapport en is het makkelijk leesbaar?
- De mate waarin er vertrouwen is dat de gemeente haar doelstelling behaalt met de beschreven aanpak.

*De wens van de gemeente is dat het adviesrapport breder wordt ingestoken dan enkel een overzicht van isolatiemaatregelen. Bijvoorbeeld zou de gemeente ook graag zien dat er aandacht is voor gedrag ten aanzien van energieverbruik.

SGC2. SAMENWERKING LOKALE ENERGIECOÖPERATIES

Bij dit subgunningscriterium dient u te beschrijven hoe u een samenwerking voor u ziet met de lokale energiecoöperatie. De gemeente wil dat bij de uitvoering van de opdracht dat kennis en ervaring van de opdrachtnemer en de lokale energiecoöperaties zoveel mogelijk worden uitgewisseld en worden benut. Welke rol ziet u voor de lokale energiecoöperatie binnen deze opdracht?

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op:

- De mate waarin en de wijze waarop u met elkaar kennis en ervaring uitwisselt.
- De mate waarin u de dienstverlening op elkaar afstemt.
- De mate waarin en de wijze waarop u de inzet van verschillende communicatiemiddelen en -momenten met elkaar afstemt.

SGC3. KWALITEIT VAN COACHES/ADVISEURS

Bij dit subgunningscriterium dient u te beschrijven op welke wijze u zorgdraagt voor kwalitatief geschikte coaches/adviseurs. U besteedt daarbij aandacht aan de doorlooptijd van een volledige klantreis en aan de inhoud van het adviesrapport. In uw beschrijving dient u tenminste in te gaan op de volgende aspecten:

- Op welke wijze u coaches/adviseurs traint en begeleidt.
- Op welke wijze u borgt dat de coaches/adviseurs in staat zijn in gesprek te gaan met doelgroep.
- Hoe u de kwaliteit van de advies- en begeleidingsgesprekken door de

- coaches/adviseurs borgt.
- Hoe u de kennis van ontwikkelingen op het gebied van verduurzamingsmaatregelen en financieringsmogelijkheden van uw coaches/adviseurs borgt. Let op; hier graag specifiek aandacht voor de wet natuurbescherming.
- Op welke wijze coaches/adviseurs verslagleggen/terugkoppelen richting uw organisatie met betrekking tot de gesprekken en resultaten.
- Hoe u de continuïteit van uw dienstverlening borgt.

Dit subgunningscriterium wordt beoordeeld op:

- De manier waarop u invloed uitoefent op de kwaliteit van de (advies- en begeleidings-)gesprekken van de coaches/adviseurs.
- De wijze waarop en de mate waarin coaches/adviseurs worden opgeleid en begeleid.
- De mate waarin de continuïteit van de dienstverlening is gewaarborgd.

5.2 BEOORDELINGSMETHODIEK

5.2.1 BEOORDELING PRIJS

De inschrijver die de laagste prijs indient, ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs.

Het aantal punten wordt toegekend volgens de onderstaande formule:

$$\text{Score Prijs} = \text{prijs laagste/eigen inschrijfprijs} * 30$$

'prijs laagste' staat voor 'de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs'. De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs ('prijs laagste'), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

5.2.2 BEOORDELING KWALITEIT

Beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande tabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

- Compleetheid: de beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord.
- Relevantie/ specifiek: de beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde.
- Concreetheid: de beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.
- Realistisch: de plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

Scoretabel kwalitatieve subgunningscriteria

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete, relevante en realistische beschrijving. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	75% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven die in grote mate concreet, relevant en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde en/of onderscheid.
Voldoende	55% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord maar bieden geen meerwaarde en/of onderscheid. Er zijn mogelijk vraagtekens bij hoe concreet, relevant en/of realistisch het antwoord is.
Onvoldoende	Uitsluiting	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele of helemaal niet antwoord gegeven. Slechts enkele of geen van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord. Waar ze zijn beantwoord is dit niet of onvoldoende concreet, relevant, realistisch, bieden geen meerwaarde en/of niet onderscheidend.

5.2.3 BEOORDELINGSPROCES

Het beoordelingsteam bestaat uit ter zake kundige medewerkers van de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen.

De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekendgemaakt worden. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium Prijs de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score geeft de score behaald op het subgunningscriterium SGC1. Plan van aanpak de doorslag. In geval er dan nog steeds sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.4 INDEXERING

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd, met als maximum het indexcijfer van CBS Dienstenprijsindex <2015=100>. Het voorstel moet uiterlijk 2 maanden van te voren aan de gemeente worden toegestuurd en moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 01-01-2025.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onder-aanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

7.2 OVERIGE VAN TOEPASSING ZIJNDE BIJLAGEN (SEPERAAT BIJGEVOEGD):

BIJLAGE A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE B. ALGEMENE VERKLARING

BIJLAGE C. REFERENTIEVERKLARING

BIJLAGE D. TARIEVENBLAD

BIJLAGE E. PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE F1. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE F2. CONCEPT NADERE OVEREENKOMST

BIJLAGE G. CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST

BIJLAGE H1. STANDAARD VERWERKERSOVEREENKOMST VNG

BIJLAGE H2. MODEL OVEREENKOMST ZELFSTANDIGE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKEN

BIJLAGE H3. MODEL OVEREENKOMST GEZAMENLIJKEVERWERKINGSVERANTWOORDELIJKEN

BIJLAGE I. PROTOCOL SROI ARBEIDSMARKTREGIO ZUID KENNEMERLAND EN IJMOND

BIJLAGE J. VNG MODEL ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN