



'Isolatiehulp aan de keukentafel'

Hulp voor inwoners bij het isoleren van een woning met een laag energielabel

Inschrijfleidraad

Datum: 10 januari 2023
Procedure: Europees openbaar

Inhoud

DEFINITIES.....	4
1 Inleiding	5
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Doel van het aanbestedingsdocument	5
2 Informatie over de opdracht	5
2.1 Aanbestedende dienst	5
2.2 Begrippenlijst	6
2.3 Introductie	6
2.4 De opdracht in het kort	7
2.5 Context en doelgroep	9
2.6 Cialdini	10
2.7 Fasen in het ontzorgingsaanbod	11
2.7.1 Fase 1: bewoners activeren	11
2.7.2 Fase 2: Aan tafel	12
2.7.3 Fase 3: Keuze	13
2.7.4 Fase 4: financiering	13
2.7.5 Fase 5: uitvoering	14
2.8 Verantwoording richting gemeente	14
2.9 Motivering van gemaakte keuzes	14
2.10 Contractvorm	15
2.11 Duurzaamheidstrategie.....	15
2.12 Social Return of Investment	16
3 Procedure inschrijving.....	17
3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen	17
3.2 Planning van de aanbesteding	17
3.3 Communicatie	17
3.4 Inlichtingen.....	17
3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten	18
3.6 Eisen aan de inschrijving	19
3.7 Uitsluitingsgronden	21
3.8 Geschiktheidseisen.....	22
3.10 Toepasselijk recht.....	23
3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid	23
3.12 Overige voorwaarden	24
3.13 Klachtenregeling	24
3.14 Inkoopvoorwaarden	25
4 Beoordelingsprocedure	26
4.1 Beoordelen inschrijvingen.....	26
4.2 Beoordeling BPKV-criteria	27
4.2.1 Gunningscriteria en aan te leveren onderbouwing	27
4.2.2 Kwaliteit G1 (plan van aanpak)	27
4.2.3 Kwaliteit G2 (presentatie en team).....	28
4.2.4 Vaststellen aanneemsom G3 (Prijs)	30

4.3	Gunning en beroep	31
5	Bijlagen	32
	Bijlage A Inschrijfbiljet	32
	Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsformulier	32
	Bijlage C Referentieverklaring.....	32
	Bijlage D Conceptovereenkomst	32
	Bijlage E Controle lijst bij inschrijving.....	32
	Bijlage F VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen een diensten incl.add. NHN	32
	Bijlage G Verklaring omtrent Russische betrokkenheid	32
	Bijlage H Voorwaarden SROI.....	32
	Bijlage I Conceptinvulling SROI.....	32
	Bijlage J Conceptwachtkamerovereenkomst	32
	Bijlage K Programma van Eisen	32

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Dijk en Waard gevestigd te Parelhof 1 in Heerhugowaard.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst 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 als bijlage.

Inschrijving

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

Overeenkomst

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

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

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

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Als aanbestedingsprocedure wordt de Europese openbare aanbestedingsprocedure gevolgd conform het Aanbestedingswet 2012.

1.2 Doel van het aanbestedingsdocument

Het doel van dit aanbestedingsdocument is drieledig, te weten:

1. De genodigde informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
2. Duidelijk te maken op welke wijze de genodigde zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Dijk en Waard.

Bezoekadres: Parelhof 1, 1703 EZ, Heerhugowaard
Postadres: Postbus 390, 1700 AJ, Heerhugowaard
Telefoon: 072 5755555

Gemeente Dijk en Waard heeft besloten een Europese openbare aanbesteding te organiseren waarbij bedrijven worden uitgenodigd een inschrijving te doen voor de Isolatiehulp aan de keukentafel. De Europese openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelings-gesprekken.

De Europese aanbesteding wordt mede gefinancierd door de Provincie Noord-Holland.

Informatie over de gemeente Dijk en Waard

Dijk en Waard is een gemeente in de provincie Noord-Holland. Gemeente Dijk en Waard kent de kernen Heerhugowaard, Broek op Langedijk, Koedijk (gedeeltelijk), Noord- en Zuid-Scharwoude, Oudkarspel, Sint Pancras. Gemeente Dijk en Waard heeft 89.087 inwoners (peildatum 31 januari 2023) en 37.459 woningen (peildatum 20 april 2023). Ongeveer 43% van de woningen in Dijk en Waard is gebouwd na 1995.

Nadere informatie over de gemeente Dijk en Waard kunt u terugvinden op de website, <https://www.dijkenwaard.nl/>.

2.2 Begrippenlijst

A. Adviseur	EPA gecertificeerde duurzaamheidsadviseur;
B. Energiecoach	Een vrijwilliger uit de gemeente Dijk en Waard, opgeleid door het Duurzaam Bouwloket als vrijwillige energiecoach;
C. Keukentafelgesprek	Het gesprek aan de keukentafel van fase 2 uit deze aanbesteding;
D. NIP doelgroep	Eigenaar-bewoners met een woning met een energielabel D, E, F, G en maximale WOZ waarde van € 429.300 (peildatum 1 januari 2022);
E. Ontzorgingsaanbod	Het totaal aanbod van de inschrijver van fase 1 tot en met fase 5;
F. Slecht energielabel	energielabel D, E, F of G;
G. Slecht geïsoleerde woning	woning met energielabel D, E, F, G of waar minimaal 2 bouwdelen nog niet zijn geïsoleerd (zie subsidieregeling 'Subsidieregeling Isolatie subsidie slecht geïsoleerde woningen Dijk en Waard 2023-2026' voor isolatiewaarden, wanneer iets niet geïsoleerd is).

2.3 Introductie

De gemeente Dijk en Waard is voornemens een opdracht te verstrekken voor de Isolatiehulp aan de keukentafel. Hulp voor inwoners bij het isoleren van een woning met een laag energielabel.

In het Klimaatakkoord is afgesproken dat in 2050 7 miljoen woningen en 1 miljoen overige gebouwen van het aardgas af zijn. Een eerste stap om dat te bereiken is om de bestaande woningvoorraad te verduurzamen. Gemeente Dijk en Waard kent ongeveer 4500 woningen met een slecht energielabel (D t/m G). Om deze woningen toekomst bestendig te krijgen, is de eerste stap: isoleren. Het Rijk heeft daarvoor het Nationaal Isolatie Programma (NIP) in het leven geroepen. Dit geeft gemeenten de kans om inwoners op grote schaal te helpen met de verduurzaming van hun woning.

Het Nationaal Isolatie Programma is speciaal bedoeld voor huiseigenaren met een energielabel D, E, F of G en een maximale WOZ-waarde van € 429.300,- (peildatum 1 januari 2022).

In totaal heeft Dijk en Waard:

- +- 23.500 grondgebonden koopwoningen
- +- 4500/23.500 grondgebonden koopwoningen D, E, F, G
- +- 2600/4500 grondgebonden koopwoningen in de NIP doelgroep

Gemeente Dijk en Waard heeft onderzoek gedaan met gedragspsychologen naar de drempels die inwoners ervaren bij het verduurzamen van hun woning. Daaruit blijkt dat financiën één van de drempels is, maar lang niet de enige. Daarom gaat de gemeente, naast een subsidieregeling, ook aan de slag met ontzorging van inwoners. In deze aanbesteding wordt een ontzorgingsaanpak voor eigenaar-bewoners uitgevraagd. Bij het verduurzamen van een woning ervaren inwoners gedoe, rompslomp, niet weten waar te beginnen of welke aannemer te vertrouwen is. Met deze aanbesteding probeert de gemeente ook die drempels weg te nemen.

De uitvraag start in 2024 in Noord- en Zuid Scharwoude. Dit gebied kent relatief gezien veel slecht geïsoleerde woningen, passend bij de NIP doelgroep. In de jaren daarop, of eerder indien doelen zijn behaald, wordt de opdracht uitgebreid met andere wijken en/of energielabels. De aanpak wordt aan de hand van tussentijdse evaluaties geoptimaliseerd en aangescherpt waar nodig.

2.4 De opdracht in het kort

De gemeente vraagt in deze aanbesteding om een plan van aanpak, presentatie en kostentabel voor een periode van 2024 t/m 2026. Het ontzorgingsaanbod van de inschrijvende partij verloopt via een vijftal fasen, beschreven in paragraaf 2.7. Waarbij huiseigenaren van activatie tot uitvoering door de verduurzaming van hun woning worden begeleid. Voor een inwoner die in aanmerking komt, is dit aanbod gratis. In de aanpak gaat concreet om 2 delen:

Deel 1: NIP doelgroep (energielabel D, E, F, G i.c.m. maximale WOZ-waarde van € 429.300,-)

- Uitvoering van de subsidieregeling 'Isolatie subsidie slecht geïsoleerde woningen Dijk en Waard 2023-2026' artikel 5, lid 2.
- In 2024: 250 inwoners NIP doelgroep in Noord- / Zuid Scharwoude voorzien van subsidie door minimaal één isolatiemaatregel.

Deel 2: Woningen met energielabel D, E, F, G

- Iedereen in een slecht label ontzorgen en hulp bieden bij verduurzamen van hun woning.
- In 2024: 104 woningen in Noord- en Zuid Scharwoude

In 2024 ligt de focus voor de gesprekken in Noord- en Zuid Scharwoude. Daar hoort 71% van de woningen met een D, E, F of G label tot de NIP doelgroep.

Noord Scharwoude	Zuid Scharwoude
1500 koopwoningen	2000 koopwoningen
500 met energielabel D, E, F, G	345 met energielabel D, E, F, G

De Isolatie aanpak houdt niet op na Noord- en Zuid Scharwoude. Omdat de voorkeur van de aanbestedende dienst uitgaat naar het breder inzetten van de acties die georganiseerd worden bij fase 1 (zie paragraaf 2.7.1), is de kans groot dat ook inwoners buiten Noord- en Zuid Scharwoude zich melden voor een ontzorgingsaanbod, dan wel keukentafelgesprek. Uitgangspunten in de aanpak zijn:

- Inwoners die vallen binnen het NIP kunnen ten alle tijden een ontzorgingsaanbod ontvangen (1)
- Inwoners met een energielabel D, E, F of G woning kunnen ten alle tijden een keukentafelgesprek ontvangen (2)

Voor zowel onderdeel 1) als 2) wordt in de financiële onderbouwing (paragraaf 2.7.4) een apart tarief meegenomen op basis van afname. Dit geldt ook als er meer dan 250 huishoudens uit Noord- en Zuid Scharwoude, die vallen binnen NIP, mee willen doen aan het aanbod. Het aantal wat na overschrijding nog een aanvullend gesprek kan krijgen, wordt in overleg met de aanbestedende dienst vastgesteld/uitgebreid.

Voorliggende aanbesteding is bedoeld om ook in de jaren na 2024 uitwerking te geven aan het Nationaal Isolatie Programma. Op basis van de evaluatie van 2024 worden doelen voor 2025 en 2026 bepaald en wijken/energielabels toegevoegd. Dit hangt o.a. af van rijksbudget, de protocollen rondom het beschermen van vleermuizen in de provincie Noord Holland, versoepeling of strenger worden de eisen huidige NIP aanpak en de successen en lessen uit het ontzorgingsaanbod in 2024.

Er is in 2024 voor 1043 NIP-woningen isolatie subsidie beschikbaar. Daarvan is ongeveer 25% gereserveerd om aan te bieden via een ontzorgingsaanbod. Inwoners kunnen ook zelf isolatie subsidie aanvragen als zij aan de voorwaarden voldoen. De gemeente vraagt in deze aanbesteding een plan van aanpak gebaseerd op de zeven beïnvloedingsstijlen van Cialdini (zie paragraaf 2.6). Deze zeven stijlen worden door de inschrijver verwerkt door de aanpak heen. Het is belangrijk dat met de aanpak gedacht wordt vanuit bewoners en de klantreis die zij beleven. Details, klantgerichtheid en een echt persoonlijke aanpak zijn belangrijk bij de beoordeling van het plan van aanpak.

De keukentafelgesprekken worden gevoerd door een adviseur/professional die vergaand advies aan inwoners biedt. De ontzorging is het helpen van A tot Z. Het is bij het keukentafelgesprek niet de bedoeling dat de adviseur een keuze maakt, maar de adviseur moet vooral de voor- en nadelen aan de huiseigenaar kunnen uitleggen. De keuze ligt in alle gevallen bij de eigenaar van de woning. De adviseur die het keukentafelgesprek voert heeft een EPA certificering. Voor meer details over de fasen in het ontzorgingsaanbod zie paragraaf 2.7.

Verder:

- Is alle taal op B1 niveau, afhankelijk van de gedefinieerde doelgroepen kunnen daar ook uitingen in andere talen bij komen.
- Inwoners krijgen binnen 4 weken na aanmelding een keukentafelgesprek.

- Het keukentafelgesprek wordt ten alle tijden gevoerd door een onafhankelijk adviseur. De adviseur wordt er nooit beter van als een inwoner een maatregel wel of niet neemt.
- Een inwoner wordt nooit gedwongen een maatregel te treffen en behoudt altijd een eigen individuele afweging en keuze.

De aanbestedende dienst ziet het als een plus als er lokale partijen in het plan van aanpak worden verwerkt. Dit kan zowel voor de uitvoering van de maatregelen zijn, als het aansluiten bij lokale initiatieven (denk bijvoorbeeld aan een repair café, markten etc.).

Producten zijn taalkundig correct, voldoen aan wetgeving en richtlijnen inclusie en (voor zover relevant) geschikt om zonder toelichting te delen met stakeholders zoals energie-coöperaties, wijkplatforms, en individuele inwoners, belangenverenigingen en ondernemersverenigingen en zijn geschreven in heldere taal. Opdrachtgever krijgt voor alle uitingen een week de tijd voor controle op lokale gevoeligheden en leesbaarheid.

De geschatte opdrachtwaarde is circa €250.000,= per jaar exclusief BTW. De getallen zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

In bijlage K is het Programma van Eisen(PvE) ten aanzien van de opdracht weergegeven. Het PvE bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het PvE, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist opdrachtgever of zij de betreffende eis handhaaft, dan wel aanpast. Middels het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het PvE.

2.5 Context en doelgroep

Naast isoleren van woningen heeft de gemeente Dijk en Waard een groter aanbod voor inwoners. Voor een eenduidige aanpak en communicatie richting inwoners is het belangrijk dat alle onderdelen op elkaar worden afgestemd, zodat de adviseur die het keukentafelgesprek voert weet van de lopende projecten en visa versa en dat huiseigenaren niet meerdere brieven of oproepen per week ontvangen. De meest actuele projecten worden na gunning verder afgestemd. Hieronder een aantal langlopende onderdelen:

Vrijwillige energiecoaches

In Dijk en Waard zijn meer dan 30 vrijwillige energiecoaches aan de slag om huiseigenaren te voorzien van advies. De coaches zijn gratis beschikbaar voor huur- en koopwoningen. Inwoners kunnen zelf een afspraak aanvragen via www.dijkenwaard.nl/energiecoach. De coaches zijn opgeleid door Duurzaam

Bouwloket en geven op hoofdlijnen advies over de stappen die een inwoner kan nemen. Het gaat hierbij zowel om gedrag als maatregelen aan de woning.

Energiearmoede aanpak

Gemeente Dijk en Waard heeft sinds 2023 een maatregelenpakket voor inwoners met energiearmoede. Hiertoe behoren onder andere gratis isolatie voor huiseigenaren, advies zonder afspraak vooraf door het FIXteam en samenwerking met de woningbouw om CV's te optimaliseren en energiedisplays uit te delen.

Communicatie isolatie campagne

Onderdeel van de totale isolatie aanpak is ook een communicatie campagne. Deze moet nog worden vormgegeven, dit zal in Q1/Q2 van 2024 gebeuren.

Soortenmanagementplan (SMP)

Huiseigenaren die de spouwmuur of het dak van buitenaf willen isoleren komen al snel in aanraking met de Wet Natuurbescherming. In principe moet iedere woningeigenaar zelf onderzoek doen naar beschermde soorten. Omdat dit een lang, duur en specialistisch onderzoek is wordt dit voor de hele gemeente in één keer uitgezocht. De opdracht is in Q4 van 2023 gegund en wordt in de aankomende twee jaar uitgevoerd. Ondertussen is de provincie Noord-Holland ook druk bezig met de pre-SMP methodiek. Zodra die in Noord-Holland ook kan worden toegepast, kan die ook worden opgenomen in het ontzorgingsaanbod.

2.6 Cialdini

In het plan van aanpak wordt gebruik gemaakt van de zeven beïnvloedingsstijlen van Cialdini.

1. Wederkerigheid; als iemand iets voor ons heeft betekend zijn we geneigd om daarvoor iets terug te doen.

2. Consistentie; we maken keuzes die logisch voor ons lijken, na een eerste stap volgt snel de volgende en is de route moeilijker te wijzigen.

In het ontzorgingsaanbod kan dit bijvoorbeeld zijn het koppelen van verbouwplannen met isoleren, of het verbeteren van het glas als de kozijnen toch al toe zijn aan vervanging.

3. Consensus; we zijn kudde dieren, het sterkt mensen in hun overtuiging dat zij een goede keuze maken als de omgeving deze keus ook maakt.

Hoe worden goede voorbeelden in de omgeving ingezet om tot sneeuwbal effect te komen? Inwoners zijn geneigd sneller mee te doen als burens ook isoleren. Het werken met burens/ambassadeurs kan zorgen voor een vliegwheel.

4. Sympathie; mensen die we aardig vinden, geloven we sneller en gunnen we meer. Hierdoor worden adviezen ook sneller gevolgd.

5. Autoriteit; wat iemand met autoriteit zegt wordt vaker voor waar aangenomen. Bijvoorbeeld door kwaliteitskeurmerken.

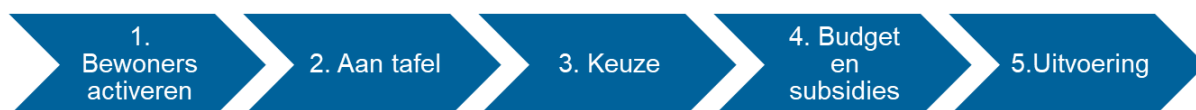
6. Eenheid; we hebben behoefte aan samenhangigheid, bijvoorbeeld door de gedeelde locatie (buren), dezelfde waarden of interesses

Waar wonen de inwoners die al stappen hebben gezet en hoe kunnen zij worden ingezet in het proces?

7. Schaarste; we zijn gevoelig voor het risico iets mis te lopen

2.7 Fasen in het ontzorgingsaanbod

In dit hoofdstuk worden de verschillende fasen toegelicht. De voorgestelde aanpak moet per fase terugkomen in het plan van aanpak van de inschrijver.



Figuur 2 Fasen in het ontzorgingsaanbod

2.7.1 Fase 1: bewoners activeren

In fase 1 wordt duidelijk omschreven hoe de inschrijver, inwoners geactiveerd voor een keukentafelgesprek. De gemeente verwacht daarbij onderscheid tussen een benadering bij de NIP doelgroep en benadering richting andere bewoners met een energielabel D, E, F of G woning. Overlap in beide aanpakken is uiteraard mogelijk. Er wordt ook duidelijk gemaakt of, hoe en waar een inwoner zichzelf kan aanmelden.

De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan een persoonlijke aanpak en verwacht daarom van de inschrijver dat het benaderen van inwoners niet alleen plaatsvindt door middel van het versturen van brieven. Maar dat inwoners ook op andere manieren geactiveerd worden voor een keukentafelgesprek. Hierbij kan gedacht worden aan: een wijkactie, aanwezig op lokale evenementen, inkoopacties, warmtefoto's, een plaatselijk isolatiefestival. De inschrijver staat vrij om hier zelf invulling aan te geven. De kosten voor de activatie worden duidelijk omschreven in de kostentabel. De inschrijver dient net zoveel acties en communicatie te organiseren als nodig is om het bereik uit paragraaf 2.4 te halen. De inschrijver dient de acties die horen bij het bereik ook mee te nemen in de financiële tabel. *Het is mogelijk om meer, optionele activiteiten aan te geven in deze stap en in de kostentabel, deze tellen niet mee bij de inschrijfsom, maar wel bij de beoordeling van het plan van aanpak.*

Wordt er een online toepassing gebruikt voor de aanmelding? Dan moet deze voldoen aan WCAG 2.1, zodat o.a. slechtzienden ook uit de voeten kunnen met de aanmeldingen.

De gemeente heeft de voorkeur om acties die georganiseerd worden beschikbaar te maken voor alle huiseigenaren. Bijvoorbeeld als er een inkoopactie wordt

georganiseerd, deze niet uitsluitend te laten gelden voor de NIP doelgroep. Hoe dit samenhangt met het bereik en eventueel 'teveel' bereik wordt uitgelegd in paragraaf 2.7.4.

De inschrijver geeft in het plan van aanpak aan wat hun ervaring is met het ondersteunen van inwoners in verduurzamingsvraagstukken en hoe zij voorliggende vraag zouden aanpakken. In de communicatie en aanpak wordt rekening gehouden met ouderen en inwoners met een laag inkomen (energiearmoede). De inschrijver maakt in het plan van aanpak helder hoe zij de communicatie voor deze twee doelgroepen onderscheid. Enkel aangeven dat er rekening mee wordt gehouden is niet voldoende. De inschrijver staat vrij om naast deze twee doelgroepen, aanvullende doelgroepen in communicatie te onderscheiden.

Ook wordt er in deze fase duidelijk omschreven hoe de overgang van fase 1 naar stap 2 eruit ziet voor inwoners.

2.7.2 Fase 2: Aan tafel

In fase 2 wordt omschreven hoe een keukentafelgesprek in de praktijk werkt. Zoals in fase 1 al is vermeld, hecht de gemeente veel waarde aan een persoonlijke aanpak. Daarom wordt er minimaal éénmaal fysiek bij een inwoner aan tafel gezeten. Een directe doorverwijzing naar een isolatie bedrijf of een algemene informatie avond wordt niet gezien als persoonlijke aanpak, maar kan wel degelijk ondersteuning bieden. Dit kan daarom worden meegenomen in fase 1, activatie. Er wordt omschreven wanneer en hoe vaak een inwoner contact heeft met de adviseur en er is niet maar eenmalig contact.

Het advies is gericht op de gehele verduurzaming van de woning maar heeft als speerpunt isoleren en wordt gevoerd door een onafhankelijk, gecertificeerd adviseur. In principe moeten alle adviezen leiden tot woningen die van het gas af kunnen, het advies is daar op gericht. In dit advies hoort ook het onderdeel ventilatie en financiering (deze laatste komt apart terug in fase 4).

De inschrijver geeft in deze stap inzicht in de (communicatie)middelen die zij gebruiken om het gesprek te structureren, al dan niet te voeren. De mogelijke voordelen bij het nemen van meerdere maatregelen wordt, als die er zijn, voor de inwoners inzichtelijk gemaakt. Dit kan ondersteund worden door voorbeelden van verbruik vs. besparing. Daarbij kan ook gedacht worden aan het koppelen van andere (bestaande) verbouwplannen aan het nemen van (extra) duurzaamheidsmaatregelen.

In het keukentafelgesprek en het advies wat daaruit voortkomt wordt de Wet Natuurbescherming in acht genomen. De opdrachtgever houdt de inschrijver op de hoogte van de ontwikkelingen rondom het (pre)SMP.

De aanbestedende dienst heeft een sterke voorkeur voor het concept dat inwoners één contactpersoon hebben in het hele traject. De inschrijver kan hier zelf invulling aan geven door dezelfde persoon alle stappen te laten doorlopen per adres, of één persoon als coördinator voor alle stappen aan te wijzen, maar de stappen door

andere te laten uitvoeren. De inschrijver maakt in het plan van aanpak duidelijk hoe de communicatie voor een inwoner consistent is en deze niet van contactpersoon naar contactpersoon wordt doorgestuurd per fase. Een algemeen telefoonnummer ziet de aanbestedende dienst niet als consistent genoeg, maar kan wel ondersteunend zijn.

De inschrijver geeft inzicht in hoe fase 2 naar fase 3 verloopt voor een inwoner.

2.7.3 Fase 3: Keuze

Met het advies uit fase 2 kan een inwoner zelf de keus maken welke maatregelen voor hen geschikt zijn. Bij fase 3 wordt de inwoner begeleidt naar geschikte bedrijven die de klus kunnen uitvoeren. De inschrijver geeft in deze fase ook aan naar welke eisen bij een bedrijf wordt gekeken of deze aan de juiste kwalificaties voldoet. Het ondersteunen bij het uitvragen van offertes is voldoende. Het zou kunnen zijn dat de inwoner deze fase wenst over te slaan.

Het hebben van afspraken met uitvoerende partijen is niet verplicht. Een breder aanbod, bijvoorbeeld in de vorm van een inkoopactie zou wel onderdeel kunnen zijn van het aanbod (en wordt beschreven in fase 1: activatie).

Indien van toepassing: maakt de inschrijver duidelijk hoe de constructie is tussen de inschrijver en eventueel uitvoerende partijen (kickback fees). De adviseur die de keukentafelgesprekken voert is ten alle tijden een onafhankelijk adviseur en ondersteunt inwoners met het maken van de juiste keuze die passend is bij de situatie van de inwoner.

2.7.4 Fase 4: financiering

Nadat een inwoner heeft besloten om een maatregel te laten uitvoeren, wordt door de adviseur geholpen bij het vinden van passende financiering. Dit onderdeel komt ook gedeeltelijk terug bij fase 2, aan tafel, waar de afweging tussen meerdere maatregelen of één maatregel in perspectief wordt geplaatst.

Bij fase 4 wordt de inwoner, als dat nodig is, geholpen bij:

- Aanvragen ISDE subsidie;
- Aanvragen warmtefondslening of andere duurzaamheidslening;
- Verrekenen van de gemeentelijke isolatie subsidie(s);
- ...

Er wordt door de inschrijver duidelijk omschreven hoe de financiële afwikkeling eruit ziet voor een inwoner.

Gemeente Dijk en Waard heeft een tweetal subsidieregelingen als het gaat over isoleren:

1. Isolatie subsidie slecht geïsoleerde woningen Dijk en Waard 2023-2026, voor de NIP doelgroep eenmalig € 900,- subsidie.
2. Subsidieregeling Isolatiemaatregelen laag inkomen Dijk en Waard 2023, waarbij inwoners die tot maximaal 130% van het sociaal minimum en een eigen woning hebben, één gratis isolatie maatregel ontvangen.

De inschrijver krijgt mandaat over het (gedeeltelijk) uitvoeren van de subsidieregeling "Isolatie subsidie slecht geïsoleerde woningen Dijk en Waard 2023-2026" artikel 5, lid 2. Een eigenaar-bewoner uit de NIP doelgroep krijgt daarbij eenmalig € 900,- subsidie van de gemeente. De inschrijver krijgt het mandaat om 250 subsidies in 2024 aan de doelgroep uit te keren. De voorkeur van de gemeente gaat uit naar een constructie waarbij de inwoner het subsidie bedrag niet hoeft voor te schieten en later terug vragen. In fase 4 wordt deze constructie door de inschrijver duidelijk omschreven. Naast de 250 beschikbare subsidies waarvoor de inschrijver mandaat krijgt, heeft de gemeente ook 793 reguliere subsidies beschikbaar. Waarbij een inwoner zelf een maatregel kan uitvoeren en subsidie kan indienen.

Voor de subsidieregeling 'isolatiemaatregelen laag inkomen' heeft de inschrijver slechts een doorverwijsfunctie.

Doordat de voorkeur uitgaat naar een aanbod voor een bredere doelgroep dan Noord- en Zuid Scharwoude, bestaat de kans dat de inschrijver meer dan 250 eigenaar-bewoners helpt aan een verduurzamingsadvies. Dit verandert het 'verrekenen van gemeentelijke subsidie' voor 2024 in het helpen aanvragen van reguliere gemeentelijke subsidie. Als de 250 genomen maatregelen in zicht zijn, wordt er duidelijk afgestemd met de opdrachtgever hoeveel aanvullende gesprekken er kunnen plaatsvinden.

In het kostenoverzicht wordt een prijs per ontzorgingsaanbod opgenomen.

2.7.5 Fase 5: uitvoering

In fase 5 wordt de inwoner, indien gewenst, begeleid bij de uitvoering van de gekozen maatregel(en). De inschrijver blijft ten minste telefonisch en per mail bereikbaar voor de inwoner. Dit mag een algemeen nummer en mailadres zijn. De inschrijver maakt duidelijk hoe wordt gezorgd voor een warmte overdracht.

2.8 Verantwoording richting gemeente

De inschrijver maakt in het plan van aanpak ook duidelijk hoe de verantwoording eruit ziet. Deze is ten minste op adresniveau zodat de gemeente voldoet aan de SISA verplichting die aan het Nationaal Isolatie Programma hangt.

Ook wordt er een inschatting gegeven over CO2 besparing bij het ontzorgingsaanbod per woning.

2.9 Motivering van gemaakte keuzes

Clusteren en percelen

Geclusterd en niet opgedeeld in percelen

De opdracht is geclusterd omdat de aanbestedende dienst van mening is dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan

de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één (1) inschrijver een overeenkomst af te sluiten. Eveneens wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver. Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomst met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd.

Omzeteis

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriteria

Het gunningscriterium is de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV). Dit betekent dat naast de opgegeven prijs ook de kwaliteit meeweegt in de beoordeling van de offerte. Het onderdeel kwaliteit bestaat uit het schrijven van een plan van aanpak en presentatie.

2.10 Contractvorm

De opdracht betreft een raamovereenkomst tot en met 2026 met optie tot verlenging van maximaal 4 maal 6 maanden. De geschatte opdrachtwaarde is circa €800.000,= exclusief BTW inclusief de optie tot verlengingen. Aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

Inschrijver gaat akkoord met het opstellen van een verwerkersovereenkomst (of een andere overeenkomst die verantwoordelijkheden en afspraken over gegevensverwerking(en) en mandaat vastlegt) als uit de feitelijke situatie blijkt dat deze van toepassing is.

2.11 Duurzaamheidstrategie

Maatschappelijk verantwoord inkopen of Duurzaamheid (voor de landelijke normen zie voorbeeld <https://www.pianoo.nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-duurzaam-inkopen/productgroepen>) heeft meerwaarde voor de economie, voor de leefomgeving en voor de mensen. De gemeente Dijk en Waard wil duurzaamheid een stap verder brengen en integraal onderdeel laten zijn van het denken en doen van de gemeente. Duurzaamheid is dan niet langer iets bijzonders, of iets wat er bijkomt en wat apart georganiseerd moet worden, maar iets dat vanzelfsprekend is in de afwegingen die iedereen dagelijks maakt.

Duurzaamheid wordt daarbij benaderd vanuit de 3P gedachte: "People, Planet en Purpose" om de hoofddoelstelling CO2 neutraliteit ook daadwerkelijk te bereiken. Dit betekent dat oplossingen pas echt duurzaam zijn, als de drie invalshoeken met elkaar in balans zijn: mensen, milieu en economie en bijdragen aan een CO2-vrije samenleving. Deze balans tussen People, Planet en Purpose is essentieel voor de duurzame doorontwikkeling van de gemeente Dijk en Waard. Middels maatschappelijk

verantwoord ondernemen wordt aan de duurzaamheidsstrategie gewerkt om de CO2 uitstoot naar nul te brengen.

In het bijzonder focussen we met betrekking tot duurzaamheid op de CO2 uitstoot van project realisatie en gebruiksfase alsook materialen, de milieuvriendelijkheid en herbruikbaarheid van de ingezette materialen, en verder de algemene impact op maatschappij en milieu tijdens realisatie-, gebruiks- alsook afbreekfase. Inschrijver kan hier rekening mee houden in de offerte maar is geen gunningscriterium.

2.12 Social Return of Investment

Door zich in te schrijven op deze offerteaanvraag verplicht u zich om bij gunning 3% van de gefactureerde omzet in te zetten voor *Social Return On Investment* (verder: SROI). Na gunning bent u als opdrachtnemer verantwoordelijk voor de concrete invulling van SROI (hoeveel mensen, welk 'soort' mensen, waar inzetten, etc.).

SROI is het maken van afspraken door een opdrachtgever met een opdrachtnemer over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen.

Voor meer informatie zie de bijlagen H en I *Social Return On Investment*.

Contractvoorwaarden:

1. Contractant verplicht zich om 3% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Overeenkomst te besteden aan inspanningen in het kader van SROI. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van de onderhavige Overeenkomst.
2. De daadwerkelijke invulling van de SROI-inspanning mag ook breder dan op onderliggende Overeenkomst worden verwezenlijkt.
3. Indien Contractant aan kan tonen dat binnen zijn bedrijf al 5% of meer van het personeel (in fte) bestaat uit mensen vanuit de doelgroepen, is daarmee ook aan de SROI-verplichting voldaan.
4. De Aanbestedende Dienst zal zich inspannen om de aanlevering van kandidaten aan Contractant te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van Contractant om aan de SROI-verplichting te voldoen.
5. Indien Contractant werkt met derden blijft Contractant hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.
6. De definitieve berekening van het percentage van de gefactureerde aanneemsom geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.
7. Indien Contractant zijn verplichtingen aangaande SROI niet volledig in activiteiten nakomt, moet Contractant het resterende aan SROI toe te kennen bedrag betalen.
8. Bij verwijtbaar niet nakomen van de SROI-verplichting door Contractant is de Aanbestedende Dienst gerechtigd een boete van maximaal 50% van het niet gerealiseerde SROI-inspanning op te leggen.

Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen. Zie www.wsp-nhn.nl/sroi

3 Procedure inschrijving

3.1 Beschrijving aanbestedingsproces op hoofdlijnen

De inschrijver dient de inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012 en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavig aanbestedingsdocument en de Nota('s) van inlichtingen.

3.2 Planning van de aanbesteding

De planning voor onderhavige aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Datum
Publicatie aanbesteding incl. documenten	10 januari 2024
Uiterste datum indienen vragen	26 januari 2024 (tot 12:00 uur)
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	31 januari 2024
Uiterste datum stellen van vragen o.a. n.a.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	7 februari 2024 (tot 12.00 uur)
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen uiterlijk	12 februari 2024
Indienen inschrijving	26 februari 2024 (11.00 uur)
Openen kluis	26 februari 2024 (11.10 uur)
Beoordeling inschrijvingen	26 februari – 28 februari 2024
Presentaties bureaus	28 februari 2024
Mededeling gunningsbeslissing	29 februari 2024
Definitieve gunning	21 maart 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Na 21 maart 2024

De aanbestedende dienst vraagt inschrijver alvast in uw agenda rekening te houden met deze data. Het tijdstip van het indienen van de inschrijvingen is een fatale termijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bovenstaande planning aan te passen; wanneer dit zich voordoet zal hierover worden gecommuniceerd via TenderNed. De opening van de inschrijvingen kan niet worden bijgewoond door de inschrijvers.

3.3 Communicatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten middels TenderNed digitaal ter beschikking gesteld. Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats. Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen, dit op mogelijke straffe van uitsluiting.

3.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend digitaal worden aangevraagd. Vragen dienen duidelijk geformuleerd te zijn, voorzien van een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld. In de procedure zijn 2 inlichtingenrondes voorzien, zoals aangegeven in de planning, vermeld in paragraaf 3.2.

Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de aanbestedende dienst een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal de inkoopadviseur uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zorgdragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen. Vooral nog wordt er rekening gehouden met het feit dat 2 nota's van inlichtingen toereikend zijn.

Let op! Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen.

De offerte van de inschrijver, onder voorbehoud van goedkeuring, aan wie een opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de te sluiten overeenkomst. De tekst van deze overeenkomst is opgenomen in bijlage E bij deze offerteaanvraag. De tekst van deze overeenkomst ligt in beginsel vast. Indien u tekstwijzigingen wilt voorstellen, dan kunt u die uitsluitend vóór de uiterste indieningsdatum van offertes voorstellen via de mogelijkheid tot het stellen van vragen. In de Nota van Inlichtingen zal de aanbestedende dienst ingaan op de voorgestelde tekstvoorstellen.

3.5 Indienen inschrijvingsdocumenten

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 (indienen inschrijving) in de digitale kluis op TenderNed aanwezig te zijn. Per email, fax of via de post ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Let op: De digitale kluis sluit op het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

Wij raden u daarom aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie juist aan te leveren. De uiterste termijn voor indiening geldt derhalve ook in geval van storingen bij TenderNed, in welk geval de inschrijving per e-mail via inkoop@dijkenwaard.nl kan worden gedaan. De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

Openen kluis

De betrokken inkoopadviseur opent samen met een lid van het aanbestedingsteam de kluis op TenderNed. Dit vindt aansluitend plaats op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen zoals hierboven vermeld.

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, via TenderNed verzonden aan de Inschrijvers.

3.6 Eisen aan de inschrijving

Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal;
- Een onvolledige inschrijving wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij het ontbreken van informatie door de aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en het bieden van de mogelijkheid tot herstel niet leidt tot strijdig handelen met het gelijkheidsbeginsel;
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. In dit uittreksel dient duidelijk zowel de naam en functie van de bevoegde persoon te blijken. Indien uw bedrijf in het buitenland is gevestigd, kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mogen geen wijzigingen worden aangebracht in voorgeschreven formats en modellen;
- De benaming van de bestanden moet verwijzen naar de inhoud en dienen te worden opgeslagen als pdf-bestand;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met het programma van eisen en deze inschrijfleidraad en de bijbehorende nota ('s) van inlichtingen.

Vormvereisten

De inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Plan van aanpak
- Inschrijfbiljet(bijlage A)
- Een volledig ingevulde en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage B)
- Referentieverklaring (bijlage C)
- Controlelijst in te leveren stukken (bijlage E)
- Verklaring omtrent Russische betrokkenheid (bijlage G)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

Gestandsdoeningstermijn

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestandsdoeningstermijn in de Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. De Inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestandsdoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn 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 gestandsdoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

Overname winnende inschrijving

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan de aanbestedende dienst besluiten om de opdracht met deze andere ondernemer voor te zetten. De aanbestedende dienst toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in het aanbestedingsdocument.

Inschrijven als combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. In dat geval dient Inschrijver in zijn Inschrijving duidelijk aan te geven dat hij met betrekking tot deze aanbesteding inschrijft als combinatie. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de Inschrijving in te dienen. Tevens dient bij deel II sub A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming. Deze verklaring dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

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 aanbestedende dienst daarmee instemt.

Let op. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven. Duidelijk dient naar voren wie namens de combinatie het aanspreekpunt wordt. De Gemeente wenst namelijk 1 aanspreekpunt.

Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))

In geval van Inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde voorwaarden en eisen te voldoen.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer, dient dit te worden aangegeven in het UEA bij deel IV die bij de Inschrijving dient te worden toegevoegd. De hoofdaannemer dient op verzoek van de aanbestedende dienst een verklaring te kunnen overleggen waaruit blijkt dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de bekwaamheden van deze derde.

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 aanbestedende dienst en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de aanbestedende dienst 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.

3.7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst heeft de keuze gemaakt om bij het gebruik van uitsluitingsgronden het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te gebruiken. Door middel van onderstaande tekst worden, voor zover naar het UEA wordt verwezen, uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit iedere ondernemer waarop één of meer van de uitsluitingsgronden, zoals aangekruist in deel III van het UEA, van toepassing zijn.

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing zijn overlegt de inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de aanbestedende dienst daartoe de navolgende bewijsstukken:

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- b. Een verklaring van de belastingdienst inzake afdracht sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- c. Een document met de algemene bedrijfsgegevens (bijv. een blanco factuur). Deze bevat ten minste onderstaande gegevens:
 - NAW gegevens
 - BTW - nummer
 - Kamer van Koophandel
 - IBAN nummer
 - Bedrijfslogo

De uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op door de ondernemer in te zetten onderaannemers.

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.

Verbod Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De aanbestedende dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De aanbestedende dienst sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage F Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid volledig in te vullen en in te dienen bij inschrijving. In het geval de aanbestedende dienst op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De aanbestedende dienst is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig. Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver nadrukkelijk akkoord met het bovenstaande.

3.8 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart opdrachtnemer dat zijn onderneming is verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid

en tegen beroepsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 2.500.000,- per schadeveroorzakende gebeurtenis en €5.000.000,- per verzekeringsjaar. De verzekering zal niet eerder eindigen dan op de einddatum van de (verlengde) overeenkomst.

Bij het voornemen tot gunnen zal de Inschrijver op verzoek van de aanbestedende dienst binnen 7 dagen een bewijsstuk van verzekering aan de aanbestedende dienst kunnen verstrekken. Indien niet aan deze eis wordt voldaan zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Referentie

Het is van belang dat u door het overleggen van een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht Isolatiehulp aan de keukentafel.

Inschrijver dient een referentie van een uitgevoerde opdracht op te geven.

Bijlage C referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referentie 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.

Indien de inschrijver een combinatie is, geldt/(en) de genoemde referentie voor de gezamenlijke ondernemers die in de combinatie participeren.

3.10 Toepasselijk recht

De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

De voertaal in de gehele procedure is Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk.

Een inschrijving moet in de Nederlandse taal worden gedaan.

Wij behandelen alle informatie, die wij van u ontvangen, vertrouwelijk.

3.11 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm

- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid,
www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3.12 Overige voorwaarden

1. Het indienen van een inschrijving door inschrijver houdt in dat deze met de bepalingen uit deze inschrijfleidraad instemt.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren.
3. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. De aanbestedende dienst is van mening dat er geen zodanig forse inspanning per inschrijving wordt verlangd, dat deze feitelijk niet meer in verhouding staat tot de omvang van de onderhavige opdracht.
4. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerkers worden getoond die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
5. Het is niet toegestaan derden in kennis te stellen van het feit dat een uitnodiging tot inschrijven is verzonden en/of van gegevens die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
6. De prijzen zijn vast gedurende de opdracht.
7. 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'.
8. Geschillen worden ter beslechting voorgelegd aan de Rechtbank te Noord-Holland. Het geschil dient binnen 20 dagen na de gunningsbeslissing aanhangig te worden gemaakt.
9. Indien het contract met de beste prijs kwaliteit verhouding om wat voor reden dan ook wordt opgezegd of ontbonden, dan behoudt de aanbestedende dienst het recht om de eerst opvolgende inschrijver in rangorde te contracteren zonder opnieuw aan te besteden.
10. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is zij niet gebonden tot het betalen van welke schadevergoeding dan ook of het aangaan van een overeenkomst.

3.13 Klachtenregeling

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel als mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. U maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar, inclusief een alternatief voorstel. Wij reageren hierop inhoudelijk.
2. Mocht u zich niet kunnen vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V.(KMA) en dient u een klacht in. Een uitgebreidere omschrijving

van het proces bij indiening treft u

<https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-dijk-en-waard/> aan.

3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt, of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts of de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

Dit aanbestedingsdocument is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. De aanbestedende dienst verzoekt u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden aan ons te melden. De aanbestedende dienst zal dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze de aanbestedende dienst die gevolgen zullen proberen op te heffen. Als na inschrijving, tijdens of na de gunning blijkt dat er wel degelijk tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aanwezig waren en deze zijn niet door de inschrijver(s) schriftelijk opgemerkt, dan zijn deze voor rekening en risico van de inschrijver.

3.14 Inkoopvoorwaarden

Het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland Noord is van toepassing (bijlage G).

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelen inschrijvingen

Stap 1

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig en aanbestedingsdocumentconform zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het KvK-register.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen. Aan de gestelde eisen moet de inschrijver onvoorwaardelijk voldoen. Elke inschrijver die niet onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen wordt uitgesloten van verdere deelname en komt niet voor gunning in aanmerking. Door het invullen en ondertekenen van Bijlage E 'Controlelijst aan te leveren stukken' verklaard u dat u onvoorwaardelijk hieraan voldoet.

De gestelde eisen zijn algemeen en niet geschreven ten gunste van een bepaalde opdrachtnemer. In geval er toch specificaties/omschrijvingen gegeven zijn welke naar uw mening toe te schrijven zijn aan één partij dan dient u dit te lezen onder de toevoeging "of gelijkwaardig".

Stap 2: Analyse en beoordeling

Nadat is vastgesteld dat Stap 1 succesvol is doorlopen, volgt de analyse en beoordeling van de inschrijvingen op basis van de methodiek beste prijs-kwaliteitverhouding.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium laagste prijs.

Van de inschrijver, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, wordt het inschrijfbiljet gecontroleerd op volledigheid, juistheid en abnormaal lage én hoge prijzen.

Gelijke stand

Indien na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijke score hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke de hoogste score heeft behaald op het gunningscriterium kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium op het gebied van kwaliteit met de daaropvolgende hoogste te behalen punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van criteria op kwaliteit met dezelfde aantal te behalen punten, geldt de volgorde waarin de criteria kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting door de directeur Ruimte of diens vervanger worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Inschrijvingen worden door een ter zake kundige beoordelingscommissie beoordeeld, welke bestaat uit 3 mensen.

- Intern projectleider gemeente
- Beleidsadviseur duurzaamheid

- Communicatieadviseur

4.2 Beoordeling BPKV-criteria

4.2.1 Gunningscriteria en aan te leveren onderbouwing

Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de volgende gunningscriteria:

	Onderdeel	Maximaal score
G1	Kwaliteit (plan van aanpak)	60
G2	Presentatie	20
G3	Aanneemsom(Prijs)	20
Totaal		100

4.2.2 Kwaliteit G1 (plan van aanpak)

In het plan van aanpak wil de opdrachtgever onder andere zien hoe de opdrachtnemer omgaat met de gevraagde opdracht. Het plan van aanpak gaat over de totale klantreis. Daarin zijn alle stappen van Cialdini verwerkt, worden minimaal alle 5 de fasen uit paragraaf 2.7 besproken en wordt een duidelijke planning en afstemmomenten met de opdrachtgever geschetst. Daarnaast dient u de drie meest relevante risico's aan te geven met de daarbij door u te treffen beheersmaatregelen.

Het plan van aanpak omvat maximaal 15 pagina's met lettertype Arial 10. De samenstelling projectteam en eventuele bijlage worden niet meegeteld in de 10 pagina's. Indien uw beschrijving meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Teamsamenstelling: De opdrachtnemer laat zien welk adviseursteam wordt ingezet voor de opdracht. Deze adviseurs dienen de opdracht daadwerkelijk uit te voeren bij gunning. Noodzakelijke wijzigingen vinden in overeenstemming met opdrachtgever plaats. In het inschrijfbiljet dient u dit 1-op-1 over te nemen en aan te vullen met de bijbehorende tarieven.

Bij de beoordeling van het plan van aanpak cq. teamsamenstelling wordt gekeken naar:

Fase 1:

- Er wordt duidelijk omschreven hoe de inwoners in een persoonlijke aanpak geactiveerd worden en hoe dit leidt tot de minimale aantallen voor 2024;
- Er wordt omschreven waar en hoe een inwoner zich kan aanmelden;
- Eerdere ervaringen met ondersteunen van bewoners wordt duidelijk;
- Er wordt omschreven hoe aanvullend rekening gehouden wordt met de

- doelgroepen 'ouderen' en 'inwoners met een laag inkomen';
- Overloop van fase 1 naar fase 2;
- *Optioneel*: aanvullende activiteiten om inwoners te activeren;
- *Optioneel*: aanvullende doelgroepen onderscheiden

De opdrachtgever behoudt zich het recht deze optionele activiteiten in te zetten voor het bedrag uit het prijzenblad, gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Fase 2:

- Duidelijke omschrijving van hoe een keukentafelgesprek in de praktijk gaat;
- Omschreven hoe de wettelijke vereisten van de Wet Natuurbescherming in acht worden genomen bij de advisering;
- Omschreven hoe wordt ondervangen dat er niet maar eenmalige contact is;
- Inzicht in de communicatiemiddelen die worden toegepast bij het gesprek;
- Consistentie in communicatie/contactpersoon voor inwoners;
- Overloop van fase 2 naar fase 3

Fase 3:

- Op basis van welke vereisten worden bedrijven gekozen;
- Duidelijkheid over kickback fee's en constructie tussen inschrijver en uitvoerende partijen; inschrijver is hier transparant in;
- Overloop van fase 3 naar fase 4

Fase 4:

- Hoe is de financiële afwikkeling; hoe zit het systeem voor subsidie van de inschrijver in elkaar;
- Overloop van fase 4 naar fase 5;

Fase 5:

- Optioneel (wanneer inwoner het wenst) uitvoering begeleiden;
- Hoe de nazorg eruit ziet

Verantwoording en teamsamenstelling:

- Ervaring met begeleiden van projecten bij gemeenten in het team, ervaring met begeleiden van bewoners in het team;
- Omschreven wordt hoe op woningniveau de gemeente een verantwoording ontvangt;
- Een inschatting van de CO2 besparing die de ontzorging met zich meebrengt.

4.2.3 Kwaliteit G2 (presentatie en team)

Na de positieve beoordeling, v.w.b. de vormvereisten, wordt inschrijvers gevraagd om het plan van aanpak mondeling middels een presentatie toe te lichten aan de beoordelingscommissie. Zie artikel 3.2. planning van de aanbesteding. Hiervoor is maximaal één uur tijd beschikbaar inclusief een kwartier voor vragen door de beoordelingscommissie. Het exacte moment hiervoor alsook de locatie worden nog gecommuniceerd. Het is nadrukkelijk de bedoeling dat de beoogd projectleider (een substantieel deel van) de presentatie verzorgt.

De inschrijver wordt gevraagd om de presentatie door niet meer dan drie personen te laten verzorgen. De aanbestedende dienst stelt de digitale middelen voor de presentatie ter beschikking. U dient aan te geven welke ervaring u heeft met andere projecten en deelt u minstens 1 referentie en toelichting die relevant is voor deze uitvraag; Bij de beoordeling van uw team wordt gekeken of de teamleden deskundig zijn in de volle breedte van de scope. U dient hierbij tevens aan te geven welke projectbetrokkenen u ingaat zetten en waarom en voor welk aantal uren.

Het beoordelingsteam heeft hierbij de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen of om een toelichting te vragen en op basis hiervan hun voorlopige score bij te stellen. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat er tijdens de presentatie nieuwe informatie in de vorm van een wijziging van de inschrijving wordt gegeven.

Voor elk van de onderdelen G1 en G2 kan gegadigde 100, 70, 40 of 0% van de punten scoren, waarbij de aanmeldingen worden beoordeeld op basis van de kwaliteit van de overlegde gegevens alsook ten opzichte van elkaar.

Beoordeling	Score	Basisbeoordelingscriteria Uit de beschrijving blijkt dat:
Zeer goed	100%	Opdrachtnemer de opdracht op een uitstekende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Is bovendien innoverend en positief onderscheidend ten opzichte van de andere aanbieders. Inschrijver toont een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.
Goed	70%	Opdrachtnemer de opdracht op een goede wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is helder.
Voldoende	40%	Opdrachtnemer de opdracht op een voldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Beschrijving is voldoende helder.
Onvoldoende	0%	Opdrachtnemer de opdracht op een onvoldoende wijze ten behoeve van de opdrachtgever zal uitvoeren. Er is duidelijk geen sprake van een toegevoegde waarde. Beschrijving is slecht. Het behalen van deze score leidt tot een knock-out (uw inschrijving wordt alsnog terzijde gelegd en niet meegenomen in de verdere beoordeling).

Om de beoordeling op kwaliteit zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na beoordeling van de kwaliteit het door opdrachtnemer ingediende aanneemsom.

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen per inschrijving individueel en kennen per onderdeel een beoordeling toe. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten worden besproken. Per gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. En mogelijk, naar oordeel

van de beoordelaar, aangepast. Het gemiddelde van de individuele scores bepaalt de definitieve score voor het betreffende gunningscriterium.

4.2.4 Vaststellen aanneemsom G3 (Prijs)

De financiële onderbouwing bestaat uit een aantal onderdelen:

- Totaal bedrag 250 woningen in Noord- en Zuid Scharwoude NIP doelgroep minimaal 1 isolatie maatregel.

Dit is dus géén prijs per woning waar een gesprek is geweest. Dit is één bedrag voor om te zorgen dat de woningen een maatregel hebben getroffen. Inschrijvers dienen daar zelf een inschatting van te maken. Dit totaal bedrag behelst ook de nodige activiteiten die nodig zijn om 250 woningen een maatregel te laten uitvoeren.

- Totaal voor de interne projectkosten
- Prijs voor ontzorgingsaanbod per woning D, E, F, G die buiten het NIP vallen (bedrag per woning)
- Prijs per woning NIP doelgroep buiten Noord- en Zuid Scharwoude
- Prijs per keukentafelgesprek D, E, F of G buiten Noord- en Zuid Scharwoude
- *Optioneel*: prijs voor activiteiten om bewoners activeren, uitgesplitst per activiteit, zie stap 1 voor verdere informatie. Deze kosten worden niet meegenomen in het totaal van de opdracht, wel bij de totaal beoordeling van het plan van aanpak.

Kickback fees worden niet meegenomen in de totaal prijs en de beoordeling van de prijs. Inschrijver dient daar in het plan van aanpak wel transparantie over te geven.

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

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

Naast de opgegeven prijs maakt de opdrachtnemer inzichtelijk hoe tot deze prijs is gekomen in het plan van aanpak.

De opdrachtnemer met de laagste offerteprijs verkrijgt het maximum aantal punten (20). Het te behalen aantal punten van de overige Inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\frac{\text{laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

De bijgevoegde bijlage A inschrijfbiljet dient ingevuld ingediend te worden. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve de prijs van de winnende inschrijver.

Indien een inschrijving ongeldig wordt verklaard, zal er een nieuwe berekening plaatsvinden zonder de prijs van de ongeldig verklaarde inschrijving. Dit kan een nieuwe ranking tot gevolg hebben.

Strategisch en manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor alle prijs onderdelen dient een reële prijs te worden aangeboden.

Manipulatieve inschrijving

Een manipulatieve inschrijving is niet toegestaan en zal terzijde worden gelegd. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Of dat het toepassen van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt.

Strategische inschrijving

Een strategische inschrijving is ongeldig. Onder strategisch inschrijven verstaat de Opdrachtgever het volgende. Het inschrijven met irreële percentages of prijzen en het inschrijven met € 0, symbolische prijzen of negatieve prijzen.

4.3 Gunning en beroep

Aan de inschrijver met de hoogste totaal score (prijs en kwaliteit opgeteld) wordt de opdracht gegund. Indien na verificatie blijkt dat de winnende partij niet aan de voorwaarden van de opdracht kan voldoen vindt er een herberekening van de score plaats. De hierna geëindigde nummer 1 krijgt de opdracht gegund.

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de voorlopige gunning genomen. De gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt via TenderNed. Voorlopige gunning vindt plaats door bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de winnende inschrijvers gelijktijdig met de bekendmaking van dit voornemen aan de afgewezen inschrijver(s). Zij ontvangen daarover een proces verbaal van inschrijving.

De winnende inschrijver wordt verzocht binnen 7 kalenderdagen de eventuele bewijsstukken toe te zenden.

De aanbestedende dienst zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na de dag van 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 kalenderdagen is een vervaltijd op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het college van Burgemeester en Wethouders van de aanbestedende dienst.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank zal dit moeten doen binnen 30 kalenderdagen na de datum waarop het sluiten van de overeenkomst met de relevante redenen voor de

gunningsbeslissing aan hem is medegedeeld. De termijn van 30 kalenderdagen is een vervalt termijn.

Bevoegd is de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

Na het verstrijken van de termijn van 20, respectievelijk 30 kalenderdagen als hierboven omschreven, zijn de rechten van inschrijvers of gegadigden om tegen een gunningsbeslissing op te komen, vervallen en kunnen zij de gemeente daarvoor op geen enkele wijze meer aansprakelijk houden.

5 Bijlagen

Bijlage A	Inschrijfbiljet
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsformulier
Bijlage C	Referentieverklaring
Bijlage D	Conceptovereenkomst
Bijlage E	Controle lijst bij inschrijving
Bijlage F	VNG Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten incl.add. NHN
Bijlage G	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage H	Voorwaarden SROI
Bijlage I	Conceptinvulling SROI
Bijlage J	Conceptwachtkamerovereenkomst
Bijlage K	Programma van Eisen