



Aanbestedingsdocument

Europese openbare Aanbesteding, (EUOA)
conform de AW2012

Uitvoering Nationaal Isolatieprogramma en Warmtetransitie

Gemeente Ede, Afdeling Beleid Infrastructuur en Milieu (BIM)

Datum: 4 oktober 2023

Zaaknummer: I231000002

Inhoudsopgave

Begrippenlijst aanbesteding	4
1. Algemeen.....	5
1.1. Inleiding	5
1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie	5
1.3. Beschrijving opdrachtgever	5
1.4. Inleiding en opdrachtbeschrijving	5
1.5. Doel van de aanbesteding en duur van de (raam)overeenkomst	7
1.6. Marktoriëntatie	8
1.7. Aantal percelen	8
1.8. Klachtenprocedure.....	8
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1. Planning	9
2.2. Het stellen van vragen	9
2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen	10
2.4. Aanbestedingsvoorwaarden	11
2.4.1. Algemene voorwaarden tot inschrijving	11
2.4.2. Financiële voorwaarden tot inschrijving.....	12
3. Beoordelingssystematiek	14
3.1. Aanbestedingsteam	14
3.2. Procedure	14
3.3. Gunningbeslissing	15
4. Vaststellen geschiktheid inschrijver	17
4.1.2. Geschiktheidseisen.....	18
4.1.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)	19
5. Gunningseisen en –criterium	21
5.1. Gunningseisen	21
5.1.1. Gunningseis - Conformiteitenoverzicht.....	21
5.2. Gunningcriterium	21
5.3. (Sub)gunningscriteria kwaliteit.....	21
5.3.1. K.1 Plan van aanpak.....	22
5.3.2. K.1 Plan van Aanpak	22
5.3.3. Beoordeling kwaliteit.....	22
5.4. (Sub)gunningscriteria prijs	23
5.4.1. P.1 Prijs Uitvoering isolatiemaatregelen	23
5.4.2. P.2 Doe het zelf regeling	24
5.4.3. Beoordeling.....	24
Bijlage 1. Checklist door inschrijver in te leveren documenten.....	25
Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage 3. Conformiteitenoverzicht	27
Bijlage 4. Prijsformulier	29
Bijlage 5. Verklaring referenties per competentie.....	30
Bijlage 6. Concept overeenkomst.....	32

Bijlage 7.	Formulier vragen stellen NVI.....	33
Bijlage 8.	Algemene Inkoopvoorwaarden	34

Begrippenlijst aanbesteding

In dit aanbestedingsdocument worden begrippen gebruikt (hieronder gedefinieerd). Van sommige begrippen wordt zowel het enkelvoud als het meervoud gebruikt. Daar waar in dit aanbestedingsdocument en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen "of gelijkwaardig".

Aanbestedingsdocument	Onderhavig document inclusief alle bijlagen waarin opdrachtgever informatie heeft opgenomen waarop de inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingsplatform	Het communicatieplatform (TenderNed) waarop aanbestedingsdocumenten worden geplaatst en communicatie plaats vindt
Algemene Inkoopvoorwaarden	Het "VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten" maart 2018.
AW	Aanbestedingswet 2012, geldig vanaf 1 juli 2016; houdende herziene regels omtrent aanbestedingen (gewijzigde aanbestedingswet 2012) Stb. 2016, 241, inclusief wijzigingen.
Bijlage	Een bijlage als onderdeel van dit aanbestedingsdocument.
EMVI Economisch Meest Voordelige Inschrijving	EMVI, overkoepelende term voor de volgende gunningscriteria: - De beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV het oude EMVI-criterium); - De laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten; - De laagste prijs.
Gegadigde	De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die uitgenodigd is voor deelname in deze aanbesteding.
Gunning	Opdrachtverlening aan inschrijver waarmee een overeenkomst wordt gesloten.
Hoofdaannemer	De inschrijver die een opdracht door opdrachtgever gegund heeft gekregen naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure en waarmee vervolgens een overeenkomst is gesloten.
Inschrijver	De organisatie (natuurlijke of rechtspersoon) die een inschrijving heeft gedaan.
Inschrijving	Het geheel van aanbestedingsbrief en alle gevraagde informatie zoals door de opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument is gevraagd.
Nota van inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van gegadigden worden gegeven zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van deze aanbesteding en prevaleert boven het aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen.
Onder aanneming	Na goedkeuring van opdrachtgever door opdrachtnemer ingeschakelde onderneming die onder de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer delen van de opdracht uitvoert. De inschrijver geeft bij zijn Inschrijving op (in het UEA) welke onderaannemers hij voornemens is in te schakelen voor welk gedeelte van de opdracht.
Opdracht	Opdracht verstrekt door opdrachtgever aan opdrachtnemer voor het uitvoeren van de levering, dienstverlening of werkzaamheden voor de opdrachtgever zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de nota van inlichtingen en de overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Ede.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht in kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de opdracht zijn vastgelegd.
Partijen	Opdrachtgever en opdrachtnemer.
Conformiteitenoverzicht	De functionele, technische, logistieke, commerciële en overige kwaliteitseisen waaraan de inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en de opdrachtnemer betreffende de voorwaarden en bedingen die zullen gelden voor de daarna af te sluiten nadere overeenkomsten (bestellingen) tussen de aanbestedende dienst (opdrachtgever) en opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een verklaring van inschrijver waarin deze aangeeft: a. of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn; b. of hij voldoet aan de in de aankondiging of in het aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen; c. of hij voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen; d. of en op welke wijze hij voldoet aan de selectiecriteria. De Verklaring wordt middels het format UEA gegeven.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit aanbestedingsdocument (AD) is geschreven voor een Europese Openbare Aanbesteding (EUOA) met als onderwerp Uitvoering Nationaal Isolatieprogramma en Warmtetransitie voor de gemeente Ede als opdrachtgever in dit aanbestedingsdocument.

De eisen aan de dienstverlening zijn beschreven in het Conformiteitenoverzicht (Bijlage 3AD).

Als **gunningscriterium** wordt gehanteerd:

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het digitaal inschrijven via www.TenderNed.nl,

1.2. Aanbestedende dienst, contactgegevens en communicatie

De aanbestedende dienst is de opdrachtgever gemeente Ede.

Contactpersoon bij deze aanbesteding is de heer H. (Harrold) van den Berg, inkoper.

Communicatie is uitsluitend via aanbestedingsplatform TenderNed (berichten).

Uitsluitingsmaatregel: Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan tijdens deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de opdrachtgever over deze aanbesteding, anders dan uitsluitend met de hierboven vermelde contactpersoon.

In uitzonderingsgevallen kan contact opgenomen worden met de contactpersoon via onderstaand e-mailadres, inkopen@ede.nl Ter attentie van Harrold van den Berg onder vermelding van het onderwerp van de aanbesteding: **Uitvoering Nationaal Isolatieprogramma en Warmtetransitie**

1.3. Beschrijving opdrachtgever

De gemeente Ede is met zijn 32.000 hectare één van de grootste gemeenten van Nederland, heeft 120.037 (31 januari 2022, bron: CBS) inwoners en bestaat naast Ede uit een aantal dorpen, te weten Bennekom, De Klomp, Ederveen, Harskamp, Lunteren, Otterlo en Wekerom. De gemeente Ede is de perfecte combinatie van dynamiek en rust, stad en dorp. Ede is een fantastische gemeente, centraal gelegen tussen invloedrijke, stedelijke netwerken. Goed ontsloten en omgeven door bijzondere natuur van de Veluwe. Kortom: onze gemeente is niet alleen een strategische uitvalsbasis voor werken, maar ook voor wonen, leren, studeren en vrije tijd. De gemeente Ede is groen, gezond en actief. Dit zijn de thema's waarmee Ede zich profileert. Voor verdere informatie zie de website <https://www.ede.nl>.

1.4. Inleiding en opdrachtbeschrijving

Inleiding

Voor 2030 moeten er in Nederland 1,5 miljoen slecht geïsoleerde koopwoningen worden verduurzaamd. Het Rijk neemt aan dat 750.000 huishoudens dat niet zonder hulp van de overheid kunnen. Gemeente Ede kan de komende jaren zo'n 4500 huishoudens die niet op eigen initiatief kunnen verduurzamen financieel en praktisch te ondersteunen in het treffen van isolatiemaatregelen

via de lokale aanpak isolatie vanuit het Nationaal Isolatieprogramma (NIP). De opgave richt zich specifiek op slecht geïsoleerde koopwoningen van eigenaar-bewoners (energielabel D, E, F of G). Via het Nationaal Isolatieprogramma heeft gemeente Ede middelen verkregen om eigenaar-bewoners van slecht geïsoleerde koopwoningen met een WOZ-waarde lager dan €429.300 te ondersteunen bij het treffen van isolatiemaatregelen. Het benaderen, informeren en begeleiden van deze huishoudens wordt uitgevoerd door Energie Samen Food Valley (het Energieloket) en Malkander (lokale welzijnsorganisatie). Voor de uitvoering van de opdracht dient er nauw samengewerkt te worden met deze partijen en de gemeente. Gemeente Ede heeft inzichtelijk welke adressen in aanmerking komen voor het aanbod van het NIP.

In de Transitievisie warmte van de gemeente zijn er een aantal “focuswijken isolatie” aangewezen. Dit zijn wijken of buurten waar de eerste stap isoleren is voordat er gekeken kan worden naar een alternatief voor warmte. De gemeente is in een aantal focuswijken al een wijk- of buurtgericht proces gestart om samen met de bewoners de mogelijkheden verder uit te zoeken. In deze wijken zijn huishoudens aanwezig die in aanmerking komen voor extra financiële ondersteuning vanuit het NIP maar ook huishoudens die hier niet voor in aanmerking komen. Gemeente Ede wil de huishoudens die niet in aanmerking komen voor de financiële ondersteuning in focuswijken helpen door een gratis woningopname inclusief offerte aan te bieden om hen te stimuleren en ontzorgen bij het treffen van isolatiemaatregelen.

Samengevat, twee doelgroepen (NIP en niet NIP) voor wie een woningopname inclusief offerte wordt aangeboden. Het verschil is dat de NIP doelgroep (intensieve) begeleiding vanuit het Energieloket/Malkander en subsidie ontvangt en de andere doelgroep niet.

Doordat de woningopname en het offertetraject door de opdrachtgever wordt betaald is de verwachting dat dit scherpe offertes voor de uitvoering op zal leveren, het voorbereidende en aquisitiedeel wordt door de opdrachtnemer uitgevoerd in plaats van de door de uitvoerende partijen.

Opdracht

Gemeente Ede is op zoek naar een intermediair voor de uitvoering van de lokale aanpak isolatie en de Warmtetransitie. De opdracht houdt het volgende in:

Perceel 1 Uitvoering isolatiemaatregelen

- Opzetten, organiseren en coördineren van collectieve inkoopacties voor woningisolatie voor woningeigenaren;
- Uitvoeren van woningopnames en het opstellen van individueel advies voor het treffen van isolatiemaatregelen, resulterend in een offerte voor gebouweigenaren voor de uitvoering van één of meerdere isolatiemaatregelen;
- Verzamelen van deelnemende lokale/ regionale aannemers en isolatiepartijen en uitonderhandelen van scherpe tarieven voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen;
- Het aansturen van deelnemende lokale/ regionale aannemers en isolatiepartijen voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen;
- Als centrale contactpersoon (coördinator) optreden voor bewoners richting de uitvoerende partijen.
- Het verlenen van subsidie namens de gemeente Ede.

Niet tot de scope behoort een leidende rol in de communicatie: Het benaderen, informeren en begeleiden van deze huishoudens wordt uitgevoerd onder regie van de gemeente Ede met een leidende rol voor EnergieSamen Food Valley (het Energieloket) en Malkander (lokale welzijnsorganisatie). De opdrachtnemer wordt wel meedenkend betrokken in de opzet van de communicatie.

Perceel 2 Doe het zelf regeling

- Het opzetten, organiseren en uitvoeren van een doe-het-zelf regeling voor eigenaar-bewoners in de lokale aanpak isolatie.

Voor beide percelen monitort de opdrachtnemer de voortgang en levert de gegevens aan die de gemeente Ede nodig heeft om de uitkering te verantwoorden aan het Rijk.

Verwachte aantallen

Gemeente Ede kan in drie tranches financiële middelen voor het NIP aanvragen bij het Rijk. In de eerste tranche zijn er middelen toegekend voor 1264 woningen. Dat betekent dat er in 3 jaar tijd bij 1264 huishoudens ten minste één isolatiemaatregel getroffen moet worden.

In 2024 en 2025 kan gemeente Ede voor de rest van de woningen, in totaal 4500, de middelen aanvragen. Na aanvraag en toekenning van de middelen uit tranche 2 en 3 zullen de aantallen opgeschaald moeten worden. Gemeente Ede verwacht dat er opgeschaald moet worden naar 750 - 1000 woningopnames per jaar en dat 250 huishoudens per jaar gebruik gaan maken van de doe het zelf regeling.

Gemeente Ede maakt de volgende inschatting met betrekking tot de eerste tranche:

Perceel 1

NIP: 964 huishoudens maken gebruik van de woningopname en offerte. Dit betekent 321 per jaar.

Niet-NIP: 50 tot 100 huishoudens per jaar maken gebruik van een woningopname en offerte.

Perceel 2

300 huishoudens maken gebruik van de doe het zelf regeling. Dit betekent 100 per jaar.

De gemeente Ede behoort tot de Regio Food Valley. Deelnemers tot deze regio zijn de gemeenten Barneveld, Veenendaal, Scherpenzeel, Nijkerk, Wageningen, Renswoude, Rhenen en optioneel Renkum. Deze gemeenten moeten de gelegenheid hebben op een later moment apart een overeenkomst af te sluiten gebaseerd op de afspraken en inschrijfstaat uit deze aanbesteding. Of dit gebeurt en het daarbij behorende volume is op dit moment niet duidelijk.

1.5. Doel van de aanbesteding en duur van de (raam)overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 8 januari 2024 en eindigt van rechtswege op 7 januari 2027 met de optie van jaarlijkse verlenging. Mogelijke verlenging gebeurt schriftelijk voor afloop van de contractperiode. Er zal nimmer sprake zijn van een automatische verlenging.

De gemeente Ede heeft de intentie om de opdracht van 1 januari 2024 tot (ten minste) 31 december 2028 te verlenen.

De overeenkomst (bijlage) wordt opgemaakt door de gemeente Ede, waarbij de algemene voorwaarden van de gemeente Ede (bijlage) van toepassing worden verklaard. De door inschrijver gebruikte algemene voorwaarden of andere (leverings-) voorwaarden worden niet aanvaard. De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en schriftelijk vastgelegd.

Op alle Offerteaanvragen, Offerten en Overeenkomsten zijn de algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Ede van toepassing. De gemeente Ede hanteert als inkoopvoorwaarden het Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG

Model Alv)). U treft deze aan op https://vng.nl/files/vng/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden_20180306.pdf of <https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/aanbesteden-en-inkopen/> of in de bijlage.

1.6. Marktoriëntatie

De gemeente Ede heeft zich, voorafgaand aan deze aanbesteding, op de hoogte gebracht van de gebruikelijke standaarden, de meest voor de hand liggende perceelindeling, de meest geschikte aanbestedingsprocedure, en de toegankelijkheid van het MKB, etc. Hierdoor hoopt de gemeente Ede de administratieve lasten van de gegadigden zo laag mogelijk te houden.

1.7. Aantal percelen

De opdracht is onderverdeeld in twee (2) percelen.

- Perceel 1: Uitvoering isolatiemaatregelen
- Perceel 2: Doe het zelf regeling

Per perceel wordt een overeenkomst afgesloten met één opdrachtnemer.

Inschrijvers kunnen inschrijven op één of meerdere percelen.
Het is per inschrijver slechts toegestaan eenmaal in te schrijven.

1.8. Klachtenprocedure

Als u tijdens deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Als u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht. De gemeente Ede sluit zich bij klachten bij aanbestedingen aan bij de "Richtlijn klachtbehandeling in de gemeente Ede", deze treft u aan op de website van de gemeente Ede.

www.ede.nl/klacht

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Ede om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Publicatie aanbesteding (TenderNed)	Woensdag 4 oktober 2023
Sluitingsdatum indienen vragen 1 ^e ronde, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed)	Vrijdag 20 oktober 2023, 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen (TenderNed), uiterlijk	Vrijdag 27 oktober
Sluitingsdatum indienen vragen 2 ^e ronde, uiterlijk (via (berichten in) TenderNed) <i>2e nota van inlichtingen: in deze fase mogen geen nieuwe vragen worden gesteld. Er mogen alleen vragen worden gesteld over de 1e nota van inlichtingen.</i>	Vrijdag 3 november 2023, 10.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen nr. 2 (TenderNed), uiterlijk	Vrijdag 10 november 2023, 10.00 uur
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	Vrijdag 24 november 2023, 10.00 uur
Opening kluis TenderNed	Na sluitingstijdstip
Toelichting vijf inschrijvers (hoogst in ranking) De beoogd projectleiders van de inschrijvers dienen deze dag hiervoor te reserveren. Er is geen mogelijkheid tot het verplaatsen van de toelichting.	Woensdag 6 december 2023
Uitslag beoordeling inschrijvingen en voorgenomen gunning, uiterlijk (via TenderNed)	Vrijdag 8 december 2023
Opschortende termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning vanaf (via TenderNed)	Dinsdag 2 januari 2024
Afronden sluiten overeenkomst	Zo spoedig als mogelijk na definitieve gunning
Start uitvoering werkzaamheden	Maandag 8 januari 2024

Uitgangspunt is dat de definitieve gunning uiterlijk op de in de bovenstaande planning genoemde datum wordt verstrekt en de werkzaamheden op de in de bovenstaande planning genoemde datum dienen te worden gestart. Bij een definitieve gunning op een latere datum dan in bovenstaande planning genoemde datum, zal in overleg en na goedkeuring van de opdrachtgever een nader te bepalen startdatum voor de uitvoering worden bepaald.

2.2. Het stellen van vragen

Gegadigden hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen.

- Uiterlijk op de datum als genoemd in de planning, van deze aanbesteding, dienen de vragen, met gebruikmaking van het '*Formulier nota van inlichtingen*', zoals opgenomen in een van de bijlagen van dit aanbestedingsdocument, via de **button 'berichten'**, **geüpload** te worden.
- Conform art. 2.53 AW2012 kan een gegadigde een verzoek indienen voor nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. Op het '*Formulier nota van inlichtingen*', kan hiervoor de keuze worden aangevinkt. Indien de opdrachtgever van mening is dat een dergelijke nadere inlichting/vraag niet een rechtmatig commercieel belang vertegenwoordigt zal de vraagsteller hiervan op de hoogte worden gebracht, waarbij de

vraagsteller in de gelegenheid wordt gesteld de nadere inlichting/vraag als niet ingezonden aan te merken. Let op, het verzoek dient wel gemotiveerd te worden.

- Vragen die **enige spoed met beantwoording vereisen** (bv procedureel, termijnen of bij het ontbreken van belangrijke documenten) kunnen via de **button 'vragen over de aanbesteding'**, uiterlijk op de datum als genoemd in de planning gesteld worden.

Van de inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Inschrijver dient de opdrachtgever tijdig (d.w.z. uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Als de inschrijver dit tijdens de vragenronde nalaat, verwerpt hij zijn rechten om daar later tegen op te komen. Het risico van niet gestelde vragen komt voor rekening van de inschrijver en kan leiden tot niet ontvankelijkheid bij de rechtbank.

Inschrijver wordt conform artikel 3.9 van de Gids Proportionaliteit door middel van het stellen van vragen de kans geboden voor het doen van suggesties voor aanpassingen aan de inkoopvoorwaarden en/of de (concept)overeenkomst.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door opdrachtgever een geanonimiseerde nota van inlichtingen gemaakt. Deze wordt volgens planning gepubliceerd op TenderNed en gegadigden dienen zelf de Nota('s) van inlichtingen via het aanbestedingsplatform TenderNed te downloaden. Na afloop van deze informatieronde kunnen inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de gepubliceerde nota van inlichtingen en per ommegaande na publicatie van de nota van inlichtingen worden gesteld.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen of de opdrachtgever moet hier aanleiding toe zien.

2.3. Wijze van aanbieden inschrijvingen

De aanbestedingsprocedure is digitaal via het online aanbestedingsplatform TenderNed.

Als bij TenderNed een storing optreedt van meer dan 15 minuten in de laatste 8 uur voor het einde van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan inkopen@ede.nl. Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor mogelijke beslissing van de opdrachtgever.

De opdrachtgever kan bij storing gelegenheid bieden de inschrijving via e-mail in te dienen. Deze e-mail wordt niet eerder geopend dan de kluis in TenderNed. In voorkomend geval wordt de e-mail geopend door de inkoper die geen beoordelend lid is van het beoordelingsteam.

Alle inschrijvingen worden geopend door de inkoper en door hem wordt het proces verbaal opgemaakt, de inkoper doet check op uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria. De inschrijvingen voor het deel kwalitatieve gunningcriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld. De inschrijvingen voor het onderdeel prijs worden door de inkoper daarna toegevoegd. Er is dus een scheiding aangebracht tussen de procesbegeleiders en degenen die daadwerkelijk de inschrijvingen beoordelen.

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdig en compleet indienen van de inschrijving en bijlagen.

2.4. Aanbestedingsvoorwaarden

2.4.1. Algemene voorwaarden tot inschrijving

1. Afbreken procedure
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te staken. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Opdrachtgever neemt geen beding op die op voorhand een tenderkostenvergoeding uitsluit bij een voortijdige intrekking van de aanbesteding, doch weegt per geval af of een tenderkostenvergoeding aan de orde is.
2. Opdracht wijzigen.
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de gehele aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding/opdracht te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven. In dat geval zal aan iedere gegadigde de mogelijkheid worden geboden op basis van de nieuwe randvoorwaarden een inschrijving te doen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
3. Volledigheid
Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Ook het op het juiste tijdstip indienen van de inschrijving valt onder de verantwoordelijkheid van de inschrijver.
4. Inschrijven
Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal, hetzij individueel, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) inschrijven. Tot één groep in de zin van artikel 2: 24b Burgerlijk wetboek (BW) behorende ondernemers kunnen zich (eveneens) slechts eenmaal als vorenbedoeld inschrijven. Als de opdrachtgever constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemer(s) ongeldig.
5. Inkoopvoorwaarden
Het VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (bijlage) is van toepassing. Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
6. Inschrijven opdracht
Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet mogelijk.
7. Toepasselijk recht
Op deze aanbesteding en voortvloeiende overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing.
8. Taal
Uw inschrijving, correspondentie en contracten moeten in de Nederlandse taal geschreven zijn.
9. Kosten
Aan het uitbrengen van een inschrijving zijn voor de opdrachtgever geen kosten verbonden, ongeacht of de inschrijving tot het sluiten van een overeenkomst zal leiden. In de uitgebrachte inschrijving zijn alle kosten opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de inschrijving en gedurende de looptijd van de opdracht/overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
10. Verbondenheid/schade
Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en er dus geen schriftelijke overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
11. Verificatie (zie ook paragraaf Beoordelingssystematiek – procedure)
De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
12. Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving
Door middel van het doen van een inschrijving geeft inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig. Als bijvoorbeeld bij de beantwoording van een minimeis of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de eis maar inschrijver hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Ook een inschrijving waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, worden als een voorwaardelijke inschrijving beschouwd.
13. Verbod op het doen van een abnormale, irreële en manipulatieve inschrijvingen
Wanneer inschrijvingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende inschrijving. Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving is uitdrukkelijk verboden. Dit verbod geldt eveneens voor het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijzenblad. Inschrijvers dienen per product een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden.
Opdrachtgever verstaat onder realistisch dat Inschrijvers geen 0 euro, negatieve prijzen of absurd lage prijzen, waaronder wordt verstaan: prijzen onder de kostprijs, mogen offeren. Inschrijvingen die door opdrachtgever worden aangemerkt als irreëel of manipulatief, worden uitgesloten.
14. Geheimhouding

De opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbesteding-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de inschrijvers bekend te maken. De informatie, met betrekking tot documenten in deze procedure wordt vertrouwelijk behandeld en uitsluitend gebruikt voor de aanbestedingsprocedure.

15. Correspondentie
Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan de inschrijver worden geretourneerd en worden eigendom van de opdrachtgever.
16. Intellectueel eigendom
Inschrijver mag de documenten die voor deze aanbestedingsprocedure ter beschikking zijn gesteld, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt, namelijk het uitbrengen van de inschrijving. Het is Inschrijver niet toegestaan document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.
17. Wijziging bedrijfsvoering
Als zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de Inschrijver die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon.
18. Herbeoordeling
Als om enige reden met de beoogde opdrachtnemer geen opdracht/overeenkomst wordt gesloten, (bijvoorbeeld de inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen waardoor deze partij alsnog wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure) zal herbeoordeling van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden. De overige inschrijvers worden hier van op de hoogte gesteld en een nieuwe opschortende termijn gaat in alvorens over te gaan op definitieve gunning.
19. Geschil
Elk geschil tussen de bij deze aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dient via een civiel kort geding of een voorlopige voorziening, bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Gelderland aanhangig gemaakt te worden. De opdrachtgever dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door betekening van de dagvaarding.
20. Rechtsgang
Als niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning, door middel van het betekenen van een kort gedingdagvaarding, een kort geding bij de voorzieningenrechter rechtbank Gelderland te Arnhem (zoals vermeld in de publicatie op TenderNed) aanhangig is gemaakt, verwerpt een inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn inschrijving) op te komen.
Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Deze termijn geldt tevens als vervaltermijn op grond waarvan inschrijvers niet-ontvankelijk in hun vorderingen zijn, als niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan opdrachtgever is betekend. In geval van vervaltermijn in het weekend of erkende feestdag geldt de eerstvolgende werkdag na het weekend of erkende feestdag als vervaltermijn.

Het niet in acht nemen van de contractuele vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of de (motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn inschrijving.

Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van opdrachtgever en de winnende inschrijver(s). Door een inschrijving in te dienen stemmen inschrijvers uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervalbeding.

Als tegen de gunningsbeslissing en/of de afwijzing van de eigen inschrijving tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal opdrachtgever niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de dagvaarding.

21. Rechterlijke uitspraak
De opdrachtgever is gerechtigd de opdracht/overeenkomst met de opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningbeslissing onrechtmatig is, of dat de opdracht/overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de opdrachtgever voorafgaand aan de gunningbeslissing, kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens opdrachtgever worden ontleend.

2.4.2. Financiële voorwaarden tot inschrijving

22. Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van negentig (90) (kalender)dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn éénmaal eenzijdig met een periode van negentig (90) dagen verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht.

23. Prijzen en tarieven

Alle vermelde prijzen en tarieven zijn in Euro (€) en exclusief BTW. De door inschrijver aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen, reis- en verblijfkosten en soortgelijke te zijn.

Het door de opdrachtnemer doorvoeren van prijsstijgingen, tijdens de contractperiode is niet toegestaan.

3. Beoordelingssystematiek

3.1. Aanbestedingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen wordt gedaan door een multidisciplinair team, bestaande uit vertegenwoordigers van relevante vakgebieden. Inkoop heeft de rol van procesbegeleider.

3.2. Procedure

De beoordelingsprocedure start bij de opening van de kluis van TenderNed. Het beoordelingsteam verricht de handelingen en beoordelingen van de inschrijvingen als volgt:

Fase 1: Opening kluis TenderNed en daarmee de ingediende inschrijvingen

Opening kluis van de aanbesteding in TenderNed, opmaak en publicatie proces verbaal van opening.

Fase 2: Vaststellen geschiktheid inschrijver

Een inschrijver verklaart eerst door middel van de ingediende, ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) of:

- de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- de inschrijver voldoet aan de minimaal gestelde geschiktheidseisen.

Een inschrijver die de UEA niet heeft toegevoegd, niet heeft ondertekend of die niet aan alle gestelde voorwaarden en/of eisen voldoet, wordt uitgesloten. Ook wanneer de in de bijlagen genoemde direct bij te voegen documenten niet kunnen worden overlegd, zal dit leiden tot uitsluiting. Op verzoek dienen de bewijsmiddelen te worden overlegd. Deze hoeven dus niet bijgesloten te worden, behalve als hier expliciet in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd.

Let op: Het UEA kan niet digitaal worden ondertekend. De UEA moet daarom geprint, ingevuld en ondertekend, gescand en als gescande versie eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed worden ge-upload.

Fase 3: Beoordelen of inschrijver zich conformeert aan de eisen

Van de ingediende en ingevulde Conformiteitenoverzicht (Bijlage 3AD) wordt vastgesteld of de inschrijver zich onvoorwaardelijk conformeert aan alle genoemde eisen. Een inschrijver die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van deze aanbesteding. Als de Bijlage Conformiteitenoverzicht (Bijlage 3AD) niet is ingediend of niet of niet-volledig is ingevuld, er sprake is van een uitsluitingsgrond of niet voldoen aan de geschiktheidseisen, dan leidt dit tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding en wordt de inschrijving niet verder beoordeeld.

Let op: Het ingevulde en ondertekende Conformiteitenoverzicht (Bijlage 3AD) eenmalig bij 'overige documenten' in TenderNed uploaden.

Fase 4a: Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria

In deze fase worden de ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld, zoals omschreven in hoofdstuk 5. De leden van de beoordelingscommissie, hebben tot en met deze fase nog geen weet van de ingediende prijzen. Het oordeel van het beoordelingscommissie wordt in een beoordelingsmatrix verwerkt.

Fase 4b: Beoordeling prijsformulier

Deze fase wordt alleen door team inkoop uitgevoerd!

In deze fase wordt beoordeeld of het prijsformulier is ingediend, ingevuld en ondertekend. Als het document niet is toegevoegd of niet is ondertekend, wordt de desbetreffende inschrijving uitgesloten van deze aanbesteding.

Let op: Het prijsformulier bij overige documenten in TenderNed plaatsen.

Fase 4c: Bepaling voorlopige rangorde

Uit de beoordeling van de fasen 4a en 4b komt een voorlopige score en rangorde.

Fase 5: Toelichting op de kwalitatieve gunningscriteria

Met de eerste vijf (5) hoogst scorende inschrijvers per perceel in de voorlopige rangorde vinden toelichtingen plaats.

Deze toelichting wordt niet apart als gunningcriterium beoordeeld. Het is ter toelichting en onderbouwing van uw beschrijving van de gunningscriteria voor kwaliteit. Bij dit gesprek is de toelichting in handen van de beoogde projectleider van de inschrijver. Dit gesprek is aan de leden van de beoordelingscommissie en andere gemeentelijke betrokkenen (adviseurs, externe partners, inkoper --> allen niet beoordelend). In dit gesprek is ruimte van maximaal 45 minuten voor toelichting op de inschrijving. Het is interactief, de leden van de beoordelingscommissie stellen vragen over de gunningscriteria.

Fase 6: Bepaling rangorde

Na de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden de inschrijfsommen aan de leden van het beoordelingscommissie bekend gemaakt en in de beoordelingsmatrix verwerkt.

Uit beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria en de prijs volgt een totaalscore en rangorde.

Fase 7: Eventuele nadere verificatie

- Een verificatiegesprek kan op elk moment in de procedure onderdeel zijn.
- De opdrachtgever houdt zich het recht voor om bij/met inschrijver een verificatie-bezoek/verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen/te houden. Dit houdt in dat de opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de inschrijving aan het gestelde in dit aanbestedingsdocument voldoet. Dit kan op locatie van de opdrachtgever of inschrijver zijn of op locatie bij een van de klanten van inschrijver, waar de (functionele) eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de inschrijver, die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, bewijsmiddelen op te vragen.
- Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de inschrijving van desbetreffende inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
- De scores van de gunningscriteria en rangorde van de inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

3.3. Gunningbeslissing

De punten voor de subgunningcriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld. De inschrijving met het hoogst aantal behaalde punten in de definitieve rangorde is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) en komt voor gunning in aanmerking.

Als bij de eindbeoordeling twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste puntenscore hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de laagste prijs de economisch meest voordelige inschrijving. Is dit ook gelijk dan bepaalt loting de winnaar.

De inschrijvers worden schriftelijk, via TenderNed, geïnformeerd over de gunning.

De gunningsbeslissing betreft een voornemen tot gunning en houdt volgens artikel 2.129 Aanbestedingswet uitdrukkelijk geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing treedt de gemeente Ede in contact met de Inschrijver aan wie het gunningsvoornemen is uitgebracht om tot daadwerkelijke gunning en sluiting van de overeenkomst over te gaan.

Na definitieve gunning wordt de aan dit aanbestedingsdocument gehechte overeenkomst definitief opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende gegunde inschrijver voorgelegd. Over de ondertekening van de overeenkomst zullen nadere afspraken gemaakt worden.

4. Vaststellen geschiktheid inschrijver

Aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals hieronder en in de publicatie in TenderNed vermeld, wordt de geschiktheid van de inschrijver vastgesteld. Als blijkt dat inschrijver niet voldoet aan de gevraagde eisen, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een Inschrijver in het kader van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen bij inschrijving moet aanleveren en om welke bewijsstukken in dat kader voorafgaand aan voorlopige gunning zal worden verzocht.

Deze bewijsstukken dienen - op straffe van ongeldigheid - binnen tien (10) kalenderdagen na het eerste verzoek te worden overgelegd. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij Inschrijvers. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben na sluiting van de inschrijftermijn.

4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- De inschrijver vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 2 volledig in en wordt door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de inschrijver in deel VI ondertekend.
- De Inschrijver voldoet aan onderstaande uitsluitingsgronden en selectiecriteria.
- Als hieraan niet wordt voldaan dan wordt de Inschrijver uitgesloten.
- In de verificatiefase kunnen eventueel de verlangde bewijsstukken/verklaringen worden opgevraagd, conform artikel 2.101 Aanbestedingswet 2012. De inschrijver dient middels het UEA zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

4.1.1. Uitsluitingsgronden

De opdrachtgever zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door opdrachtgever deze van toepassing zijn verklaard in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van wat is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

4.1.1.1. Uitsluitingsgronden - Verplichte uitsluitingsgronden (artikel 2.86 AW)

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie; iedere afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

4.1.1.2. Uitsluitingsgronden - Facultatieve uitsluitingsgronden (artikel 2.87 AW)

Met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden uit artikel 2.87 AW zijn lid 1b en 1h van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IIIC. Geen van de uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de onderneming van inschrijver. Inschrijver verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in dit model niet op haar onderneming van toepassing zijn en dat in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 AW op eerste verzoek van de opdrachtgever verstrekt worden.

4.1.2. Geschiktheidseisen

De opdrachtgever sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht iedere inschrijver uit die niet voldoet aan de vermelde geschiktheidseisen opgenomen in deze paragraaf en als bedoeld ter akkoordverklaring en ondertekening in het UEA (onder deel IV UEA) waaraan wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen. Inschrijver verklaart door invulling van de UEA en het ondertekenen van het UEA door een rechtsgeldig vertegenwoordiger dat inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit een inschrijving in het beroeps-/ handelsregister in het land van vestiging of uit een volmacht waaruit die bevoegdheid blijkt, zoals door Inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gemeld.

Op verzoek dient een inschrijver aanvullende bewijsmiddelen te kunnen overleggen zoals:

1. Uittreksel KvK (niet ouder dan 6 maanden);
2. Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar);
3. Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakomen fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden);
4. Kopie van polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;

UEA Deel IV: a: Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria

Wat de selectiecriteria betreft, vraagt de aanbestedende dienst de inschrijver het volgende te verklaren:

Hij voldoet aan alle criteria die in de betreffende aankondiging of in de in de aankondiging bedoelde aanbestedingsstukken (in paragraaf 4.1.2) zijn voorschreven.

- Geschiktheidseisen - Economische en financiële draagkracht
- Geschiktheidseisen - Technische en beroepsbekwaamheid

4.1.2.1. Geschiktheidseisen - Financiële en economische draagkracht Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (artikel 2.90 AW)

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2a is artikel 2.91 AW lid 1a van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een verzekering tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid. Het verzekerd bedrag bedraagt € 1.000.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per jaar.

Inschrijver beschikt na de gunning over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en overlegt op verzoek een kopie van de verzekeringspolis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

4.1.2.2. Geschiktheidseisen - Technische bekwaamheid (artikel 2.90 AW) Referenties

Met betrekking tot de geschiktheidseisen uit artikel 2.90 lid 2b is artikel 2.93 AW lid 1 van toepassing. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument betreft het deel IV.

Inschrijver wordt verzocht bekwaamheid en ervaring op het gebied van vergelijkbare opdrachten aan te tonen door opgave van maximaal 1 referentie per kerncompetentie van opdrachten die de afgelopen 3 jaar terugrekenend vanaf de datum van inschrijving door u en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever zijn verricht.

Door opdrachtgever zijn de volgende twee kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

Perceel 1: Uitvoering isolatiemaatregelen

- Kerncompetentie 1: Ervaring met woningopnames t.b.v. woningverduurzaming resulterend in offerte
- Kerncompetentie 2: Ervaring met coördinatie en aansturing uitvoerende partijen gericht op verduurzaming.

Perceel 2: Doe het zelf regeling

- Kerncompetentie 1: Ervaring met opbouwen van een netwerk van leveranciers van isolatiematerialen en uitgifte, administratie en afwikkeling van vouchers.

Inschrijver toont zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aan door:

Inschrijver dient in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving, minimaal één soortgelijke opdracht te hebben uitgevoerd.

De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties):

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende Model Opgave Kerncompetentie(s) formulier (bijlage) in de inschrijving bij te voegen conform de in bijlage 1 vermelde checklist. De opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op de Model Opgave Kerncompetenties genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onder aanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

De gemeente Ede behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren. Als meer dan 1 referentie per competentie wordt ingediend wordt uitsluitend de 1^e referentie beoordeeld. De gemeente Ede behoudt zich het recht voor om in het geval van twijfel of onduidelijkheden de door de inschrijver opgegeven gegevens te verifiëren en/of om te verzoeken om aanvullende informatie van de inschrijver. De gemeente Ede behoudt zich het recht voor de inschrijver uit te sluiten van de aanbesteding indien geen gehoor gegeven wordt aan zo'n verzoek.

4.1.3. Samenwerkingsverband of beroep op een derde(n)

Het is toegestaan samen te werken met andere bedrijven. Dit is mogelijk door het vormen van een combinatie of door het beroep te doen op (een) derde(n) waarbij het principe van hoofd- en onderaannemer geldt. Een onderneming mag slechts eenmaal inschrijven, óf in een combinatie óf als hoofdaannemer.

4.1.3.1. Combinatievorming

Inschrijving als combinatie is toegestaan en wordt in deel IIA (wijze van deelneming) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- a. Inschrijvers die inschrijven als combinatie (combinanten) dienen een gezamenlijke inschrijving in en deze combinatie geldt als één gegadigde (ondernemer).
- b. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.
- c. Bij de inschrijving dient een combinatie een gevolmachtigd penvoerder aan te wijzen. Verantwoording in relatie tot de overeenkomst ligt bij de rechtsgeldige persoon van de

- onderneming die de penvoerder levert. De opdrachtgever moet zich tijdens de volledige contractperiode slechts tot één contactpersoon van één onderneming kunnen richten.
- d. Elke combinant is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige naleving van de overeenkomst.
 - e. Elke combinant dient ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving in.
 - f. Elke combinant voldoet afzonderlijk aan de gestelde eisen voor wat betreft de uitsluitingsgronden van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
 - g. Elke combinant dient afzonderlijk alle gevraagde documenten in;
 - h. De combinatie als geheel moet aan de eventueel gestelde specifieke (geschiktheid)eisen voldoen.
 - i. Een combinant kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als zelfstandige inschrijver inschrijven;
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een ander samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

4.1.3.2. Onder aanneming

Inschrijving als hoofdaannemer met gebruikmaking van onder aanneming is toegestaan en wordt in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld en is het volgende van toepassing:

- j. De hoofdaannemer is en blijft altijd verantwoordelijk voor de totale bij deze opdracht uit te voeren werkzaamheden.
- k. Als een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of op de bekwaamheid van een derde, dan moet op het in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Als dit aanbestedingsdocument hierom vraagt, onderbouwd met de benodigde bewijsmiddelen en deze bij inschrijving indienen. Een inschrijver dient, op verzoek van de opdrachtgever, een volledig ingevulde en ondertekende derde(n)verklaring in te dienen om aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die reeds aangedragen derde.
- l. De inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding:
 - Ook als onderaannemer van een andere inschrijver fungeren wanneer die inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
 - Ook als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven.
 De deelnemer waarop dit sub van toepassing is bepaald bij overtreding hiervan zelf welke inschrijving als ongeldig verklaard moet worden.

5. Gunningseisen en –criterium

5.1. Gunningseisen

De volgende gunningseisen worden gesteld:

Conformiteitenoverzicht	Zie Bijlage 3 AD
-------------------------	------------------

5.1.1. Gunningseis - Conformiteitenoverzicht

Het programma van eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Als er in het Conformiteitenoverzicht tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

5.2. Gunningcriterium

Beoordeling is op basis van gunningcriterium EMVI - Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) - Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Het is niet toegestaan om een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Een inschrijver die een manipulatieve inschrijving indient, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en zijn inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

Opdrachtgever beschouwt inschrijvingen als een manipulatieve inschrijving:

- Een inschrijving die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd;
- Inschrijvingen met negatieve prijzen.

Het gunningscriterium EMVI bestaat voor beide percelen uit 2 gunningscriteria te weten de kwaliteit en de prijs. Gunningcriteria kwaliteit voor beide percelen telt voor 75% (75 punten) mee en het gunningscriteria prijs voor beide percelen voor 25% (25 punten). De (sub)gunningscriteria en de wijze van beoordelen staan omschreven in dit hoofdstuk.

5.3. (Sub)gunningscriteria kwaliteit

De subgunningscriteria die betrekking hebben op het onderdeel kwaliteit staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriterium.

Perceel 1: Uitvoering isolatieprogramma en perceel 2 Doe het zelf regeling

Subgunningscriteria kwaliteit	Max. punten
K.1 Plan van aanpak	75
Totaal maximale puntenscore kwaliteit	75

De beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria K.1 mag per perceel op **maximaal 5 bladzijden A4**, lettertype Arial 10 en volgens Bijlage 1 bij de inschrijving gevoegd te worden.

Geen verplichting maar graag op iedere bladzijde van de in te vullen kwaliteitscriteria in de koptekst of bovenaan de bladzijde de naam van uw onderneming.

Let op: Uitsluitend het maximaal aantal toegestane pagina's A4 te rekenen vanaf pagina 1 wordt beoordeeld.

De kwalitatieve subgunningscriteria en de beoordeling zijn beschreven in de volgende paragrafen.

Perceel 1 Uitvoering isolatiemaatregelen

5.3.1. K.1 Plan van aanpak

Inschrijver dient een plan van aanpak in.

In de uitwerking dienen minimaal de volgende aspecten beschreven te worden. Deze aspecten zijn niet uitsluitend.

- Uitvoering advisering, woningopname en doorlopen offertetraject;
- Werving van lokale en regionale uitvoerende bedrijven woningverduurzaming;
- Het uitonderhandelen van scherpe prijzen voor de uitvoering van isolatiemaatregelen aangezien een deel van de voorbereidingskosten van uitvoerende partijen door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd en voor de uitvoerende partijen wegvalt, resulterend in een aanbod van maatregelen en prijzen;
- Aansturing van de bedrijven en borging uitvoering;
- Monitoring;
- Risicodossier (Beschrijving risico en beheersmaatregelen (minimaal de volgende aspecten Uitvoeringscapaciteit, fraudepreventie, Financieel systeem / beheer van subsidiegelden en uitbetaling van isolatiebedrijven.

Perceel 2: Doe het zelf regeling

5.3.2. K.1 Plan van Aanpak

- Uitgifte van subsidie; voucher, cadeaukaart etc.
- Betrekken winkels en bedrijven waar producten doe het zelf gekocht kunnen worden
- Controle op uitvoering en verantwoording subsidie
- Monitoring
- Risicodossier (Beschrijving risico en beheersmaatregelen (minimaal de volgende aspecten Uitvoeringscapaciteit, fraudepreventie, Financieel systeem / beheer van subsidiegelden en uitbetaling van isolatiebedrijven.

5.3.3. Beoordeling kwaliteit

Het is niet toegestaan in het kader van de aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de hiervoor genoemde leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in paragraaf nota van inlichtingen en communicatie van dit document. Als er door inschrijver buiten de toegestane wijze contact gezocht wordt kan dit leiden tot uitsluiting of ongeldigheid van de inschrijving.

het kwalitatieve gunningscriterium K.1 wordt door het beoordelingsteam beoordeeld middels een cijfer variërend van 0 – 3 – 5 – 8 - 10:

Toelichting	score
Er wordt een maximale meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen/ de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	10
Er wordt een aanzienlijke meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen/ de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	8
Er wordt een voldoende meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen/ de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	5

Er wordt een geringe meerwaarde verwacht van de aangedragen oplossingen/ de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	3
Er wordt noch een meerwaarde, noch een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen/ de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	0
Er wordt een negatief effect verwacht van de aangedragen oplossingen/ de wijze waarop de beheersing, organisatie en inrichting van het proces is geregeld en hoe dit bijdraagt aan de beheersing van de opdracht.	Uitsluiting

- Het beoordelingsteam komt tot één gemiddeld definitief cijfer voor elk van de gehanteerde gunningscriteria.
- De individuele score van de beoordelaars wordt getotaliseerd en daarna gemiddeld door het aantal beoordelaars. Vervolgens vermenigvuldigd met wegingspercentage (%) van het gunningcriterium kwaliteit.
- De beoordeling vindt afzonderlijk, maar ook op basis van onderling vergelijk van de inschrijvingen plaats.
- De som van alle gunningscriteria bepaalt de winnaar.

Als een inschrijver op een van de subgunningscriteria lager dan een 6 scoort wordt de inschrijving niet verder beoordeeld en van verdere beoordeling uitgesloten. U dient dus op **alle** subgunningscriteria een minimale score van 6 te halen.

5.4. (Sub)gunningscriteria prijs

Nat de beoordeling door het beoordelingsteam van de kwalitatieve gunningscriteria worden de inschrijfsommen toegevoegd en bekend gemaakt aan het beoordelingsteam. Alle beoordelingen worden in een beoordelingsmatrix verwerkt..

De (sub)gunningscriteria die betrekking hebben op prijs staan in onderstaande scoretabel weergegeven met daarachter de maximaal te behalen puntenscores per subgunningscriteria. Voor de invulling van de prijzen en tarieven in het tarievenblad gelden de volgende voorwaarden: Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvulformulier. Inschrijvers dienen per tarief een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs per tarief mogen offrenen;

Subgunningscriteria prijs	Max. punten
P.1 Prijs	25
Totaal maximale puntenscore prijs	25

5.4.1. P.1 Prijs Uitvoering isolatiemaatregelen

Perceel 1 Uitvoering isolatiemaatregelen

- Opzetten, organiseren en coördineren van collectieve inkoopacties voor woningisolatie voor woningeigenaren;
- Uitvoeren van woningopnames en het opstellen van individueel advies voor het treffen van isolatiemaatregelen, resulterend in een offerte voor gebouweigenaren voor de uitvoering van één of meerdere isolatiemaatregelen;
- Verzamelen van deelnemende lokale/ regionale aannemers en isolatiepartijen en uitonderhandelen van scherpe tarieven voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen;

- Het aansturen van deelnemende lokale/ regionale aannemers en isolatiepartijen voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen;
- Als centrale contactpersoon (coördinator) optreden voor bewoners richting de uitvoerende partijen.
- Het verlenen van subsidie namens de gemeente Ede.

De Gemeente Ede vraagt om onderscheid te maken tussen:

- Eenmalige kosten (de opstart, voorbereiding)
- Structurele kosten (monitoring en rapportage)
- Kosten per woning (dus opname en offerte). (Bandbreedte zie § 5.4.3).

De Gemeente Ede vraagt een vaste prijs per opname en offerte (kosten per woning).

Als een opname en offerte leidt tot uitvoering van isolatiemaatregel(en) leidt ontvangt u (inschrijver) hiervoor een vergoeding van €100,- per huishouden.

5.4.2. P.2 Doe het zelf regeling

Perceel 2 Doe het zelf regeling

- Het opzetten, organiseren en uitvoeren van een doe-het-zelf regeling voor eigenaar-bewoners in de lokale aanpak isolatie.

De Gemeente Ede vraagt om onderscheid te maken tussen:

- Eenmalige kosten (de opstart, voorbereiding)
- Structurele kosten (monitoring en rapportage)
- Kosten per verstrekking en afhandeling van de doe het zelf subsidie per huishouden. (Bandbreedte zie § 5.4.3).

5.4.3. Beoordeling

Voor de invulling van de prijzen en tarieven in het tarievenblad gelden de volgende voorwaarden: Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Inschrijvers dienen per tarief een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs per tarief mogen offren.

De Opdrachtgever hanteert voor de totaalprijs per perceel een maximumprijs en een minimumprijs. Indien de inschrijver een prijzenblad indient met een "inschrijfsom" hoger dan de maximumprijs, wordt de inschrijving niet beoordeeld en de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Inschrijvingen buiten deze bandbreedte worden uitgesloten. Maximum- en minimumprijs per perceel:

		Minimumprijs	Maximumprijs
Perceel 1	Uitvoering isolatiemaatregelen	€ 150	€ 300
Perceel 2	Doe het zelf regeling	€20	€ 60

Voor het onderdeel 'prijs' geldt dat de inschrijver met de laagste prijs, exclusief BTW, per prijs criterium, de maximale score krijgt. De andere inschrijvers worden aan de inschrijver met de laagste prijs gerelateerd met behulp van onderstaande formule:

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

Voor de opgave van de prijzen gebruikt u prijsformulier van Bijlage 4.

Bijlage 1. Checklist door inschrijver in te leveren documenten

	In te leveren documenten	Volgens	Als aparte bestanden	Waar?
1.	Uniform Europees Aanbestedings document	Bijlage 2AD in TenderNed, Indien van toepassing aangevuld met een bijlage met opgaaf van onderaannemers en/of leveranciers	X (rechtsgeldig ondertekend en in pdf)	Let op!! Eenmalig bij overige documenten in TenderNed plaatsen
2.	Conformiteitenoverzicht	Bijlage 3 AD	X (rechtsgeldig ondertekend en in pdf)	
3.	Subgunningcriteria kwaliteit Percelen 1 en 2 • K.1 Plan van aanpak	Eigen format	X	
4.	Perceel 1 • P.1 Prijsformulier Perceel 2 • P.2 prijsformulier	Bijlage 4AD	X	
5.	Kerncompetenties Verklaring referenties	Bijlage 5AD	X	

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het wettelijk verplichte model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegde functionaris, die bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

LET OP: Deze bevoegdheid dient te blijken uit het op verzoek te overleggen Uittreksel van de Kamer van Koophandel, dat bij inschrijving niet ouder dan zes maanden mag zijn. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel (en/of het register van de Kamer van Koophandel verwijst naar bestaande volmacht), dient bij inschrijving tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. De volmacht dient te zijn afgegeven door de persoon die blijkens het Uittreksel van de Kamer van Koophandel bevoegd is de organisatie te vertegenwoordigen.

Wij wijzen hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht.

Mogelijkheid om het ingevulde UEA te ondertekenen door het PDF-bestand (Bijlage) uit te printen, te ondertekenen, in te scannen en toe te voegen aan het tabblad 'Overige documenten'.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in de inschrijving bij te voegen, conform de in bijlage 1 vermelde checklist.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Adobe Reader is gratis te downloaden via onderstaande link:

<http://get.adobe.com/nl/reader/>

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in PDF-format toegevoegd onder de naam:
Uitvoering Nationaal Isolatieprogramma en Warmtetransitie - AD Bijlage 2 UEA

Als u gebruik maakt van onderaannemers en leveranciers met vermelding van daarbij de te verrichten werkzaamheden moet u dat in deel IID van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermelden en is paragraaf 4.1.3.2 van toepassing.

Deel V hoeft niet ingevuld te worden

Bijlage 3. Conformiteitenoverzicht

Inschrijver moet onderstaande eisen voor akkoord verklaren door ondertekening van dit document en het UEA en indienen van een inschrijving. Voor opdrachtgever te lezen 'OG' en voor opdrachtnemer 'ON'

Algemeen procedureel en voorwaarden			
1.	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van dit aanbestedingsdocument, met bijbehorende bijlagen, tekeningen, overige technische aanbestedingsstukken en de nota('s) van inlichtingen en met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de procedure, de voorwaarden en genoemde documenten.	Ja ☐	Nee ☐
2.	Als er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van de opdracht, zal voor de beantwoording van het betreffende meningsverschil gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: - De opdrachtbrief/overeenkomst; - De nota('s) van inlichtingen; - Het aanbestedingsdocument; - De ingediende inschrijving van de ON.	Ja ☐	Nee ☐
3.	De inschrijver heeft zijn prijs gebaseerd op de inhoud van dit aanbestedingsdocument, de eventuele nota('s) van inlichtingen en bijbehorende bijlagen. Na opdracht kan de ON geen meerwerkkosten opvoeren van werkzaamheden die op enigerlei wijze te herleiden zijn uit deze documenten en/of een goede werking van het gevraagde.	Ja ☐	Nee ☐
4.	Indien de inschrijver signaleert dat er werkzaamheden buiten de scope benodigd zijn, die niet in de opdracht zijn inbegrepen dan wordt hij uitdrukkelijk verzocht dit vroegtijdig te melden, bij voorkeur met een inschatting van de meerkosten.	Ja ☐	Nee ☐
5.	Op de opdracht zijn de "Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) leveringen en diensten gemeente Ede - VNG Model van toepassing.	Ja ☐	Nee ☐
Uitgangspunten Perceel 1			
6.	De inschrijver maakt zoveel mogelijk gebruik van lokale en regionale isolatiepartijen.	Ja ☐	Nee ☐
7.	De inschrijver vraagt geen commissie van de isolatiepartijen.	Ja ☐	Nee ☐
8.	Doordat de inschrijver op kosten van de gemeente werk uit handen neemt van de isolatiepartijen komen de voorbereidingskosten of anders gevraagde commissie ten goede van de bewoner. Dit wordt nadrukkelijk opgenomen in de overeenkomsten die met de isolatiepartijen worden afgesloten.	Ja ☐	Nee ☐
9.	De winnende inschrijver onderhandelt scherpe prijzen uit voor de uitvoering van Isolatiemaatregelen. Aangezien een deel van de voorbereidingskosten van uitvoerende partijen door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd en voor de uitvoerende partijen wegvalt, resulteert de onderhandeling in een scherp aanbod van maatregelen en prijzen.	Ja ☐	Nee ☐
10.	De winnende inschrijver heeft zelf energieadviseurs voor uitvoering van de woningopnames in dienst of huurt lokale of regionale adviseurs in.	Ja ☐	Nee ☐

11.	Eventuele subsidie wordt in de offerte meegenomen en met de prijs verrekend. De inschrijver verleent de subsidie namens de gemeente Ede en betaald deze uit via derdengeldenrekening aan de uitvoeringspartij(en).	Ja ☐	Nee ☐
12.	Subsidieverstreking vindt plaats via de gemeente direct aan bewoner wanneer een bewoner een eigen aannemer de isolatiemaatregel laat uitvoeren.	Ja ☐	Nee ☐
13.	De winnende inschrijver werkt nauw samen met Energie Samen Food Valley, Malkander en gemeente in het benaderen, begeleiden en ontzorgen van eigenaar-bewoners en neemt actief deel aan de projectgroep.	Ja ☐	Nee ☐
Uitgangspunten perceel 2			
14.	De organiseert een gebruiksvriendelijk systeem waarbij de eigenaar-bewoner subsidie ontvangt voor het aanschaffen van isolatiemaatregelen.	Ja ☐	Nee ☐
15.	De winnende inschrijver verkoopt zelf geen producten maar is ontzorgende intermediair.	Ja ☐	Nee ☐
16.	De zorgt via een Open House constructie ervoor dat voldoende winkels (fysiek of online) aangesloten zijn waar de eigenaar-bewoner de isolatiemaatregelen kan aanschaffen en draagt zorg voor uitbetaling aan de winkels.	Ja ☐	Nee ☐
17.	De winnende inschrijver heeft transparante voorwaarden waaronder marktconforme prijzen voor deelname van winkels.	Ja ☐	Nee ☐
18.	De winnende inschrijver zorgt ervoor dat de eigenaar-bewoner alleen de juiste isolatiemaatregelen aanschaft (goedgekeurd door Milieu Centraal).	Ja ☐	Nee ☐
19.	De winnende inschrijver neemt in het plan van aanpak op hoe er gecontroleerd wordt dat de aangeschafte producten ook daadwerkelijk zijn toegepast.	Ja ☐	Nee ☐
20.	Via een derdenrekening kan de winnende inschrijver de vergeven subsidie "factureren"	Ja ☐	Nee ☐
21.	De inschrijver is transparant (Maximaal 10% commissie) over afdracht van aangesloten bedrijven.	Ja ☐	Nee ☐

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:
Uitvoering Nationaal Isolatieprogramma en Warmtetransitie - AD Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.Conformiteitenoverzicht

Bijlage 4. Prijsformulier

Perceel 1

	Bandbreedte	Inschrijfsom
Eenmalige kosten (de opstart, voorbereiding). Uitgangspunt 1000 woningen over drie jaar (Eerste tranche).	-	€
Structurele kosten (monitoring en rapportage) Uitgangspunt 1000 woningen over drie jaar (Eerste tranche)	-	€.....
Kosten per woning (dus opname en offerte). Uitgangspunt 1000 woningen over drie jaar (Eerste tranche)	Min. € 150,-- Max. € 300,--	€x 1000 = €
Totaal		€.....

Perceel 2

	Bandbreedte	Inschrijfsom
Eenmalige kosten (de opstart, voorbereiding) Uitgangspunt 300 woningen over drie jaar (Eerste tranche).	-	€
Structurele kosten (monitoring en rapportage) Uitgangspunt 300 woningen over drie jaar (Eerste tranche).	-	€.....
Kosten per verstrekking en afhandeling van de doe het zelf subsidie per huishouden Uitgangspunt 300 woningen over drie jaar (Eerste tranche).	Min. € 20,-- Max. € 60,--	€x 300 = €
Totaal		€.....

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Uitvoering Nationaal Isolatieprogramma en Warmtetransitie - AD Bijlage 4 Prijsformulier

Bijlage 5. Verklaring referenties per competentie

Door de Opdrachtgever is in hoofdstuk 4 een competentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen drie (3) jaar teruggerekend vanaf het moment van sluiting van deze aanbesteding zijn verricht.

Inschrijver dient dit formulier ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in bij Inschrijving. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Als uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentiecontactpersonen melden, kan de Opdrachtgever alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie	Beschrijving van de betreffende referentieopdracht, waarbij wordt ingegaan op de aard, duur en de omvang van de uitgevoerde opdracht. De referentie moet aansluiten bij de opdrachtomschrijving zoals beschreven in hoofdstuk 1 van het Aanbestedingsdocument.
Betreft competentie.	Perceel 1: Uitvoering isolatieprogramma - Kerncompetentie 1: Ervaring met woningopnames t.b.v. woningverduurzaming resulterend in offerte - Kerncompetentie 2: Ervaring met coördinatie en aansturing uitvoerende partijen gericht op verduurzaming. Perceel 2: Doe het zelf regeling - Kerncompetentie 1: Ervaring met opbouwen van een netwerk van leveranciers van isolatiematerialen en uitgifte administratie en afwikkeling van vouchers.
Opdracht (naam).	
Naam opdrachtgever (referent).	
Adres, postcode en plaatsnaam.	
Naam, functie, e-mail en telefoonnummer contactpersoon referent.	
Startdatum opdracht	
Einddatum opdracht	
Duur van het contract	
Omzetwaarde in € (Euro) per jaar en totaal	Per jaar: Totaal:

Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd; naam en adresgegevens onderaannemers (indien van toepassing))
De waarde (in € en %) van het deel dat in onder aanneming is uitgevoerd.	
Beschrijving van referentieopdracht met de gevraagde competentie (max 1 A4) waaronder: Rol en toegevoegde waarde van inschrijver, gebruikte middelen, tools en kwaliteitsborging.	

Getekend voor akkoord:

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Dit document dient u **per referentieopdracht** in te vullen.

Deze bijlage is ook als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

*Uitvoering Nationaal Isolatieprogramma en Warmtetransitie - AD **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**Kerncompetentie - Referentie*

Bijlage 6. Concept overeenkomst

Is als aparte bijlage toegevoegd onder de naam:

Uitvoering Nationaal Isolatieprogramma en Warmtetransitie - AD Bijlage 6 Concept overeenkomst

Bijlage 7. Formulier vragen stellen NVI

Inschrijvers kunnen **vragen indienen n.a.v. de ontvangen stukken**. Deze vragen dient inschrijver met behulp van onderstaande tabel, via TenderNed, als **Word-document, via 'berichten', te uploaden**.

Vraagnr.	Duidelijke verwijzing naar welk document en vindplaats waar vraag betrekking op heeft	Vraag
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Bij meer vragen, tabel zelf aanvullen.

Onderwerp aanbesteding	
Naam inschrijver	
Contactgegevens vraagsteller (Telefoon + E-mail)	

Deze bijlage is ook als aparte bijlage in Word-formaat toegevoegd onder de naam:

Uitvoering Nationaal Isolatieprogramma en Warmtetransitie - AD Bijlage 7 Formulier vragen stellen

Bijlage 8. Algemene Inkoopvoorwaarden

De gemeente Ede hanteert als inkoopvoorwaarden het Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG Model AIV). U treft deze aan op

https://vng.nl/files/vng/publicaties/2018/vng-model-algemene-inkoopvoorwaarden_20180306.pdf

of

<https://www.ede.nl/bestuur-en-organisatie/aanbesteden-en-inkopen/>

of als aparte bijlage toegevoegd onder de naam

Uitvoering Nationaal Isolatieprogramma en Warmtetransitie - AD Bijlage 8 AIV Ede - VNG Model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten