



**Omgevingsdienst
West-Holland**

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbestedingsprocedure

‘Adviesdiensten geluidsanering woningen’

Opdrachtgever	Datum	
Omgevingsdienst West-Holland	16-10-2023	
Kenmerk	Status	Versie
ODWHG231016	Concept	V3

Organisatie:	Omgevingsdienst West-Holland
Afdeling:	Geluid
Inkoopadviseur:	Merel Kastelijn
Opdrachtgever:	Berry Boelders
Contractbeheerder:	Niek Hof
Kenmerk:	ODWHG231016
Datum publicatie:	19-10-2023

INHOUDSOPGAVE

BIJLAGEN	7
1 Inleiding	8
1.1 De Aanbestedende dienst	8
1.2 Leeswijzer	8
2 De Opdracht	9
2.1 Omschrijving van de opdracht	9
2.1.1 Aanleiding en context van de Opdracht	9
2.1.2 Huidige situatie	9
2.1.3 Gewenste situatie	10
2.1.4 Scope van de Opdracht	10
2.1.5 Buiten de scope van de Opdracht	12
2.2 Omvang van de opdracht	12
2.3 Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst	12
2.4 Percelen	12
2.5 Looptijd	13
2.6 Eisen	13
3 De procedure	14
3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze	14
3.1.1 Procedure	14
3.1.2 Gunningcriterium Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	14
3.1.3 Varianten	14
3.2 Planning	14
3.3 Communicatie	15
3.3.1 TenderNed	15
3.3.2 Contactpersoon	15
3.4 Vragenronde	15
3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten	16
3.5.1 Sluitingsdatum	16
3.5.2 Gestanddoeningstermijn	16
3.5.3 Volledigheid Inschrijving	16
3.5.4 Referentienummer	16
3.5.5 Rechtsgeldigheid	17
3.6 Klachten	17
3.6.1 Onregelmatigheden	17
3.6.2 Klachtenregeling	17
3.7 Overige bepalingen	18
3.7.1 Voorbehoud	18
3.7.2 Intellectueel eigendom	18
3.7.3 Geheimhouding	18
3.7.4 Taal	18
3.7.5 Toepasselijk recht	19
3.7.6 Voorwaarden en Concept Raamovereenkomst	19

	3.7.7	Vergoeding	19
	3.7.8	Prijsonderhandelingen	19
	3.7.9	Irreële of manipulatieve Inschrijving	19
	3.7.10	Vertrouwelijk	19
4		(sub)Gunningscriteria	20
	4.1	G1. Prijs	20
	4.2	G2. Kwaliteit	20
5		De beoordeling	22
	5.1	Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid	22
	5.2	Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
	5.3	Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit	23
	5.4	Fase 4: Inhoudelijke beoordeling kwaliteit en prijs	23
	5.4.1	Kwaliteit	23
	5.4.2	Beoordelingsteam	24
	5.4.3	Prijs	25
	5.5	Fase 5: Informeren van de Inschrijvers	26
	5.6	Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen	27
6		De Inschrijver	28
	6.1	Uitsluitingsgronden	28
	6.2	Geschiktheidseisen	28
	6.2.1	Financiële en economische draagkracht	28
	6.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	29
	6.2.3	Beroepsbevoegdheid	30
	6.3	Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden	30
	6.4	Verificatie en bewijsstukken	30
	6.4.1	In te dienen bij de Inschrijving	30
	6.4.2	In te dienen na Gunning	30

BEGRIPPEN

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde aanbestedingswet 2012:

Aanbestedende dienst	Omgevingsdienst West-Holland
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend document	De uitnodiging tot inschrijving. Dit document inclusief alle bijlagen.
Bijlage	Een document dat onlosmakelijk onderdeel is bij het Beschrijvend document en/of Raamovereenkomst.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Derde	Ondernemer op wie Inschrijver beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Eisen	Minimale criteria (knock-out criteria) aan de levering/dienstverlening/werk van Opdrachtnemer.
Gegadigde	Een ondernemer die is uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 AW 2012.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen dat aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Gunningscriteria	De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van het Beschrijvend document.

Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document. De Nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De door opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst in haar hoedanigheid als opdrachtgever van Opdrachtnemer
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Perceel	Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Raamovereenkomst wordt gegund.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers (deelnemers) die als één Inschrijver inschrijven op de Opdracht. Iedere deelnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor verplichtingen die voortvloeien uit Inschrijving en de Raamovereenkomst.
Subgunningscriteria	Nadere criteria met betrekking tot onderhavige Opdracht, op basis waarvan de beoordelingscommissie de Inschrijving beoordeelt.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van gegadigden die voor de aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om hem van deelneming uit te sluiten.

BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

Bijlagen van het Beschrijvend Document	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Format referenties
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 7	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 8	ARVODI-2018

De volgende documenten dient Inschrijver bij zijn Inschrijving bij te voegen. Zie tevens paragraaf 3.6.3. Volledigheid Inschrijving

Indienen bij Inschrijving		
-	Uittreksel handelsregister (KvK) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het uittreksel handelsregister (KvK))	N.v.t.
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Eisen	Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 4	Referenties	Conform bijgevoegd format
-	Uitwerking subgunningscriteria	Vrij format
Bijlage 5	Prijzenblad	Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)

1 Inleiding

Dit document is het Beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding Adviesdiensten geluidsanering voor woningen onder vermelding van CPV-code: 71313100-6 Advies inzake bestrijding van geluidsoverlast. Deze inleiding geeft een korte toelichting op Opdrachtgever, de Opdracht en de inhoud van dit document.

Deze procedure vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (Aw). De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn van toepassing, tenzij in dit document nadrukkelijk is afgeweken. De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed. Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving in te dienen.

1.1 De Aanbestedende dienst

Omgevingsdienst West-Holland (ODWH)

De Omgevingsdienst West-Holland is gevestigd in Leiden en werkt op basis van een gemeenschappelijke regeling voor de gemeenten Hillegom, Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Nieuwkoop, Noordwijk, Oegstgeest, Teylingen, Voorschoten en Zoeterwoude en de provincie Zuid-Holland. Daarnaast voert de Omgevingsdienst de regionale milieutaken uit voor de regio Holland Rijnland. De Omgevingsdienst staat voor duurzaamheid en het bewaken en verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de leefomgeving in de regio Holland Rijnland. Dit doet zij door vergunningverlenings-, toezichts-, handhavings- en adviestaken uit te voeren. We nemen milieubeschikkingen namens gemeenten, zien toe op naleving van milieuwetgeving, geven milieuadvies aan opdrachtgevers en informeren inwoners en bedrijven op het gebied van milieu in opdracht van gemeenten en andere overheden. Voor meer informatie over de Omgevingsdienst zie de website www.odwh.nl.

1.2 Leeswijzer

Na deze inleiding vindt u in hoofdstuk 2 informatie over de inhoud van de Opdracht, waarna in hoofdstuk 3 de te volgen procedure wordt toegelicht. Hoofdstuk 4 gaat over de beoordeling en in hoofdstuk 5 worden de gestelde eisen aan de Inschrijver omschreven. Als bijlagen zijn de te gebruiken formulieren en andere benodigde documenten te vinden. De bijlagen zijn als separate documenten op TenderNed geüpload.

2 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht in algemene termen. Eerst wordt de aard en omvang uiteengezet en de beoogde contractstructuur. Daarna wordt de huidige situatie beschreven. Vervolgens wordt ingegaan op hoe ODWH de toekomstige situatie voor ogen heeft.

2.1 Omschrijving van de opdracht

Het doel van deze Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst voor adviesdiensten met betrekking tot geluidsanering met drie leveranciers voor de duur van vier jaren. Ingaande per 1 februari 2024.

2.1.1 Aanleiding en context van de Opdracht

ODWH ondersteunt twaalf gemeenten in de regio Holland Rijnland met reguliere taakuitvoering op het gebied van geluid. Binnen het onderdeel geluid wordt onderscheid gemaakt tussen verschillende kaders en adviesvragen. Denk hierbij aan de advisering over ruimtelijke (bestemmings-)plannen en vergunningsaanvragen. Ook begeleidt ODWH de geluidsanering- en reconstructieprojecten vanwege wegverkeerslawaaï.

Tot 1 januari 2009 konden gemeenten saneringssituaties¹ vanwege wegverkeerslawaaï melden bij het toenmalige ministerie van VROM. Voor deze saneringssituaties moeten de gemeenten een saneringsprogramma opstellen van maatregelen om de geluidsbelasting van deze woningen zoveel mogelijk te beperken. Indien de geluidsbelasting op de gevel vanwege wegverkeerslawaaï hoger is dan 48 dB (na toepassing in van de aftrek conform artikel 110g Wgh) dient een onderzoek naar de gevelwering te worden gedaan. Voor veel woningen met een lagere geluidbelasting kan worden volstaan met een schouwing. Voor woningen met een geluidsbelasting op de gevel van 61 dB (zonder toepassing van de aftrek ingevolge artikel 110 Wgh) of hoger is een volledige woningopname en toetsing noodzakelijk. Indien uit de woningopname blijkt dat de geluidwering van de bestaande gevel onvoldoende is komt de woning in aanmerking voor aanvullende gevelmaatregelen. Hieruit komt de vraag naar adviesdiensten over geluidsanering van woningen voort.

Voor hierboven genoemde projecten is bij het Bureau Sanering Verkeerslawaaï (BSV) subsidie voor de voorbereiding, begeleiding en toezicht (VBT) aangevraagd. Na toekenning van de VBT-subsidie is er voor elk project een saneringsprogramma opgesteld. Voor de gevels van de saneringswoningen is een ten hoogste toelaatbare waarde bepaald, overeenkomstig het Reken- en Meetvoorschrift geluid 2012, en vastgesteld. De volgende stap het gevelisolatieonderzoek en bepaling van de gevelwering

2.1.2 Huidige situatie

In de huidige situatie worden de gevraagde adviesdiensten geleverd door twee verschillende leveranciers. Deze overeenkomst loopt eind 2023 af.

¹ Een saneringssituatie is een situatie waarin op 1 maart 1986 een weg aanwezig was, terwijl op dat tijdstip binnen de zone van die weg reeds woningen aanwezig waren en de geluidsbelasting, vanwege die weg, op de gevels van deze woningen op dat tijdstip hoger was dan 55 dB(A). Indien de situatie tussen 1 januari 2007 en 31 december 2008 is gemeld, geldt een hogere norm van 60 dB(A).

2.1.3 Gewenste situatie

De gevraagde adviesdiensten in deze aanbesteding richten zich op de woningonderzoeken, toetsingsberekeningen, het uitwerken van de maatregelen, het opstellen en versturen van de offerteaanvraag, begeleiding van de uitvoering van de maatregelen, financiële verantwoording, de oplevering van de werkzaamheden en de controlemeting en ook schouwing. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd volgens de 'Handreiking gevelisolatie en saneringssubsidie' versie mei 2014 van het Bureau Sanering Verkeerslawaaï². Dit is beschikbaar via de website www.bsv.nu.

Deze opdracht betreft circa 3500 saneringswoningen in de gemeenten Hillegom, Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Noordwijk, Oegstgeest, Teylingen en Voorschoten.

2.1.4 Scope van de Opdracht

De 3500 saneringswoningen zijn opgenomen in 26 verschillende projecten. De werkzaamheden van geluidsaneringsprojecten bestaan uit verschillende fases. Hieronder staat een beknopte beschrijving per fase. De uitgebreide beschrijving is te vinden in de "Handreiking gevelisolatie en saneringssubsidie" versie mei 2014. Alle gevelsaneringprojecten dienen volgens deze handreiking te worden uitgevoerd.

Voor ieder project verstrekt de Omgevingsdienst een woningbestand met namen van de eigenaren en het akoestisch onderzoek. Het informeren van de woningeigenaren doet ODWH. Als een woningeigenaar zich aanmeldt voor het project stuurt ODWH het antwoordformulier door aan het adviesbureau.

1. Woningopname of Schouw

De werkzaamheden voor het bouwtechnisch onderzoek bestaan uit:

- A. Het maken van een afspraak met de bewoners/eigenaren voor het doen van een bouwkundige opname. Het uitvoeren van de bouwkundige opname. U levert plattegronden, maatvoeringen, materiaalgegevens en foto's.
- B. Een berekening van de bestaande gevelwering conform het Reken- en meetvoorschrift geluid 2012.
- C. Voor woningen met een geluidbelasting van 60 dB ex. aftrek of lager kan worden volstaan met een schouwing. Indien op basis van een schouwing van de woning aan de buitenzijde kan worden geconstateerd dat er geen sprake is van een bijzondere situatie kan worden volstaan met het aanleveren van foto's aan BSV.

2. Het bepalen en uitwerken van geluidwerende gevelmaatregelen

Voor de woningen waar de binnenwaarde wordt overschreden vragen wij van u, per woning, het volgende:

- A. Een rapport met een berekening van de vereiste geluidwerende voorzieningen om een maximaal geluidniveau in de geluidgevoelige ruimten te realiseren van 38 dB.
- B. Het verzorgen van een kostenraming van de voorgestelde voorzieningen volgens het toetsbedragensysteem (meest recente versie) van het Ministerie van I&W.
- C. Een geveltekening met maatregelen, op schaal 1:100. De tekening moet zodanig van kwaliteit zijn dat zij ook is te gebruiken in de communicatie richting bewoners/eigenaar.

² BSV is een onderdeel van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

- D. Een overzicht van alle woningen in tabelvorm met hierin opgenomen de resultaten van het bestaande binnenniveau, het berekende nieuwe binnenniveau na aanbrengen van de maatregelen, de toetsbedragen en de eventuele weigeraars.

Alle hierboven genoemde rapportages ontvangen wij graag digitaal in pdf. Deze gegevens dienen wij in bij BSV voor het aanvragen van de uitvoeringssubsidie.

Als BSV een positief besluit neemt over de aanvraag, krijgt dit project een vervolg. Het vervolgtraject bestaat uit de onderstaande werkzaamheden.

3. Het aanbrengen van de geluidwerende gevelmaatregelen

- A. Het versturen van concept isolatievoorstellen (geveltekening met maatregelen) en overleg met de woningeigenaren over de voorgestelde voorzieningen.
- B. Het maken van een bestek met werkschrijving en gevel- en principe detailtekeningen ten behoeve van de geluidwerende maatregelen.
- C. Het verzorgen van een onderhandse aanbestedingsprocedure met drie aannemingsbedrijven, volgens de ARW2016, op basis van het werkbestek. Het selecteren van de aannemingsbedrijven gebeurt in overleg met de Omgevingsdienst.
- D. Het beoordelen van de ingediende offertes en het uitbrengen van advies welke aannemer te selecteren.

De Omgevingsdienst maakt de overeenkomsten en stuurt deze met het definitieve isolatievoorstel naar de betreffende woningeigenaren. Bij ontvangst van een getekende overeenkomst krijgt de aannemer opdracht voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Het adviesbureau zorgt voor de benodigde informatie voor deze opdracht.

4. Begeleiden en het opleveren van de bouwkundige werkzaamheden

- A. Bij de "warme" opname inventariseren of er sprake is van wensvoorzieningen. Als dit het geval is dan kan de woningeigenaar bij de aannemer een offerte voor deze voorzieningen aanvragen.
- B. Het voeren van directie tijdens de bouwkundige uitvoering van de werkzaamheden. Namens de Omgevingsdienst West-Holland bent u degene die de contacten onderhoudt met de eigenaren en de bouwkundig aannemer. Het adviesbureau bewaakt de uitvoeringstermijn en de kwaliteit van de aangebrachte voorzieningen.
- C. De bouwkundige oplevering van elke woning waarbij aanvullende gevelmaatregelen zijn aangebracht. Hierbij wordt beoordeeld of de aangebrachte voorzieningen bouwkundig juist zijn aangebracht en deze overeenkomen met het uitgebrachte advies. U vraagt de eigenaar naar zijn ervaringen tijdens de uitvoering en zijn tevredenheid over het gerealiseerde resultaat. De constateringen worden vastgelegd op een opleverstaat. Op een aangehechte geveltekening wordt aangegeven welke afwijkingen er tijdens de bouwkundige uitvoering op het uitgebrachte advies zijn doorgevoerd. De opleveringsstaat stuurt u naar de Omgevingsdienst West-Holland. Het kan gebeuren dat bij de oplevering van een of meerdere adressen een vertegenwoordiger van de Omgevingsdienst meegaat.
- D. Het verzorgen van de financiële afwikkeling. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden controleert en fiatteert u de facturen van de aannemer waarna u deze, ter betaling, naar ons stuurt. De aannemer zal tijdens de uitvoering meer- of minderwerk aan u melden. U houdt een meer- en minderwerklijst bij. Alleen door u vooraf gefiatteerd meer- of minderwerk wordt afgerekend.

5. Controlemeting, algemene projectkosten.

- A. Het uitvoeren van een controlemeting, inclusief rapportage. Als bij de meting aan de vereiste binnenwaarden wordt voldaan accorderen wij de werkzaamheden en eindigt het project. Als blijkt dat de

voorzieningen onvoldoende zijn draagt u er zorg voor dat de voorzieningen worden aangepast zodat wel aan de gewenste binnenwaarde wordt voldaan.

- B. Het verzorgen van een digitaal projectdossier per woning. Dit is opgebouwd vanaf fase 1, de woningopname.
- C. Overleg met BSV en ODWH.

Handleiding gevelisolatie en saneringssubsidie

Voor bovengenoemde werkzaamheden heeft BSV de Handleiding gevelisolatie en saneringssubsidie van mei 2014 opgesteld. Zoals al eerder genoemd dient u volgens deze handleiding te werken. Dit houdt ook in dat u in uitvoeringsplanning en uw kostenopgave rekening houdt met deze toets momenten en overlegmomenten met BSV.

2.1.5 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:

- Advisering over geluid buiten de geluidsaneringsprojecten om.
- Uitvoeren akoestisch onderzoek ten behoeve van een saneringsprogramma.

2.2 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt € 2.000.000,- (excl. BTW) voor de gehele looptijd van de Overeenkomst. Opdrachtgever zal onder de Raamovereenkomst adviesdiensten afnemen tot de looptijd is verstreken.

ODWH heeft berekend dat de komende vier jaar circa 3500 woningen gesaneerd dienen te worden, welke verspreid liggen over de twaalf gemeenten. Gezien Opdrachtgever voornemens is drie leveranciers te contracteren, streeft Opdrachtgever naar een gelijke verdeling tussen beide partijen.

De in deze paragraaf genoemde omschrijvingen, aantallen en raming zijn ter indicatie. Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

2.3 Opdrachtverlening binnen de raamovereenkomst

Binnen deze raamovereenkomst worden de Nadere opdrachten verdeeld onder de Opdrachtnemers. ODWH kiest ervoor om gebruik te maken van minicompenties. Deze vinden plaats via email.

Tijdens de looptijd van deze Raamovereenkomst zal per Nadere opdracht door Opdrachtgever een verzoek worden ingediend bij alle gecontracteerde Opdrachtnemers van deze Raamovereenkomst. Op basis van de factor 'capaciteit' wordt bepaald welke leverancier de Nadere Opdracht toegewezen krijgt. Dit wil zeggen dat de Leverancier die het eerst kan leveren, de Nadere Opdracht gegund krijgt.

2.4 Percelen

Deze uitvraag is onderverdeeld in één perceel. Opdrachtgever splitst de opdracht niet aangezien het gevraagde wordt gezien als één geheel.

2.5 Looptijd

Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van 48 maanden. De voorlopige Ingangsdatum van de Overeenkomst is gesteld op 1 februari 2024 en eindigt van rechtswege op 31 januari 2027.

2.6 Eisen

In dit document en bijbehorende bijlagen (bijlage 3) zijn de eisen opgenomen die Opdrachtgever stelt aan de opdracht die zij middels deze aanbesteding in de markt wenst te zetten. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen zal tot gevolg hebben dat de Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit document (en bijbehorende bijlagen) zijn gesteld. Bovendien verklaart de ondertekenaar van de in te leveren documenten, dat hij gedurende de gehele duur van de Overeenkomst daaraan blijft voldoen.

3 De procedure

De geraamde waarde voor de uitgevraagde dienstverlening overschrijdt de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel. Daarom is de Opdrachtgever een Europese aanbesteding conform deel 2 van de Aw 2012 gestart. In dit hoofdstuk vindt u meer detail over hoe de procedure is ingericht.

3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze

3.1.1 Procedure

De geraamde waarde van de Opdracht overschrijdt de aanbestedingsdrempel volgens de aanbestedingswet 2012. Omgevingsdienst West-Holland heeft voor de openbare procedure gekozen omdat zij zoveel mogelijk geïnteresseerde Ondernemers de mogelijkheid wil geven om kans te maken op de opdracht en meent dat dit tot maximale mededinging zal leiden. Bovendien is het aantal potentiële Inschrijvingen en de inspanning die een Inschrijver moet leveren om deel te nemen aan de aanbesteding niet zodanig dat dit een reden is om een niet-openbare procedure te volgen.

In de openbare procedure beoordeelt Opdrachtgever in één ronde zowel de Opdrachtnemers als het product of de dienst. Dit doet Opdrachtnemer door het hanteren van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Subgunningscriteria. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen vindt u terug in hoofdstuk 5.

3.1.2 Gunningcriterium Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Indien Opdrachtgever overgaat tot gunning van de Opdracht, vindt de gunning plaats op grond van de naar het oordeel van de Opdrachtgever Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Het gunningscriterium dat daarvoor wordt gebruikt is de beste prijs/kwaliteitverhouding (BPKV).

3.1.3 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

3.2 Planning

Opdrachtgever heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. U kunt geen rechten ontleen aan deze planning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. In het geval Opdrachtgever overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

Onderdeel	Datum
Aankondiging op TenderNed	Maandag 16-10-2023
Sluitingsdatum indienen van vragen	Uiterlijk maandag 6-11-2023 voor 15.00 uur
Toezenden eerste Nota van inlichtingen	Vrijdag 10-11-2023
Sluitingsdatum indienen van additionele vragen	Uiterlijk donderdag 16-11-2023 voor 14.00 uur
Toezenden tweede Nota van inlichtingen	Woensdag 22-11-2023
Indienen Inschrijving	Uiterlijk maandag 4-12-2023 voor 14.00 uur
Voorlopige gunning	Maandag 18-12-2023
Einde bezwaartermijn	Woensdag 10-1-2023
Start dienstverlening	Maandag 01-02-2023

3.3 Communicatie

3.3.1 TenderNed

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via het TenderNed platform. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen Opdrachtgever en de markt elektronisch plaatsvindt. Het is niet toegestaan op andere wijze met ODWH te communiceren. Ook is het niet toegestaan andere functionarissen van ODWH dan de opgenomen contactpersoon rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen gebruik te maken van het TenderNed platform voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

De Inschrijver draagt zelf het risico van de (on)bereikbaarheid van het gebruikte e-mailadres en verplicht zich via het Aanbestedingsplatform TenderNed op de hoogte te stellen van het verloop en de ontwikkelingen in deze aanbestedingsprocedure.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst Opdrachtgever u naar www.tenderned.nl.

3.3.2 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is Merel Kastelijn namens ODWH. Het is niet toegestaan contact te zoeken met medewerkers en vertegenwoordigers van ODWH, anders dan omschreven in dit Beschrijvend Document.

Indien TenderNed als gevolg van een technische storing buiten gebruik is, kunt u bovengenoemde contactpersoon van de Opdrachtgever bereiken via m.kastelijn@odwh.nl of 0624747359.

3.4 Vragenronde

De Inschrijver kan tot uiterlijk de sluitingsdatum van de laatste NvI (zie paragraaf 3.2) vragen stellen over de Aanbestedingsdocumenten. In beginsel dienen de vragen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste

inlichtingenronde gesteld te worden. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de geïnteresseerde partijen.

De vragen dienen te worden aangeleverd via TenderNed in het beschikbaar gestelde format (Bijlage 2). De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd verstrekt via TenderNed in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend Document.

De Nota van inlichtingen is vervolgens onlosmakelijk en bindend onderdeel van deze aanbesteding en prevaleert boven het Beschrijvend document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en Opdrachtgever verzoekt u alle in het Beschrijvend document vermelde vragen te beantwoorden.

3.5.1 Sluitingsdatum

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven sluitingsdatum te worden ge-upload in TenderNed. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van Opdrachtgever en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

3.5.2 Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum gestand te doen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn (voor zover nodig, gelet op de lopende termijn) automatisch verlengd tot en met vier weken na de uitspraak. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

3.5.3 Volledigheid Inschrijving

De volledigheid van de Inschrijving wordt getoetst aan de hand van de volgende aspecten:

- Alle documenten zoals is aangegeven paragraaf 6.5.1 zijn bijgevoegd bij de Inschrijving.
- Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt u het betreffende stuk toe met een eenduidige verwijzing naar de Bijlage waarvoor het stuk als bewijs dient.

Middels het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in het Beschrijvend document inclusief bijlagen gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

3.5.4 Referentienummer

Alle correspondentie en documenten in het kader van deze aanbesteding dienen voorzien te zijn van de naam van uw organisatie (of samenwerkingsverband) en van referentienummer ODWHG231016.

3.5.5 Rechtsgeldigheid

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

Het prijzenblad en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te binden. Die bevoegdheid dient te blijken uit het bij uw Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en/of uit de bijgevoegde volmacht(en). Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel Handelsregister (KvK) blijken. Het betreffende uittreksel Handelsregister (KvK) dient de actuele vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver weer te geven en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving namens een samenwerkingsverband wordt gedaan dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend. In voorkomend geval dient de rechtsgeldigheid van elke ondertekening te blijken uit de bij Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en eventuele volmachten.

Let op: Het uittreksel Handelsregister (KvK) kan bestaan uit een samenstel van uittreksels en dient bij indiening van de Inschrijving te worden ingediend.

3.6 Klachten

3.6.1 Onregelmatigheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Opdrachtgever verzoekt u eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden betreffende de documenten tijdig voor de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving te melden dan wel hier vragen over te stellen.

Indien Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

3.6.2 Klachtenregeling

Indien u een klacht heeft over het onjuist handelen van Opdrachtgever in deze aanbestedingsprocedure, dan kunt u uw klacht indienen bij het klachtenmeldpunt van Opdrachtgever.

Het meldpunt behandelt klachten die blijven bestaan nadat de vraag is gesteld in de vragenronde van de aanbesteding en die vraag naar het oordeel van de klager onvoldoende of onjuist is beantwoord. Het meldpunt behandelt ook klachten die zijn ontstaan na de vragenronde. Het meldpunt behandelt geen vragen die naar hun aard in de vragenronde gesteld hadden moeten worden.

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een email te sturen aan info@ODWH.nl. In de email maakt u duidelijk:

- om welke Europese aanbesteding het gaat (inclusief referentienummer: ODWHG231016)
- dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- de inhoud van de klacht;
- een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- uw contactdetails.

Na het indienen van een klacht, ontvangt u binnen 48 uur (reguliere kantoortijden) een ontvangstbevestiging. Een inhoudelijke reactie zal binnen een redelijke termijn plaatsvinden, afhankelijk van de complexiteit van de klacht.

Het indienen van een klacht legt de aanbestedingsprocedure niet stil. Het staat Opdrachtgever vrij om al dan niet tot opschorting van de aanbestedingsprocedure over te gaan.

Indien uw klacht wordt afgewezen, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien uw klacht gehonoreerd wordt, heeft dit gevolgen voor de aanbesteding en zullen alle Inschrijvers geïnformeerd worden over het vervolg. Indien u het niet eens bent met de reactie van het meldpunt, kunt u contact opnemen met de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE). In dat geval verzoekt Opdrachtgever u een afschrift van de klacht te sturen aan de contactpersoon. Ook hier heeft een ingediende klacht geen opschortende werking. Een uitspraak van de CvAE is niet bindend.

3.7 Overige bepalingen

3.7.1 Voorbehoud

De in het Beschrijvend document gestelde eisen en subgunningscriteria zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Opdrachtgever. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend document genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.

Onvoorziene omstandigheden kunnen voor Opdrachtgever aanleiding zijn de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en de opdracht niet te gunnen. Opdrachtgever zal een dergelijke beslissing kenbaar maken en motiveren.

3.7.2 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen in de Auteurswet, mag onder schriftelijke toestemming van de ODWH mag niets uit het Beschrijvend Document en de Bijlagen worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

3.7.3 Geheimhouding

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

3.7.4 Taal

Alle correspondentie en documentatie die door Opdrachtgever wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van

materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten hiervan zijn dan voor uw rekening.

3.7.5 Toepasselijk recht

Het Nederlands recht is van toepassing op de te ondertekenen Overeenkomst. De Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op de aanbestedingsprocedure. Eventuele geschillen zullen worden beslecht door de arrondissementsrechtbank van Den Haag

3.7.6 Voorwaarden en Concept Raamovereenkomst

Op deze aanbesteding zijn de ARVODI 2018 (Bijlage 8) van toepassing.

De algemene voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de van toepassing zijnde voorwaarden en de Concept Raamovereenkomst.

3.7.7 Vergoeding

De kosten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure zijn voor uw rekening en risico. Opdrachtgever vergoedt onder geen enkel beding de kosten voor deelname.

3.7.8 Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

3.7.9 Irreële of manipulatieve Inschrijving

Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van miskennis door de Inschrijver van bepaalde aannames van Opdrachtgever – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- Eén of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
- De tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- Eén of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- Er sprake is van nultarieven.

3.7.10 Vertrouwelijk

Het is niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever en/of andere deelnemers aan het projectteam dat namens de Opdrachtgever betrokken is bij de organisatie van deze aanbesteding. Indien u bovengenoemde regels overtreedt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname over te gaan, ongeacht de fase waarin de aanbesteding zich bevindt.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is, of zoveel eerder vanaf het moment waarop Opdrachtgever zich expliciet over het communicatieverbod heeft geuit, tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Niet onder het verbod valt het contact met de Inschrijver, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van Opdrachtgever behoort en de medewerkers van Opdrachtgever over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

4 (sub)Gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de Gunningscriteria beschreven. De beoordelingswijze van de Gunningscriteria staat beschreven in hoofdstuk 5.

4.1 G1. Prijs

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de Inschrijfprijs zoals deze op het Prijzenblad (Bijlage 5) wordt ingevuld. De op te geven Inschrijfprijs dient een all-in prijs te zijn in euro's. Exclusief BTW, maar inclusief alle vaste en variabele kosten welke verband houden met de betreffende dienstverlening. De prijzen kennen geen verborgen (meer)kosten.

4.2 G2. Kwaliteit

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'BPKV'.

Gunningscriterium Kwaliteit is opgedeeld in de volgende Subgunningscriteria:

Nr.	Toelichting
SG2.1	Plan van Aanpak ODWH wenst middels een Plan van Aanpak inzicht te krijgen in de aanpak van de uitvoering van het geluidssaneringsadvies. ODWH hecht waarde aan de continuïteit van de dienstverlening waarbij rekening gehouden wordt met eventuele risico's en capaciteit. Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. In de uitwerking dienen <i>minimaal, maar niet uitsluitend</i>, de volgende onderwerpen behandeld te worden: • Hoe borgt Inschrijver voldoende capaciteit voor uitvoering van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst; • Op welke wijze worden voortgang van het project en eventueel andere relevante gegevens met de opdrachtgever gedeeld? • In hoeverre en op welke wijze Inschrijver aandacht geeft aan duurzaamheid.

SG2.2	Communicatie en klantgerichtheid ODWH wenst inzicht te krijgen in de manier waarop Inschrijver contact legt en onderhoudt met de bewoners en/of eigenaren van de woningen waar onderzoek moet plaatsvinden. Ook wenst ODWH inzicht te krijgen in de klantgerichtheid en een flexibele houding ten opzichte van eigenaren als bijvoorbeeld vooruitlopend op het project voor een woning een gevelisolatieonderzoek wordt gevraagd en eigenaren die in eigen beheer maatregelen willen laten aanbrengen. Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. In de uitwerking dienen <i>minimaal, maar niet uitsluitend</i>, de volgende onderwerpen behandeld te worden: • Hoe en wanneer Inschrijver communiceert met bewoners over achterstallig onderhoud. • Op welke wijze Inschrijver reageert naar eigenaren waarbij het niet lukt om contact te krijgen voor het maken van een afspraak. • Hoe Inschrijver communiceert met bewoners welke de Nederlandse taal niet of minder machtig zijn. • Hoe inschrijver handelt in geval een eigenaar niet thuis is tijdens de geplande afspraak.
-------	---

5 De beoordeling

In dit hoofdstuk vindt u informatie over het verloop van de beoordeling van uw Inschrijving.

Bij de beoordeling houdt Opdrachtgever vast aan de algemene uitgangspunten van de Aw 2012, hetgeen betekent dat de beoordelingsprocedure zonder meer transparant, objectief, niet-discriminatoir en proportioneel is ingericht.

Nadat de sluitingsdatum en -tijd is verstreken, wordt de aanmeldingskluis geopend en start de beoordelingsfase. Opdrachtgever streeft ernaar de beoordeling af te ronden op de datum zoals opgenomen in de planning.

De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outseisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de gunningcriteria;
5. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
6. Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
7. De verificatie van de bewijsstukken UEA.

Hieronder volgt per fase een beschrijving van de beoordeling. Ook vindt u er informatie over het indienen van een bezwaar in het geval u zich niet kunt verenigen met het gunningresultaat.

5.1 Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid

Uw Inschrijving wordt eerst beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldigheid. Opdrachtgever verklaart Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in dit Beschrijvend document ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Indien de Inschrijving een gebrek bevat, kan Opdrachtgever besluiten om het gebrek te laten herstellen. Opdrachtgever zal daarbij steeds de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijkheid, transparantie en proportionaliteit in acht nemen. Opdrachtgever is op geen enkele manier verplicht om herstel van een gebrek toe te staan.

Eén van de manieren waarop Opdrachtgever informatie die door u ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid kan controleren, is de door u aangegeven derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat u onjuiste informatie heeft verstrekt, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

U dient bij een verzoek om verduidelijking, toelichting, aanvulling of andere informatie, binnen de door Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, kan dit leiden tot ongeldigheidsverklaring en terzijdelegging van uw Inschrijving.

5.2 Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijvingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, beoordeelt Opdrachtgever of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en Opdrachtgever niet besluit af te zien van uitsluiting conform art. 2.88 GAW, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

5.3 Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit

Indien fase 2 niet leidt tot uitsluiting, dan wordt uw Inschrijving verder inhoudelijk beoordeeld. De beoordeling in deze fase betreft het nalopen van de door u aangeleverde Bijlage Eisen. Indien u niet aan één of meerdere van deze eisen kan voldoen of u één of meerdere van deze eisen voorwaardelijk of met 'nee' hebt beantwoord, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.4 Fase 4: Inhoudelijke beoordeling kwaliteit en prijs

Na het doorlopen van bovengenoemde fasen, start de beoordeling van kwaliteit en prijs. In deze aanbesteding geldt dat de drie Inschrijvers met de beste prijs-kwaliteit verhouding, de Opdracht winnen. Dat wil zeggen dat de drie partijen die de hoogste totaalscore hebben behaald, de aanbesteding winnen. Hoe deze totaalscore tot stand komt wordt hieronder nader toegelicht.

5.4.1 Kwaliteit

Kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningscriteria. U kunt per Subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende Subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

Onderdeel	Subgunningscriterium	Weging
Kwaliteit	1: Plan van Aanpak	20%
	2: Communicatie en klantgerichtheid	40%
Totaal		60%

De scores per subgunningscriterium worden vastgesteld aan de hand van de volgende schaal:

Score	Waardering
0	Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt <u>onvoldoende concreet (kwalitatief)</u> onderbouwd/uitgewerkt. Of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel. Indien een score onvoldoende wordt toegekend, zal de offerte ter zijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.
6	Voldoende Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en/of deze worden voldoende concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Inschrijver weet te overtuigen zoals van een deskundig inschrijver verwacht mag worden echter, diverse beoordelingsaspecten worden als minder goed beoordeeld.
8	Goed Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en/of deze aspecten worden concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Slechts een beperkt aantal beoordelingsaspecten scoort minder goed.
10	Uitstekend Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en/of deze aspecten worden uiterst concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. <u>Bovendien</u> worden er aanvullende, aan het betreffende kwaliteitscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die naar oordeel van opdrachtgever kunnen bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Indien er al sprake is van enig commentaar dan beperkt zich dat enkel tot details.

Vervolgens vindt een consensusoverleg plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken om uiteindelijk tot een consensus te komen. De totaalscore op kwaliteit is de optelsom van de scores per Subgunningcriterium na het consensusoverleg. De maximaal haalbare score is 700 punten.

Het onderdeel kwaliteit wordt voor 60% meegewogen in de totaalscore.

5.4.2 Beoordelingsteam

Een ter zake deskundig beoordelingsteam kent de scores toe aan de offertes die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat uit drie (3) leden. Bij het beoordelingsoverleg is er tevens een inkoopadviseur aanwezig. De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider en kent geen beoordeling toe. De volgende functies (inclusief voorzitter) zijn in het inkoopteam vertegenwoordigd:

- Projectleider geluidsnering
- Projectteamlid geluidsnering
- Adviseur geluid

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, ook in aantal.

5.4.3 Prijs

Vervolgens wordt het ingediende prijzenblad beoordeeld. Dit dient ertoe:

1. Het gunningscriterium prijs op eenduidige en vergelijkbare wijze te beoordelen;
2. De vergoeding vast te leggen die tijdens de Raamovereenkomst geldt. De ingediende prijzen zijn vast gedurende de eerste twee jaar van de Raamovereenkomst. Indexatie kan enkel plaatsvinden op basis van Eis 14 uit het Programma van Eisen (Bijlage 3);
3. Na gunning zoveel mogelijk representatieve financiële uitgangspunten vast te leggen.

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs beoordelen wij niet. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgaveformulier (Bijlage 5, Prijzenblad).

De inschrijfprijs is de som van de kosten die per fase van het gevelsaneringstraject gerekend worden. Ook worden eventuele bijkomende kosten uitgevraagd op het prijzenblad.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Daar waar er gevraagd wordt om een eenheidstarief geeft u één eenheidstarief per project.
- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.

Om de prijs te beoordelen wordt gebruik gemaakt van een absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt de totaalprijs omgezet naar een score. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een bandbreedte van de totaalprijs van €1.499 (minimumprijs) tot en met €5.000 (maximumprijs) exclusief btw. Indien uw prijs lager is dan €1.499 levert dit niet meer dan de maximale aantal punten op. Indien uw prijs hoger is dan €5.000 wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en neemt uw verder geen deel meer aan de aanbesteding. Indien de uitkomst van de formule een negatief getal is, scoort Inschrijver 0 punten. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

De score voor prijs wordt berekend conform de volgende beoordelingstabel:

Prijs (maximaal 300 punten)	Prijs (exclusief BTW)	Punten
Prijs bij minimaal te behalen aantal punten	€4.500 tot €4.999	0
	€4.000 tot €4.499	80
	€3.500 tot €3.999	160
	€3.000 tot €3.499	240
	€2.500 tot €2.999	320
Prijs bij maximaal te behalen punten	€2.000 tot €2.499	400

De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen. In het geval meerdere Inschrijvingen eenzelfde totaalscore behalen, zal de score op gunningscriterium kwaliteit de doorslag geven. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, is geldt dat de hoogste score voor subgunningscriterium 1, vervolgens subgunningscriterium 2. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, vindt een loting plaats.

5.5 Fase 5: Informeren van de Inschrijvers

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendgemaakt. De winnende Inschrijvers ontvangen bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Raamovereenkomst en/of Opdracht.

Opdrachtgever stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

Opdrachtgever is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

Bezwaar

Vanaf de datum waarop de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met de gunningsbeslissing, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Den Haag. In dat geval schort Opdrachtgever gunning op en zal zij het vonnis in kort geding afwachten.

De bezwaartermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Opdrachtgever mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende Inschrijver een Raamovereenkomst sluiten dan

wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de Inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige Inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

5.6 Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Inschrijvers aan wie Opdrachtgever voornemens is om de Opdracht te gunnen. De voorlopig gegunde Inschrijvers dienen de betreffende bewijsstukken op verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen na het betreffende verzoek daartoe aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA is gesteld, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt uw organisatie alsnog uitgesloten van verdere deelname.

6 De Inschrijver

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan de Inschrijver dient te voldoen. Indien uw organisatie niet kan voldoen aan de eisen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.1 Uitsluitingsgronden

Opdrachtgever is op zoek naar integere organisaties om de Opdracht uit te voeren. Om te toetsen of uw organisatie integer is, sluit Opdrachtgever aan bij de Uitsluitingsgronden van de Aw 2012, zoals van toepassing is verklaard in het UEA. Indien op uw organisatie, op één (of meer) van de deelnemers aan uw samenwerkingsverband of op één (of meer) derde(n) op wie uw organisatie een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de geschiktheid van uw organisatie voor de uitvoering van de Opdracht beoordeeld. Als uw organisatie niet voldoet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver voldoet aan de volgende eisen en verklaart dit door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de ODWH de Opdracht voornemens is te gunnen, dient de originele bewijsstukken behorend bij de onderstaande eisen binnen 15 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Eis A: Verklaring omtrent verzekering beroeps c.q. bedrijfsrisico's

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polis blad te overleggen van:

- Een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een passende dekking.

Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen kan de Inschrijver een geldig verzekeringscertificaat overleggen waaruit blijkt dat hij verzekerd is voor de genoemde bedragen

Eis B. Financiële draagkracht

De financiële draagkracht van de Inschrijver is zodanig dat hij de onderhavige Opdracht volledig tot stand kan brengen. De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient in staat te zijn een (meest) recente accountantsverklaring over de jaarrekening af te geven. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Indien de onderneming van de Inschrijver niet jaarrekenplichtig is kan worden volstaan met een samenstellingsverklaring.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle ondernemingen te voldoen aan bovengenoemde eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht.

6.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Uw organisatie dient te beschikken over voldoende technische en beroepsbekwaamheid om de Opdracht uit te voeren.

Technische bekwaamheid: Referentie opdrachten

Opdrachtgever beoordeelt de technische bekwaamheid aan de hand van referenties van eerdere opdrachten. U dient bij uw Inschrijving de referenties te voegen die voldoen aan de hieronder genoemde kenmerken.

- De referentie betreft Opdrachten die in de afgelopen drie jaren tot en met de datum van Inschrijving zijn uitgevoerd.
- Het betreft Opdrachten op het gebied van advisering betreft geluidsanering van woningen en bijbehorende dienstverlening.
- De referentie betreft Opdrachten die zelfstandig, niet in de vorm van een samenwerkingsverband, zijn uitgevoerd.

De volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:

Eis C1: Uitbrengen van geluidsaneringsadvies

Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het uitbrengen van geluidsaneringsadvies volgens "Handreiking gevelisolatie en saneringssubsidie" versie mei 2014 van het Bureau Sanering Verkeerslawaaier. De inhoud van de referentieopdracht is vergelijkbaar met die van de Opdracht en betreft tenminste 50 woningen binnen één project. Met vergelijkbaar bedoelt Opdrachtgever de werkzaamheden zoals benoemd in hoofdstuk 2.

Eis C2: Monumentale woningen

Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met het uitbrengen van geluidsaneringsadvies volgens "Handreiking gevelisolatie en saneringssubsidie" versie mei 2014 van het Bureau Sanering Verkeerslawaaier bij tenminste één of meer monumentale woningen.

Per kerncompetentie dient één referentie aangeleverd te worden. Het is echter ook mogelijk dat één referentie meerdere kerncompetenties in zich heeft. Het is dus niet noodzakelijk om evenveel referenties als kerncompetenties aan te leveren. Voorbeeld: als Opdrachtgever vier kerncompetenties benoemt, voldoet uw organisatie aan de eis als u twee referenties aanlevert die beide twee kerncompetenties laten zien.

Het is toegestaan een lopende opdracht als referentie op te nemen mits de dienstverlening reeds minimaal een jaar onafgebroken is uitgevoerd.

Voor het indienen van de referentie maakt u gebruik van het referentieformulier. Het is toegestaan de referentie te verduidelijken. Deze toelichting mag maximaal 250 woorden bevatten.

Als Opdrachtgever daarom verzoekt dient u een rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het referentieproject te kunnen overleggen. De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier.

6.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handelsregister. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) kan leiden tot uitsluiting.

De ODWH zal bij de voorlopige gunning de bewijsstukken van het UEA opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver. Deze zijn te vinden in paragraaf 6.4.2.

6.3 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

Het is niet toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren.

6.4 Verificatie en bewijsstukken

6.4.1 In te dienen bij de Inschrijving

Onderstaande documenten en bewijsstukken dienen bij de inschrijving ingediend te worden.

- Rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1)
- Rechtsgeldig ondertekend Programma van Eisen (bijlage 3)
- Uitwerking van de gevraagde referenties (bijlage 4)
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad (bijlage 5)
- Uitwerking van de Subgunningscriteria
- Een geldig bewijs van inschrijving in het beroepsregister/ handelsregister (uittreksel KvK) van het land van vestiging of een attest waarin de actuele registratie wordt vermeld.

6.4.2 In te dienen na Gunning

Onderstaand treft u de bewijsstukken die van u gevraagd zullen worden nadat Opdrachtgever aan u heeft medegedeeld dat zij voornemens is om de Opdracht aan u te gunnen.

- De meest recente Accountantsverklaring;
- Een gedragsverklaring aanbesteden. Deze verklaring is niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum van deze aanbesteding. Voor Inschrijvers gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is aanleveren.
- Een actuele verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
- Een kopie van de geldige aansprakelijkheidsverzekeringsspolis.