

Inschrijfleidraad Isolatieaanpak woningeigenaren

Zaaknummer: Z24000502

Status: definitief

Datum: 21 maart 2024

Aanpassingen vanuit de nota van inlichtingen zijn in het rood weergegeven.

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding van de isolatieaanpak van de gemeente Opmeer. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever	4
1.1	Opdracht	4
1.2	Procedure.....	8
1.3	Opties, verlenging en herzieningsclausule	8
1.4	Samenvoegen en percelen	9
1.5	Opdrachtgever	9
1.6	Inhoud van uw Inschrijving.....	10
2	Aanbestedingsprocedure	11
2.1	Planning	11
2.2	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	11
2.3	Indienen van Inschrijvingen	12
2.4	Ondertekening.....	13
2.5	Beoordelingsprocedure	13
2.6	Verificatiegesprek.....	13
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter.....	14
3	Voorwaarden	15
3.1	Akkoordverklaring	15
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	15
3.3	Samenwerking	16
4	Uitsluitingsgronden	18
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
5	Geschiktheidseisen	19
5.1	Technische bekwaamheid - referenties	19
5.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid.....	20
5.3	Financiële en economische draagkracht	20
5.4	Beroep op derde(n)	20
6	Gunningscriteria	22
6.1	Beoordelingsteam	22
6.2	Algemeen	22
6.3	Subgunningscriteria	24

6.3.1	Subgunningscriterium K1 Plan van Aanpak	24
6.3.2	Subgunningscriterium K2 Ontzorging woningeigenaren	24
6.3.3	Subgunningscriterium K3 Uitvoering isolatie	25
6.3.4	Subgunningscriterium K4 Organisatie	25
6.4	Presentatie	26
6.5	Prijs	26

Bijlagen

- Checklist door u in te leveren documenten
- Programma van Eisen
- Concept raamovereenkomst
- Concept wachtkamerovereenkomst
- Format Verwerkersovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- VNG algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord
- Formulier Prijs
- Formulier Referentie
- Bijlage Algemene Verklaring
- Bijlage folder SROI

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfriese gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever

1.1 Opdracht

Aanleiding

Vanuit het Rijk ontvangt de gemeente Opmeer een specifieke uitkering voor het uitvoeren van een aanpak energiearmoede (SPUK-uitkering Energiearmoede). Een deel van dit budget wordt ingezet voor een lokale isolatieaanpak. Daarnaast ontvangt de gemeente ook een specifieke uitkering vanuit het Nationaal Isolatieprogramma (hierna te noemen: NIP). Ook deze middelen worden ingezet voor de lokale isolatieaanpak. De eerste tranche van het NIP is aangevraagd en we zijn ook van plan om de tweede en derde tranche aan te vragen.

Doelstelling van de Opdracht

We zijn op zoek naar één strategische partner voor de lange termijn. Een partner die ons tot 2030 ondersteunt bij het behalen van de doelstellingen uit het NIP. In onze isolatieaanpak willen wij woningeigenaren vergaand ondersteunen met het isoleren van hun woning. We richten ons hierbij op woningeigenaren die wonen in een woning met een laag energielabel en een WOZ-waarde onder de NHG-grens.

We gaan met deze strategische partner een raamovereenkomst aan met een specifieke doelstelling ten aanzien van het aantal te isoleren woningen en bijbehorend plafondbudget (gerelateerd aan de tabel opgenomen onder het kopje 'omvang van de Opdracht').

Scope van de Opdracht

De opdracht bestaat uit het ondersteunen van woningeigenaren bij het nemen van ten minste één isolatiemaatregel. We willen de woningeigenaren daarbij zo veel mogelijk ontzorgen met advies, subsidie verstrekken in de vorm van een isolatievoucher en ondersteuning in de uitvoering. Dit willen we aanbieden aan woningeigenaren met een energielabel D, E, F of G of van een woning van vergelijkbare energetische staat en met een WOZ-waarde onder de NHG-grens (op dit moment € 429.300,-). Een deel van de woningeigenaren mag een woning hebben met een WOZ-waarde boven de NHG-grens. 20% van het geld mag namelijk besteed worden aan woningen die WOZ-waardes hebben boven de NHG-grens.

De opdracht bestaat uit de volgende werkzaamheden:

1. Adviseren van woningeigenaren over welke isolatiemaatregel de woningeigenaar het beste kan nemen;
2. Begeleiden van woningeigenaren bij het aanvragen en beoordelen van offertes;
3. Opzetten, organiseren en coördineren van collectieve inkoopacties voor woningisolatie voor woningeigenaren in onze doelgroepen en het uitonderhandelen van scherpe tarieven voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen;
4. Het aansturen van deelnemende (lokale/regionale) aannemers en isolatiepartijen voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen;
5. Verlenen van een isolatievoucher die geldt voor de doelgroep waar de woningeigenaar onder valt;
6. Het uitbetalen van de verleende subsidie aan het isolatiebedrijf dat de isolatiemaatregel uitvoert;
7. Aanvragen en verwerken van overige subsidies waar de woningeigenaar mogelijk recht op heeft (bijvoorbeeld ISDE-gelden);
8. Leveren van nazorg aan de woningeigenaar;
9. Monitoren van de voortgang van de werkzaamheden van de Opdrachtnemer en de isolatiebedrijven en het leveren van de gegevens die de gemeente nodig heeft om de uitkering van de ontvangen NIP-gelden en de SpUK Energiearmoede te verantwoorden aan het Rijk.

Activeringsaanpakken

De gemeente wil starten met de volgende twee aanpakken om woningeigenaren te activeren tot deelname aan deze isolatieaanpak:

1. Persoonlijk aanbod aangeboden per brief aan woningeigenaren uit onze doelgroep op basis van een, door de gemeente aangeleverde, adressenlijst.
2. Persoonlijk aanbod aangeboden aan woningeigenaren uit onze doelgroep via sociale kanalen (intern en extern).

Afhankelijk van de resultaten van de eerste twee aanpakken kunnen we ook kijken naar:

3. Wijkgerichte aanpak.
4. Aanvullende aanpakken die de gemeente en Opdrachtnemer als kansrijk zien om de woningeigenaren uit de doelgroep te activeren.

Eventueel zien wij andere aanpakken die kunnen bijdragen aan het activeren van woningeigenaren voor deelname aan de isolatieaanpak die gedurende de uitvoering van de Opdracht mogelijk benut gaan worden. Deze vindt u terug onder paragraaf 1.3 onder het kopje 'herzieningsclausule' en eveneens in de concept Raamovereenkomst.

Het is van belang om de adresgegevens met en tussen de Opdrachtnemer te delen voor bijvoorbeeld een huis-aan-huis aanpak om woningeigenaren te activeren. Dit geldt voor alle door de gemeente gekozen aanpakken, ook de in de herzieningsclausule beschreven aanpakken.

In de bijlage Programma van Eisen vindt u meer informatie over de eisen en de volledige lijst met specificaties die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Warm Opmeer

De Stichting Warm Opmeer is een toegewijde vrijwilligersorganisatie die zich inzet voor het duurzaam en energiebewust maken van woningen binnen de gemeente Opmeer door middel van toegankelijk, integer en onafhankelijk advies aan de inwoners. Het bestuur van Warm Opmeer heeft aangegeven dat zij bereid zijn om de opdrachtnemer van deze aanbesteding actief te ondersteunen in de isolatieaanpak van de gemeente. Zo zouden de vrijwillige energiecoaches van de organisatie een rol kunnen spelen in het activeren van de doelgroep.

Doelgroepen en doelstelling

De totale doelgroep tot de NHG-grens is circa 732 woningeigenaren. Dit geldt voor zowel de 1^e tranche NIP gelden en de SPUK-gelden energiearmoede tezamen. Binnen deze doelgroep ligt onze focus op woningen met een laag energielabel (label D, E, F en G) en met een lage WOZ-waarde en op woningeigenaren die energietoeslag ontvingen.

De beoogde verdeling over de verschillende doelgroepen, en de beoogde voucherbedragen, voor de 1^e tranche vindt u in de tabel hieronder:

Tabel 1: Doelgroep en doelstellingen

Gemeente	Doelgroep	Aantal woning-eigenaren	Voucherbedrag*	Doelstelling aantal te isoleren woningen 1 ^e tranche
Opmeer	DEFG-label, WOZ < €360.000	458	€2.500	206

* *Verwacht voucherbedrag op basis van beschikbaar budget en ingeschatte kosten voor een isolatiemaatregel.*

Omvang van de Opdracht

Met betrekking tot het huidige beschikbare budget van € 590.984 vanuit de 1^e tranche NIP gelden en SPUK gelden energiearmoede is het doel om in tenminste 206 woningen binnen de vastgestelde doelgroep isolatiemaatregelen te laten toepassen en de intermediair te bekostigen voor deze Opdracht.

Mogelijk worden ook gelden aangevraagd voor de 2^e en 3^e tranche, zoals nader beschreven onder tabel 2, hiervan bedraagt het totaal € 707.886 waardoor de totale omvang van de raamovereenkomst uitkomt op €1.298.870.

In de tabel hieronder vindt u de nadere specificatie van de beschikbare middelen voor deze opdracht in zijn geheel (dus bekostiging van de via deze aanbesteding te selecteren intermediair en de daadwerkelijke realisatie van de isolatiemaatregelen):

Tabel 2 : Middelen

Middelen	Bedrag (tevens maximale omvang raamovereenkomst)	Periode (van-tot)	Minimum aantal woningeigenaren (doelstelling)
SPUK gelden Energiearmoede	€ 146.024	2024-2025	206
1 ^e tranche NIP geldes	€ 444.960	2024-2029	
Subtotaal	€ 590.984	2023-2029	206
Indicatie van mogelijk aan te vragen subsidies door de gemeente voor eventuele vervolgoopdracht:			
2 ^e tranche NIP geldes	€ 353.943	2025-2030	243
3 ^e tranche NIP geldes	€ 353.943	2026-2031	243
Subtotaal	€ 707.886	2025-2031	486
Totaal	€ 1.298.870	2024-2031	692

** We zijn van plan om de 2e tranche en/of 3e tranche van het NIP aanvragen. Of we dit daadwerkelijk doen hangt af van de behaalde resultaten vanuit de 1^e tranche en of deze ons het vertrouwen geven dat we het extra budget effectief kunnen besteden en de Opdracht al dan niet continueren. Dit bepalen we vóór het indienen van de aanvragen voor de 2^e en/of 3^e tranche. De exacte bedragen en minimaal aantal woningen hangen af van besluitvorming van het Rijk. Wanneer we de 2^e en/of 3^e tranche aanvragen bepalen we de nieuwe doelstellingen en eventueel nieuwe doelgroepen binnen de NIP-kaders.*

Realisatie van de opdracht van deze aanbesteding vindt plaats conform de verantwoordingsisen van de SPUK-uitkering van het NIP en waar relevant de SPUK-uitkering Energiearmoede. Zie hiervoor het Programma van Eisen.

Let op! De genoemde aantallen en bedragen in de tabel hierboven zijn slechts indicatief en vormen geen garantie voor het afnamepatroon. U kunt geen rechten ontleen aan deze indicatie.

Looptijd van de Opdracht en indexering

1^e tranche NIP-gelden en SPUK-gelden energiearmoede

De opdracht start onmiddellijk na de definitieve gunning voor de 1^e tranche van de NIP gelden en de SPUK gelden energiearmoede, naar verwachting begin augustus 2024. De opdracht voor de 1^e tranche van de NIP gelden en de SPUK gelden energiearmoede heeft een initiële einddatum van 31 december 2026, met een mogelijke uitloop (verlengingsoptie(s)) tot 31 december 2029. Dit indien we verlenging nodig hebben voor de uitvoering van de 1^e tranche van de NIP-gelden. Let op, deze verlenging van driemaal met ten hoogste één jaar, geldt alleen indien sprake is van onvoorziene omstandigheden op grond waarvan het aannemelijk is dat de uitvoering van de activiteiten waar de specifieke uitkering voor is verstrekt niet binnen die termijn kan worden afgerond. Dit dient door het college te worden aangetoond.

2^e en 3^e tranche NIP-gelden

Indien over wordt gegaan tot het aanvragen van de 2^e of 3^e tranche gelden de volgende data/periodes.

Tabel 3: Data/periodes

Tranche	Jaar van aanvraag bij het Ministerie*	Beoogde startdatum*	Beoogde einddatum*	Opties tot verlenging*
2 ^e tranche	2024	2025	2027	3 maal 1 jaar
3 ^e tranche	2025	2026	2028	3 maal 1 jaar

* Exacte data hangen af van besluitvorming van het Rijk.

Looptijd Raamovereenkomst

De uiteindelijke looptijd van de Raamovereenkomst is hierdoor langer dan vier jaar. Opdrachtgever beoogd met de Partij die gecontracteerd wordt een strategisch partnership aan te gaan, en is van mening, omdat het hierbij gaat om mogelijk meerdere tranches, dat het niet wenselijk is om bij de 2^e en/of 3^e tranche van strategisch partner te wisselen.

Prijsindexeringen

Een nadere toelichting op prijsindexeringen treft u aan in de concept raamovereenkomst, artikel 10.

De Raamovereenkomst loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de Raamovereenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd;
- de geraamde maximale waarde (totaal van de bedragen vermeld in tabel 2, te weten € 1.298.870,-) van de Raamovereenkomst wordt bereikt. NB. Als gevolg van de herzieningsclausule kan dit bedrag nog wijzigen gedurende de looptijd van de overeenkomst zelf.

1.2 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de markt hebben we gekozen voor de Europese openbare procedure.

1.3 Opties, verlenging en herzieningsclausule

Verlenging

De overeenkomst kan maximaal worden verlengd met de termijn zoals weergegeven in de tabellen 1 en 2 vermeld onder paragraaf 1.1. Mocht ervoor worden gekozen om een 2^e dan wel 3^e tranche aan te vragen dan zal de daadwerkelijk ingangsdatum en einddatum worden overeengekomen met een addendum als bijlage bij de hoofdovereenkomst om de voortgang hierop en de eventuele verlengingsopties hiervan te kunnen bewaken.

Wachtkamer

Als de Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen hebben wij het recht om met de Inschrijver die opvolgend in rang is geëindigd een overeenkomst af te sluiten. Hiervoor sluit de gemeente een wachtkamerovereenkomst (zie bijlage) af met de Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als tweede in rang is geëindigd. Door in te schrijven stemt u hiermee in.

SROI

Opdrachtgever neemt in deze aanbesteding social return op als sociale uitvoeringvoorwaarde. Hierbij verwacht Opdrachtgever van de Opdrachtnemer dat ze een bijdrage levert aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzet van de doelgroepen. Deze sociale voorwaarde wordt als een uitvoeringsvoorwaarde in de vorm van een inspanningsverplichting ingezet. De concrete invulling (wat, wie, hoeveel en waar) wordt na gunning in prestatieafspraken nader overeengekomen tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Zie de bijlagen 'folder SROI' en de 'concept overeenkomst' voor nadere aspecten op dit punt.

Rechtsopvolging

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

Herzieningsclausule

Mogelijke andere aanpakken die kunnen bijdragen aan het activeren van woningeigenaren voor deelname aan de isolatieaanpak die gedurende de uitvoering van de Opdracht mogelijk benut gaan worden zijn hieronder beschreven.

Het is mogelijk dat we in een later stadium van de opdracht nieuwe strategieën en benaderingen willen verkennen om de doelgroep te bereiken en enthousiast te maken voor deelname aan het isolatieprogramma. Deze benaderingen kunnen verschillende vormen aannemen, zoals:

- Een specifieke aanpak voor Verenigingen van Eigenaren (VvE's);
- Een 'Doe-Het-Zelf'-aanpak, waarbij woningeigenaren stimuleren om zelf aan de slag te gaan met isoleren;
- Een aanpak die is toegespitst op monumentale panden en stolpboerderijen;
- Andere innovatieve benaderingen die aansluiten bij de doelgroepen die worden bediend vanuit het Nationaal Isolatieprogramma (NIP).

De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer zullen gezamenlijk de effectiviteit van deze aanvullende aanpakken beoordelen. We kijken dan ook hoe deze het beste is in te passen in de randvoorwaarden van het NIP en de oorspronkelijke aanpak zoals hierboven beschreven. De uiteindelijke keuze voor deze aanvullende benaderingen wordt door de gemeente gemaakt.

Omvang en data van de beschikbare gelden vanuit de 1^e, 2^e en 3^e tranche

De daadwerkelijk omvang en data hiervan zijn nog onzeker. De opgenomen inschatting hiervan in tabel 2 van paragraaf 1.1 is op basis van een doelstelling van het CBS en kan nog veranderen. Op het moment dat deze veranderen zijn de op dat moment geldende waarden en data van toepassing en vervangen deze de indicaties opgenomen in de hiervoor opgenomen tabel.

1.4 Samenvoegen en percelen

Samenvoegen

Van onnodig samenvoegen is geen sprake bij deze Opdracht.

Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- De afzonderlijke onderdelen van de Opdracht, te weten de uitgevraagde dienstverlening, in grote mate met elkaar samenhangt en/of onderling verbonden is;
- De toegang tot de Opdracht voor het MKB niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- Wij dit niet passend achten, gezien de organisatorische gevolgen en/of risico's (Opdrachtgever voert werkzaamheden uit met het personeel voor alle drie de gemeenten). Met het opdelen in percelen kan dit organisatorisch tot problemen leiden;
- Daarbij wenst Opdrachtgever één aanspreekpunt te hebben met betrekking tot de goede werking van de Overeenkomst.

1.5 Opdrachtgever

Inleiding gemeente Opmeer

De aanbestedende dienst is de gemeente Opmeer, gevestigd aan Klaproos 1, 1716 VS Opmeer. De gemeente Opmeer heeft ongeveer 12.000 inwoners (cijfer 2023). De gemeente Opmeer bestaat uit de dorpskernen Opmeer/Spanbroek, De Weere, Hoogwoud en Aartswoud

Op de website www.opmeer.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en ons inkoop- en aanbestedingsbeleid. De Opdrachtgever wordt voor deze procedure rechtsgeldig vertegenwoordigd door: mevrouw W. Glandorf, afdelingshoofd Ruimte en Ondernemen.

Contactpersoon aanbesteding

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Rob van Ewijk, inkoopadviseur, e-mail: inkoop@opmeer.nl.

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in beginsel via TenderNed verloopt en dat Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. In het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van bovenstaande contactgegevens.

1.6 Inhoud van uw Inschrijving

Uw Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet, conform de hiervoor opgenomen bijlage;
- Beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria;
- Ondertekend en ingevuld prijzenblad, conform de hiervoor opgenomen bijlage;
- Akkoordverklaring.

Daarnaast levert alleen de voorlopig gegunde Inschrijver op ons verzoek de volgende documenten aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) van het ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging van u en eventuele combinanten, ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Referentieopdrachten vermeld op het referentieformulier conform de hiervoor opgenomen bijlage.
- Indien van toepassing: bewijsstuk(ken) waaruit blijkt dat u kunt beschikken over de middelen van de derde, zoals een gesloten (onderaannemings)overeenkomst of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde;
- Bewijsstuk in het kader van de financiële en economische draagkracht zoals beschreven in het hoofdstuk 'Geschiktheidseisen' van deze leidraad:
 - Kopie polis of certificaat van een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering.
- **Indien van toepassing (bij geen stichting derdengelden): Dit is akkoord mits u door een onafhankelijke externe deskundige kunt aantonen dat een zakelijke derdengeldenrekening aan dezelfde voorwaarden voldoet als een stichting derdengelden. (vraag 37, nvi).**

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
Publicatie	23 maart 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen	8 april 2024 09:00 uur
Bekendmaken eerste Nota van Inlichtingen	18 april 2024
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	2 mei 2024 10:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	24 mei 2024
Presentaties	6 juni 2024
Versturen Gunningsbeslissing	14 juni 2024
Stand still-periode	Tot 5 juli 2024
Versturen definitieve gunning	5 juli 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 augustus 2024
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	3 maanden

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend. We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

2.2 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

Vragen

Vragen kunt u stellen via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota van Inlichtingen.

Let op! Er wordt een proactieve houding verwacht van geïnteresseerde partijen. Dit houdt in dat bij een eventuele 2^e nota van inlichtingen in principe alleen in wordt gegaan op vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de 1^e nota van inlichtingen. Nieuwe vragen die niet zijn gesteld tijdens de 1^e nota van inlichtingen zullen in principe niet in behandeling worden genomen. Aangezien wij samen met de gemeente Medemblik hebben gewerkt en onze documenten grotendeels overeenkomen - en zij hun eerste vragenronde al hebben afgerond - hebben wij de relevante antwoorden opgenomen in onze aanbestedingsdocumenten. Daarom verwachten wij dat één nota van inlichtingen voldoende zal zijn.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen. Wij publiceren op 1 moment een Nota van Inlichtingen op TenderNed. In de planning is opgenomen wanneer wij de Nota publiceren.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

2.3 Indienen van Inschrijvingen

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.
--

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Deze opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

Aanvulling van de Inschrijving

Een inschrijvende partij kan zijn Inschrijving na het tijdstip van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente Opmeer daartoe een verzoek heeft gedaan. In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente Opmeer een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft en het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente Opmeer kan in dat geval verlangen dat de ingeschreven partij zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende documenten. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de gemeente Opmeer een duidelijker beeld krijgt van wat is aangeboden. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de Inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente Opmeer de ontbrekende documenten of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving. De gemeente Opmeer gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om wat in de aanbestedingsleidraad (en bijlagen) wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

Ongeldige Inschrijvingen

Een Inschrijving die niet voldoet aan wat is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente Opmeer behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een Inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens Inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens Inschrijver leidt. De Inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage ("Algemene Verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de Inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet tijdig is aangeleverd en/of niet naar waarheid is ingevuld.

2.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving juist en volledig is (maak gebruik van de bijlage Checklist in te leveren stukken). Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken' (bijlage Checklist in te leveren stukken). Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en of niet volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria (individueel en in consensus). Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- 6 Vervolgens bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.
- 7 Op basis van de beste prijs- en kwaliteitsverhouding zal een selectie plaatsvinden van de top 3. Deze top 3 wordt uitgenodigd voor het geven van een presentatie. Zie voor een nadere toelichting paragraaf 6.4.
- 8 Na de presentaties zal uiteindelijk worden bepaald welke Inschrijving er als beste uitkomt op basis van de prijs- en kwaliteitsverhouding en voor voorlopige gunning in aanmerking komt.

2.6 Verificatiegesprek

Er kan een verificatiegesprek plaatsvinden met de voorlopige winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook kunnen wij verifiëren of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.regiowestfriesland.nl vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Het Programma van Eisen;
- De conceptovereenkomst;
- De conceptverwerkersovereenkomst;
- VNG algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord
- De door u uitgewerkte gunningscriteria.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	<ul style="list-style-type: none">• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken.• Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Vergoeding	U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Wet Bibob	Wij hebben het recht om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). Deze wet biedt de mogelijkheid om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de “ernstige beroepsfout”. Wij kunnen hierover aan het Bureau Bibob advies vragen. Op basis van de uitkomst van het onderzoek van Bureau Bibob kunnen wij besluiten om u uit te sluiten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding. T.a.v. de prijsinformatie delen wij alleen het totaalbedrag van de voorlopig gegunde partij met de afgewezen partij(en) in de gunningsbeslissing. Ook wordt alleen het totaalbedrag van de winnaar gedeeld op Tendermed als onderdeel van de publicatieplicht. Indien u van mening bent dat er sprake is van een situatie zoals aangegeven in artikel 2.138 van de Aanbestedingswet dient u dit tijdens het eerste moment voor het stellen van vragen gemotiveerd aan ons kenbaar te maken.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief inschrijven	Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
Intellectueel eigendom	Het intellectueel eigendom van door de Opdrachtgever verstrekte informatie berust bij haar. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De Opdrachtgever zal alle haar in het kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen Inschrijver geen inzage verstrekken in (delen van) de Inschrijving van andere Inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.
Voorbehoud gunning	De Gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming): <ul style="list-style-type: none">• de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;• de Gunningbeslissing in te trekken en/of te herzien;• de Opdracht niet te gunnen.

Voorwaarde	Omschrijving
Gelijke score stand	<p>Mochten Inschrijvers hetzelfde aantal punten in totaal hebben behaald, wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve deel. Indien de Inschrijvingen ook op het gunningscriterium Kwaliteit in totaliteit gelijk scoren (hetzelfde aantal punten), dan zal het subgunningscriterium binnen Kwaliteit met het hoogste te behalen punten de doorslag geven.</p> <p>Wanneer er sprake is van meerdere subgunningscriteria binnen het onderdeel Kwaliteit met dezelfde te behalen punten, geldt de volgorde waarin de subgunningscriteria Kwaliteit zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer ook deze gelijk zijn, laat de aanbestedende dienst bij loting door een medewerker van de gemeente Opmeer, in aanwezigheid van de betreffende Inschrijvers, beslissen welke Inschrijver de Opdracht gegund krijgt.</p>
Ongeldigheid voorlopige winnaar	Mocht de situatie ontstaan dat de voorlopige winnende partij toch niet voldoet en alsnog ongeldig wordt verklaard dan zal de 2 ^e in rangorde geëindigde Inschrijver aangemerkt worden als de nieuwe (voorlopige) winnende partij.
Gebruik merknamen of typen	Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervenootschappen) of derden waarmee de Inschrijver een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5, paragraaf 5.4 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstukken

U levert vooraf niet direct de bewijsstukken voor wat betreft de onderstaande zaken.

Alleen de Inschrijver die de Opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek deze bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen vier werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving

Let op. Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA bij de Inschrijving en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken (achteraf pas bij de voorlopige gunning binnen vier werkdagen door de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt) verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver (zie ook paragraaf 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden 'Ongeldigheid voorlopige winnaar').

5.1 Technische bekwaamheid - referenties

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw derde voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig, op een vakkundige en regelmatige wijze en tot volle tevredenheid van de Opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het geven van tenminste 100 energieadviezen op het gebied van isolatie aan woningeigenaren in opdracht van een gemeente.

Kerncompetentie 2: Ervaring met de coördinatie en aansturing van uitvoerende partijen voor een collectieve inkoopactie van isolatiemaatregelen voor woningeigenaren in opdracht van een gemeente.

Bewijsstuk

Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (zie bijlage Referentieformulier). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):

- Kerncompetentie 1: Ervaring met het geven van tenminste 100 energieadviezen op het gebied van isolatie aan woningeigenaren in opdracht van een gemeente.
- Kerncompetentie 2: Ervaring met de coördinatie en aansturing van uitvoerende partijen voor een collectieve inkoopactie van isolatiemaatregelen voor woningeigenaren in opdracht van een gemeente.

Voeg per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.

- Geeft u per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgegeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet.

5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. Let op! Zorg er hierbij voor dat duidelijk blijkt wie tekenbevoegd is, dus niet alleen de functienaam of een andere BV. Uit het ingediende uittreksel dient/dienen de naam of namen te herleiden zijn van de personen die beschikkingsbevoegd zijn, daar waar nodig voorzien van een volmacht.

5.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis per jaar, tot een minimaal verzekerd bedrag van € 2.500.000,- per jaar, dan wel moet Inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een kopie van de polis welke aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen.	Het betreft een actueel kopie polisblad dan wel een certificaat.

5.4 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de Opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen. Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Subgunningcriterium	Maximaal aantal punten
Kwaliteit:	750
✓ K1. Plan van aanpak	✓ 200
✓ K2. Ontzorging woningeigenaren	✓ 250
✓ K3. Uitvoering isolatie	✓ 100
✓ K4. Organisatie	✓ 200
Prijs:	250
Totaal	1.000

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

Projectleider Duurzaamheid

Warmteregisseur

Beleidsmedewerker Duurzaamheid

De aanbestedende dienst heeft het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt drie. Elk teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingsom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.2 Algemeen

Bij het toetsen van de antwoorden op de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

- Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande scoretabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

Compleetheid:	De beantwoording is volledig en laat geen aspecten onbeantwoord.
Relevantie:	De beantwoording heeft betrekking op het gunningscriterium.
Concreetheid:	De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig en gebrekkig taalgebruik is vermeden en het beoordelingsteam heeft geen moeite om de antwoorden te begrijpen.
Realistisch:	De beschrijving in de beantwoording is haalbaar zowel technisch als in de tijd.
Onderscheidend Vermogen:	Inschrijver laat zien dat hij zich duidelijk goed heeft ingeleefd in Opdrachtgever en in de beschrijving verder gaat dan Opdrachtgever verwacht en zich hiermee onderscheidt ten opzichte van anders Inschrijvers.
Meerwaarde:	Meerwaarde blijkt uit de wijze waarop de beschrijving extra bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen van deze Opdracht.

waardering	score	beoordeling
Uitstekend	100% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in zeer grote mate het vertrouwen dat u uitstekend in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u aanvullend daarop ook onderscheidend met uw ingediende beschrijving en/of is er sprake van duidelijke meerwaarde.
Goed	80% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in grote mate het vertrouwen dat u goed in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u aanvullend daarop ook enigszins onderscheidend met uw ingediende beschrijving en/of is er sprake van enige meerwaarde.
Voldoende	60% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op voldoende wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in voldoende mate het vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren. De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch. Naar het oordeel van het beoordelingsteam is er echter aanvullend daarop geen onderscheidend vermogen met uw ingediende beschrijving en is er ook geen sprake van meerwaarde.
Matig	40% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op matige wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in beperkte mate het vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren.

		<p>De beschrijving is niet op alle gevraagde aspecten compleet, relevant, concreet en realistisch. Er zijn hier ook mogelijk vraagtekens bij.</p> <p>Naar het oordeel van het beoordelingsteam is er echter aanvullend daarop geen onderscheidend vermogen met uw ingediende beschrijving en is er ook geen sprake van meerwaarde.</p>
Onvoldoende	0% van het maximum aantal punten	<p>Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op onvoldoende wijze uitgewerkt.</p> <p>Niet alle gevraagde aspecten zijn inhoudelijk beschreven of de beschrijving hiervan is onvoldoende compleet en/of relevant en/of concreet en/of realistisch.</p> <p>Deze score leidt tot een knock-out. Dit houdt in dat uw Inschrijving alsnog terzijde wordt gelegd en deze niet mee wordt genomen in de verdere beoordeling en u hierdoor ook niet meer in aanmerking komt voor voorlopige gunning.</p>

6.3 Subgunningscriteria

6.3.1 Subgunningscriterium K1 Plan van Aanpak

U wordt gevraagd om een gedetailleerd plan van aanpak op te stellen waarin u beschrijft hoe u deze Opdracht zult uitvoeren. Het is belangrijk dat u verwijst naar eerdere projecten waar dat relevant is. Het plan van aanpak mag niet meer dan 5 enkelzijdige A4'tjes (lettertype 10, regelafstand minimaal 1,0) beslaan. Dit is exclusief de planning, deze mag maximaal 2 A4'tjes (lettertype 10, regelafstand minimaal 1,0) beslaan.

U dient ten minste het volgende aspect te behandelen:

- Uw aanpak om de gestelde doelstelling te bereiken, namelijk het voorzien van isolatiemaatregelen voor minimaal 206 koopwoningen (doelstelling NIP-tranche 1 voor de gemeente Opmeer). Beschrijf hierbij hoe u verwacht de benodigde doelstellingen ~~en per~~ **doelgroep (vraag 24 nvi)** (zie tabel 1 in paragraaf 1.1 onder kopje 'doelgroep en doelstelling') te behalen inclusief een bijbehorende planning. Hierbij is het belangrijk dat de Energiearmoede gelden voor eind 2025 zijn besteed.
- Beschrijf in deze aanpak welke acties u onderneemt om woningeigenaren te activeren binnen de activeringsaanpakken 1 en 2 die we in paragraaf 1.1 onder kopje 'activeringsaanpakken' benoemen. Onderbouw hierbij welke conversie u verwacht te behalen met deze acties.
- Beschrijf hoe uw aanpak aansluit bij de specifieke eigenschappen van woningeigenaren met energiearmoede. En geef ook aan hoe u met woningeigenaren omgaat die de Nederlandse taal niet (voldoende) beheersen, een niet-Nederlandse culturele achtergrond hebben of niet digitaal vaardig zijn.

6.3.2 Subgunningscriterium K2 Ontzorging woningeigenaren

U wordt gevraagd om te beschrijven hoe u woningeigenaren bij de uitvoering van deze Opdracht gaat ontzorgen. De beschrijving mag niet meer dan 5 enkelzijdige A4'tjes beslaan (lettertype 10, regelafstand minimaal 1,0). Dit is exclusief het adviesrapport en de grafische weergave van de klantreis. De grafische weergave van de klantreis mag niet meer dan 1 enkelzijdig A4'tje (lettertype 10, regelafstand minimaal 1,0) beslaan.

U dient ten minste de volgende aspecten te behandelen:

- Beschrijf hoe u de woningeigenaren zult ondersteunen, van het verstrekken van onafhankelijk advies tot aan de begeleiding bij het aanvragen en beoordelen van offertes van de isolatiemaatregelen. Neem daarbij in ieder geval mee hoe u de verwerking van de isolatievoucher via een derdengeldenrekening regelt en hoe de aanvraag van de ISDE subsidie in uw aanpak wordt meegenomen. Het is van belang aan te geven hoe u keuzevrijheid aan de woningeigenaar biedt en of er een mogelijkheid is dat de eigenaar zelf een isolatiebedrijf kiest waarmee de isolatievoucher wordt verrekend. Leg uit hoe u nazorg biedt aan woningeigenaren.
- Voeg een grafische beschrijving van de klantreis toe en beschrijf hoe u de kwaliteit van de geleverde diensten gedurende het hele proces waarborgt, inclusief 1 voorbeeld van onafhankelijk advies.
- Beschrijf hoe u van plan bent de kwaliteit van de energieadviseurs te waarborgen. Leg uit welke technische kennis uw energieadviseurs beheersen, en welke certificeringen en opleiding(en), en ervaring zij moeten hebben. En op welke sociale vaardigheden u de energieadviseurs selecteert. Hoe worden de energieadviseurs geëvalueerd?
- Beschrijf hoe u voldoet aan het onderdeel van Eis 1.1 " De Opdrachtnemer controleert of het energielabel en energetische staat van de woning voldoet aan de eisen vanuit de SpUK Lokale Aanpak Isolatie (LAI) als onderdeel van het Nationaal Isolatieprogramma (NIP)
- Beschrijf hoe duurzaamheid onderdeel uitmaakt van uw aanpak.

6.3.3 Subgunningscriterium K3 Uitvoering isolatie

U wordt gevraagd om te beschrijven hoe de uitvoering van de isolatie plaatsvindt. De beschrijving mag niet meer dan 4 enkelzijdige A4'tjes (lettertype 10, regelafstand minimaal 1,0) beslaan.

U dient ten minste de volgende aspecten te behandelen:

- Beschrijf hoe u de uitvoerende isolatiebedrijven kiest en op basis van welke selectiecriteria dit gebeurt. Hierin beschrijft u in ieder geval hoe u invulling gaat geven de eisen 3.1, 3.2 en 3.3 uit het Programma van Eisen. Geef daarnaast aan welke eisen u stelt aan de deelnemende isolatiebedrijven op het gebied van duurzaamheid, waaronder de duurzaamheid van de isolatiematerialen.
- Beschrijf ook hoe u er voor zorgt dat er zoveel mogelijk lokale isolatiebedrijven meedoen in de inkoopactie. Beschrijf hoe u invulling gaat geven aan eis 4.3 uit het Programma van Eisen.
- Geef aan of en hoe uw aanpak isolatiebedrijven ontzorgt en of daar financiële afspraken over zijn gemaakt. Uit de beschrijving moet helder blijken wie waarvoor betaalt en welk bedrag de vergoeding is per isolatiemaatregel **en hoe deze is opgebouwd. De beschrijving moet ook per isolatiemaatregel onderbouwen dat zowel de vergoeding als de offerteprijs voor de isolatiemaatregel marktconform zijn. Hierin moeten jullie aantonen dat er geen "diensten/werkzaamheden" dubbel betaald worden (door Opdrachtgever, woningeigenaar en/of het isolatiebedrijf). (vraag 15 nvi).** En het moet herlijdbaar zijn dat er geen "diensten/werkzaamheden" dubbel betaald worden (door Opdrachtgever, woningeigenaar en/of het isolatiebedrijf). Deze vergoeding moet voldoen aan Eis 4.2. uit het Programma van Eisen. **Het vragen van een vergoeding is natuurlijk geen vereiste (vraag 15 nvi).**

6.3.4 Subgunningscriterium K4 Organisatie

Voor dit subgunningscriterium wordt van u verwacht dat u beschrijft hoe u de aanpak organiseert. Dit mag niet meer dan 4 enkelzijdige A4'tjes (lettertype 10, regelafstand minimaal 1,0) beslaan. Dit is exclusief het CV, deze mag maximaal 3 A4'tjes (lettertype 10, regelafstand minimaal 1,0) beslaan. U dient ten minste de volgende aspecten te behandelen:

- Beschrijf de rolverdeling tussen uw organisatie en de gemeente en hoe u van plan bent de communicatie tussen beide partijen optimaal te organiseren. Beschrijf ook hoe u verder van plan bent de gemeente te ontzorgen binnen de isolatieaanpak. Leg ook uit hoe u van plan bent om de opdracht uit te voeren in overeenstemming met de normen voor privacywetgeving en informatiebeveiliging.

- U beschrijft hoe het beheer en het verwerken van de isolatievoucher wordt ingericht, waarbij u eis 2.1. , 2.2. en 2.3 uit het Programma van Eisen in acht neemt.
- Geef aan hoe u de voortgang en tussentijdse resultaten van de aanpak en de klanttevredenheid zult monitoren. Leg hierbij ook uit hoe u invulling geeft aan eis 6.1. , 6.2. en 6.3. uit het Programma van Eisen. Beschrijf tevens hoe u het overleg hierover met de gemeente organiseert. Voeg een voorbeeld van uw monitoringssysteem toe ter illustratie.
- Beschrijf hoe uw projectleider voldoet aan de gewenste competenties zoals hieronder beschreven*. Voeg tevens het CV toe met 2 referenties, inclusief contactgegevens van de referenten, van de betrokken projectleider voor deze opdracht.

**Gevraagde competenties projectleider:*

- **Ervaring met de projectleidersrol in vergelijkbare energiebesparingsprojecten in de gebouwde omgeving.** De in te zetten projectleider bij deze heeft minimaal 2 jaar ervaring in de afgelopen 5 jaar met een projectleidersrol in een energiebesparingsproject bij een gemeente.
- **Actuele kennis van technieken en juridische aspecten van energiebesparingsprojecten.** Inschrijver dient aan te tonen dat de projectleider actuele en relevante kennis heeft van energiebesparingstechnieken en juridische aspecten die relevant zijn voor de isolatieaanpak.

6.4 Presentatie

Maximaal drie Inschrijvers worden uitgenodigd voor het houden van een presentatie. Het uitgangspunt is dat deze worden bepaald naar aanleiding van de rangorde welke tot stand is gekomen na de beoordeling tijdens het consensusoverleg, waarbij na het bereiken van consensus op de kwaliteitscriteria aanvullend de prijzen bekend worden gemaakt om deze rangorde (op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding) te kunnen bepalen.

Presentaties vinden plaats zonder aanwezigheid van andere Inschrijvers.

Indien naar aanleiding van de mondelinge toelichting blijkt dat de Inschrijving anders moet worden geïnterpreteerd dan wij bij de voorafgaande beoordeling hebben gedaan, dan kan dit aanleiding zijn om de behaalde scores op de gunningscriteria bij te stellen. Hier zijn geen grenzen aan gesteld. De bijstelling kan zowel naar boven als naar beneden zijn. Nadrukkelijk worden voor de mondelinge toelichting geen andere criteria gehanteerd dan vermeld in dit hoofdstuk.

Tijdens de presentatie (welke plaatsvindt op een nader te bepalen locatie) wordt gecontroleerd of de praktijk overeenkomt met wat is aangeboden in de Inschrijving en wordt middels vraag en antwoord hier verder over ge- en beoordeeld. Ter verificatie van de eisen en gunningscriteria wordt de Inschrijver gevraagd een presentatie van maximaal 45 minuten te verzorgen. Naast de onduidelijkheden, die wij tenminste een week voor de te houden presentatie aan u doorgeven, vragen wij u een algemene presentatie te geven over uw antwoorden op de gunningscriteria. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling om nieuwe informatie mee te nemen in de presentatie.

De presentatie dient te worden uitgevoerd door maximaal drie personen. Deze personen dienen verantwoordelijk te zijn voor de directe uitvoering van de werkzaamheden waaronder in ieder geval de potentiële projectleider van dit project aanwezig dient te zijn.

Daarna (of tijdens) kunnen er vragen door de beoordelingscommissie worden gesteld. Hiervoor is aanvullend 30 minuten ingeruimd waardoor de totale tijd op 1 uur en 1 kwartier uitkomt.

6.5 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven op basis van de volgende formule.

Er wordt gewerkt met twee cijfers achter de komma.

Score = (laagst ingediende totale fictieve inschrijfprijs / eigen ingediende totale fictieve inschrijfprijs) * maximaal te behalen punten (250).

Voorbeeld uitwerking van een behaalde score op dit onderdeel.

Voorbeeld. U heeft in het formulier prijs een totale fictieve inschrijfprijs ingediend voor de onderdelen A t/m D van 80.000 euro. Een andere partij heeft de laagste totale fictieve inschrijfprijs ingediend voor de onderdelen A t/m D van 70.000 euro.

In de formule komt de door u behaalde score als volgt tot uiting:
 $(70.000/80.000) * 250$ punten.

Uitkomst: U behaalt 219 punten op het gunningscriterium prijs.

Te verstrekken gegevens

Bij uw Inschrijving levert u hiervoor een volledig ingevuld prijsopgaveformulier (bijlage Prijsformulier) in.

Vul het prijsformulier volledig in en wijzig het format niet. Als uw prijsopgave niet volledig is of gewijzigd is dan kunnen wij uw Inschrijving als ongeldig aanmerken.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw (voor de onderdelen A en B) en inclusief btw voor de onderdelen C en D, maar inclusief alle overige kosten. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Bij het opgeven van uw prijzen, vragen wij onderscheid te maken tussen de volgende componenten:

- Onderdeel A: Eenmalige opstartkosten
- Onderdeel B: Structurele projectkosten per jaar
- Onderdeel C: Kosten per woning (tot en met begeleiding offertetraject)
- Onderdeel D: Kosten per woning vanaf de goedgekeurde offerte door de woningeigenaar tot en met realisatie van de isolatiemaatregelen en nazorg

Wat er specifiek onder de verschillende onderdelen valt is nader toegelicht in de bijlage prijsformulier.

Maximaal budgetplafond voor de 1^e tranche NIP-gelden en SPUK-gelden

Indien de totale fictieve inschrijfprijs over het gestelde budgetplafond van € 110.000,- heen gaat zal uw Inschrijving ongeldig worden verklaard en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende Opdracht, zoals aangegeven in de herzieningsclausule, vragen wij daar apart een offerte voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven dan wel dat de aanpak niet aansluit op onze wensen.