

Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbesteding

Uitvoering Lokale Aanpak Isolatie gemeente Beuningen

Kenmerk: T439589

Datum: 24 november 2023

Aanpassing n.a.v. 1^e NvI (15 december 2023)

Aanpassing n.a.v. 2^e NvI (10 januari 2024)

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)	4
2	De opdracht	5
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.2	Contractuele voorwaarden	9
2.3	Varianten	10
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
3.2	Geschiktheidseisen	11
3.3	Ervaring	12
4	Gunning	13
4.1	Het gunningscriterium EMVI	13
4.2	Gunningscriterium Prijs	14
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	16
4.4	Beoordelingsprocedure	20
4.5	Verificatie	20
4.6	Mededeling gunningsbeslissing	21
5	Checklist in te dienen documenten	22
6	Voorwaarden en voorschriften	24
6.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	24
6.2	De planning	24
6.3	Voorwaarden inschrijving	24
6.4	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	25
6.5	Nadere inlichtingen	26
6.6	Toelichting uitsluitingsgronden	26
6.7	Toelichting geschiktheidseisen	27
6.8	Ongeldige inschrijving	28
6.9	Taal	29
6.10	Kosten inschrijving	29
6.11	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	29
6.12	Voorbehouden opdrachtgever	30
6.13	Gebruik merknamen of typen	30
6.14	Wachtkamerregeling	30
6.15	Klachtenprocedure	31
6.16	Geheimhouding/copyright	31
6.17	Toepasselijk recht en geschillen	31

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Tekst aanbiedingsbrief
- 2 Referentieformulier
- 3 Conceptovereenkomst
- 4 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG)
- 5 Prijzenblad
- 6 6.1 Invulblad K1 Prestaties (update 2^e NvI)
6.2 Invulblad K3 Risico's (update 2^e NvI)
6.3 Invulblad K4 Kansen (update 2^e NvI)
- 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
(sjabloon) Verwerkersovereenkomst
- 9 Verklaring SROI

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure "Uitvoering Lokale Aanpak Isolatie" ten behoeve van gemeente Beuningen.

Het document is opgebouwd uit 3 delen:

- Deel A: Opdrachtoomschrijving, planning, selectiecriteria en gunningsmethodiek;
- Deel B: Checklist in te dienen documenten;
- Deel C: Voorwaarden en voorschriften.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

Gemeente Beuningen hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Contactpersoon: Ruud Sassen (inkoopadviseur)
ruud@buyor.nl / 06 1604 5866
Communicatie: Via de berichtenmodule van TenderNed.
Alleen ingeval van een storing kan contact op worden genomen met de contactpersoon.

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in de klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)

De aanbestedende dienst (in het vervolg gemeente (Beuningen) of opdrachtgever genoemd) is gemeente Beuningen. Voor meer informatie zie de website www.beuningen.nl.

DEEL A

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

Aanleiding van de aanbesteding

De gemeente Beuningen wil in 2040 energieneutraal zijn. We wekken dan net zo veel duurzame energie op als in de gemeente wordt gebruikt. Het realiseren van een energieneutrale gemeente, kunnen we niet alleen. Daarom werkt de gemeente Beuningen sinds 2015 samen met inwoners, bedrijven, verenigingen, instellingen en professionals aan verschillende activiteiten binnen het kader Energiek Beuningen.

Via het Nationaal Isolatieprogramma (NIP) - de meerjarige aanpak van het Rijk om woningen sneller te isoleren - is in 2023 een specifieke uitkering (SpUk LAI) van € 509.000, - voor de Lokale Aanpak Isolatie in gemeente Beuningen beschikbaar gesteld. Deze middelen zijn te besteden tot 1 januari 2027 en bedoeld om eigenaar-bewoners te ondersteunen bij de isolatie van slecht geïsoleerde woningen (D, E, F en G label), met een woningwaarde onder de NHG-grens. In 2024 en 2025 volgen aanvullende tranches van deze SpUk met nieuwe budgetten.

Doel van de aanbesteding

Met deze eerste en de hierop volgende tranches van de specifieke uitkering wil gemeente Beuningen een Isolatieprogramma voor koopwoningen verder ontwikkelen en uitvoeren.

Voor de komende jaren is gemeente Beuningen dan ook op zoek naar een marktpartij (of combinatie van marktpartijen), die op basis van samenwerking verder invulling wil geven aan het Beunings Isolatieprogramma en de gemeente wil ontzorgen bij de uitvoering ervan.

Wij wensen te komen tot een overeenkomst met één marktpartij voor de verdere ontwikkeling van de aanpak en uitvoering van een ontzorgingstraject voor eigenaar-bewoners van advies tot realisatie bij isolatiemaatregelen, inclusief activatie van inwoners, hulp bij de subsidieaanvragen en informatie over financiering.

De beoogde opdrachtnemer is een expert die:

- De opdracht en de daaraan gerelateerde doelstellingen goed doorgrond en het beoogde resultaat behaalt;
- Een flexibele samenwerkingspartner is;
- Een zo groot mogelijke maatschappelijke waarde creëert door afspraken te maken met lokale leveranciers;
- De meeste waarde realiseert voor de beschikbare NIP-middelen;
- Risico's in de uitvoering van de opdracht herkent en minimaliseert of wegneemt.

Doel van het Isolatieprogramma

Met het Beunings Isolatieprogramma wenst de gemeente te werken aan het versnellen van energiebesparing bij koopwoningen door middel van isolatiemaatregelen en hierbij extra aandacht te hebben voor inwoners met een smalle beurs. Hiervoor heeft zij het volgende beoogde resultaat gesteld:

"Bij het Beunings Isolatieprogramma werken we aan het verbeteren van in ieder geval één bouwdeel tot de streefwaarde bij minimaal 349 slecht geïsoleerde koopwoningen (DEFG) voor 1 januari 2027, te beginnen daar waar (de kans op) energiearmoede het grootst is".

In essentie wil de gemeente met deze opdracht bereiken dat zo veel mogelijk particuliere woningeigenaren op passende wijze worden ondersteund bij het nemen van isolatiemaatregelen, die tegen een marktconforme prijs en met goede kwaliteit en dienstverlening worden aangeboden of geïnstalleerd door zoveel mogelijke lokale leveranciers.

Gelet op de voorwaarden die het Rijk stelt aan de uitkering, dienen ten minste 349 huishoudens een isolatiemaatregel te realiseren. Deze doelstelling is verder gespecificeerd per doelgroep. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het behalen van de doelstelling(en) vóór 1 januari 2027.

Doelgroepen Isolatieprogramma

De aanpak moet er zijn voor iedere woningeigenaar in Beuningen, echter zullen verschillende doelgroepen verschillende behoeften hebben qua ontzorging.

We onderscheiden de volgende doelgroepen:

- A. Eigenaar-bewoners met een smalle beurs;
- B. Doe-het-zelvers;
- C. Overige woningeigenaren.

Voor eigenaar-bewoners met een smalle beurs en doe-het-zelvers zijn wij voornemens subsidie beschikbaar te stellen. We hebben al een beeld van de invulling van de subsidieregeling, maar deze is nog niet in detail uitgewerkt noch bestuurlijk vastgesteld. We wensen de regeling samen met opdrachtnemer nader af te stemmen.

Opdrachtomschrijving

Voor de komende jaren is gemeente Beuningen op zoek naar een marktpartij, die op basis van de beschreven doelstellingen en eigen ervaringen, een concrete en passende aanpak per doelgroep vormgeeft en de gemeente ontzorgt bij de uitvoering ervan. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de succesvolle uitvoering van de opdracht.

De ontzorging van gemeente Beuningen omvat, naast het ontwikkelen en uitvoeren van de ontzorgingsaanpak voor inwoners, in ieder geval:

1. Meedenken en bijdragen aan de ontwikkeling van de subsidieregeling en uitvoering ervan;
2. Volledige en overdraagbare monitoring en rapportage volgens voorschriften van RVO en afgestemd op de behoefte van gemeente Beuningen.

De ontzorgingsaanpak voor inwoners omvat in ieder geval:

3. Communicatie, activatie en klantcontact;
4. Informatie, advies en ontzorging bij het nemen van isolatiemaatregelen, subsidie en financieringsmogelijkheden;
5. Aanbod van passende maatregelen.

Wij lichten onze verwachting met betrekking tot de ontzorgingsaanpak voor inwoners graag nader toe:

Communicatie, activatie en klantcontact

Het doel van de communicatie en activeren is om de verschillende doelgroepen te informeren, inspireren en motiveren voor isolatiemaatregelen in hun woning.

De 'usual suspects' weten hun weg meestal wel te vinden. Wij verwachten dat opdrachtnemer extra inzet levert op de activatie van inwoners bij wie dit minder voor de hand ligt.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- Opdrachtnemer is degene die klantcontacten met (potentiële) deelnemers onderhoudt tijdens de gehele klantreis;
- Alle uitingen zijn afgestemd op gemeente Beuningen en dienen vooraf in een vroeg stadium te zijn kortgesloten met de opdrachtgever;
- Opdrachtgever verwacht dat al het klantcontact voldoet aan geldende en toekomstige regelgeving (zoals AVG, en website specifiek de WCAG 2.1 (inclusief opleveren van toegankelijkheidsrapport) en WMEBV);
- Een adressenlijst met basisinformatie is beschikbaar;
- Kosten voor print en verzending van gemeentelijke brieven wordt gedragen door de opdrachtgever;
- Het sociaal domein & maatschappelijke partners zijn bereid mee te denken.

Informatie, advies en ontzorging bij het nemen van isolatiemaatregelen, subsidie en financieringsmogelijkheden

Wij vragen opdrachtnemer een aanpak te ontwikkelen en uit te voeren voor de verschillende doelgroepen. Daarbij vinden we het belangrijk dat de deelnemers ontzorgd worden en dat dit gebeurt op een manier die passend is bij de behoefte van de doelgroepen.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- Informatie, advies en ontzorging van inwoners is onafhankelijk en transparant.
- Opdrachtnemer heeft oog voor passende begeleiding gedurende de hele klantreis, inclusief documentatie en nazorg;
- Opdrachtnemer heeft oog voor passende begeleiding van doe-het-zelvers om de kwaliteit, validiteit en effectiviteit van de maatregelen te borgen;
- Opdrachtnemer ondersteunt ook inwoners die met een eigen aannemer aan de slag gaan op passende wijze.

Aanbod passende maatregelen

We willen dat onze inwoners passende isolatiemaatregelen tegen een goede prijs-kwaliteit verhouding realiseren en daarbij gebruik kunnen maken van kwalitatief goede uitvoerders en aanbieders.

Uitgangspunten hierbij zijn:

- Opdrachtgever eist een zo groot mogelijke invulling vanuit lokaal MKB.
- De isolatie- en bijbehorende ventilatiemaatregelen voldoen aan de standaard en zijn waar mogelijk BioBased/ecologisch;
- Een breder maatregelenportfolio behoort tot de mogelijkheden;
- Alle maatregelen moeten passen binnen de beperkingen van de Wet Natuurbescherming (Wnb) zoals voorgeschreven door het bevoegd gezag;
- De prijs-kwaliteitverhouding van de gecontracteerde partijen is objectief tot stand gekomen en is inzichtelijk voor opdrachtgever en de doelgroep;

Beoogd resultaat van de opdracht

Wij verwachten van de opdrachtnemer dat zij, met in acht neming van de opdrachtomschrijving, de volgende resultaten behaalt:

1. Toepassing van isolatiemaatregelen bij minimaal 349 koopwoningen vóór 1 januari 2027 binnen de beschikbare financiële middelen en voorwaarden zoals gesteld door het Rijk, waaronder;
2. Het isoleren van minimaal één bouwdeel bij minimaal 100 woningeigenaren met een smalle beurs;

3. Toepassing van isolatie van minimaal één bouwdeel bij minimaal 50 doe-het-zelvers;

Percelenindeling

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

CPV-codering

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

- 71314300-5 Advies inzake efficiënt energiegebruik
- 71000000-8 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie
- 50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen

Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op aanbestedingsplatform	29 november 2023
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen (1 ^e vragenronde)	10 december 2023
Beschikbaar stellen van de 1 ^e Nota van Inlichtingen	15 december 2023
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen (2 ^e vragenronde)	2 januari 2024
Beschikbaar stellen van de 2 ^e Nota van Inlichtingen	10 januari 2024
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via www.TenderNed.nl	Maandag 22 januari 2024 om 12.00 uur
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 4 – 6 (2024)
Bekendmaking rangorde/ uitnodiging fase II	9 februari 2024
Concretiseringsfase <i>Afhankelijk van de voortgang van de concretisering van de uitvoering van de opdracht, volgt de gunning en feitelijke ingangsdatum van de overeenkomst</i>	Week 7 – 11 (2024)
Bekendmaking gunningsvoornemen	15 maart 2024 (indicatie)
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	8 april 2024 (indicatie)

2.2 Contractuele voorwaarden

Looptijd

De overeenkomst voor deze opdracht wordt aangegaan voor de uitvoeringsduur van de Spuk-regeling. De opdracht dient uiterlijk **1 januari 2027** te zijn afgerond. De opdracht kan, met wederzijds goedvinden, uitgebreid c.q. voortgezet worden op basis van de herzieningsclausule.

Herzieningsclausule

Uitbreiding opdracht

Gedurende de looptijd van de overeenkomst of aansluitend tot uiterlijk de datum van januari 2028, kan met wederzijds goedvinden de opdracht voortgezet worden in kader van de uitvoering NIP 2^e tranche en in het verlengde daarvan de uitvoering NIP 3^e tranche.

De uiterlijke einddatum van de opdracht is gekoppeld aan de uitvoeringstermijn van het Nationaal Isolatieprogramma (NIP) van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties. De einddatum van het NIP is 31 december 2030 (Peildatum november 2023). Als deze datum door het Rijk wordt doorgeschoven, verschuift ook de einddatum van de aanvullende opdracht zoals verwoord in deze herzieningsclausule.

Aanpassing prijscomponenten

Opdrachtgever wenst in de concretiseringsfase met beoogd gegunde inschrijver te komen tot detailafstemming over de invulling van de opdracht. Het staat opdrachtgever vrij om in de deze fase bepaalde prijscomponenten aan te passen en/of toe te voegen, welke in gezamenlijk overleg en met wederzijds goedvinden vastgesteld worden. Inschrijver is gehouden aan de prijsstelling volgens ingediend prijzenblad, indien opdrachtgever hieraan wenst vast te houden.

Contractuele (inkoop)voorwaarden

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (VNG), zoals opgenomen in bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

Privacy persoonsgegevens

In het geval van het verwerken van persoonsgegevens behoren opdrachtgever en opdrachtnemer afspraken vast te leggen over informatiebeveiliging en privacy. Denk daarbij onder andere aan de beveiliging en beschikbaarheid van gegevens.

Deze afspraken worden vastgelegd in een verwerkersovereenkomst van opdrachtgever, uitgangspunt is het sjabloon volgens bijlage 8. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver hiermee akkoord. De verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de opdracht.

Indicatie van de opdrachtwaarde

De opdracht betreft het isoleren van minimaal 349 slecht geïsoleerde koopwoningen, welke (in beginsel) gefinancierd worden vanuit een uitkering (Spuk) t.w.v. € 509.000, - voor de Lokale Aanpak Isolatie

De 'opdrachtwaarde' betreft alle kosten welke niet direct ten goede komen aan energiebesparende maatregelen (zoals project- en advieskosten) en welke opdrachtnemer aan opdrachtgever in rekening gaat brengen. De exacte verdeling tussen directe en indirecte kosten is niet exact op voorhand vast te stellen. De verwachting is dat de factuurwaarde van opdrachtnemer in totaliteit tussen de €75.000 en €100.000 (excl. Btw) zal gaan bedragen.

~~Daarnaast wordt de omzet van opdrachtnemer aangevuld met omzetvergoeding van uitvoerende marktpartijen, welke naar verwachting in totaliteit tussen de €40.000 en €80.000 zal bedragen.~~

Daarnaast kan de omzet van opdrachtgever aangevuld worden met vergoedingen vanuit uitvoerende partijen, op het moment dat het advies leidt tot concrete opdrachten.

De opdrachtwaarde wordt verhoogd als de herzieningsclausule (regeling 2^e en 3^e tranche) van toepassing is.

De genoemde bedragen zijn puur indicatief, inschrijver kan hier geen rechten aan ontlenen.

Keuze aanbestedingsprocedure

De oorspronkelijke opdracht zou op basis van het gemeentelijk inkoopbeleid meervoudig onderhands aanbesteed kunnen worden. Door het opvoeren van de herzieningsclausule stijgt de opdrachtwaarde naar alle waarschijnlijkheid boven de EU-drempel van diensten (zijnde € 215.000, - excl. Btw). Vandaar dat er gekozen is de opdracht via een Europees openbare aanbestedingsprocedure in de markt te zetten.

Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return geldt voor onderhavige opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in relatie tot de te verrichten diensten.

Bij social return gaat het er om dat een investering die opdrachtgever doet, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst oplevert. Social return draagt bij aan de werkgelegenheid doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. Social return is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap.

Opdrachtgever hanteert als contracteis dat minimaal **5% van de aanneemsom** besteed wordt aan de invulling van concrete werkplekken door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Na definitieve gunning zullen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg treden ten aanzien van de concrete invulling aan de social return eis.

De Social Return verplichting kan worden ingevuld door middel van de onderstaande drie mogelijkheden: 1. Arbeidsparticipatie, 2. Sociale inkoop, 3. Maatschappelijke activiteiten.

Binnen zeven kalenderdagen na opdrachtverstrekking dient opdrachtnemer contact op te nemen met de adviseur Social Return van WerkBedrijf Rijk van Nijmegen. In overleg met de adviseur Social Return worden vervolgens de detailafspraken gemaakt over de invulling van de verplichting.

Nieuw toegevoegde bijlage 9 maakt onderdeel uit van de overeenkomst.

2.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

3.2 Geschiktheidseisen

Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat:

- De meest recente accountantscontrole van de jaarrekening géén paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde “risico/continuïteitparagraaf”);
- De financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- Opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen, waaronder een nader accountantsonderzoek;
- Inschrijver ermee akkoord gaat dat opdrachtgever, voor gunning van de opdracht, inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financiële economische situatie aan te tonen, zoals een afschrift van de meest recente accountantsverklaring en/of jaarrekening.

Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een marktconforme en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen), met een maximum van € 2.500.000, - per jaar.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

3.3 Ervaring

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in bijlage 2 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen. De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring, over een periode van minimaal 6 maanden, met het ontzorgen van minimum 200 particuliere woningeigenaren met betrekking tot het toepassen van isolatiemaatregelen, waaronder:

- het verstrekken van deskundig advies bij verduurzamingsmaatregelen;
- het aanbieden van de uitvoerende marktpartijen;
- het begeleiden van doelgroep smalle beurs en doe-het-zelvers bij het nemen isolatiemaatregelen;
- algehele coördinatie.

Daarbij moet de referentie door de inschrijver zijn uitgevoerd als hoofdaannemer en dus niet als onderaannemer.

4 Gunning

4.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver.

De gunning van de opdracht verloopt via het doorlopen van 2 fasen, te weten:

- Fase I Beoordeling inschrijvingen
- Fase II Doorlopen concretiseringsfase

Fase I – Rangorde na beoordeling inschrijvingen

De rangorde voor uitnodiging tot de concretiseringsfase (fase II) wordt bepaald op basis van het gunningsprincipe beste prijs/kwaliteitverhouding, waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op prijs en kwaliteit.

Stap 1 - Beoordeling ingediend prijzenblad (bijlage 5)

Het prijzenblad wordt beoordeeld op de inschrijvingsvoorwaarden. Getoetst wordt of de ingediende prijselementen voldoen aan de gestelde minimum en/of maximum én of het totaal, dé (fictieve) inschrijfsom, gelijk of lager is dan het gestelde plafondbedrag.

Indien niet voldaan wordt aan de gestelde voorwaarden, is de inschrijving ongeldig. De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Voldoet het prijzenblad aan de gestelde voorwaarden, zullen de kwalitatieve criteria beoordeeld worden.

Stap 2 – Beoordeling kwalitatieve criteria

De beantwoording op de kwalitatieve criteria wordt beoordeeld zoals beschreven in paragraaf 4.3 en 4.4 van deze inschrijvingsleidraad. De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) leidt tot een rangorde, waarbij de inschrijving met het hoogst aantal punten bovenaan op rangorde staat.

Als de optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) lager is dan de gestelde "ondergrens kwaliteit" (zie par. 4.4), is de inschrijving ongeldig. De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De **in rangorde hoogst geëindigde inschrijver** komt in aanmerking voor de concretiseringsfase.

Als er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld, welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met de laagste inschrijfsom de hoogste rangorde krijgt. Als ook de inschrijfsom gelijk is, zal loting plaatsvinden op het kantoor van opdrachtgever.

Fase II - Concretiseringsfase

De in rangorde hoogst geëindigde inschrijver wordt uitgenodigd voor het de concretiseringsfase.

Voorafgaand aan deze fase wordt inschrijver gevraagd de bewijsmiddelen m.b.t. de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te leveren. Mocht blijken dat niet voldaan wordt aan de gestelde eisen, wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en zal de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver uitgenodigd worden.

Deze fase is bedoeld om de uitvoering van de opdracht, op basis van de inschrijving van beoogd opdrachtnemer, in gezamenlijkheid concreet uit te werken waarbij inschrijver "in the lead" is (verantwoordelijk voor o.a. verslaglegging en voortgang van het proces). De afsluiting van deze fase leidt tot een te ondertekenen overeenkomst, waarin o.a. service- en prestatieafspraken worden vastgelegd.

De beoogd projectleider (en vervanger) dient aan deze fase deel te nemen. Opdrachtgever toets tijdens de concretiseringsfase deze persoon(en) onder ander op:

- Kennis en ervaring;
- Communicatieve en empathische vaardigheden;
- Doorgronding van de opdracht; is hij/zij bekend met de inhoud van de inschrijving, voelt hij/zij zich verantwoordelijkheid;
- Toelichting op de werkwijze en uitvoering van de opdracht;
- Beantwoording van vragen.

Gunning van de opdracht

Indien opdrachtgever van mening is dat de beoogd opdrachtnemer tijdens de concretiseringsfase heeft aangetoond dat hij in staat is de opdracht uit te voeren op basis van o.a. zijn inschrijving, sluit opdrachtgever deze fase af door over te gaan tot het gunnen van de opdracht.

Ongeldige inschrijving

Indien opdrachtgever met beoogd opdrachtnemer niet, o.b.v. zijn inschrijving, tot een concrete invulling van de uitvoering van de opdracht komt en/of de in te zetten personen (deels) niet voldoen aan datgene wat bij inschrijving geschetst is, is de inschrijving alsnog ongeldig. De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

In geval van ongeldigverklaring zal de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver uitgenodigd worden voor de concretiseringsfase. Dit wordt net zo vaak doorlopen tot opdrachtgever de opdracht heeft gegund of dat alle inschrijvingen als ongeldig terzijde zijn gelegd of om andere redenen de aanbesteding is beëindigd.

4.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevulde prijzenblad, zoals opgenomen in het bestek.

Prijzenblad

Het prijzenblad (zie bijlage 5) is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- **Vaste kosten**, zoals projectmanagement, communicatie en coördinatie. Het betreft een opgaaf van vaste kosten, welke van toepassing zijn voor de initiële contractperiode (april 2024 – december 2026). Deze kosten dienen in 3 gelijke delen gefactureerd te worden per datum 1 juli 2024 – 2025 – 2026. Om inzicht te krijgen in de opbouw van de totale kosten wordt gevraagd deze kosten uit te splitsen naar kostensoorten.

De totale vaste kosten van de initiële contractperiode bedraagt maximaal € 45.000,- excl. Btw.

- **Variabele kosten** m.b.t. onder andere advies isolatiemaatregelen, ontzorging subsidieaanvraag en hulp financieringsvraagstuk. De variabele kosten hebben enkel betrekking op doelgroep A (Eigenaar-bewoner smalle beurs). Voor deze doelgroep zijn 2 soorten advieskosten van toepassing. Het betreft:
 - *Adviesgesprek isolatiemogelijkheden*
Het tarief kent een bandbreedte van minimaal € 150,- en maximaal € 300,- excl. btw per woning.
 - *Ondersteuning subsidieaanvraag en/of financiering*
Het tarief is maximaal € 50,- excl. btw per woning.

Maximaal beschikbaar budget

De totaalsom van bovenstaande vaste en variabele kosten is voor deze opdracht beperkt tot het maximale beschikbare budget van **€ 102.000, -**.

Binnen dit budget vallen ook de btw-kosten, welke niet via het BTW-compensatiefonds verrekend kunnen worden (kosten adviesgesprek). Het prijzenblad is daarop ingericht.

Kosten m.b.t. de doelgroep B (Doe-het-zelver) en doelgroep C (Overige woningeigenaren), denk daarbij aan korte adviesgesprekken, beantwoording vragen en dergelijke, dienen verdisconteerd te zijn in de vaste kosten.

~~*—Omzetvergoeding (%) uitvoerende partners (bandbreedte: min. 5% en max. 10%)~~

De invulling van het prijzenblad leidt tot een (fictieve) inschrijfsom.

Vergoeding leveranciers

Binnen de beantwoording van de kwaliteitscriteria dient inschrijver o.a. te beschrijven óf en hoe hij de vergoeding regelt met zijn leverancier. Opdrachtgever ~~wenst dient inzage te krijgen in de vergoeding per opdracht per maatregel. De vergoeding dient in verhouding te staan met de verrichte advieswerkzaamheden. Het niet vragen van een leveranciersvergoeding verdient, in belang van de bewoners, dan ook de voorkeur.~~

Knock-out

Als de ingediende prijzen niet voldoen aan de gestelde prijsvoorwaarden, is er sprake van een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Eisen

Voor het doen van een prijsopgave gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief Btw (tenzij anders aangegeven);
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een **all-in tarief**. Niet genoemde kosten kunnen onder géén geval alsnog in rekening worden gebracht bij opdrachtgever en inschrijver mag géén aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een **manipulatieve inschrijving** kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning 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 inschrijving'** betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De gunningscriteria Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende criteria:

- K1 Prestaties
- K2 Samenwerking
- K3 Risico's
- K4 Kansen

K1 Prestaties

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die zo kwalitatief, effectief en efficiënt mogelijk de opdracht weet in te vullen.

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven:

- **HOE** hij ervoor gaat zorgen dat de doelstellingen behaald gaan worden (welke maatregelen?);
- **WAT** het resultaat is van de genomen maatregel;
- **WAAROM** deze maatregel leidt tot het gewenste resultaat en waaruit blijkt dat dan?

Een voorstel voor de te hanteren prestatienormen en prestatie-indicatoren maakt onderdeel uit van de beantwoording.

Voor de beantwoording dient inschrijver gebruik te maken van bijlage 6.1 Invulblad Prestaties.

Het is van belang dat de onderbouwing gebaseerd is op verifieerbare dominante informatie. Dit is informatie welke gemakkelijk is te verifiëren en te kwantificeren. Vermijd in de beantwoording woorden zoals: zeer hoge (klanttevredenheid) – maximale (inzet) – zeer succesvolle (uitvoering). Ben zo concreet mogelijk, zoals bijvoorbeeld: 98% (klanttevredenheid) – 200 manuur (inzet) – 95% succesvolle (uitvoering).

*De beantwoording dient goed leesbaar te zijn uitgewerkt in maximaal **8 pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10.*

De beantwoording mag visueel ondersteund worden met o.a. tabellen, figuren of afbeeldingen. De bijlagen tellen niet mee met het aantal pagina's van de schriftelijke beantwoording. Er dient een duidelijke verwijzing te zijn tussen beantwoording en bijlage.

Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<Naam inschrijver> K1 Prestaties

Beoordelingskader K1 Prestaties

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
-/- 5	Geen antwoord of Slecht	De mate van aantoonbaarheid waaruit blijkt dat inschrijver het beoogde resultaat gaat realiseren en de mate waarin inschrijver bijdraagt aan de doelstellingen en uitgangspunten zoals beschreven in paragraaf 2.1 'voorwerp van de opdracht'.
-/- 2	Onvoldoende	
1	Matig	
4	Voldoende	
7	Goed	
10	Uitstekend	

K2 Samenwerking

Opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer die een optimale invulling geeft aan de onderlinge samenwerking, wat resulteert in een uitstekende dienstverlening en tevreden "stakeholders" tegen acceptabele kosten.

Samenwerkingspartner

Opdrachtnemer acteert als een samenwerkingspartner met een proactieve, meedenkende en flexibele houding, die tijdig en voldoende communiceert met en consulteert bij de opdrachtgever; "geen verrassingen, geen gedoe".

Ontzorging gemeente Beuningen

De opdracht is voornamelijk gericht op ontzorging van de bewoner. Opdrachtgever wenst echter ook zoveel mogelijk door opdrachtnemer ontzorgt te worden in de uitvoering van haar taken.

Flexibiliteit concrete invulling van de opdracht

Opdrachtgever heeft een bepaald beeld bij de invulling van de opdracht en wenst mogelijk in de concretiseringsfase onderdelen hiervan in te brengen, mocht beoogd opdrachtnemer dit bij inschrijving niet benoemd hebben.

Kwalificatie en ervaring projectleider

De uitvoering van de opdracht is mede afhankelijk van de kwalificatie en ervaring van de beoogde projectleider en deins vervanger. Opdrachtgever wenst:

- Een projectleider welke beschikt over zo communicatief en empathisch mogelijke vaardigheden;
- Een projectleider die weet wat van hem verwacht wordt en ook zodanig zijn/haar deskundigheid weet in te zetten ten behoeve van het uitvoeren van de opdracht;
- Een projectleider die de opdracht doorgrond en de inhoud van de inschrijving kent;
- Een projectleider die de gestelde vragen in de concretiseringsfase naar tevredenheid inhoudelijk weet te beantwoorden.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij denkt invulling te gaan geven aan de beoogde samenwerking, waarin minimaal bovenstaande aspecten beschreven zijn. Opdrachtgever wenst hierin overtuigt te worden.

*De beantwoording dient goed leesbaar te zijn uitgewerkt in maximaal **3 pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.*

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<Naam inschrijver> K2 Samenwerking

Beoordelingskader K2 Samenwerking

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
-/- 5	Geen antwoord of Slecht	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
-/- 2	Onvoldoende	Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.
1	Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende.
4	Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld.
7	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

K3 Risico's

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die vanuit zijn eigen bedrijfsvoering geen risico's kent, hij is immers de "expert" en heeft hier zelf invloed op. Opdrachtgever is wel geïnteresseerd in de mogelijke risico's van buiten inschrijvers eigen invloedssfeer en hoe hij denkt deze te gaan beheersen.

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven waarom een extern risico een belangrijk risico is en hoe hij denkt dit risico te gaan beheersen in het belang van opdrachtgever.

Voor de beantwoording dient inschrijver gebruik te maken van bijlage 6.2 Invulblad Risico's. Voor de te beschrijven beheersmaatregel(en) geldt dat de onderbouwing gebaseerd is op verifieerbare dominante informatie. Dit is informatie welke gemakkelijk is te verifiëren en te kwantificeren.

*De beantwoording dient goed leesbaar te zijn uitgewerkt in maximaal **2 pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. De beantwoording mag visueel ondersteund worden met o.a. tabellen, figuren of afbeeldingen. De bijlagen tellen niet mee met het aantal pagina's van de schriftelijke beantwoording. Er dient een duidelijke verwijzing te zijn tussen beantwoording en bijlage. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.*

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<Naam inschrijver> K3 Risico's

Beoordelingskader K3 Risico's

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
-/- 5	Geen antwoord of Slecht	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren.
-/- 2	Onvoldoende	
1	Matig	
4	Voldoende	
7	Goed	
10	Uitstekend	

K4 Kansen

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die belangrijke kansen weet te benoemen, die iets extra's toevoegen aan de te realiseren opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven **welke kansen** en op **welke wijze** deze kansen bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen, wat het **effect** is van benutting van de kans en wat de **kosten** bedragen.

Het kansendossier komt boven op de aanbodscape en vormt dus géén onderdeel van de inschrijfprijs. Het is van belang dat de onderbouwing gebaseerd is op verifieerbare dominante informatie. Dit is informatie welke gemakkelijk is te verifiëren en te kwantificeren. De kansen dienen ook geprioriteerd te zijn in volgorde van belangrijkheid, waarvan dé belangrijkste kans bovenaan staat.

Voor de beantwoording dient inschrijver gebruik te maken van bijlage 6.3 Invulblad Kansen.

*De beantwoording dient goed leesbaar te zijn uitgewerkt in maximaal **2 pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.*

Inschrijver dient de documenten te uploaden onder de bestandsnamen:

<Naam inschrijver> K4 Kansen

Beoordelingskader K4 Kansen

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
-/- 5	Geen antwoord of Slecht	De mate waarin de kansen bijdragen aan het beoogde resultaat, doelstellingen en uitgangspunten, boven op het gevraagde, tegen proportionele kosten.
-/- 2	Onvoldoende	
1	Matig	
4	Voldoende	
7	Goed	
10	Uitstekend	

4.4 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de uitwerking van de criteria kwaliteit geschiedt door het beoordelingsteam. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

De inschrijvingen worden ten opzichte van wát gevraagd in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beoordelingen (score + motivering) worden geëvalueerd. Dit resulteert in één beoordeling, welke op basis van consensus wordt vastgesteld.

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op de kwaliteitscriteria is afgerond.

Ondergrens Kwaliteit (knock out criterium)

De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de subgunningscriteria Kwaliteit K1 t/m K4 dient **minimaal 31 punten** te bedragen. Een lagere score betekent dat de inschrijving kwalitatief gezien onvoldoende is en een ongeldige inschrijving is en vervolgens niet meer in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Sub-criterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Prestaties	10	3	30
K2	Samenwerking	10	2	20
K3	Risico's	10	1	10
K4	Kansen	10	1	10
Maximaal haalbare score				70

4.5 Verificatie

Na het consensusoverleg, maar voorafgaand aan de concretiseringsfase, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om verificatievragen te stellen aan inschrijvers, als het beoordelingsteam dit nodig acht. De beantwoording kan leiden tot aanpassing van de beoordeling.

4.6 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij opdrachtgever (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2).

Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing en de mogelijkheid om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen; en

- Inschrijver na verzoek van opdrachtgever de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- De overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

DEEL B

5 Checklist in te dienen documenten

De digitale inschrijving dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Rechtsgeldig ondertekend aanbiedingsbrief waarin in ieder geval de tekst is opgenomen als vermeld in het model aanbiedingsbrief (zie bijlage 1) (*)	<Naam inschrijver> Aanbiedingsbrief
2	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<Naam inschrijver> Prijzenblad
3	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<Naam inschrijver> UEA
4	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 2)	<Naam inschrijver> Referentieformulier
5	Beantwoording K1 t/m K4	<Naam inschrijver> K1 Prestatie <Naam inschrijver> K2 Samenwerking <Naam inschrijver> K3 Risico's <Naam inschrijver> K4 Kansen

Opdrachtgever zal slechts aan de inschrijver, aan wie zij beoogd de concretiseringsfase mee op te starten, vragen ondergenoemde bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te leveren.

De gevraagde documenten dienen, na het verzoek daartoe, binnen 3 werkdagen via de berichtenmodule aangeleverd te worden.

Het niet indienen van de gevraagde bewijsmiddelen en/of het niet beschikken over rechtsgeldige bewijsmiddelen leidt alsnog tot een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Het is toegestaan deze bewijsmiddelen meteen bij inschrijving in te dienen.

De te verifiëren bewijsmiddelen betreffen:

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.	<Naam inschrijver> GVA
Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden	<Naam inschrijver> Verklaring Belastingdienst
Een actueel uittreksel Kamer van Koophandel (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;	<Naam inschrijver> KvK

* Alleen voor de aanbestedingsbrief geldt dat deze rechtsgeldig ondertekend moet zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, eventueel aangevuld met een kopie van de machtiging.

De overige inschrijvingsdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.

DEEL C

6 Voorwaarden en voorschriften

6.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning, zoals weergegeven in deel A.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon (zie deel A). Als voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar, zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen.

6.2 De planning

In deel A treft inschrijver het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden opdrachtgever niet. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

6.3 Voorwaarden inschrijving

Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien opdrachtgever heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Als de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts **éénmaal** aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Als een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Als een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van opdrachtgever geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk (voorwaarden inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover opdrachtgever mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

6.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van **90 dagen** vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Als deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

6.5 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform bij opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

6.6 Toelichting uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat géén spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

Het op eerste verzoek van opdrachtgever niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

Het niet (tijdig) aanleveren van de bewijsmiddelen kan leiden tot een ongeldige inschrijving.

Sanctiemaatregelen Rusland

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

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij. De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Opdrachtgever sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Het is aan inschrijver om aan te tonen dat deze uitzondering van toepassing is.

6.7 Toelichting geschiktheidseisen

De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd als dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in de bijlagen te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien meerdere kerncompetenties gevraagd worden, is het toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring van meerdere kerncompetenties aan te tonen.

6.8 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij het aanbestedingsplatform en opdrachtgever schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan aanbestedingsplatform in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van opdrachtgever tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden op het aanbestedingsplatform. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen. Opdrachtgever verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten.

Voorname documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van opdrachtgever **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. Kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelkans te bieden wijzigd de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- het ontbreken van een referentieverklaring;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

6.9 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij opdrachtgever schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

6.10 Kosten inschrijving

Opdrachtgever verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkosten-vergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding, indien opdrachtgever besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

6.11 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

6.12 Voorbehouden opdrachtgever

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) Het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend;
- e) Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van Opdrachtgever. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

6.13 Gebruik merknamen of typen

Opdrachtgever wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijk gevestigd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procédés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

6.14 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is opdrachtgever gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

De desbetreffende inschrijver heeft de keuze om hier wel of geen gehoor aan te geven. Ziet de inschrijver hiervan af, heeft opdrachtgever de mogelijkheid de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver te benaderen.

6.15 Klachtenprocedure

Klachten kunnen via e-mail (emailadres team inkoop) bij opdrachtgever ingediend worden. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Als de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contractpersoon.

Wellicht ten overvloede vermeldt opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

6.16 Geheimhouding/copyright

De marktpartij/downloader van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens mogen daarom alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook als er geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit, of indien de marktpartij/downloader besluit geen inschrijving te doen.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.

6.17 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank van het arrondissement waarin opdrachtgever is gevestigd.