

Beschrijvend document:

Uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma (NIP)



Opstellers:

Gemeente Steenbergen

Inkoopbureau West-Brabant

Kenmerk: siw010346

Datum: 5 april 2024

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	3
1.1. Introductie.....	3
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	3
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	4
1.5. Planning	5
2. De opdracht	6
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
3. Contractuele voorwaarden	9
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	9
3.2. Financiële bepalingen.....	10
4. Aanbestedingsprocedure	12
4.1. Nota van Inlichtingen	12
4.2. Indiening van de inschrijving	12
4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	12
4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	18
4.6. Eisen aan de inschrijving	19
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen	20
4.8. Gunning van de opdracht.....	26
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet	27
Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	28
Bijlage 3.1 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1	29
Bijlage 3.2 Verklaring referentie voor kerncompetentie 2	30
Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	31
Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum	31
Bijlage 6 Klachtenregeling.....	31

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Steenberg, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) aan te besteden. De dienstverlener wordt hierna aangeduid als (potentiële) inschrijver of opdrachtnemer.

Dit beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

1.2.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Steenberg, welke u aantreft in bijlage 6 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

1.2.3 Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd en niet opgedeeld in percelen.

Er is geen sprake van clusteren. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met 1 inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

1.2.4 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

1.2.5 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

1. De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
2. Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
3. Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
4. Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
5. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerft hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 20 dagen vanaf de gunningsbeslissing.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:
Ilona van Middendorp-Kerbusch

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt inschrijver

De inschrijver zal de contacten met de aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	5-4-2024	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	18-4-2024, 13.00 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	25-4-2024	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	20-5-2024, 11.00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	5-6-2024	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	26-6-2024	Streefdatum
Start van de opdracht	27-6-2024	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het Nationaal Isolatieprogramma (NIP) heeft als doel tot 2030 2,5 miljoen woningen in Nederland te isoleren. Eén van de acties is een lokale isolatieaanpak via gemeenten. Gemeenten kunnen hiervoor in drie delen een uitkering aanvragen bij het rijk. Voor de gemeente Steenbergen is in het eerste deel € 630.720 beschikbaar. Dit is het budget voor de uitvoering van de 1^e tranche en zal dus worden ingezet voor 2024, voor de 2^e en 3^e tranche zijn de bedragen nog niet officieel. Let op, dit is niet het budget voor de gehele opdracht, uit dit budget zullen er nog andere kosten betaald worden (zie het kopje 'wat valt er niet onder het NIP'). De regeling stelt als verplichting dat er bij het aantal woningen waarvoor de gemeente geld aanvraagt, na vier jaar ook daadwerkelijk minstens één isolatiemaatregel getroffen is. Dit betekent dat er in de 1e tranche (2023-2024) in 432 woningen in de gemeente Steenbergen een isolerende maatregel getroffen moet worden. In de 2^e tranche zullen er 623 woningen geïsoleerd moeten worden en in de 3^e tranche nogmaals 432 woningen. Het is belangrijk dat we meer aantallen aanschrijven, waarmee we de conversie van 1487 woningen behalen.

Gemeente Steenbergen heeft een Meerjarig Uitvoeringsprogramma opgesteld. In dit uitvoeringsprogramma worden onze doelstellingen en prioriteiten gecombineerd met de doelstellingen en beschikbare gelden uit het NIP. Belangrijk is dat de doelstellingen uit dit uitvoeringsprogramma worden behaald. Hieronder worden de acties uit het MJUP verder toegelicht. De drie benoemde acties moeten worden uitgevoerd. Echter, de opdrachtnemer is vrij om in overleg met de opdrachtgever de invulling van de actie anders vorm te geven. Er kunnen geen grote wijzigingen plaatsvinden, in de basis zullen de acties blijven zoals hieronder beschreven.

In het uitvoeringsprogramma zijn twee doelgroepen benoemd. Voor iedere doelgroep is een kwantitatief doel geformuleerd en zijn acties en instrumenten uitgewerkt om de doelgroep te activeren, ondersteunen en ontzorgen bij het verduurzamen van de woning. Het programma beslaat de periode 2023 tot en met 2026. Per doelgroep zetten we een andere mix van instrumenten in. De doelgroepen zijn:

1. Doelgroep A: DEFG-koopwoningen

In de gemeente Steenbergen zijn zo'n 3.300 woningen met een geregistreerd of voorlopig D/EF/G-label in particulier bezit, waarvan ongeveer 2.200 grondgebonden woningen zijn met een WOZ-waarde onder het gemeentelijke gemiddelde. Deze woningen staan verspreid over de gemeente maar vooral in de kernen (Dinteloord, Steenbergen, Kruisland, Nieuw Vossemeer en in mindere mate ook in De Heen en Heense Molen). Een deel van deze doelgroep heeft risico op energiearmoede; voor deze huishoudens hebben we een aparte aanpak (doelgroep B).

2. Doelgroep B: DEFG-koopwoningen met risico op energiearmoede

Bewoners met risico op energiearmoede hebben moeite met het betalen van de energierekening en naar alle waarschijnlijkheid onvoldoende eigen middelen om isolatie te betalen. Risico op energiearmoede is gedefinieerd aan de hand van openbare data van het CBS over verzamelinkomen. Huishoudens met een verzamelinkomen van 0 tot 60% van het mediaaninkomen in Nederland vallen binnen deze doelgroep. In Steenbergen zijn naar schatting ~650 huishoudens binnen deze doelgroep. Doel is zoveel mogelijk van de eigenaar-bewoners van dit type woningen te bereiken door in te zetten op een intensieve communicatiecampagne.

De acties en instrumenten:

1. Uitvoering isolatiemaatregelen

Het doel van het project is om grote isolerende maatregelen uit te voeren bij woningeigenaren. De opdrachtnemer verzorgt richting de uitvoerende partijen een uitvraag en contracteert deze partij. De opdrachtnemer zal dus de isolatiebedrijven en/of glaszetter selecteren. De opdrachtnemer coördineert in samenwerking met de opdrachtgever de uitvoering van het NIP project. De verschillende acties en instrumenten staan in verbinding met elkaar.

Beschrijving:

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

Optioneel: gemeente Steenberg behoudt een leidende rol in de communicatie. Het ondersteunen bij de communicatie en het betrekken van bewoners is nu geen onderdeel van de opdracht maar kan mogelijk in de toekomst wel worden toegevoegd. Er kan dus in de toekomst aan de opdrachtnemer gevraagd worden om mee te denken over de communicatie richting bewoners. Hierover zal de opdrachtgever met de opdrachtnemer in gesprek treden om hier ter zijne tijd aparte afspraken voor te maken. Deze werkzaamheden maken daardoor geen onderdeel uit van de beoordeling.

2. Doe het zelf regeling:

Gemeente Steenberg wil vouchers en subsidies uitgeven voor doe-het-zelvers die energiebesparende maatregelen kunnen en willen uitvoeren aan hun woning. Deze vouchers kunnen alleen besteed worden bij ondernemingen in de regio West-Brabant.

Beschrijving:

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

3. Adviseur aan huis/ financieel adviseur

Het doel van deze actie is het geven van (financieel) advies aan bewoners. Bewoners worden uitgenodigd om een afspraak te maken voor een adviesgesprek. Tijdens dit bezoek wordt er een concreet advies opgesteld voor de te nemen isolatiemaatregel en is er ook ruimte voor financieel advies. Indien nodig koppelt de adviseur het advies terug aan de installateur die de maatregelen direct kan uitvoeren.

Beschrijving:

- concreet financieel advies voor de te nemen isolatiemaatregelen.

- Leveren van maatwerkadvies over de te nemen isolatiemaatregelen.
- Adviseur koppelt het advies terug aan de installateur die de maatregelen direct kan uitvoeren.
- Ondersteuning bieden bij het aanvragen van de ISDE-subsidie.

Wat valt er niet onder het NIP?

Niet alles kan en mag uit het NIP worden betaald. Maatregelen zoals zonnepanelen en (hybride) warmtepompen zijn niet subsidiabel in de NIP-regeling. Daarnaast komt een eventuele investering in acties rondom dergelijke maatregelen (communicatie, ontzorging etc.) ook ten laste van het duurzaamheidsbudget. Deze werkzaamheden zal de gemeente vooralsnog zelf uitvoeren of door een derde partij laten uitvoeren, hierdoor is niet het gehele bedrag beschikbaar voor deze opdracht.

Verantwoording en rapportage

De opdrachtnemer monitort de voortgang en levert de gegevens aan die de gemeente Steenbergen nodig heeft om de uitkering te verantwoorden aan het Rijk.

Soortenmanagementplan

Bepaalde isolerende maatregelen zijn in strijd met de natuurwetgeving. We hebben als de gemeente de zorgplicht voor flora en fauna die in door deze isolerende maatregelen in het geding komen. Dit betekent dat er voorzorgsmaatregelen genomen moeten worden voordat we totale invulling kunnen geven aan het Lokaal Isolatieprogramma. Dit willen we doen door een soortenmanagementplan op te laten stellen. Op die manier kan er geïsoleerd worden zonder risico's voor gebouwbewonende soorten als huismussen, huiszwaluwen en vleermuizen. Wij houden ons aan de kaders die gesteld worden door de Rijksoverheid. Dit betekent dat partijen in hun uitvoering rekening moeten houden met het wel of niet aanwezig zijn van het Soortenmanagement plan, en moeten ze in staat zijn om natuur inclusief te isoleren. De opdrachtnemer dient ervaring te hebben met natuur inclusief isoleren of moet bereid zijn zo spoedig mogelijk hierin voldoende kennis te vergaren.

3. Contractuele voorwaarden

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De opdrachtbrief;
2. De Nota('s) van inlichtingen d.d. <datum> inclusief bijlagen;
3. Het beschrijvend document Uitvoering van Nationaal Isolatie Programma met kenmerk siw010346 d.d. 5-4-2024 inclusief bijlagen;
4. De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Steenberg
5. De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 27 juni 2024. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van één jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 28 juni 2025. De overeenkomst kan drie keer worden verlengd voor de duur van één jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste drie maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Steenberg inclusief Addendum' van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

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

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

3.2.2. Indexering

Tot 1 januari 2026 gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2026, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer Alle bestedingen (2015=100) zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI van oktober, voor de eerste indexering oktober 2025. Deze mutatie dient uiterlijk 1 november (voor het eerst 1 november 2025 voor akkoord doorgegeven te worden aan de opdrachtgever. Na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- a) Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- b) Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij opdrachtnemer;
- c) Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- d) Standaardbrieven van inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient eens per kwartaal een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- a) NAW-gegevens van de opdrachtnemer;
- b) Naam en kenmerk van de overeenkomst;
- c) Naam van de contactpersoon bij opdrachtgever;
- d) Routenummer (wordt na opdrachtverstrekking door Opdrachtgever doorgegeven).

De voorkeur van de aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. Elke factuur dient digitaal te worden verzonden naar: facturen@gemeente-steenbergen.nl.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 18 april 2024, 13.00 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst. De Nota(s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 25 april 2024 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.2. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 20 mei 2024, 11.00 uur. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

4.3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- a) De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- b) Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- c) Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de inschrijver.
- d) Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de inschrijver.
- e) Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- f) Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- g) Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.3.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- a) De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- b) Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- c) Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond<en> niet van toepassing <zijn/is>. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.4.2. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- a) personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- b) rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- c) personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- d) niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om Bijlage 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	De opdrachtnemer heeft aantoonbare ervaring met het ontzorgen van particulieren omtrent het verduurzamen van hun woning en het geven van het bijbehorend financieel advies. Denk hierbij aan ontzorgen op het gebied van coördinatie, selectie en contracteren van isolatiebedrijven, klantencontactcenter, coördinatie van deelnemers/aanmelders.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 4: Referentie, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 2	De opdrachtnemer heeft ervaring met opbouwen van een netwerk van leveranciers van isolatiematerialen en uitgifte, administratie en afwikkeling van vouchers.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 4: Referentie, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een tevredenheidsverklaring waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde

		beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.
--	--	--

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

4.4.4. Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien na de definitieve gunning zou blijken dat de inschrijver een inhoudelijk onjuiste verklaring zou hebben afgegeven en/of onjuiste of misleidende bewijsmiddelen zou hebben afgegeven, is de inschrijver aan de aanbestedende dienst onmiddellijk een direct opeisbare boete verschuldigd van € 20.000,-. Daarnaast geldt dat de aanbestedende dienst alsdan de definitieve gunning voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de desbetreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen.

4.5. Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

4.6. Eisen aan de inschrijving

4.6.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

Voorwaarden

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- a) De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- b) De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het beschrijvend document;
- c) De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- d) Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- e) De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;

Compleetheid

De inschrijving dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- a) Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- b) Toelichting opbouw totale prijs per activiteit
- c) Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2);
- d) Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 4);*
- e) Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 en 2 (bijlage 3);
- f) K1. Plan van aanpak algemeen;
- g) K2 Plan van aanpak Uitvoeren isolatiemaatregelen ;
- h) K3 Plan van aanpak doe het zelf regeling;
- i) K4 Plan van aanpak Financieel advies.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Indien een van de bovenstaande documenten ontbreekt, onvolledig is of indien deze documenten niet rechtsgeldig zijn ondertekend, heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om de inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Bij een kennelijke omissie kan een mogelijkheid tot herstel geboden worden. De betreffende inschrijver dient de geconstateerde kennelijke omissie(s) binnen 24 uren te herstellen. Een kennelijke omissie die niet binnen deze gestelde termijn wordt hersteld leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden.

4.6.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijvingen voor deze aanbesteding worden beoordeeld aan de hand van de “Gewogen factor methode”. Bij deze methode wordt de score, ook voor de prijs, uitgedrukt in punten, waarna de gewogen punten bij elkaar worden geteld. De inschrijver met het hoogste aantal punten krijgt de opdracht.

Voor de toegekende aantal punten zal een onderbouwing worden gegeven bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing.

Bij een gelijke score tussen inschrijvers prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving (totale score van K1, K2, K3 en K4) boven de laagste werkelijke inschrijfsom. Indien de totale kwalitatieve score ook gelijk is, volgt loting om de ranking te bepalen

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

Gunningscriteria	Weging
Prijs	30%
K1. Plan van aanpak algemeen	15%
K2 Plan van aanpak Uitvoeren isolatiemaatregelen	20%
K3 Plan van aanpak doe het zelf regeling	17,5%
K4 Plan van aanpak Financieel advies	17,5%

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Maximaal aantal punten	Het maximaal te behalen aantal punten is 300
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, coördinatie en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Op het inschrijfbiljet worden per activiteit een totale prijs opgegeven. Daarnaast zal inschrijver per activiteit in een aparte bijlage een toelichting geven waaruit de totale prijs is opgebouwd.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet - Toelichting opbouw totale prijs per activiteit
Scores	De inschrijver met het laagste inschrijfsom verkrijgt het maximum aantal punten. Het maximum te behalen aantal punten is 400. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: $Score Prijs = \left(\frac{totale\ inschrijfsom\ [laagste\ inschrijver]}{totale\ inschrijfsom\ [inschrijver]} \right) * 300$

K1. Plan van aanpak algemeen	
Maximaal aantal punten	Het maximaal te behalen aantal punten is 150
Omschrijving	Een plan van aanpak over de algemene en overkoepelende zaken om de doelstellingen voor het project te behalen.
Doel	Inzicht krijgen in de visie, werkwijze en planning van inschrijver waarmee deze borgt dat de aantallen en doelstellingen waarvoor opdrachtgever subsidie heeft ontvangen worden behaald.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Plan van Aanpak met de visie van inschrijver op minimaal de volgende onderwerpen: - Samenhang tussen de verschillende activiteiten - Invulling overkoepelde coördinatie van het project - Planning De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal 2 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld.

Scores	<i>Score 100% = 150 punten:</i> De toegevoegde waarde is maximaal. De beantwoording is zeer duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit volledig aan bij de gestelde vragen en gestelde doelstellingen. Er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in processen en/of producten. <i>Score 75% = 113 punten:</i> De toegevoegde waarde komt goed naar voren. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is sprake van aanzienlijke extra kwaliteit in de processen en/of producten. <i>Score 50% = 75 punten:</i> Er komt voldoende toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is sprake van extra kwaliteit in de processen en/of producten <i>Score 25% = 38 punten:</i> Er komt een minimale toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is sprake van een minimale extra kwaliteit in de processen en/of producten. <i>Score 0% = 0 punten:</i> De beantwoording is niet duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit niet aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is geen sprake van extra kwaliteit in de processen en/of producten ten opzichte van de eisen zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten
--------	--

K2 Plan van aanpak Uitvoeren isolatiemaatregelen	
Maximaal aantal punten	Het maximaal te behalen aantal punten is 200
Omschrijving	Een plan van aanpak over de uitvoering en planning voor het uitvoeren van de isolatiemaatregelen. 6
Doel	Inzicht krijgen in de visie, werkwijze en planning van inschrijver op het uitvoeren van de isolatiemaatregelen waarmee geborgd wordt dat de aantallen en doelstellingen waarvoor opdrachtgever subsidie heeft ontvangen worden behaald.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Plan van Aanpak met de visie van inschrijver op minimaal de volgende onderwerpen: - Werving lokale en regionale uitvoerende bedrijven woningverduurzaming - Het uitonderhandelen van scherpe prijzen voor de uitvoering van isolatiemaatregelen. - Aansturing van bedrijven en borging uitvoering - Monitoring - Risicodossier (beschrijving risico en beheersmaatregelen (uitvoeringscapaciteit, fraudepreventie) De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen:

	• Maximaal 2 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld.
Scores	<i>Score 100% = 200 punten:</i> De toegevoegde waarde is maximaal. De beantwoording is zeer duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit volledig aan bij de gestelde vragen en gestelde doelstellingen. Er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in processen en/of producten. <i>Score 75% = 150 punten:</i> De toegevoegde waarde komt goed naar voren. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is sprake van aanzienlijke extra kwaliteit in de processen en/of producten. <i>Score 50% = 100 punten:</i> Er komt voldoende toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is sprake van extra kwaliteit in de processen en/of producten <i>Score 25% = 50 punten:</i> Er komt een minimale toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is sprake van een minimale extra kwaliteit in de processen en/of producten. <i>Score 0% = 0 punten:</i> De beantwoording is niet duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit niet aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is geen sprake van extra kwaliteit in de processen en/of producten ten opzichte van de eisen zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten

K3 Plan van aanpak doe het zelf regeling	
Maximaal aantal punten	Het maximaal te behalen aantal punten is 175
Omschrijving	Een plan van aanpak over de uitvoering en planning voor het uitvoeren van de isolatiemaatregelen.
Doel	Inzicht krijgen in de visie, werkwijze en planning van inschrijver op de doe het zelf regeling waarmee geborgd wordt dat de aantallen en doelstellingen waarvoor opdrachtgever subsidie heeft ontvangen worden behaald.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Plan van Aanpak met de visie van inschrijver op minimaal de volgende onderwerpen: - Uitgifte van subsidie; voucher, cadeaukaart etc. - Betrekken winkels en bedrijven waar producten doe het zelf gekocht kunnen worden - Controle op uitvoering en verantwoording subsidie - Monitoring - Risicodossier (Beschrijving risico en beheersmaatregelen (minimaal de volgende aspecten

	Uitvoeringscapaciteit, fraudepreventie, Financieel systeem / beheer van subsidiegelden) - Uitbetaling van isolatiebedrijven. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 2 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld.
Scores	<i>Score 100% = 175 punten:</i> De toegevoegde waarde is maximaal. De beantwoording is zeer duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit volledig aan bij de gestelde vragen en gestelde doelstellingen. Er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in processen en/of producten. <i>Score 75% = 132 punten:</i> De toegevoegde waarde komt goed naar voren. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is sprake van aanzienlijke extra kwaliteit in de processen en/of producten. <i>Score 50% = 88 punten:</i> Er komt voldoende toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is sprake van extra kwaliteit in de processen en/of producten <i>Score 25% = 44 punten:</i> Er komt een minimale toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is sprake van een minimale extra kwaliteit in de processen en/of producten. <i>Score 0% = 0 punten:</i> De beantwoording is niet duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit niet aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is geen sprake van extra kwaliteit in de processen en/of producten ten opzichte van de eisen zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten

K4 Plan van aanpak Financieel advies	
Maximaal aantal punten	Het maximaal te behalen aantal punten is 175
Omschrijving	Een plan van aanpak over de uitvoering en planning voor het uitvoeren van de isolatiemaatregelen.
Doel	Inzicht krijgen in de visie, werkwijze en planning van inschrijver op het gebied van financieel advies waarmee geborgd wordt dat de aantallen en doelstellingen waarvoor opdrachtgever subsidie heeft ontvangen worden behaald.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Plan van Aanpak met de visie van inschrijver op minimaal de volgende onderwerpen: - Uitvoering advisering, woningopname en doorlopen offertetraject - Werkwijze ontzorgen deelnemers

	- Monitoring - Risicodossier (Beschrijving risico en beheermanagement). De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 2 pagina's A4. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld.
Scores	<i>Score 100% = 175 punten:</i> De toegevoegde waarde is maximaal. De beantwoording is zeer duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit volledig aan bij de gestelde vragen en gestelde doelstellingen. Er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in processen en/of producten. <i>Score 75% = 132 punten:</i> De toegevoegde waarde komt goed naar voren. De beantwoording is duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit goed aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is sprake van aanzienlijke extra kwaliteit in de processen en/of producten. <i>Score 50% = 88 punten:</i> Er komt voldoende toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is voldoende duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is sprake van extra kwaliteit in de processen en/of producten <i>Score 25% = 44 punten:</i> Er komt een minimale toegevoegde waarde naar voren. De beantwoording is in beperkte mate duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit in beperkte mate aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is sprake van een minimale extra kwaliteit in de processen en/of producten. <i>Score 0% = 0 punten:</i> De beantwoording is niet duidelijk, begrijpelijk, realistisch en sluit niet aan bij de gestelde vragen en doelstellingen. Er is geen sprake van extra kwaliteit in de processen en/of producten ten opzichte van de eisen zoals gesteld in de aanbestedingsdocumenten

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

1. Verspreiding door de inkoopadviseur van de kwalitatieve inschrijvingen onder het beoordelingsteam;
2. Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
3. Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
4. De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
5. Berekening van de eindscores.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de behaalde score per onderdeel van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Aanbesteding: Uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma (NIP)
Opdrachtgever: Gemeente Steenberg
Kenmerk: siw010346

De totale all-in kosten zijn als volgt opgebouwd:

Onderdeel	Totale kosten
Uitvoering isolatiemaatregelen	€
Doe het zelf regeling	€
Adviseur aan huis/ financieel adviseur	€
TOTALE INSCHRIJFSOM*	€

**in een bijlage geeft inschrijver een toelichting hoe de kosten per onderdeel zijn opgebouwd.*

Door middel van het invullen en ondertekenen van dit inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver het onderstaande:

1. *Dat de inschrijving voldoet aan alle voorwaarden zoals die zijn gesteld in het beschrijvend document met kenmerk siw010346 bijbehorende bijlagen en de bijbehorende Nota('s) van inlichtingen.*
2. *De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, coördinatie en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.*
3. *Dat hij/zij borg staat voor een correcte uitvoering van de opdracht tegen de aangegeven kosten.*
4. *Dat hij/zij deze verklaring en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid heeft ingevuld.*

Naam inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger:

Functie:

Handtekening:

Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Hierbij verklaar ik **<naam + functie invullen>** namens **<naam inschrijver>**, naar eer en geweten, dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst met gemeente Steenberghe daar bekend onder kenmerk siw010346, die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;

b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;

c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);

d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Naam inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger*:

Functie:

Handtekening:

**Deze Eigen Verklaring dient te worden ondertekend door een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Bij sommige ondernemingen is er sprake van een gezamenlijke bevoegdheid van personen om de onderneming te mogen vertegenwoordigen. Als dat voor uw onderneming geldt dienen alle personen die gezamenlijk bevoegd zijn de onderneming te vertegenwoordigen deze verklaring te ondertekenen.*

Bijlage 3.1 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Behorende bij de aanbesteding Uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) d.d.5-4-2024.

Kerncompetentie:

De opdrachtnemer heeft aantoonbare ervaring met het ontzorgen van particulieren omtrent het verduurzamen van hun woning en het geven van het bijbehorend financieel advies. Denk hierbij aan ontzorgen op het gebied van coördinatie, selectie en contracteren van isolatiebedrijven, klantencontactcenter, coördinatie van deelnemers/aanmelders.

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	..... ..... .....
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	..... ..... .....
Omvang van de opdracht	<Hier aangeven wat je aan minimaal bedrag/aantallen/et cetera hebt opgenomen in de kerncompetentie>
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	..... ..... .....
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 3.2 Verklaring referentie voor kerncompetentie 2

Behorende bij de aanbesteding Uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) d.d. 5-4-2024.

Kerncompetentie:

De opdrachtnemer heeft ervaring met opbouwen van een netwerk van leveranciers van isolatiematerialen en uitgifte, administratie en afwikkeling van vouchers.

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	..... ..... .....
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	..... ..... .....
Omvang van de opdracht	<Hier aangeven wat je aan minimaal bedrag/aantallen/et cetera hebt opgenomen in de kerncompetentie>
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	..... ..... .....
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Klachtenregeling

- Separaat toegevoegd