



**Omgevingsdienst
West-Holland**

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Duurzaamheidsloket

Opdrachtgever	Datum	
Omgevingsdienst West-Holland	17-04-2024	
Kenmerk	Status	Versie
ODWHDH240417	Concept	DEF.1



Organisatie: Omgevingsdienst West-Holland
Team: Duurzaamheid
Inkoopadviseur: Merel Kastelijn
Opdrachtgever: Bart van Oort
Contractbeheerder: Niek Hof
Kenmerk: ODWHDH240417



INHOUDSOPGAVE

BEGRIPPEN	5
BIJLAGEN	8
1 Inleiding	9
1.1 De Aanbestedende dienst	9
1.2 Leeswijzer	9
2 De Opdracht	10
2.1 Omschrijving van de opdracht	10
2.1.1 Aanleiding van de opdracht	10
2.1.2 Doelgroep	10
2.1.3 Scope van de opdracht	11
2.1.4 Buiten de scope van de opdracht	11
2.1.5 Huidige situatie	11
2.1.6 Gewenste situatie	11
2.2 Raming	13
2.3 Percelen	13
2.4 Looptijd	13
2.5 Eisen	13
3 De procedure	14
3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze	14
3.1.1 Procedure	14
3.1.2 Gunningcriterium economische meest voordelige inschrijving	14
3.1.3 Varianten	14
3.2 Planning	14
3.3 Communicatie	15
3.3.1 TenderNed	15
3.3.2 Contactpersoon	15
3.4 Vragenronde	15
3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten	16
3.5.1 Sluitingsdatum	16
3.5.2 Gestanddoeningstermijn	16
3.5.3 Volledigheid Inschrijving	16
3.5.4 Referentienummer	16
3.5.5 Rechtsgeldigheid	17
3.6 Klachten	17
3.6.1 Onregelmatigheden	17
3.6.2 Klachtenregeling	17
3.7 Overige bepalingen	18
3.7.1 Voorbehoud	18
3.7.2 Intellectueel eigendom	18
3.7.3 Geheimhouding	18
3.7.4 Taal	18
3.7.5 Toepasselijk recht	19



3.7.6	Voorwaarden en Concept Overeenkomst	19
3.7.7	Vergoeding	19
3.7.8	Prijsonderhandelingen	19
3.7.9	Irreële of manipulatieve Inschrijving	19
3.7.10	Vertrouwelijk	19
4	De Inschrijver	20
4.1	Uitsluitingsgronden	20
4.2	Geschiktheidseisen	20
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	20
4.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid	21
4.2.3	Beroepsbevoegdheid	22
4.3	Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden	22
4.4	UEA en referenties	22
5	(sub)Gunningscriteria	24
5.1	G1. Prijs	24
5.2	G2. Kwaliteit	24
6	De beoordeling	26
6.1	Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid	26
6.2	Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	27
6.3	Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit	27
6.4	Fase 4: Inhoudelijke beoordeling van de gunningscriteria	27
6.4.1	Kwaliteit	27
6.4.2	Beoordeling van Kwaliteit	28
6.4.3	Prijs	29
6.5	Fase 5: Informeren van de Inschrijvers	30
6.6	Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen	30
6.7	Checklist verificatie en bewijsstukken	31
6.7.1	In te dienen bij de Inschrijving	31
6.7.2	In te dienen na Gunning	31

BEGRIPPEN

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

Aanbestedende dienst	Omgevingsdienst West-Holland
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend document	De uitnodiging tot inschrijving. Dit document inclusief alle bijlagen.
Bijlage	Een document dat onlosmakelijk onderdeel is bij het Beschrijvend document en/of Overeenkomst.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Derde	Ondernemer op wie Inschrijver beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Diensten	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verrichten werkzaamheden.
Duurzaamheidsloket	Een centraal punt of platform waar inwoners informatie kunnen vinden en advies kunnen krijgen over duurzaamheid. Dit kan verschillende aspecten van duurzaamheid omvatten, zoals energiebesparing en energieopwekking, afvalbeheer, milieuvriendelijke producten en diensten en groene mobiliteit. Maar ook informatie over subsidies en leningen voor duurzame investeringen.
Eisen	Minimale criteria (knock-out criteria) aan de levering/dienstverlening/werk van Opdrachtnemer.
Gegadigde	Een ondernemer die is uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in § 2.3.6.1 AW 2012.



Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen dat aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Gunningscriteria	De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Inschrijver	Een ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van het Beschrijvend document.
No-regret maatregelen	Maatregelen waar bewoners geen spijt van zullen krijgen omdat ze gecombineerd kunnen worden met alle gangbare alternatieven voor aardgas. En daarnaast veelal meer comfort en besparing opleveren.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document. De Nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken.
Onafhankelijk handelen	Handelen zonder beïnvloeding van externe invloeden en ten opzichte van alle betrokken partijen een neutrale en gelijkwaardige houding aannemen.
Opdracht	De door opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst in haar hoedanigheid als opdrachtgever van Opdrachtnemer
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en een of meerdere Opdrachtnemers waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd. Waar in dit document 'Overeenkomst' is te lezen, dient Overeenkomst te worden gelezen.



Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers (deelnemers) die als één Inschrijver inschrijven op de Opdracht. Iedere deelnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor verplichtingen die voortvloeien uit Inschrijving en de Overeenkomst.
Subgunningscriteria	Nadere criteria met betrekking tot onderhavige Opdracht, op basis waarvan de beoordelingscommissie de Inschrijving beoordeelt.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van gegadigden die voor de aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om hem van deelneming uit te sluiten.



BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

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

De volgende documenten dient Inschrijver bij zijn Inschrijving bij te voegen. Zie tevens paragraaf 6.5.

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



1 Inleiding

Dit document is het Beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding Adviesdiensten Duurzaamheidsloket onder vermelding van CPV-code: 71314300-5 Advies inzake efficiënt energiegebruik. Deze inleiding geeft een korte toelichting op Opdrachtgever, de Opdracht en de inhoud van dit document.

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

1.1 De Aanbestedende dienst

Omgevingsdienst West Holland (ODWH)

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

1.2 Leeswijzer

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



2 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht in algemene termen. Eerst wordt de aanleiding en omvang uiteengezet, gevolgd door de beoogde contractstructuur. Daarna wordt de huidige situatie beschreven. Vervolgens wordt ingegaan op hoe de aanbestedende dienst de toekomstige situatie voor ogen heeft.

2.1 Omschrijving van de opdracht

2.1.1 Aanleiding van de opdracht

Nederland wil in 2050 haar CO₂-uitstoot met 95% hebben teruggebracht. Dat is op 12 december 2015 in Parijs overeengekomen in het Klimaatakkoord met 195 landen. In dit Klimaatakkoord zijn doelen afgesproken, zoals het beperken van de opwarming van de aarde tot minder dan twee graden Celsius en het bereiken van een balans tussen de uitstoot en vastlegging van broeikasgassen. Daarvoor moeten we minder energie gebruiken en overstappen van fossiele brandstoffen naar duurzamere energieoplossingen. De Nationale Energieagenda van het Rijk, uitgebracht in december 2016, geeft de energietransitie een extra impuls. Daarin staat onder meer dat Nederland in 2050 aardgasvrij moet zijn, enerzijds vanwege de klimaatdoelstellingen, maar ook om de afhankelijkheid van fossiele energie uit het buitenland terug te dringen.

Gemeenten worden geacht de regie te pakken in het aardgasvrij maken van de bebouwde omgeving. Omdat grootschalige duurzame energieopwekking een flinke ruimtelijke impact heeft en de ontwikkelingen van warmtenetten om een centrale strategie en sturing vragen, is ook hier een regierol van lokale overheden noodzakelijk. De gemeenten waarmee de ODWH samenwerkt, werken allemaal aan de energietransitie. Deze ontwikkeling is in heel de regio Holland Rijnland zichtbaar. Gezien de complexiteit en de overschrijding van gemeentegrenzen, is regionale samenwerking van groot belang om de doelstellingen te behalen.

De ODWH ondersteunt de gemeenten op regionaal niveau bij het behalen van doelstellingen, onder meer de regionale ambitie om in 2050 een energie neutrale regio te zijn en daarmee bij te dragen aan de nationale en internationale doelstellingen op het gebied van klimaat en energie. ODWH draagt hieraan bij door het aanbieden van een informatiepunt en kennisplatform voor inwoners, waar deze terecht kunnen voor onafhankelijk advies over duurzaam (ver)bouwen, energiebesparing, energie opwekken en financieringsmogelijkheden.

2.1.2 Doelgroep

De doelgroep betreft alle woningeigenaren, huurders en nieuwbouwers van de gemeenten Hillegom, Kaag en Braassem, Katwijk, Leiden, Leiderdorp, Lisse, Nieuwkoop, Oegstgeest, Teylingen, Voorschoten en Zoeterwoude. Gemeente Noordwijk neemt geen deel aan deze aanbesteding. Voor meer informatie over de gemeenten wordt verwezen naar de websites van de betreffende gemeenten.



2.1.3 Scope van de opdracht

Opdrachtgever wenst een vakkundige leverancier te contracteren, die inwoners:

- Op toegankelijke en duidelijke wijze van informatie kan voorzien, betreffende:
 - Duurzaam (ver)bouwen;
 - Duurzame verwijdering en circulariteit in geval van sloop of vervanging;
 - Energie besparen;
 - Energie opwekken;
 - Warmte oplossingen (warmtenet, stadsverwarming, warmtepomp);
 - Duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeenten;
 - Lokale en landelijke ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid;
 - Financieringsmogelijkheden, zowel lokaal, provinciaal als landelijk, voor het uitvoeren van duurzame maatregelen.
- Ondersteuning en (gepersonaliseerd) maatwerk advies biedt in de vorm van procesbegeleiding en kan adviseren bij het maken van beslissingen;
- Bouwkundig, technisch advies kan bieden;
- Stimuleert om over te gaan tot klimaatbestendige, energiebesparende of -opwekkende maatregelen;
- Integraal en samenhangend kan ondersteunen bij Duurzaamheidsthema's.

Daarnaast:

- Dient Inschrijver coaches en adviseurs aan te kunnen bieden op verzoek van de gemeente;
- Wordt veel waarde gehecht aan communicatieve aspecten zoals een periodiek overleg met gemeenten, herkenbaarheid en online vindbaarheid. De website maar ook de communicatie vanuit de helpdesk gericht aan de inwoners zal moeten plaatsvinden in begrijpelijke taal, zo veel mogelijk in taalniveau B1.
- Wordt veel waarde gehecht aan het stimuleren van de lokale markt en inspelen op lokale initiatieven.

2.1.4 Buiten de scope van de opdracht

Buiten de scope van deze Opdracht valt de daadwerkelijke uitvoering/realisatie van eventuele maatregelen.

Daarnaast vallen Vereniging van Eigenaars buiten de doelgroep van deze aanbesteding.

2.1.5 Huidige situatie

De overeenkomst met de huidige leverancier loopt 20 augustus 2024 af. Aanbestedende dienst wenst dat het nieuwe duurzaamheidsloket vanaf dit moment operationeel is.

2.1.6 Gewenste situatie

ODWH is op zoek naar één partij die de komende jaren faciliteert in een duurzaamheidsloket voor de gemeenten zoals opgenomen in de gemeenschappelijke regeling van de ODWH, exclusief gemeente Noordwijk. Deze partij verzorgt het duurzaamheidsloket, onderhoudt op actieve wijze contact met opdrachtgever en haar deelnemende gemeenten en voert naar behoefte (advies)gesprekken om op deze wijze bij te dragen aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeenten.

De betreffende partij kan waar nodig projectmatig, via aanvullende opdrachten die rechtstreeks verstrekt worden door een van onze deelnemende gemeenten, worden ingeschakeld. Energieadviesgesprekken, energiesprekuren en coachgesprekken (voor het energiezuiniger maken van de woning/klimaatbestendiger maken van de woning of de tuin) worden per gemeente geregistreerd.

Met het duurzaamheidsloket wil Opdrachtgever inwoners voorzien van informatie, advies en ondersteuning met betrekking tot energiebesparing, duurzame energie en energie-efficiëntie en acties die bijdragen aan de gemeentelijke of regionale duurzaamheidsdoelen. Dit kan onder meer inhouden:

- Bewustwording vergroten;
- Advies verstrekken (advies op maat over energiebesparende maatregelen);
- Financiële ondersteuning bieden (informerend over financiële subsidies en leningen);
- Technische (bouwkundige) ondersteuning bieden;
- Bevorderen van verduurzaming binnen gemeenten en het verkleinen van de ecologische voetafdruk.

Ieder kwartaal dient gerapporteerd te worden op verschillende onderwerpen. Deze zijn te vinden in eis 22 in het Programma van Eisen (bijlage 3).



2.2 Raming

De geraamde waarde van de gehele Opdracht bedraagt €245.000,- (excl. BTW).

Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei en krimp van de Opdrachtgever is het mogelijk dat de Opdracht kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Opdracht. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

2.3 Percelen

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

2.4 Looptijd

Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 48 maanden.

De voorlopige Ingangsdatum van de Overeenkomst is gesteld op 15-7-2024, de Overeenkomst eindigt van rechtswege op 14-7-2028. De werkelijke Ingangsdatum is afhankelijk van het implementatieplan van de winnende Inschrijver.

2.5 Eisen

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

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



3 De procedure

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

3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze

3.1.1 Procedure

Opdrachtgever heeft voor de openbare procedure gekozen omdat zij zoveel mogelijk geïnteresseerde Ondernemers de mogelijkheid wil geven om kans te maken op de opdracht en meent dat dit tot maximale mededinging zal leiden. Bovendien is het aantal potentiële Inschrijvingen en de inspanning die een Inschrijver moet leveren om deel te nemen aan de aanbesteding niet zodanig dat dit een reden is om een niet- openbare procedure te volgen.

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

3.1.2 Gunningcriterium economische meest voordelige inschrijving

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

3.1.3 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

3.2 Planning

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



Onderdeel	Datum
Aankondiging op TenderNed	Woensdag 17 april 2024
Sluitingsdatum indienen van vragen NVI1	Donderdag 25 april 2024 14.00 uur
Toezenen eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Woensdag 1 mei 2024
Sluitingsdatum indienen van vragen NVI2	Woensdag 15 mei 2024 10.00 uur
Toezenen tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Maandag 20 mei 2024
Indienen Inschrijving	Vrijdag 31 mei 2024 10.00
Voorlopige gunning	Maandag 17 juni 2024
Einde bezwaartermijn	Maandag 8 juli 2024
Voorlopige ingangsdatum overeenkomst	Maandag 15 juli 2024

3.3 Communicatie

3.3.1 TenderNed

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

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

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

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

3.3.2 Contactpersoon

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

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

3.4 Vragenronde

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



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

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

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

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

3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

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

3.5.1 Sluitingsdatum

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

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

3.5.2 Gestanddoeningstermijn

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

3.5.3 Volledigheid Inschrijving

Volledigheid van de Inschrijving wordt getoetst aan de hand van de volgende aspecten.

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

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

3.5.4 Referentienummer

Alle correspondentie en documenten in het kader van deze aanbesteding dienen voorzien te zijn van de naam van uw organisatie (of samenwerkingsverband) en van referentienummer **ODWHDH240417**.



3.5.5 Rechtsgeldigheid

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

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

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

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

3.6 Klachten

3.6.1 Onregelmatigheden

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

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

3.6.2 Klachtenregeling

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

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

Het klachtenmeldpunt is bereikbaar door een e-mail te sturen naar info@odwh.nl. In de e-mail vermeldt u duidelijk het volgende:

- om welke Europese aanbesteding het gaat (inclusief referentienummer: ODWHDH240417)
- dat de klacht reeds behandeld is in een Nota van inlichtingen;
- de inhoud van de klacht;
- een voorstel tot oplossing van de klacht; en
- uw contactdetails.

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

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

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

3.7 Overige bepalingen

3.7.1 Voorbehoud

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

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

3.7.2 Intellectueel eigendom

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

3.7.3 Geheimhouding

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

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

3.7.4 Taal

Alle correspondentie en documentatie die door Opdrachtgever wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten hiervan zijn dan voor uw rekening.



3.7.5 Toepasselijk recht

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

3.7.6 Voorwaarden en Concept Overeenkomst

Op deze aanbesteding zijn de ARVODI 2018 (bijlage 7) van toepassing.

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

3.7.7 Vergoeding

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

3.7.8 Prijsonderhandelingen

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

3.7.9 Irreële of manipulatieve Inschrijving

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

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

3.7.10 Vertrouwelijk

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

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



4 De Inschrijver

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

4.1 Uitsluitingsgronden

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

4.2 Geschiktheidseisen

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

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

- Een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met branchegebruikelijke dekking.

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

Eis B. Financiële draagkracht

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

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



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

4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

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

Technische bekwaamheid: Referentie opdrachten

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

De volgende kerncompetenties moeten terugkomen in de referenties:

Eis C1: Uitvoering van de Opdracht

Uw organisatie heeft aantoonbare ervaring met aanbieden van een duurzaamheidsloket aan gemeenten of andere overheidsinstellingen. De inhoud van de referentieopdracht is vergelijkbaar met die van de Opdracht. De begeleiding heeft minimaal voor twee jaar plaatsgevonden. Met vergelijkbaar bedoelt Opdrachtgever de werkzaamheden zoals opgesomd onder paragraaf 2.1.

Eis C2: Positieve resultaten

Uw organisatie kan aantonen dat in vergelijkbare opdrachten positieve resultaten zijn voortgekomen uit de dienstverlening met betrekking tot een duurzaamheidsloket. Hierbij is het belangrijk dat toegelicht wordt welk percentage van de inwoners een maatwerkadvies heeft ontvangen. Met vergelijkbaar bedoelt Opdrachtgever de werkzaamheden zoals opgesomd onder paragraaf 2.1.

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

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

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

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



4.2.3 Beroepsbevoegdheid

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

De Aanbestedende dienst zal bij de voorlopige gunning de bewijsstukken van het UEA opvragen bij de voorlopig gegunde Inschrijver. Deze zijn te vinden in paragraaf 6.5.2.

4.3 Samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden

Het is toegestaan om de Opdracht in samenwerking met andere partijen uit te voeren. In dat geval dient u alle betrokken partijen (deelnemers aan het samenwerkingsverband en/of derde(n) op wie u een beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen) bekend te maken in de aanbestedingsbrief en dienen in aanvulling op uw eigen documenten, onder vermelde stukken te worden ingediend. In beginsel is het niet toegestaan om tijdens de aanbesteding de deelnemers in het samenwerkingsverband, dan wel derden op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de Geschiktheidseisen te wijzigen.

In het geval van een Samenwerkingsverband gelden voor ieder van de deelnemers de volgende voorschriften:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) indienen;
- De verdeling in werkzaamheden opnemen in Deel II A van het UEA;
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren indienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende combinant voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

Door een UEA in te dienen bevestigt de deelnemer van het samenwerkingsverband dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming, een eventuele Inschrijving op deze aanbesteding en voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst;

In het geval van een beroep op (een) derde(n) in het kader van de Geschiktheidseisen, gelden de volgende voorschriften. Deze partij dient:

- Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) in te dienen;
- In Deel II C van het UEA werkzaamheden beschrijven waar de derde(n) verantwoording voor draagt/dragen;
- Eén of meerdere ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieformulieren in te dienen, indien een beroep wordt gedaan op de geschiktheid van de betreffende derde voor één of meerdere Geschiktheidseisen.

In geval Inschrijver gebruik maakt van onderaannemers, gelden de volgende voorschriften:

- Enkel de Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (Bijlage 1) in;
- In Deel II D van het UEA dient opgenomen te worden welke onderaannemer(s) wordt/worden ingezet gedurende de uitvoering van de Opdracht.

4.4 UEA en referenties

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, zal Opdrachtgever de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding opvragen van alleen

de winnende Inschrijver. Daarom volstaat om de als Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document gevoegde UEA in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen.

U verklaart door ondertekening van het UEA of u al dan niet kunt voldoen aan deze eisen. Ook verklaart u op eerste verzoek van Opdrachtgever in de verificatiefase de benodigde bewijsstukken en/of verklaringen zal verstrekken.

Om een indruk te krijgen van de technische bekwaamheid van uw organisatie dient u ook uw referenties aan uw Inschrijving toe te voegen.

5 (sub)Gunningscriteria

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

5.1 G1. Prijs

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

5.2 G2. Kwaliteit

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'Beste Prijs Kwaliteit Verhouding', hierna afgekort als: 'BPKV'.

Gunningscriterium Kwaliteit is opgedeeld in de volgende subgunningscriteria:

Nr.	Toelichting
G2.1	Implementatieplan ODWH streeft vanzelfsprekend naar een zo vloeiend mogelijke overgang van de huidige leverancier naar de dienstverlening van de nieuwe leverancier. <u>Het nieuwe duurzaamheidsloket dient uiterlijk 20 augustus 2024 werkend opgeleverd te zijn.</u> Inschrijver dient een implementatieplan op te stellen met hierin in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende onderwerpen: A. Een omschrijving van de projectorganisatie. Identificeer betrokken partijen en diens verantwoordelijkheden; Definieer hoe communicatie zal plaatsvinden binnen het team, met belanghebbenden en andere relevante partijen gedurende de implementatie. B. Een gedetailleerde planning voor de implementatie het nieuwe duurzaamheidsloket; C. Een omschrijving van de trainingsbehoeften, methoden en leveringsmechanismen om ervoor te zorgen dat alle personeelsleden de vereiste kennis en vaardigheden verwerven voor een effectieve implementatie. D. Een omschrijving van de wijze waarop monitoring en evaluatie plaatsvindt. Hoe is het succes van de implementatie meetbaar? E. Gebruikerservaring van het online loket: ontwerp en gebruiksvriendelijkheid van de online interface en daarnaast verschillende interactiemogelijkheden, zoals formulieren, chatbots of FAQ-secties; F. Nazorg: het oplossen van eventuele problemen die zich voordoen en het implementeren van verbeteringen op basis van feedback.



G2.2	Communicatie ODWH hecht veel waarde aan communicatieve aspecten. Inschrijver dient haar visie, aanpak en kunde te omschrijven over <u>tenminste</u> de volgende deelaspecten. - Communicatie met Opdrachtgever en gemeenten; - Gebruiksvriendelijkheid van de website en online vindbaarheid. Hierbij wordt de nadruk gelegd op herkenbaarheid, overzichtelijkheid, toegankelijkheid en taalgebruik; - Telefonische en digitale bereikbaarheid van de helpdesk; - Het bereiken van en toegankelijk zijn voor <u>elke</u> inwoner, ongeacht achtergrond, taal of fysieke mogelijkheden; - Opvolging van vragen van zowel inwoners als gemeenten; - Monitoring en evaluatie.
G2.3	Anticiperen op ontwikkelingen De Inschrijver dient te omschrijven hoe zij anticipeert op de laatste (landelijke en provinciale) ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid, hoe het duurzaamheidsloket hierop wordt aangepast en op welke wijze de kennis van medewerkers actueel wordt gehouden.
G2.4	Stimuleren van de lokale markt: De ODWH vindt het belangrijk te investeren in lokale organisaties, bedrijven en andere belanghebbenden om het aanbod en de impact van het duurzaamheidsloket te vergroten en lokale partijen te stimuleren. De inschrijver dient te omschrijven op welke wijze zij hieraan bijdraagt gedurende de gehele contractduur. Daarnaast dient omschreven te worden op welke wijze bedrijven uit de lokale markt geselecteerd worden om aanbevolen te worden aan bewoners. Aan welke eisen dienen deze bedrijven te voldoen?
G2.5	Opleiden van jong talent: De ODWH investeert in jongeren die nu en later impact kunnen en gaan maken. Dit doet zij onder andere door aan te sluiten bij het educatieprogramma Verwonder om de hoek, stageplekken aan te bieden en trainees op te leiden. De inschrijver dient haar visie, aanpak en kunde te omschrijven over onderstaande deelaspecten: - Het betrekken van scholieren en studenten in de diensten die zij voor de ODWH verzorgt. - Het opleiden van starters in de diensten die zij voor de ODWH verzorgt.



6 De beoordeling

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

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

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

De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

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

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

6.1 Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid

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

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

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

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



6.2 Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

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

6.3 Fase 3: Knock-out eisen kwaliteit

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

6.4 Fase 4: Inhoudelijke beoordeling van de gunningscriteria

Na het doorlopen van bovengenoemde fasen, start de beoordeling van gunningscriteria. In deze aanbesteding geldt dat de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding, de Opdracht wint. In deze aanbesteding is dit de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald. Hoe deze totaalscore tot stand komt wordt hieronder nader toegelicht.

6.4.1 Kwaliteit

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

Onderdeel	Subgunningscriterium	Weging	Maximale score
Kwaliteit (800 punten)	1: Implementatieplan	15%	120
	2: Communicatie	25%	200
	3: Anticiperen op ontwikkelingen	25%	200
	4: Stimuleren van de lokale markt	20%	160
	5: Opleiden van jong talent	15%	120
Totaal		100%	800

6.4.2 Beoordeling van Kwaliteit

Het beoordelingsteam bestaat uit meerdere medewerkers van Opdrachtgever. Iedere medewerker beoordeelt eerst individueel de uitwerking van de subgunningscriteria.

In algemene zin geldt dat de uitwerking van de subgunningscriteria SMART omschreven dienen te worden;

- Specifiek
- Meetbaar
- Acceptabel
- Realistisch
- Tijdgebonden

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

Score	Waardering	Weging
1	Onvoldoende Het blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt <u>onvoldoende concreet (kwalitatief)</u> onderbouwd/uitgewerkt. Of inschrijver geeft in het geheel geen invulling aan het betreffende onderdeel. Indien een score onvoldoende wordt toegekend, zal de offerte ter zijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.	0
2	Matig Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>deels</u> voldaan en/of deze worden in mindere mate concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Inschrijver weet met de uitwerking dan ook nauwelijks te overtuigen waardoor een substantieel deel van de beoordelingsaspecten als minder goed wordt beoordeeld.	10
3	Voldoende Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels</u> voldaan en/of deze worden voldoende concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Inschrijver weet te overtuigen zoals van een deskundig inschrijver verwacht mag worden echter, diverse beoordelingsaspecten worden als minder goed beoordeeld.	30
4	Goed Aan de bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en/of deze aspecten worden concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Slechts een beperkt aantal beoordelingsaspecten scoort minder goed.	70
5	Uitstekend Aan <u>alle</u> bij het kwaliteitscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig</u> voldaan en/of deze aspecten worden uiterst concreet (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. <u>Bovendien</u> worden er aanvullende, aan het betreffende kwaliteitscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die naar oordeel van opdrachtgever kunnen bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht. Indien er al sprake is van enig commentaar dan beperkt zich dat enkel tot details.	100

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

Het onderdeel kwaliteit wordt voor 80% meegewogen in de totaalscore.

6.4.3 Prijs

Vervolgens wordt het ingediende prijzenblad beoordeeld. Dit dient ertoe:

1. Het gunningscriterium Prijs op eenduidige en vergelijkbare wijze te beoordelen;
2. De vergoeding vast te leggen die tijdens de Overeenkomst geldt. De ingediende prijzen zijn vast gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst. Indexatie kan enkel plaatsvinden op basis van artikel 5.4 van de Overeenkomst en Eis 3 uit het Programma van Eisen (Bijlage 3);
3. Na gunning zoveel mogelijk representatieve financiële uitgangspunten vast te leggen.

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

Om de prijs te beoordelen wordt gebruik gemaakt van een absolute beoordelingsmethodiek 'gewogen factor'. Bij deze methode wordt de totaalprijs omgezet naar een score. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een bandbreedte van de totaalprijs van €229.999,- (minimumprijs) tot en met €290.000,- (maximumprijs) exclusief btw. Indien uw prijs lager is dan €229.999,- levert dit niet meer dan de maximale aantal punten op. Indien uw prijs hoger is dan €290.000,- wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en neemt u verder geen deel meer aan de aanbesteding. Indien de uitkomst van de formule een negatief getal is, scoort Inschrijver 0 punten. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

De score voor prijs wordt berekend conform de volgende formule:

Prijs (maximaal 200 punten)	Prijs (exclusief BTW)	Punten
Prijs bij minimaal te behalen aantal punten	€ 275.000,- en hoger	0
	€ 255.000,- - € 274.999	50
	€ 235.000,- - € 254.999	130
	€ 215.000,- - € 234.999	170
Prijs bij maximaal te behalen punten	€ 214.999,- en lager	200

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

3, vervolgens subgunningscriterium 1, vervolgens subgunningscriterium 4 en tot slot subgunningscriterium 5 doorslaggevend is. Indien ook op die wijze geen winnaar kan worden bepaald, vindt een loting plaats.

6.5 Fase 5: Informeren van de Inschrijvers

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

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

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

Bezwaar

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

De bezwaartermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Opdrachtgever mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende Inschrijver een Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

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

6.6 Fase 6: Opvragen bewijsmiddelen

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



6.7 Checklist verificatie en bewijsstukken

6.7.1 In te dienen bij de Inschrijving

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

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

6.7.2 In te dienen na Gunning

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

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