Offerteaanvraag

Collectieve inkoopacties verduurzaming woningen

Datum	30-11-2023
Kenmerk	0000158
Versie	1.0

bronversie Format A-104 v20230309

Inhoud

1	De opdracht	3
2	De inschrijfprocedure	10
3	Beoordeling en gunning	13
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
5	Gunningscriteria	18
6	Overige informatie	27
7	Documentenlijst	30
8	Figuren	31

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil één raamovereenkomst afsluiten voor het uitvoeren van collectieve inkoopacties voor de verduurzaming van woningen. Daarbij is opdrachtnemer verantwoordelijk voor:

1. begeleiding van de klantreis van aanmelding tot uitvoer van de energiebesparende maatregel;
2. selecteren van uitvoeringspartijen volgens de kwaliteitseisen van de gemeente;
3. fungeren als aanspreekpunt voor bewoners;
4. bemiddelen bij eventuele conflicten tussen uitvoeringspartij en bewoner;
5. verzorgen van informerende webinars over deze actie;
6. verlenen, uitbetalen en registreren van gemeentelijke subsidie via een derdengelden-/zakelijke beheerrekening. Zij ontzorgen de gemeente volledig op dit vlak, de gemeente betaalt proces- en regelgeld.

1.1.1 Ambities gemeente Utrecht

Utrecht wil een duurzame stad zijn. Daarom werken we de komende jaren aan de overstap naar schone energie. Dat doen we op 3 manieren. Zo blijft Utrecht een prettige en gezonde stad voor iedereen.

1. We helpen inwoners en ondernemers om woningen en gebouwen te isoleren en energie te besparen.
2. We gaan alle energie duurzaam opwekken, bijvoorbeeld met zonnepanelen, windmolens en energie uit de bodem.
3. We stappen buurt voor buurt over op duurzame manieren van koken en verwarmen. Daarvoor leggen we samen met onze partners warmtenetten aan en versterken we het elektriciteitsnetwerk.

Meer over de ambitie van de gemeente Utrecht is in het Programma Energie besparen gebouwde omgeving (2022-2030) te vinden.

De ambities van de gemeente Utrecht zijn vertaald in verschillende uitvoeringsplannen. De collectieve inkoopacties zijn onderdeel van het uitvoeringsplan energie besparen wonen 2022-2025.

1.1.2 Opdrachtomschrijving

Het doel van de gemeente Utrecht is om in 2050 35% minder energieverbruik te hebben. Dit wil de gemeente onder andere bereiken door te stimuleren dat meer huizen verduurzamen. Deze opdracht sluit daarop aan en betreft het organiseren van collectieve inkoopacties waarmee particuliere woningeigenaren worden gestimuleerd en ontzorgd in het verduurzamen van hun woning. De gemeente Utrecht heeft de afgelopen twee jaar al geëxperimenteerd met collectieve inkoopacties en wil dit nu via deze opdracht aanbesteden. In essentie wil de gemeente met deze opdracht bewerkstelligen dat zo veel mogelijk particuliere eigenaren passende energiebesparende maatregelen afnemen die tegen een goede prijs en met goede kwaliteit en dienstverlening worden geïnstalleerd. De particuliere eigenaren worden

daarnaast waar mogelijk ontzorgd door subsidies en leningen te combineren met deze collectieve inkoopacties.
In deze aanbesteding wordt één partij gecontracteerd voor het organiseren van collectieve inkoopacties voor energiebesparende maatregelen. Per jaar wil de gemeente stadsbrede collectieve inkoopacties organiseren waarbij ongeveer 25.000 adressen van grondgebonden woningen gericht worden benaderd met een aanbod van passende verduurzamingsmaatregelen. Daarnaast wil de gemeente jaarlijks een aantal collectieve inkoopacties voor specifieke doelgroepen organiseren (o.a. kleine VvE's, particuliere verhuurders en eigenaren van monumenten). Dit zal gaan om ongeveer 15.000 benaderde adressen.

1.1.3 Doel

Het doel van de gemeente is om de verduurzaming van woningen te versnellen. Daar dragen de collectieve inkoopacties aan bij. Concreet betekent dit dat het doel van de collectieve inkoopactie is om zoveel mogelijk verduurzamingsmaatregelen uit te voeren bij de bewoners van de gemeente Utrecht.

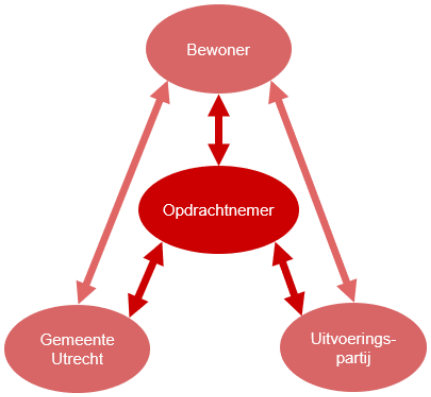
De doelstellingen van de collectieve inkoopacties binnen deze opdracht:
Bereik: 40.000 bewoners worden jaarlijks actief benaderd voor een collectieve inkoopactie.
Conversie-NIP: in uiterlijk 2026 is het volledig beschikbare subsidiebedrag dat gemeente Utrecht vanuit de SpUk/NIP middelen beschikbaar stelt voor inkoopacties uitgekeerd (op dit moment 1,6 miljoen euro).
Aanvullend kunnen er komende periode extra middelen worden aangevraagd. Ook die zullen in de acties worden meegenomen.
Conversie collectieve inkoop: 2.000 maatregelen per jaar uitgevoerd (conversie van 5%).

Dit wil de gemeente bereiken door:
1. bewoners te **voorzien van advies**;
2. bewoners **te ontzorgen** door het regelwerk voor ze uit handen te nemen;
3. bewoners een **goed aanbod** te doen;
4. acties te **combineren met subsidies en financieringsmogelijkheden**.

Mochten bovenstaande doelstellingen niet met de huidige aanpak bereikt worden dan kan de gemeente ervoor kiezen om aanvullende regelingen te organiseren. Een voorbeeld zou kunnen zijn het subsidiëren van "Doe-het-zelf", waarbij bewoners zelf de maatregel (laten) uitvoeren.

1.1.4 Stakeholders

De partij waar wij naar op zoek zijn is de centrale schakel in de collectieve inkoopactie. De partij is namelijk de schakel tussen gemeente, bewoners en de uitvoeringspartijen (isolatiepartij / installateur).



Opdrachtnemer
In opdracht van de gemeente zal de opdrachtnemer meerdere keren per jaar collectieve inkoopacties organiseren. Daarbij is opdrachtnemer verantwoordelijk voor:

1. de begeleiding van de klantreis van aanmelding tot uitvoer van de energiebesparende maatregel;
2. de uitvraag naar uitvoeringspartijen volgens de kwaliteitseisen van de gemeente;
3. het fungeren als aanspreekpunt voor bewoners;
4. het bemiddelen bij eventuele conflicten tussen uitvoeringspartij en bewoner;
5. het verzorgen van informerende webinars over deze actie;
6. verlenen, uitbetalen en registreren van gemeentelijke subsidie via een derdengelden-/zakelijke beheerrekening. Zij ontzorgen de gemeente volledig op dit vlak, de gemeente betaalt proces- en regelgeld.

Bewoners
De bewoner geeft de opdracht voor het uitvoeren van de maatregel. Dit betekent dat ook in het geval van een volledig gesubsidieerde maatregel de bewoner de offerte tekent.

Op dit moment heeft de gemeente Utrecht verschillende (overlappende) doelgroepen voor ogen die de komende jaren mee zullen gaan doen aan de collectieve inkoop acties. Dit zijn:

- grondgebonden woningen van eigenaar-bewoners;
- particuliere verhuur (grondgebonden) woningen;
- eigenaar-bewoners in kleine en middelgrote VvE's;
- monumenten en woningen in een beschermd stadsgezicht;
- eigenaar-bewoners in energiearmoede / schuldhulpsanering.

Mogelijk komen hier in de toekomst ook nog andere doelgroepen bij (zoals grote VvE's).

Gemeente Utrecht
De gemeente Utrecht verstrekt de opdracht voor de collectieve inkoopacties. De gemeente zal aangeven wat de wensen zijn voor een collectieve inkoopactie en de opdrachtnemer zal dit vervolgens vormgeven en uitvoeren.

Daarnaast zal de gemeente minimaal onderstaande activiteiten op zich nemen:

- Communicatie rondom de actie verzorgen: denk hierbij aan publicaties op sociale media en het versturen van brieven.
- Leveren van de benodigde data voor de actie. Hierbij blijft de gemeente te allen tijde eigenaar van de data.
- Onderliggende subsidies opteren bij het Rijk en de provincie (zoals de SpUk Lokale Aanpak Isolatie) en de daarbij behorende nadere regels schrijven.
- 2de-lijns vragen opvangen die niet door de opdrachtnemer kunnen worden beantwoord. Dit kunnen vragen zijn over de regeling, maar ook vragen over andere initiatieven zoals de buurtaanpak aardgasvrij. Opdrachtnemer zal altijd eerste aanspreekpunt zijn bij collectieve inkoopacties en kan in dit soort specifieke gevallen doorverwijzen naar de gemeente.

Uitvoeringspartij

De uitvoeringspartij (aannemer, installateur, etc) zal de maatregel uitvoeren. Hierbij dient deze partij zich te houden aan alle wetgeving, waaronder wetgeving omtrent natuur en milieu. De uitvoeringspartij zal worden geselecteerd door de opdrachtnemer volgens de eisen die de opdrachtgever hieraan stelt. Het contact verloopt via de opdrachtnemer.

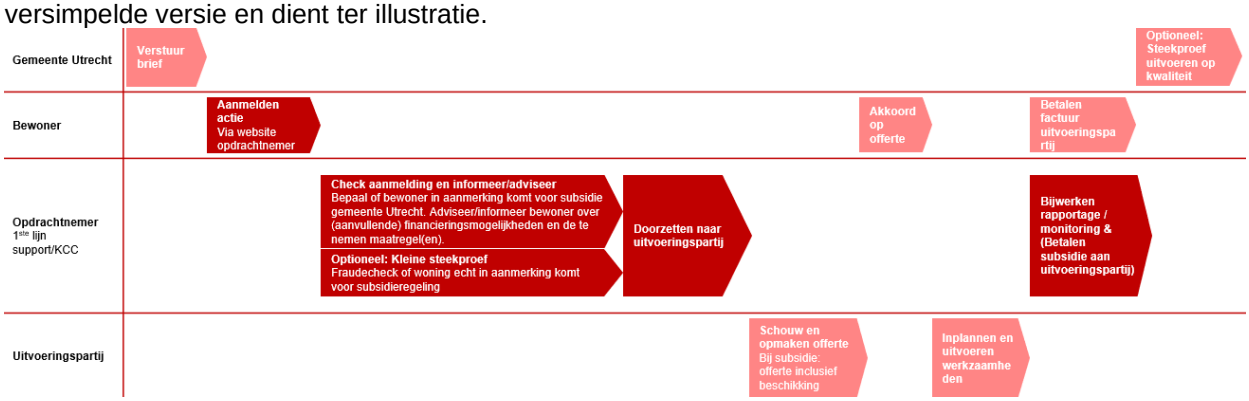
1.1.5 Taken en verantwoordelijkheden

Onderstaand figuur geeft een overzicht van de taken/activiteiten van opdrachtnemer op hoofdlijnen.



*Zie paragraaf 8.1 voor een grotere weergave

Daarnaast is hieronder ook systematisch het proces in een stroomdiagram weergegeven. Dit is een versimpelde versie en dient ter illustratie.



*Zie paragraaf 8.2 voor een grotere weergave.

De gemeente zal bij sommige doelgroepen extra werkzaamheden uitvoeren. Een voorbeeld is intensieve procesbegeleiding bij VvE's. De gemeente zorgt dat deze extra werkzaamheden worden uitgevoerd. Opdrachtnemer zal hierin wel meewerken om het te laten aansluiten op zijn/haar proces.

1.1.6 Maatregelen

Tijdens de collectieve inkoopacties wil de gemeente minimaal de volgende maatregelen aanbieden aan haar bewoners:

- Isolatie:
  - Spouwmuur
  - Vloer vanuit de kruipruimte
  - Bodem
  - (Schuin)dak binnenzijde
  - Vlieringvloer-/zoldervloerisolatie
  - Glas
- Zonnepanelen
- Warmtepompen (hybride en volledig elektrisch)
- Ventilatie

Mogelijk organiseert de gemeente nog collectieve inkoopacties bij andere opdrachtnemers voor andere maatregelen/producten die buiten de scope van deze opdracht vallen. Het kan zijn dat communicatie rondom deze aanvullende inkoopacties worden gecombineerd met communicatie-uitingen rondom de inkoopacties uit deze raamovereenkomst.

1.1.7 (Subsidie)regelingen

De gemeente probeert waar mogelijk (subsidie)regelingen aan de collectieve inkoopacties te koppelen. Op dit moment zijn dat de SpUk Lokale Aanpak Isolatie vanuit het Nationale Isolatie Programma (NIP) en de uitvoeringsverordening subsidies Energietransitie 2021 (UsET 2021) vanuit de provincie Utrecht.

SpUk Lokale Aanpak Isolatie (SpUk LAI)
Vanuit de landelijke SpUk LAI stelt de gemeente Utrecht een voucher van € 750,- beschikbaar voor slecht geïsoleerde woningen met een WOZ-waarde lager dan € 488.000,-. Dit is vastgelegd in de “Nadere regel subsidie isolatie bij collectieve inkoop gemeente Utrecht” (Nadere regel subsidie isolatie bij collectieve inkoop gemeente Utrecht | Lokale wet- en regelgeving (overheid.nl). Opdrachtnemer wordt gemandateerd voor het uitvoeren van deze Nadere regel. De voucher zal door opdrachtnemer direct worden verrekend met de uitvoeringspartijen. De komende jaren zullen er meer van dit soort subsidies worden vastgesteld, de afspraken hierover volgen na toekenning.

Energiearmoede: SpUk Lokale Aanpak Isolatie (LAI) & UsET 2021 provincie Utrecht
De energiearmoede groep krijgt via de collectieve inkoopactie (een) “gratis” isolatiemaatregel(en) aangeboden. Dit wordt door de gemeente Utrecht gefinancierd vanuit zowel de landelijke SpUk Lokale Aanpak Isolatie als vanuit een subsidieregeling van de provincie Utrecht. Precieze invulling hiervan ligt nog niet vast.

1.1.8 Aantal woningen in Utrecht

Hieronder staat het totale woningaanbod van de gemeente Utrecht. De eerdergenoemde 40.000 woningen vallen hierbinnen. In werkelijkheid zal slechts een deel van de woningen in aanmerking komen voor een maatregel en eventueel bijbehorende subsidieregel.

Jaar	2022
Totaal aantal woningen	162.450
Aantal koopwoningen	73.530
Aantal huurwoningen	86.307
Overig of onbekend	2.613

1.1.9 Collectieve inkoopacties in 2024

Samen met opdrachtnemer wil de gemeente meerdere collectieve inkoopacties uitvoeren in 2024, zie onderstaande tabel.

			Aantal (bij benadering)	
Inkoopactie	**Maatregelen**	**Subsidieregeling**	**Brieven**	**In aanmerking***
Grondgebonden koop	Isolatie, zonnepanelen en warmtepompen	SpUk LAI (NIP)	5.500	9.000
		Geen	18.000	40.000
[pilot] kleine VvE's	Zonnepanelen	Geen	600	600
Particuliere verhuur	Alle maatregelen	Geen	10.000	10.000
Monumenten	Isolatie, zonnepanelen en warmtepompen	SpUk LAI (NIP)	3.000	3.000
		Geen		
Energiearmoede	Isolatie, zonnepanelen en warmtepompen	SpUk LAI (NIP) & Provincie Utrecht UsET 2021	1.000	1.000

*het aantal woningen dat via andere kanalen dan de brief mee zou kunnen doen aan de inkoopactie. Woningen die wel in aanmerking komen, maar geen brief hebben ontvangen, zullen naar verwachting niet snel meedoen aan de collectieve inkoopactie. Dit zijn namelijk woningen met een laag energieverbruik/weinig besparingspotentieel.

Bovenstaande tabel is indicatief en kan gedurende het jaar nog wijzigen. De bovengenoemde aantallen is een richtlijn en kunnen nog hoger of lager uitvallen.

1.1.10 Omvang van de raamovereenkomst

Verwachte omvang van de raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde tussen de € 450.000, - en € 550.000, -.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van € 675.000, -. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De maximale omvang van de raamovereenkomst ligt hoger dan de verwachte omvang. Dit heeft ermee te maken dat de gemeente mede afhankelijk is van politieke beslissingen die genomen worden ten aanzien van verduurzaming van woningen en de daarvoor beschikbaar gestelde middelen.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontlenen.

1.2 Programma van Eisen

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure. Zie bijlage 1. Programma van Eisen.

1.3 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van de raamovereenkomst verstrekt worden. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door Ontwikkelorganisatie Ruimte. Daarvandaan wordt ook de aansturing verzorgd.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Hier vindt u ook info over het inkoopbeleid van de gemeente. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: Coalitieakkoord, Maatschappelijk Verantwoord inkopen, Utrecht toegankelijk en Schoon vervoer.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.4 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. De gemeente vraagt daarom aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.
Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het één opdracht betreft, waarbij de werkzaamheden sterk met elkaar samenhangen en het onlogisch, inefficiënt en kosten- en risico verhogend is om deze door verschillende opdrachtnemers te laten uitvoeren.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in het aanbestedingsplatform dan zijn de termijnen in het aanbestedingsplatform leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
30-11-2023	Verzenden offerteaanvraag via aanbestedingsplatform
14-01-2024	Uiterste datum voor het indienen van vragen
23-01-2024	Uiterste datum beantwoording vragen
06-02-2024 < 10:00 uur	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip
22-02-2024	Versturen voornemen tot gunning
14-03-2024	Ondertekenen raamovereenkomst
18-03-2024	Start dienstverlening

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op
Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Prijsinvulformulier
- Invulformulier ‘Opgave referentieopdrachten’
- Invulformulier ‘Verklaring geen Russische betrokkenheid’
- Document gunningscriterium 1 ‘Plan van aanpak’
- Document gunningscriterium 2 ‘Aanbod bewoners’
- Document gunningscriterium 3 ‘Social return’

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.
Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht.

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze offerteaanvraag. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 tot en met 3 beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam van gunningscriterium 1 en 2 bestaat uit minimaal drie medewerkers met expertise op het gebied van wonen en energietransitie. Voor de beoordeling van gunningscriterium 3 wordt het beoordelingsteam geadviseerd door een interne adviseur Social return. Met betrekking tot duurzaamheidsaspecten wordt het beoordelingsteam geadviseerd door een interne adviseur MVOI. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:
1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Plan van aanpak. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2 Aanbod bewoners. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 3 Social Return. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in het aanbestedingsplatform.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding

aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten raamovereenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:
- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord, en;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde[1] om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 3) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier ‘Verklaring geen Russische betrokkenheid’ in (bijlage 4 bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

[1] Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een afgeronde (deel)opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 06-02-2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 5) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met collectieve inkoopacties
U beschikt over de competentie om collectieve inkoopacties te organiseren en implementeren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u binnen één collectieve inkoopactie voor minimaal 15.000 benaderde woningen de bewoners heeft begeleid bij de klantreis van aanmelding tot uitvoer van de energiebesparende maatregel.

Kerncompetentie 2: Ervaring met selecteren en coördineren van uitvoeringspartijen (installatie- en isolatie bedrijven)
U beschikt over de competentie om uitvoeringspartijen te selecteren en coördineren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u uitvoeringspartijen heeft geselecteerd en gecoördineerd voor tenminste vier (isolatie)maatregelen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Plan van aanpak	40	Beoordelingsteam
2	Aanbod bewoners	30	Beoordelingsteam
3	Social return	5	Beoordelingsteam
4	Prijs	25	Relatief

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Beschrijving

De inschrijver dient aan de hand van alle aanwezige informatie een plan van aanpak te maken, waarin wordt beschreven hoe het proces van de collectieve inkoopacties eruitziet en hoe de samenwerking wordt vormgegeven.

Doelstelling

De gemeente wenst met dit gunningscriterium inzicht te krijgen in uw aanpak ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document “Plan van aanpak Collectieve inkoopacties”.

Dit plan bestaat uit maximaal 1.500 woorden. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 1.500 woorden niet.

U gaat in uw plan van aanpak ten minste in op de volgende aspecten:

- Hoe collectieve inkoopacties maximaal kunnen bijdragen aan het reduceren van het energieverbruik in de gemeente, en hoe de opdrachtnemer bijdraagt aan een zo hoog mogelijke conversie van uitgevoerde energiebesparende maatregelen.
- Hoe de voorbereiding van een collectieve inkoopactie eruitziet.
- Hoe u de bewoner maximaal ontzorgt in het proces van aanvraag tot uitvoer (eventueel met een klantreis).
- Hoe u de bewoner maximaal ontzorgt ten aanzien van de financieringsmogelijkheden zoals subsidies en andere relevante regelingen (eventueel met een klantreis).

- Hoe het proces gedurende een collectieve inkoopactie eruitziet, denk hierbij ook aan de IT-component. En hoe dit proces de opdrachtgever ontzorgd.
- Op welke wijze u bewoners stimuleert tot het kiezen van milieuvriendelijke oplossingen per maatregel.
- Hoe flexibel uw proces is voor acties met specifieke doelgroepen, denk hierbij bijvoorbeeld aan het uploaden van additionele documentatie of een langere doorlooptijd.

Tevens dient u bij dit gunningscriterium een voorbeeld monitoringsoverzicht toe te voegen, waarin de eisen uit het Programma van Eisen zijn opgenomen. Het voorbeeld monitoringsoverzicht mag u als aparte bijlage toevoegen bij uw plan van aanpak en valt buiten het benoemde maximumaantal woorden.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat wij onafhankelijk van de andere gunningscriteria kunnen beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet kunnen wij besluiten om u op dit onderdeel geen of een lagere score toe te kennen.

U wordt beter beoordeeld naarmate uw plan van aanpak concreet, relevant en realistisch is, waarbij we vooral letten op:
- De mate waarin de rol van de inschrijver en andere stakeholders concreet wordt gemaakt en waarin u de samenwerking met de andere stakeholders verduidelijkt.
- De mate waarin u bewoners in het proces optimaal ontzorgd in de verschillende fasen van het proces.
- De mate waarin u volledig bent in uw procesomschrijving en deze aansluit bij de eisen en wensen van de gemeente.
- Uw onderbouwing dat uw aanpak optimaal bijdraagt aan het reduceren van het energieverbruik in de gemeente en het behalen van een zo hoog mogelijke conversie.
- Op welke wijze u bewoners stimuleert tot het kiezen van milieuvriendelijke oplossingen per maatregel.
- De mate waarin uw proces flexibel/aan te passen is voor een specifieke doelgroep.
- Uw plan van aanpak creatieve en/of innovatieve elementen bevat die een positieve bijdrage leveren aan de uitvoer en impact van de collectieve inkoopacties.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Aanbod bewoners

Beschrijving
De inschrijver dient aan de hand van alle aanwezige informatie te beschrijven hoe het aanbod voor de bewoners tot stand komt en hoe de kwaliteit van het aanbod is geborgd.

Doelstelling
De gemeente wenst met dit gunningscriterium inzicht te krijgen in het selectieproces van uitvoeringspartijen en de waarborging van de kwaliteit voor bewoners.

Te verstrekken gegevens
U voegt bij uw inschrijving een document “Aanbod bewoners”.

Dit plan bestaat uit maximaal 1.000 woorden. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 1.000 woorden niet.

U gaat in uw beschrijving ten minste in op de volgende aspecten:
- Op welke wijze u de uitvoeringspartijen selecteert.
- Op welke wijze duurzaamheid een rol speelt bij de selectie van uitvoeringspartijen.
- Hoe u borgt dat de kwaliteit van deze partijen structureel op een hoog niveau is.
- Hoe u borgt dat de overeengekomen prijzen gehandhaafd blijven.
- Hoe u borgt dat er voldoende capaciteit is bij de verschillende aannemers, en een realistische opdrachtplanning tijdens een inkoopactie.
- Hoe u bij uitvoering en materiaalkeuzes rekening houdt met circulariteit en hergebruik van bestaande materialen. Het is wenselijk dat op de (geëiste) lijst met toegepaste materialen, de keuzes onderbouwd worden door de maatschappelijke kosten indicator (MKI) mee te nemen bij de materialen met de meeste impact (gebaseerd op de uitkomsten van LCA - Methodiek). Hierin wordt de relatie tussen de CO2 uitstoot bij productie en de CO2 besparing tijdens de levensduur van het product weergegeven.
- Hoe u omgaat met klachten, zoals mogelijke conflicten tussen aannemer en bewoner.
- Hoe u omgaat met een faillissement van een aannemer.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de wij onafhankelijk van de andere gunningscriteria kunnen beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet, kunnen wij besluiten om u op dit onderdeel geen of een lagere score toe te kennen.

Beoordeling
U wordt beter beoordeeld naarmate uw beschrijving concreet, relevant en realistisch is, waarbij vooral gelet wordt op:
- De mate waarin het selectieproces transparant is en u het beste aanbod voor bewoners bewerkstelligt.
- De mate waarin duurzaamheid bij de selectie van uitvoeringspartijen, bij het materiaalgebruik en bij de uitvoering is opgenomen.
- De mate waarin u de kwaliteit van de uitvoeringspartijen en de dienstverlening voor bewoners borgt.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Social return

Beschrijving
In de Utrechtse arbeidsmarkt van de toekomst komt iedereen mee. We stimuleren werkgelegenheid die toekomstbestendig is. Dat betekent dat we ons de komende periode richten op kansrijke sectoren waaronder bouw en techniek, energie en duurzaamheid. We maken ons klaar voor uitdagingen van de toekomst en beginnen aan het wegwerken van het tekort aan arbeidskrachten. Dit kunnen we niet alleen, daar hebben we u en de door u te contracteren contractpartners hard bij nodig. Sinds een aantal jaren heeft de gemeente Utrecht samen met bedrijven en onderwijsinstellingen in de ‘marktgroep bouw, techniek, energie en circulaire economie’ van het programma ‘Werk voor Iedereen’, zich ingespannen om dit verschil op de arbeidsmarkt en in het onderwijs te verkleinen.

Los van uw eigen social return verplichting, willen we dat u de uitvoeringspartijen betrekt bij bestaande en nieuwe projecten en initiatieven. We zien namelijk graag dat zij met hun opdracht ook sociale impact maken, specifiek gericht op mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt en jongeren van het vmbo/mbo. Dit kan op verschillende manieren:

- Het verbeteren van het imago van de sector bouw en techniek onder kinderen, jongeren en werkzoekenden. Voorbeeld: wordt partner van De Ontdekhal - Utrecht of verzorg een rondleiding door uw bedrijf of een gastles.
- Het versterken van het techniekonderwijs op het VMBO en MBO in (de regio) Utrecht. Voorbeeld: sluit u aan bij Regio Utrecht - Sterk Techniekonderwijs
- Het bieden van begeleiding, training en opleiding aan kandidaten uit de doelgroep social return: Voorbeeld: wordt partner van Utrecht – De Beroepentuin
- Het in dienst nemen van mensen uit de doelgroep social return via banen, stages en leerwerkplekken. Voorbeeld: Voor bedrijven – Stagebureau Overvecht

Op de website Hulp bij invullen social return | gemeente Utrecht kunt u nog meer Utrechtse organisaties en initiatieven vinden met wie u een samenwerking kunt ontwikkelen.

Wij doen op u een beroep om bij de realisatie van social return u zich te verbinden met Utrechtse maatschappelijke sectorgerichte initiatieven.

Doelstelling
Via Social Return benut de gemeente haar rol als aanbesteder om een maatschappelijk doel te realiseren. De gemeente creëert hiermee extra werkgelegenheid voor werkloos-werkzoekenden en leerwerkplekken voor jongeren.

Te verstrekken gegevens
U voegt bij uw inschrijving een document “Social return”.
Dit plan bestaat uit maximaal 1.000 woorden. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 1.000 woorden niet.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de wij onafhankelijk van de andere gunningscriteria kunnen beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet, kunnen wij besluiten om u op dit onderdeel geen of een lagere score toe te kennen.

Beoordeling
In uw beschrijving is het van belang om concrete voorbeelden, samenwerkingsverbanden en meetbare doelstellingen te benoemen zodat de gemeente een helder beeld krijgt van uw voorgenomen acties en de potentiële positieve bijdrage aan het realiseren van de social return doelstellingen.

U wordt beter beoordeeld naarmate u specifieker en duidelijker uitlegt op welke manier u van plan bent om uitvoeringspartijen hierbij actief te betrekken, waarbij vooral gelet wordt op:
- de mate waarin u concrete samenwerkingsverbanden met partners aangaat om een positieve impact te maken op de genoemde thema’s;
- de mate waarin u effectieve en eventueel innovatieve methoden hanteert om het imago van de bouw- en techniekssector te bevorderen onder kinderen, jongeren en werkzoekenden;
- de mate waarin u actief deelneemt aan initiatieven om mensen uit de doelgroep social return in dienst te nemen via banen, stages en leerwerkplekken.

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Inschrijver dient in bijlage 2. Prijsinvulformulier prijzen per categorie op te geven. De volgende categorieën worden onderscheiden:
- **De kosten per (reguliere) inkoopactie om het proces in te richten**
  Dit zijn de kosten voor het inrichten van een inkoopactie. Hieronder vallen werkzaamheden zoals het inrichten van IT/website, selectie uitvoeringspartijen, webinar, instrueren klantenservice, etc.
  Hier vallen ook eenmalige kosten onder om de actie op het einde weer af te ronden. Zoals het offline halen van de webpagina en overdracht van de data/gegevens.

- **De kosten per inkoopactie om een subsidieregeling uit te kunnen voeren**
  Dit zijn de kosten voor het inrichten van het proces voor het uitvoeren van een subsidieregeling. Dit is alleen van toepassing als er een subsidieregeling aan een inkoopactie is gekoppeld.
  Werkzaamheden die hieronder vallen zijn onder andere inrichten IT, inrichten rapportages voor verantwoording, etc.
  Hier vallen ook eenmalige kosten onder om de actie op het einde weer af te ronden. Zoals een eindrapportage ter verantwoording van de regeling.

- **Projectorganisatie per aangeschreven woning**
  Gedurende en in de afronding van een collectieve inkoopactie heeft de opdrachtnemer operationele kosten. Werkzaamheden die hieronder vallen zijn onder andere het beantwoorden van vragen door de klantenservice, afstemming met uitvoerende partijen, eventueel uitvoeren van steekproeven, etc.

  De projectorganisatie per aangeschreven woning kan verschillen per doelgroep en/of aanbod. Het kan bijvoorbeeld zijn dat bepaalde doelgroepen meer vragen hebben, er een langere doorlooptijd is of dat er meer documentatie moet worden aangeleverd. Hiervoor heeft opdrachtgever verschillende categorieën gedefinieerd. Opdrachtnemer kan in het Prijsinvulformulier per categorie aangeven wat de kosten per aangeschreven woning zijn.

Inkoopactie	Aanbod
Grondgebonden - eigenaar-bewoner	Alle maatregelen (incl. voucher SpUk LAI)
	Alle maatregelen (excl. subsidie)
Kleine/middelgrote VvE's	Alleen zonnepanelen
	Alle maatregelen (incl. voucher SpUk LAI)
	Alle maatregelen (excl. subsidie)
Particuliere verhuur	Alle maatregelen (excl. subsidie)
Monumenten	Alleen zonnepanelen
	Alle maatregelen (excl. subsidie)
	Alle maatregelen (incl. voucher SpUk LAI)
Energiearmoede	Alleen zonnepanelen
	Alle maatregelen (incl. SpUk LAI en/of Subsidie Provincie)

- **Conversievergoeding per uitgevoerde maatregel**
  De opdrachtgever wil opdrachtnemer graag belonen voor succesvolle inkoopacties. Daarom wordt gewerkt met een conversievergoeding per uitgevoerde maatregel. In het Prijsinvulformulier kan opdrachtnemer de conversievergoeding aangeven. Let op! Deze moet minimaal 5x het bedrag zijn van "de projectorganisatiekosten van een aangeschreven Grondgebonden woning van eigenaar-bewoner met alle maatregelen (inclusief voucher SpUk LAI)". Zie ook Prijsinvulformulier-Invulblad-cel F12.

In het Prijsinvulformulier wordt gebruik gemaakt van een fictieve inschrijfprijs. De prijs wordt bepaald door een fictief aantal collectieve inkoopacties over alle doelgroepen door te rekenen naar een inschrijfprijs (cel J8). Ter illustratie wordt ook een inschatting voor 2024 gegeven op basis van de geplande collectieve inkoopacties. Aan de inschatting voor 2024 kunnen geen rechten worden ontleend en deze wordt niet gebruikt in de beoordeling.

Alle minimale eisen uit de offerteaanvraag inclusief Programma van Eisen dienen in de prijzen inbegrepen te zijn. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht bij de gemeente. Prijzen dienen exclusief btw te worden opgegeven.

<u>Indexering</u>
Prijsindexeringen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd, met als maximum het indexcijfer van CBS Dienstenprijsindex <2015=100>. Het voorstel moet uiterlijk 2 maanden van tevoren

aan de gemeente worden toegestuurd en moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd. De eerste toegestane prijsaanpassing is 01-01-2025.

Eén maal per jaar moeten de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 april 2025.

Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand:
(indexcijfer nieuw – indexcijfer oud) / indexcijfer oud * 100

Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd:
CBS Dienstenprijsindex (DPI) 2015=100
Periode: jaarindex.

Voor de indexcijfers geldt:
Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1.
Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.

Voorbeeld: voor het indexeringspercentage per 1 juni 2022 geldt:
Indexcijfer oud = Index 2020 = 107,2
Indexcijfer nieuw = Index 2021 = 109,3
Indexeringspercentage = (109,30-107,20)/107,20 * 100 = 1,96%

5.3 Beoordeling gunningscriteria

5.3.1 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit

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

- De mate waarin uw beantwoording betrekking heeft op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag en meer biedt dan het minimaal gevraagde kan deze van meerwaarde en/of onderscheidend vermogen zijn.
- De mate waarin uw beantwoording volledig is en geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord laat.
- De mate waarin uw beantwoording realistisch is. De plannen en visies die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.
- De mate waarin uw beantwoording concreet is. De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar.

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximumaantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze uitgewerkt, de beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam in uitstekende mate vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u onderscheidend met uw ingediende plan van aanpak. U beschrijft aanvullende aspecten die de uitvoering van de overeenkomst positief zullen beïnvloeden.
Goed	80% van het maximumaantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt, de beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam in goede mate vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren.
Voldoende	60% van het maximumaantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende uitgewerkt, de beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren.
Matig	40% van het maximumaantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam matig uitgewerkt, er worden gevraagde aspecten door het beoordelingsteam gemist en de beschrijving van de aspecten geeft het beoordelingsteam matig vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren.
Onvoldoende	0% van het maximumaantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele of helemaal geen antwoord gegeven. Slechts enkele of geen van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord. Waar ze zijn beantwoord is dit niet of onvoldoende concreet, relevant, realistisch, bieden geen meerwaarde en/of zijn niet onderscheidend.

5.3.2 Beoordeling gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs wordt relatief beoordeeld. De inschrijver die de laagste prijs indient, ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs.

Het aantal punten wordt toegekend volgens de onderstaande formule:

Score Prijs = prijs laagste/eigen inschrijfprijs * 25

‘prijs laagste’ staat voor ‘de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs’.
De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan ‘prijs laagste’.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs (‘prijs laagste’), om wat voor reden (uitsluiting, ongeldigheid e.d.) dan ook, ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.

- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende raamovereenkomst tot stand is gekomen.

- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.

- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de raamovereenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.

- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de raamovereenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de raamovereenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.

- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.

- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten raamovereenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.

- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.

- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) raamovereenkomst.

- Afhankelijk van de opdrachten die de gemeente onder deze raamovereenkomst vergeeft dient er een leverings- of verwerkersovereenkomst gesloten te worden. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept leverings- en verwerkersovereenkomst (bijlagen 7 en 8).

- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).

- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.

- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/.

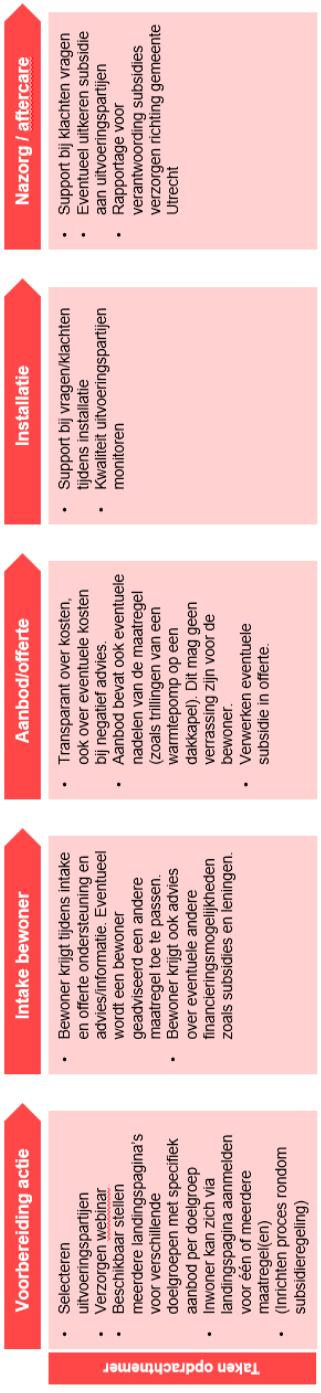
7 Documentenlijst

Separaat bijgevoegde bijlagen bij dit document:

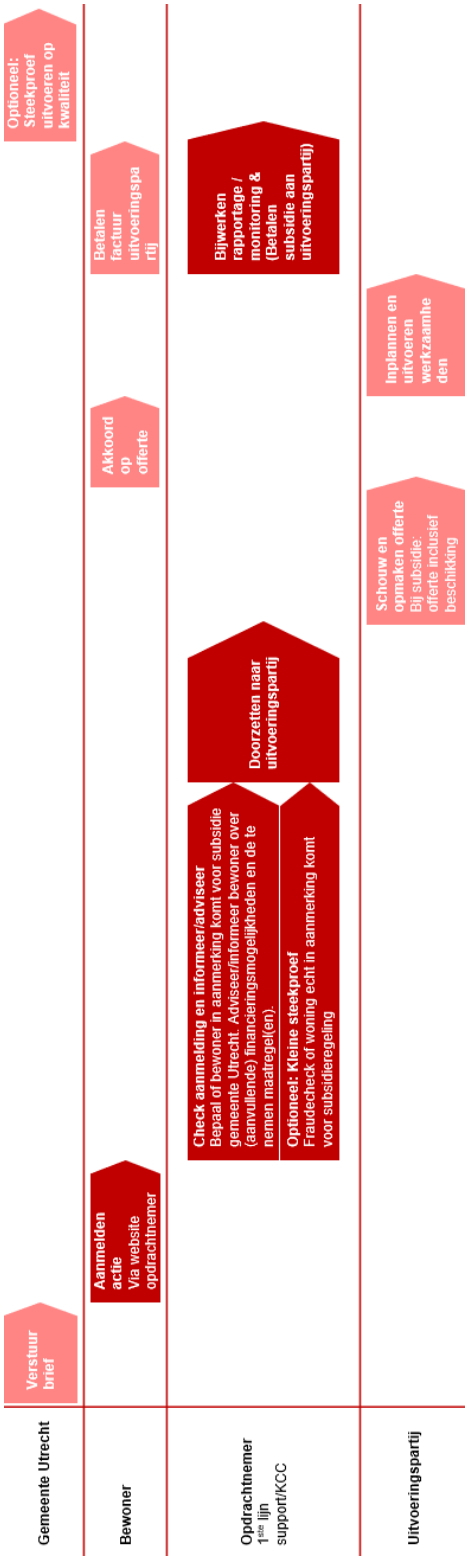
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Prijsinvulformulier
Bijlage 3	Uitvoeringsverklaring derde
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 5	Opgave referentieopdrachten
Bijlage 6	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 6.1	Concept Nadere overeenkomst bij Raamovereenkomst
Bijlage 7	Concept leveringsovereenkomst
Bijlage 8	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 9	Handleiding Social Return
Bijlage 10	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018

8 Figuren

8.1 Proces 1



8.2 Proces 2


Gemeente Utrecht
Bewoner
Opdrachtnemer 1ste lijn support/KCC
Uitvoeringspartij
Verstuur brief
Aanmelden actie Via website opdrachtnemer
Check aanmelding en informeer/adviseer Bepaal of bewoner in aanmerking komt voor subsidie gemeente Utrecht. Adviseer/informeer bewoner over (aanvullende) financieringsmogelijkheden en de te nemen maatregel(en).
Optioneel: Kleine steekproef Fraudecheck of woning echt in aanmerking komt voor subsidieregeling
Doorzetten naar uitvoeringspartij
Akkoord op offerte
Schouw en opmaken offerte Bij subsidie: offerte inclusief beschikking
Inplannen en uitvoeren werkzaamheden
Betalen factuur uitvoeringspartij
Bijwerken rapportage / monitoring & (Betalen subsidie aan uitvoeringspartij)
Optioneel: Steekproef uitvoeren op kwaliteit