



Gemeente Haarlem

Totaal-ontzorgers voor de uitvoering NIP in Haarlem

Aanbestedingsleidraad Europese Openbare aanbesteding

22 januari 2024

Versie: DEF

Kenmerk: 2023 2033537

Inhoudsopgave

1	BEGRIPPENLIJST.....	4
2	OPDRACHTGEVER.....	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.5
2.1.	OPDRACHTGEVER, AANBESTEDENDE DIENST	5
3	DE OPDRACHT	5
3.1.	DOEL VAN DE AANBESTEDING	5
3.2.	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.3.	PERCEELVERDELING	9
4	JURIDISCHE VOORWAARDEN	10
4.1	DE OVEREENKOMST.....	10
4.2	TOEPASSELIJKHEID ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DIENSTEN	10
5	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	1211
5.1	UITSLUITINGSGROND: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	1211
5.2	UITSLUITINGSGROND: GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN (GVA)	1211
5.3	GESCHIKTHEIDSEIS: BEROEPSBEKWAAMHEID.....	1312
5.4	GESCHIKTHEIDSEIS: FINANCIËEL EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT.....	1312
5.5	GESCHIKTHEIDSEIS: VERZEKERING	1413
5.6	GESCHIKTHEIDSEIS: TECHNISCHE BEKWAAMHEID.....	1413
5.7	GESCHIKTHEIDSEIS: KWALITEITSBORGING	1514
5.8	UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT.....	1615
5.9	UITVOERINGSVOORWAARDE: DUURZAAMHEID EN MILIEU	1615
6	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	1817
6.1	DIGITAAL AANBESTEDEN VIA TENDERNEED	1817
6.2	PLANNING	1817
	DE ONDERHAVIGE AANBESTEDING ZAL VERLOPEN VOLGENS DE ONDERSTAANDE PLANNING.	1817
6.3	INDIENEN VAN VRAGEN EN NOTA VAN INLICHTINGEN	1918
6.4	VARIANTEN	1918
6.5	INDIENEN EN OPENEN VAN DE INSCHRIJVING	1918
6.6	KLACHTENLOKET	2019
6.7	TEGENSTRIJDIGHEDEN	2019
6.8	VERTROUWELIJKHEID	2120
6.9	TOEPASSELIJK RECHT	2120
6.10	TAAL.....	2120
6.11	STOPPEN AANBESTEDING	2120

6.12	AKKOORDVERKLARING VOORSCHRIFTEN EN AANBESTEDINGSSTUKKEN	2120
6.13	ONHERROEPELIJK AANBOD EN GESTANDDOENINGSTERMIJN	2221
6.14	SAMENWERKINGSVERBAND	2221
6.15	BEOORDELINGSPROCEDURE EN VERWIJZING	2322
7	<u>BEOORDELINGSPROCEDURE.....</u>	2423
7.1	FASE 1: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	2423
7.2	FASE 2: CONTROLEREN OF ONVOORWAARDELIJK AAN DE GESTELDE EISEN IS VOLDAAAN	2423
7.3	FASE 3: BEOORDELING VAN DE GUNNINGSCRITEIA	2423
7.4	FASE 4: TOTAALBEOORDELING	2524
7.5	FASE 5: GUNNING	2524
7.6	VERIFICATIE EN AFSLUITEN OVEREENKOMST.....	2524
7.7	BEOORDELING KWALITEIT	2726
7.8	BEOORDELING PRIJS	2827
7.9	BEOORDELINGSCOMMISSIE	3029
8	<u>GUNNINGSCRITEIA</u>	3130
8.1	GUNNINGSCRITEIUM 1: KWALITEIT AANBOD AAN HUISEIGENAREN EN NAZORG/GARANTIES (MAXIMAAL AANTAL TE BEHALEN PUNTEN: 35)	3130
8.2	GUNNINGSCRITEIUM 2: COMMUNICATIE EN SAMENWERKING IN DE BUURTEN (MAXIMAAL AANTAL TE BEHALEN PUNTEN: 25).....	3130
8.3	GUNNINGSCRITEIUM 3: FINANCIËLE ONTZORGING (MAXIMAAL AANTAL TE BEHALEN PUNTEN: 30)	3231
8.4	GUNNINGSCRITEIUM: PRIJS (MAXIMAAL AANTAL TE BEHALEN PUNTEN: 10)	3231

1 Begrippenlijst

Binnen de onderhavige aanbesteding gelden de begripsbepalingen zoals deze zijn opgenomen in de Aanbestedingswet 2012, zoals gepubliceerd in de Staatscourant, en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem (Bijlage 1).

Ter aanvulling geldt de terminologie van de bijgaande begrippenlijst. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst	Opdrachtgever, Gemeente Haarlem.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, welke integraal onderdeel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken, waarin Opdrachtgever alle specifieke informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van deze Europese Openbare procedure.
Aanbestedingsplatform (TenderNed)	Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst wordt uitgevoerd.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee (2) of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de Opdracht inschrijft.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Klacht	Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, waarin Opdrachtnemer gemotiveerd aangeeft op welke punten zij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in Opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Totaal ontzorgers voor de uitvoering NIP zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst, Gemeente Haarlem
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.

2 Opdrachtgever

2.1. Opdrachtgever, Aanbestedende dienst

Dit document betreft de Aanbestedingsleidraad voor de Openbare Europese aanbesteding conform Aanbestedingswet 2012 voor de dienstverlening van communicatie en participatie voor de gemeente Haarlem. De aankondiging van de aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Sinds 1 januari 2018 is er een ambtelijke samenwerking tussen de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort.

Vanaf deze datum voert gemeente Haarlem de ambtelijke dienstverlening uit voor gemeente Zandvoort. Dat betekent concreet dat de ambtelijke organisatie van gemeente Haarlem ook voor het bestuur van gemeente Zandvoort werkt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van het gemeentelijke beleid van Zandvoort.

Haarlem, de hoofdstad van de provincie Noord-Holland, is een energieke stad met een actief bedrijfsleven, betrokken onderwijsinstellingen en initiatiefrijke bewoners. Haarlem heeft ruim 160.000 inwoners en is na Amsterdam de grootste stad van de provincie Noord-Holland.

Zandvoort is een dorp met vele gezichten. Met jaarlijks vijf (5) miljoen bezoekers en één (1) miljoen overnachtingen is het de belangrijkste badplaats van de metropoolregio Amsterdam. Tegelijkertijd is Zandvoort ook echt een dorp met een hechte gemeenschap, kleinschalig en persoonlijk.

Voor meer informatie kunt u terecht op: www.haarlem.nl en www.zandvoort.nl.

Inschrijver dient zich te realiseren dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Inschrijver aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij het nakomen van het in de Overeenkomst bepaalde haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke handelingen.

Gemeente Haarlem treedt als Opdrachtgever op in voorliggende aanbesteding voor beide organisaties, zijnde de gemeente Haarlem en gemeente Zandvoort.

Hierbij sluit de gemeente Haarlem één (1) overeenkomst af waarvan gemeente Zandvoort ook gebruik kan maken wanneer gebruikt wordt gemaakt van optie 3 (H. 3.2).

3 De Opdracht

3.1. Doel van de aanbesteding

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst met een Opdrachtnemer te sluiten, voor een initiële periode van drie (3) jaar met de optie op verlenging voor twee maal een jaar met betrekking tot het uitvoeren van het Nationaal Isolatieprogramma en het ondersteunen van de huiseigenaren. Opdrachtnemer is een intermediair die de woningeigenaren en Opdrachtgever ontzorgt.

De gemeente vroeg bij het Rijk een subsidie aan vanuit het Nationaal Isolatieprogramma (NIP). Deze kan ingezet worden om kwetsbare woningeigenaren financieel te ondersteunen bij het isoleren van hun woning met grote isolatiemaatregelen. Hiermee combineren we de doelstelling van het isoleren van woningen met lage energie labels met de aanpak energiearmoede.

De gemeente vroeg 1,6 miljoen euro aan voor 1.100 woningen. Bovenop deze subsidie reserveerde de gemeente zelf nog eens 1,8 miljoen voor dit doel. Daarmee is er 3,4 miljoen euro beschikbaar om 1.100 woningen met een slecht energielabel voor eind 2026 te verduurzamen. Dit budget wordt geheel ingezet als korting op maatregelen. De subsidieaanvraag betreft tranche 1 van het NIP. Het Rijk heeft ook al een tranche 2 en 3 (2025/2026) aangekondigd. Daarmee kunnen we het hoge tempo van isoleren vasthouden.

De intermediair draagt zorg voor energieadvies, organiseert een offerte aan woningeigenaren, informeert over financieringsmogelijkheden en begeleidt bij subsidieaanvragen, organiseert isolatiepartijen en glasbedrijven voor de uitvoering, draagt zorg voor de facturering aan woningeigenaren, inclusief verrekening van de NIP-subsidie en is verantwoordelijk voor de monitoring en verantwoording.

In 2023 heeft een besloten marktconsultatie plaatsgevonden met vier (4) partijen. Het verslag is als bijlage 11 toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever volgt de Openbare procedure volgens de Aanbestedingswet. Opdrachtgever acht deze procedure, gezien de Opdracht van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële Inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

3.2. Beschrijving van de Opdracht

Basis van de scope is het Nationaal isolatieprogramma

De Opdracht moet ertoe leiden dat er in het aantal slecht geïsoleerde woningen waarvoor de gemeente budget heeft aangevraagd energiebesparende isolatie- en eventuele energiezuinige ventilatiemaatregelen worden gerealiseerd waarbij één of meerdere stappen worden gezet richting de standaard voor woningisolatie. De afbakening van het project is als volgt:

- Financiële ondersteuning voor isolatie- en energiezuinige ventilatiemaatregelen (inclusief glas), ontzorging van bewoners en van de gemeente.
- 1.100 koopwoningen van eigenaar-bewoner gereed voor eind 2026.
- Koopwoningen met energielabel D, E, F en G
- Minimaal 80% van de aan te pakken woningen moet een WOZ-waarde hebben onder het gemiddelde in de gemeente.
- Op basis van deze criteria heeft de gemeente buurten geselecteerd in de stadsdelen Oost, Noord en Schalkwijk.

De scope van de Opdracht aan de intermediair is:

1. Activeren en werving: hieronder valt in ieder geval het versturen van brieven, het organiseren van informatiebijeenkomsten in de wijken, het geven van energieadviezen, nabellen van huiseigenaren, etc.
2. Ontzorgen eigenaar-bewoner: hieronder valt in ieder geval oriëntatiegesprekken voeren, inrichting landingspagina voor eigenaar bewoners, offertes opmaken, Opdrachtverlening, organiseren en inplannen isolatiepartijen, financiële afhandeling, ondersteuning bij subsidieaanvragen en informatieverstrekking over leningen en ondersteuning bij invullen van aanvraagformulieren voor leningen.
3. Bemiddeling: hieronder valt in ieder geval de selectie van aannemers, het aanbieden van passende isolatiemaatregelen die tegen een markconforme prijs en met goede kwaliteit en dienstverlening worden geïnstalleerd, offerteproces met bewoners namens de aannemers, betaling aan aannemers, borging uitvoeringskwaliteit.

4. Ontzorgen gemeente: hieronder valt in ieder geval het beheer van het subsidiebudget via een derdegeldenrekening, monitoring en verantwoording.

Daarbij de volgende aandachtspunten:

- a) Ondersteuning bij de subsidieaanvraag betreft de ISDE-subsidie. Niet alle deelnemers zullen die subsidie aanvragen en niet alle deelnemers hebben hulp nodig bij aanvraag. Aan de intermediair/broker wordt gevraagd de ISDE-aanvraag te verzorgen vooral bewoners die dat zelf niet kunnen. Hiervoor zouden we een stelpost kunnen uitvragen. De Opdrachtnemer verrekend de subsidiegelden direct met de offerte, zo hoeft de inwoner zelf de subsidie niet voor te schieten. De Opdrachtnemer beheert de middelen via een derdengeldenrekening. De Opdrachtnemer kan periodiek de subsidiegelden uitbetalen aan de onder gecontracteerde isolatiebedrijven via een derdengeldenrekening waardoor de geldstromen herleidbaar en navolgbaar zijn. De subsidiegelden kunnen worden uitbetaald nadat de gemeente dit heeft gecontroleerd en akkoord heeft gegeven.
- b) De Opdrachtnemer zal een monitoringssysteem implementeren die toegankelijk is voor de Opdrachtgever. Dit systeem bevat een overzicht van de volgende gegevens: het aantal geactiveerde bewoners, het aantal huisbezoeken, het aantal verstrekte offertes, de gemiddelde investeringskosten, de tevredenheid van deelnemers en de CO2- besparing. De Opdrachtnemer zal deze monitoringsdata bij voorkeur in real-time doorgeven aan de Opdrachtgever, maar minstens maandelijks. Deze gegevens worden gemonitord door de Opdrachtgever. Om verantwoording af te leggen aan de Rijksoverheid, is het vereist dat een overzicht van alle uitgevoerde maatregelen op adresniveau wordt verstrekt. Om deze reden moeten deelnemers expliciet toestemming geven voor het delen van deze gegevens
- c) Ondersteuning bij het aanvragen van financiering (Duurzaamheidslening & Warmtefonds). De Opdrachtnemer ontzorgt de deelnemer op het gebied van financiën door de deelnemer te informeren over de verschillende financieringsmogelijkheden en subsidies, door hulp aan te bieden bij het aanvragen van subsidies en door de subsidiegelden vanuit de SpUk Lokale Aanpak Isolatie direct te verwerken. De Opdrachtnemer dient volledige informatie over subsidies en financieringsmogelijkheden te bieden. Voorbeelden van deze financieringsmogelijkheden zijn: informatie over ISDE, gemeentelijke subsidies, energiebespaarlening van het warmtefonds, de Haarlemse Duurzaamheidslening of eigen geld.
- d) Waarborgen dat de isolatiebedrijven ook duurzame isolatiematerialen in hun aanbod opnemen en in acht nemen dat hiervoor een bonus subsidie is waar de intermediair/broker helpt om zich hiervoor aan te melden als dit gewenst is.
- e) De Opdrachtnemer dient gecertificeerde isolatiebedrijven met een goede prijs-kwaliteitverhouding te selecteren om de isolatiemaatregelen zoals hieronder beschreven, uit te voeren. Daarbij is het gewenst dat zoveel mogelijk gebruik gemaakt wordt van lokale bedrijven indien dit past binnen een goede prijskwaliteitverhouding en vereiste certificering. Het selectieproces omvat het benaderen, beoordelen en contracteren van uitvoerende bedrijven. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het waarborgen van een goede prijs-kwaliteitverhouding en vereiste certificeringen voor het uitvoeren van de isolatiemaatregelen. De Opdrachtgever wordt betrokken bij het selectieproces en zorgt ervoor dat er een weloverwogen keuze wordt gemaakt. [Er is een gezamenlijke weging van de door de Opdrachtnemer opgestelde criteria.](#) De selectiecriteria voor isolatiebedrijven worden [dus](#) gezamenlijk bepaald door de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. In geval van meningsverschil bepaalt de Opdrachtgever welke criteria doorslaggevend zijn. De Opdrachtnemer en geselecteerde isolatiebedrijven moeten in staat zijn om gezamenlijk de volgende isolatiemaatregelen uit te voeren:
 - Spouwmuurisolatie
 - Gevelisolatie (binnen en buiten)

- Vloerisolatie/ bodemisolatie
 - Dak-/zolder-/ vlieringvloer isolatie
 - Glasvervanging/ kozijnvervanging
 - Ventilatie
- f) De ondersteuning aanpassen voor de behoeftes van de verschillende woningeigenaren. Naast de algemene doelgroep van eigenaren van een woning onder de gemiddelde WOZ-waarde van Haarlem, hebben wij ook de doelgroep van eigenaar-bewoners in bezit van een Haarlempas. Haarlempashouders zijn de bewoners met het laagste inkomen in Haarlem. Voor die kleine groep van eigenaar bewoners in bezit van een Haarlempas willen wij als gemeente dat de intermediair een bijzondere benadering mogelijk maakt. Voor deze doelgroep is nog meer ondersteuning beschikbaar voor het isoleren van hun woningen.
- g) Isolatiemaatregelen worden uitgevoerd volgens de methode Natuurvriendelijk isoleren en binnen de kaders van de Wet natuurbescherming.

Bij het activeren en ontzorgen heeft de gemeente ook een rol. De demarcatie is uitgewerkt in het Draaiboek Activeren en ontzorgen (ter informatie bijgevoegd in bijlage 9).

De NIP-regeling is in 3 tranches onverdeeld. Voor tranche 1 van de NIP-regeling is het budget voor de grote isolatiemaatregelen 3,4 miljoen tot 1 december 2026. Tranche 2 en 3 zijn twee toekomstige momenten waar gemeentes nog meer financiering van het rijk kunnen aanvragen om nog meer woningen te isoleren. Voor tranche 2 en 3 zijn de bedragen nog niet bekend gemaakt door het Rijk. Tranche 2 en 3 kunnen gemeentes in 2024 en 2025 aanvragen. Het Rijk heeft aangekondigd dat gemeentes voor de tweede en derde tranche kunnen uitgaan van minimaal het dubbele aantal woningen in totaal. Dat zou neerkomen op nog eens 2.200 woningen voor eind 2028.

Extra opties

Optie 1: inzet intermediair/broker voor collectieve isolatie-actie met een buurtinitiatief

De gemeente wil de diensten van de intermediair/broker wanneer gewenst ook kunnen aanbieden aan goed georganiseerde buurtinitiatieven, zoals Ramplaankwartier, de Groene Kroon, Houtvaartkwartier, Planetenwijk en de Patrimoniumbuurt. Een overzicht van buurtinitiatieven is toegevoegd als bijlage (10). De rolverdeling ligt bij die uitbreidingen iets anders. Van de buurtinitiatieven wordt verwacht dat zij werven/kwartiermaken; de intermediair/broker ontzorgt vooral bij de uitvoering. Daarmee bieden we initiatieven die gezamenlijk een buurtinkoop van isolatiemaatregelen willen doen ook ontzorging. Het gewenste resultaat is het verlagen van de drempel om te gaan isoleren en versnelling van de uitvoering. Eigenaren in de betreffende buurten komen mogelijk niet of beperkt in aanmerking voor de NIP subsidie, maar mogen wel meetellen met de NIP verantwoording.

De optionele uitbreiding willen we per buurtinitiatief naar prioriteit en interesse inzetten.

Optie 2: Geïsoleerde woningen voorzien van een nieuw energielabel

Optioneel wil de gemeente de woningen voorzien hebben van een nieuw energielabel na uitvoering van de isolatiemaatregelen. Dit afmelden van het energielabel van woningen dient gedaan te worden door gecertificeerde energieadviseurs conform de NTA 8800 methode. Aan de marktpartijen wordt gevraagd het afmelden van het energielabel slim te combineren met het energieadvies vooraf, zodat tegen beperkte extra kosten geïsoleerde woningen kunnen worden voorzien van een nieuw energielabel.

Optie 3: Soortgelijke aanpak uitvoeren in de gemeente Zandvoort

De aanpak kan optioneel ook uitgevoerd worden in Zandvoort. Het gaat voor tranche 1 van het NIP om 200 woningen met slechte labels en huishoudens met een laag inkomen.

Optie 4: Doe-het-zelf aanbod

Voor woningen met slechte labels en huishoudens met een laag inkomen kan optioneel een extra variabele kostenpost voor een doe-het-zelf mogelijkheid gemaakt worden. Denk bijvoorbeeld aan het isoleren van binnenkant dak. Graag zien wij een procesbeschrijving hoe een partij de bewoner hierbij zou ondersteunen. Qua aantal doe-het-zelvers kunnen partijen uitgaan van 200 over de eerste 3 jaar contractperiode.

Voor een nadere inhoudelijke beschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van eisen en de nadere criteria.

Financiële omvang

De financiële omvang van de Opdracht voor tranche 1 betreffen de kosten van de diensten van de intermediair plus de subsidiegelden van €3.400.000,- voor de uitvoering van de grote isolatiemaatregelen.

Aan de afgegeven indicatie kunnen, door Opdrachtnemer, op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier vermelde omvang en aantallen.

Afwijkingen op de hier genoemde omvang en aantallen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven tarieven.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen en de hiermee samenhangende krimp of groei of taakstellingen, is het mogelijk dat de omvang van de Opdracht kan wijzigen.

3.3. Perceelverdeling

De Opdracht kan als een geheel aanbesteed worden omdat:

- Het opdelen van de Opdracht is verwarrend richting bewoners. Het is belangrijk om één aanspreekpunt en één landingspagina te hebben voor bewoners in de stad;
- De intermediair dient ook als broker op te treden en breekt daarmee de uitvoering van de isolatiemaatregelen op in logische schaal voor de aannemers/isolatiepartijen;
- Voor de verplichte monitoring en verantwoording van de subsidie richting het Rijk is het onwenselijk om de Opdracht op te delen in percelen;
- de markt kan voorzien in de totale behoefte van Opdrachtgever;
- er blijft voldoende marktwerking en voldoende aanbod vanuit het mkb.

4 Juridische voorwaarden

4.1 De Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens om met deze aanbestedingsprocedure een overeenkomst met een Opdrachtnemer te sluiten, voor een initiële periode van drie (3) jaar met de optie op verlenging met twee (2) maal een periode van een (1) jaar, met betrekking tot trances 2 en 3 beschreven in de Opdracht hierboven, tegen tenminste dezelfde voorwaarden.

Verwachtte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 mei 2024.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Overeenkomst (Bijlage 3).

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten (Bijlage 4 concept Wachtkamerovereenkomst). Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van haar Inschrijving verlengt voor de duur van de Wachtkamerovereenkomst.

In het geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst, kan de Opdracht alsnog tegen de condities van de onderhavige aanbesteding gegund worden aan de partij waarmee de Wachtkamerovereenkomst is aangegaan.

4.2 Toepasselijkheid Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten

Op de aanbesteding en de hieruit voortkomende Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van de gemeente Haarlem, welke op 3 april 2018 zijn vastgesteld door B&W, van toepassing, voor zover daarvan in de Overeenkomst niet wordt afgeweken.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten van Opdrachtgever (Bijlage 4).

De toepasselijkheid van eventueel door Inschrijver gehanteerde algemeen voorwaarden, wordt hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

4.3 Toepasselijkheid verwerkersovereenkomst (indien van toepassing)

In het kader van de Opdracht kan sprake zijn van het verwerken van persoonsgegevens van medewerkers van Opdrachtgever. Op de verwerking van persoonsgegevens zijn de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Uitvoeringswet AVG (UAVG) van toepassing.

Gemeenten zijn op basis van de AVG wettelijk verplicht een verwerkersovereenkomst af te sluiten met alle opdrachtnemers die namens hen persoonsgegevens verwerken. De verwerkersovereenkomst bevat een eenduidig pakket aan afspraken over het verwerken van persoonsgegevens tussen gemeenten als opdrachtgever en hun opdrachtnemers.

In verband hiermee dient Inschrijver te voldoen aan de bepalingen van de, in de bij deze vraag gevoegde handreiking Standaard Verwerkersovereenkomst Gemeenten, opgenomen verwerkersovereenkomst, zoals uitgegeven door de “Vereniging van Nederlandse Gemeenten/Informatiebeveiligingsdienst voor gemeenten”. Deze is eveneens via de volgende link in te zien:

<https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/handreiking-standaard-verwerkersovereenkomst-gemeenten/>.

Deze verwerkersovereenkomst dient separaat overeengekomen en ondertekend te worden.

Inschrijver conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde verwerkersovereenkomst (Bijlage 12).

5 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee (2) wijzen van indienen van bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient op te leveren. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient u bewijsstukken (verklaringen en polisblad(en)) en/of documentatie binnen zeven (7) werkdagen te overleggen.

Als op Inschrijver één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als Inschrijver niet volledig aan de in deze vragenlijst gestelde Geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving als ongeldige Inschrijving terzijde gelegd worden en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen.

5.1 Uitsluitingsgrond: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA) verplicht. Het UEA is in de vorm van pdf bestand bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd (Bijlage 5).

Inschrijver dient het UEA te downloaden, volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden bij haar Inschrijving.

Door middel van het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver, dat op haar onderneming geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen in voorliggende aanbesteding.

Let op:

- Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver om te verifiëren of dit klopt;
- Voor een optimaal gebruik en een juist werking van het interactieve pdf-document van het UEA wordt geadviseerd het document direct op te slaan op de computer en niet te openen in een browser. Na het downloaden kan het document via de computer het best geopend worden met Acrobat Reader DC.

5.2 Uitsluitingsgrond: Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen.

Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsOpdracht, speciale-sectorOpdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis verstrekt de GVA namens de minister van Justitie en Veiligheid.

Voor meer informatie over het aanvragen van de GVA zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>.

De te overleggen GVA mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. De GVA dient aangevraagd te worden bij het Ministerie van Justitie.

Wanneer sprake is van een buitenlandse onderneming, kan, als er in het land waar het bedrijf gevestigd is geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de GVA een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land worden afgelegd en deze verklaring vervolgens overleggen aan Aanbestedende dienst.

Let op:

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van de gevraagde verklaring enige tijd tot een aantal weken kan duren.

Op verzoek overlegt u de gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.3 Geschiktheidseis: Beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig beroeps- of handelsregister van het land van vestiging van de onderneming. Aan de hand van de Inschrijving in genoemd register onderzoekt Aanbestedende dienst of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken een actueel inschrijvingsbewijs in het handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, te overleggen. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan, waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

Indien Inschrijver een holding- of moedermaatschappij(en) heeft, dient Inschrijver tevens het inschrijvingsbewijs van deze holding- of moedermaatschappij(en) te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.4 Geschiktheidseis: Financieel en economische draagkracht

Met het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver financieel voldoende gezond te zijn om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en).

Indien de Inschrijver controleplichtig is, geldt dat de meest recente accountantsverklaring geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Inschrijver dient de meest recente jaarrekening en accountantsverklaring te kunnen overleggen.

Indien de Inschrijver niet controleplichtig is, verklaart Inschrijver door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van haar onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief mogelijke verlenging(en), niet in gevaar komt. Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Aanbestedende dienst zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, als bewijsstuk bij het UEA, verzoeken de hier genoemde bewijsstukken te overleggen.

Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen zeven (7) werkdagen.

5.5 Geschiktheidseis: Verzekering

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een adequate verzekering of voorziening voor wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de Inschrijver in het bezit is van een wettelijke- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van €1.000.000 per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, een afschrift van een recent bij Inschrijving geldig polisblad (niet ouder dan één (1) jaar).

5.6 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren. Aanbestedende dienst heeft hiertoe de hierna genoemde kerncompetenties gedefinieerd.

Inschrijver dient voor de genoemde kerncompetentie referenties te overleggen, waarmee zij aantoonbaar te beschikken over de in de kerncompetentie gevraagde ervaring.

Inschrijver dient hiervoor het bijgevoegde formulieren voor de opgave van de referentieprojecten (Bijlage 6) volledig in te vullen en bij het betreffende onderdeel Eisen in TenderNed te uploaden (in .pdf formaat). Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal referenties overlegt, worden uitsluitend de eerste aangetroffen referenties beoordeeld.

Kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

U heeft aantoonbare ervaring met ontzorgingsaanpakken en brokerdiensten ten behoeve van een 50.000 + gemeente waarbij het referentieproject aantoonbaar dat u in staat bent de doelgroep te ontzorgen op het gebied van financieringsadvies, klantcontactcenter, coördinatie van deelnemers/aanmelders.

Kerncompetentie 2:

U heeft aantoonbare ervaring met het bereiken van de doelgroep (huiseigenaren van slecht geïsoleerde woning die een lager inkomen hebben). Het referentieproject laat zien dat u in staat bent de doelgroep te bereiken met een goede communicatie en participatie strategie (voorbeeld communicatiemiddelen).

Kerncompetentie 3:

U heeft aantoonbare ervaring met het selecteren en contracteren van isolatiebedrijven.

Ieder van de door Inschrijver op te geven referentieprojecten voldoet minimaal aan de in deze vraag gestelde vereisten.

De met de referentieprojecten aan te tonen ervaring dient opgedaan te zijn in de afgelopen drie (3) jaar. De referentieprojecten moeten dan ook gedurende de afgelopen drie (3) jaar door Inschrijver zijn uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

Bij ieder referentieproject vermeldt Inschrijver:

- De publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor de Opdracht bestemd was;
- De adres- en contactgegevens en de naam en functie van de referent;
Let op:
Het is Inschrijver niet toegestaan om de naam van de contactpersoon van de referent de naam van eigen medewerkers in te vullen, tenzij uw referentie betrekking heeft op Opdrachtgever.
- De gegevens over het op de kerncompetentie gerichte referentieproject dient gebaseerd te zijn op minimaal de hieronder opgenomen punten:
 - Naam en beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde opdracht;
 - Het bedrag aan omzet van de opdracht (excl. BTW);
 - Het geleverde aantal diensten;
 - De data van aanvang en afronding;
 - De naam en het adres van eventuele samenwerkingspartner(s)/ Onderaannemer(s), inclusief inhoud en omvang van de werkzaamheden.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het Aanbestedende dienst vrij staat om de door Inschrijver opgegeven referent, zonder tussenkomst van Inschrijver, voor verificatiedoeleinden te benaderen. Ingeval de referentie niet succesvol nagetrokken kan worden of uit de verificatie blijkt dat het opgegeven referentieproject onjuistheden bevat en niet naar tevredenheid van de referent is verlopen kan besloten worden het referentieproject buiten beschouwing te laten en kan dit leiden tot het terzijde leggen, uitsluiten, van de Inschrijving voor verdere deelname aan de aanbesteding.

5.7 Geschiktheidseis: Kwaliteitsborging

Opdrachtgever hecht veel waarde aan de borging van de kwaliteit. Opdrachtgever is van mening dat met een zorgvuldig systematische en gedocumenteerde werkwijze de kwaliteit van de dienstverlening wordt beheerst. En dat geborgd wordt dat producten en diensten voldoen aan de gestelde eisen.

Inschrijver heeft de kwaliteit van haar onderneming en de door deze onderneming geleverde producten en diensten georganiseerd en bewaakt deze structureel.

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of daaraan gelijkwaardig, waarbij sprake is van gelijkwaardige maatregelen om onderhavige Opdracht uit te voeren.

De Inschrijver beschikt over:

- Een geldig en relevant kwaliteitscertificaat dat is opgesteld door een onafhankelijke instantie conform NEN-EN-ISO 9001:2015; of
- Een gelijkwaardig kwaliteitsbewakingsregeling die op de Europese normenreeks op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering; of
- Gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties; of
- Andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, overlegt binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Aanbestedende dienst, het bewijsstuk.

5.8 Uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen koppelt Opdrachtgever een sociale doelstelling aan het besteden van haar middelen met het doel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Dit gebeurt door het creëren van werk-, stageplekken of opleidingsmogelijkheden. Opdrachtnemers leveren op deze manier een bijdrage aan de werkgelegenheid. Doel is ervoor te zorgen dat de investering die Opdrachtgever doet een sociale winst oplevert voor de doelgroep, namelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de hierna genoemde uitvoeringsvoorwaarde.

Inschrijver verplicht zich om bij gunning van de Opdracht minimaal 5% van de totale waarde van de Opdracht in te zetten ten behoeve van het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan op vele manieren, onder andere: door het bieden van werkplek, door het bieden van een werkervarings- en/of opleidingsplek of het inhuren van/Opdracht geven aan SW-bedrijven of sociale firma's.

Het proces en de regels voor uitvoering van SROI staan beschreven in het document 'Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond' (Bijlage 7).

5.9 Uitvoeringsvoorwaarde: Duurzaamheid en milieu

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil, waar mogelijk, een voortrekkersrol vervullen om het goede voorbeeld te geven.

Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en gunningcriteria van de Rijksoverheid zoals deze zijn geformuleerd door de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.

Bovendien formuleert Opdrachtgever ook eigen wensen op het gebied van duurzaamheid. Deze wensen sluiten aan bij haar duurzaamheidsambitie, onder andere ten aanzien van circulariteit, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

Zie voor meer informatie:

- [Coalitieprogramma | Gemeente Haarlem](#)
- [Coalitieprogramma | Gemeente Zandvoort](#)

Voor onderhavige aanbesteding wordt deze doelstelling vertaald naar de eisen zoals opgenomen in het Programma van eisen als ook de gehanteerde gunningscriteria.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure zal volledig digitaal via het Aanbestedingsplatform van TenderNed geschieden. Voor instructies over het gebruik van en digitaal aanbieden in TenderNed wordt verwezen naar:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned>.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving in te dienen via TenderNed. Dit betekent onder andere dat:

- Inschrijver zich registreert op het platform TenderNed;
- Het indienen van vragen via de vraag & antwoord module verloopt;
- De Nota van inlichtingen via de vraag & antwoord module gepubliceerd wordt;
- Alle overige communicatie via de berichtenmodule verloopt.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk via servicedesk@tenderned.nl of op telefoonnummer: 0800 – 836 3376.

Let op!

Aanbestedende dienst raadt Inschrijver aan om ruim voor de deadline te verifiëren of uw onderneming juist is geregistreerd op www.tenderned.nl en of er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, dient Inschrijver zich eerst te registreren.

6.2 Planning

De onderhavige aanbesteding zal verlopen volgens de onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	22 januari 2024
Stellen van vragen 1e ronde	29 januari 2024
Publiceren nota van inlichtingen 1e ronde	5 februari 2024
Stellen van vragen 2e ronde	12 februari 2024
Publiceren nota van inlichtingen 2e ronde	19 februari 2024
Ontvangst inschrijvingen	134 maart 2024
Beoordeling inschrijvingen	18-27 maart 2024
Verzenden voornemen tot gunnen	25-4 maart april 2024
Bezwaarperiode	15-24 april 2024
Definitieve gunning	15-25 april 2024
Ingangsdatum contract	1 mei 2024
Gestanddoeningstermijn Inschrijving	90 dagen

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven planning te wijzigen. Voor het meest actuele overzicht van de planning, bekijkt Inschrijver de planning in TenderNed. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

6.3 Indienen van vragen en Nota van inlichtingen

Als potentiële Inschrijver wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding.

Vragen en/of opmerkingen kunnen doorlopend gesteld worden aan Aanbestedende dienst via de vraag & antwoord module.

Op de in de planning opgenomen datum stelt Aanbestedende dienst een Nota van inlichtingen beschikbaar met daarin opgenomen alle gestelde vragen en antwoorden. De laatste Nota van inlichtingen zal minimaal tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen ter beschikking worden gesteld. De Nota('s) van inlichtingen die Aanbestedende dienst ter beschikking stelt dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Aanbestedingstukken.

Het in de Nota('s) van inlichtingen gestelde, prevaleert boven de Aanbestedingsstukken waarbij latere Nota('s) van inlichtingen prevaleren boven eerdere mededelingen. (Mondelinge) toezeggingen of afspraken, die niet in de Nota('s) van inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend en geldig voor Opdrachtgever.

Aanbestedende dienst garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld na de in de planning genoemde datum in behandeling neemt en beantwoordt. Het staat Aanbestedende dienst evenwel vrij om geen antwoord te geven op tijdig ingediende vragen en/of gevolg te geven aan gemaakte opmerkingen.

Na deze vragenronde staan alle inhoudelijke- en procedurele aspecten van voorliggende aanbesteding definitief vast.

Met de laatste Nota van inlichtingen wordt de definitieve versie van de concept Overeenkomst gepubliceerd.

6.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.5 Indienen en openen van de Inschrijving

Indienen van de Inschrijving

- De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op deze Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen;
- De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend;
- Inschrijvingen dienen uiterlijk op de in de planning aangegeven datum en tijdstip te zijn ingediend;
- Inschrijvingen en bijbehorende documenten kunnen na het sluiten van de sluitingsdatum niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure;
- Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver;
- Door Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving;
- Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het Aanbestedingsplatform, worden niet geaccepteerd;

- Mocht onverhoopt TenderNed niet beschikbaar zijn, waardoor u uw Inschrijving niet kunt indienen, dan dient u per direct contact op te nemen met TenderNed en Aanbestedende dienst.

Opening Inschrijvingen

- Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure;
- Inschrijvers kunnen bij de opening van de Inschrijvingen niet aanwezig zijn;
- De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure;
- In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienstverlening opgenomen. Inschrijver kan zich na het uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze vraag.

6.6 Klachtenloket

Alle potentiële Inschrijvers kunnen een Klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst.

De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres tender@haarlem.nl, ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: Totaal-ontzorgers voor de uitvoering NIP- Haarlem met kenmerk 2023 2033537.
2. In de klacht dient het volgende opgenomen te worden:
 - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
 - Datum Klacht;
 - Naam Ondernemer;
 - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de aanbesteding.

6.7 Tegenstrijdigheden

Deze aanbesteding is met zorg samengesteld. Indien er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, wordt u verzocht Aanbestedende dienst hiervan voor de genoemde indieningsdatum op de hoogte te stellen.

Indien naderhand blijkt dat deze aanbesteding tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver(s) zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid prevaleert deze aanbesteding of de, naar aanleiding van eventuele vragen in een nadere toelichting, gegeven uitleg. Bij gebreke van gestelde vragen prevaleert de interpretatie van Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst sluit elke vorm van aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onvolkomenheden of onduidelijkheden volledig uit.

De Aanbestedingsstukken zijn tevens gebaseerd op het vastgestelde beleid van Opdrachtgever. Zij behoudt zich het recht voor het beleid te wijzigen. Opdrachtgever zal in een dergelijk geval tijdig in overleg treden met Inschrijver.

6.8 Vertrouwelijkheid

- De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is;
- De Inschrijver mag de gegevens die Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie;
- Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze aanbesteding zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst, is niet toegestaan.

6.9 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze aanbesteding en de af te sluiten Overeenkomst, voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Den Haag.

6.10 Taal

De Inschrijving en alle mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de looptijd van de aanbesteding en Overeenkomst, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

6.11 Stoppen aanbesteding

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadelijkt.

Inschrijvers is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

6.12 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsstukken

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

- Zij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van eisen;

- Zij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde concept Overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden Diensten van Opdrachtgever;
- Zij ermee akkoord gaat dat Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven (7) dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de Inschrijving of het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

6.13 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6.219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes (6) weken na de onherroepelijke uitspraak in het kort geding.

Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

6.14 Samenwerkingsverband

Combinatie

Een Combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De Combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze aanbestedingsprocedure, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en hoe de taakverdeling binnen de Combinatie geregeld is. Combinanten benaderen Opdrachtgever alleen namens de Combinatie. Het is toegestaan de factuur door één (1) van de Combinanten te laten sturen. Partijen in een Combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere Combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Alle Combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient Opdrachtnemer dit onverwijld aan Opdrachtgever te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden.

Beroep op Derden

Indien Inschrijver voor enige Geschiktheidseis, als bedoeld in hoofdstuk 5, een beroep moet doen op inbreng van Derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in haar Inschrijving aan dat zij een beroep op deze Derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke Derden zij een beroep doet.

Onderaanneming

Aanbestedende dienst staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. Inschrijver en Onderaannemer geeft in haar Inschrijving in het UEA aan welk

deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat zij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Het is voor Opdrachtgever belangrijk dat de kwaliteit van de te leveren Diensten gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst slechts een Onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever. De in te schakelen Onderaannemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde Geschiktheidseisen en er mogen geen Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van Opdracht oplevert of kan opleveren.

Let op:

Het is Ondernemers niet toegestaan om meer dan één (1) Inschrijving in te dienen, ongeacht of dit zelfstandig, als Ondernemer of als Combinant plaats vindt.

Als meerdere ondernemingen van één (1) concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat:

- Zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van het concern;
- Zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van Aanbestedende dienst kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

6.15 Beoordelingsprocedure en verwijzing

Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure.

7 Beoordelingsprocedure

Na het openen van de Inschrijvingen en voor de inhoudelijk beoordeling van de Inschrijving vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften.

Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, besluit Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, zal Aanbestedende dienst deze terzijde leggen en niet verder in de beoordeling meenemen.

Vervolgens vindt beoordeling van de Inschrijvingen plaats volgens de hierna genoemde fasen.

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting. Inschrijver dient bewijsstukken op eerste aanvraag van Aanbestedende dienst binnen zeven (7) werkdagen te verstrekken.

7.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA (Bijlage 5) wordt er getoetst of op de Inschrijver geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of zij onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, voldoen. Elke Inschrijver, op wie op basis van het in het UEA vermelde één (1) of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meer Geschiktheidseisen wordt haar Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.2 Fase 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijvingen onvoorwaardelijk aan alle eisen (zoals gesteld in het Programma van eisen (Bijlage 2)) voldoen. Alleen Inschrijvers, die onvoorwaardelijk akkoord gaan met de eisen voldoen. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, dan wel waar bij één (1) of meer eisen de gevraagde toelichting ontbreekt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.3 Fase 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningcriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV), waarbij Kwaliteit voor 90% meeweegt en Prijs voor 10%.

De beoordeling van de gunningscriteria geschiedt via de onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Gewicht	Maximaal aantal punten
1. Kwaliteit aanbod aan huiseigenaren en nazorg/garanties	35%	35
2. Communicatie en samenwerking in de buurten	25%	25
3. Financiële ontzorging	30%	30
4. Prijs	10%	10
Totaal		100

In hoofdstuk 8 ‘Gunningcriteria’ staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van de gunningcriteria.

7.4 Fase 4: Totaalbeoordeling

Op grond van alle beschikbare informatie komt de beoordelingscommissie tot een rangorde van de Inschrijvingen.

De Inschrijver met de beste totaalscore, afgerond op twee (2) decimalen, komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Indien partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op nader criterium Kwaliteit de doorslag. Mocht blijken dat het totaal aantal punten gelijk blijft dan geeft het totaal aantal punten op nader criterium Prijs de doorslag. Indien partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door Aanbestedende dienst onder toezicht ook van de partijen die gelijk zijn geëindigd.

7.5 Fase 5: Gunning

Na de totaalbeoordeling zal Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers, door middel van een gunningsvoornemen, elektronisch mededelen aan welke Inschrijver Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt, wordt Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via TenderNed te versturen.

7.6 Verificatie en afsluiten Overeenkomst

Aanbestedende dienst stelt, ter voorbereiding op de verificatie, vast op welke punten de Inschrijving van de winnaar geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen/uitleggen. Tevens worden de vragen, die nog opheldering behoeven, voorgelegd en besproken tijdens de verificatiebespreking.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking(en) met de Inschrijver, dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2, maar dat dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden een herbeoordeling conform de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldig verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus u dit geval slechts uitgevoerd worden met Inschrijvingen, die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt, dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren, die Aanbestedende dienst verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure vanaf fase 3 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Wachtkamerconstructie

Naast de Overeenkomst met de winnende Inschrijver sluit Opdrachtgever een gelijklopende schaduwovereenkomst, onder opschortende voorwaarde met de nummer twee (2) in rangorde. De opschortende voorwaarde betreft het niet voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver als gevolg van het geheel of gedeeltelijk niet nakomen door Opdrachtnemer voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De nummer twee (2) in rangorde neemt bij beëindiging van de Overeenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver de uitvoering van de Opdracht over. Hiertoe dient de nummer twee (2) in rangorde haar Inschrijving gedurende maximaal twaalf (12) na het sluiten van de Overeenkomst met de oorspronkelijke winnende Inschrijver gestand te doen.

Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht te wijzigen, ongeacht de geldelijke waarde ervan, zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure in de navolgende gevallen:

- **Tijd:** De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie (3) jaar, met een optie tot verlenging van twee (2) keer een (1) jaar. Er kan gebruik gemaakt worden van deze optie indien tranche 2 en 3 van het NIP doorgaan. Het Rijk heeft aangegeven dat er waarschijnlijk extra middelen beschikbaar worden gesteld in de jaren 2024 en 2025. Dit is gedurende de looptijd van deze overeenkomst. Deze gelden kunnen dan tot respectievelijk 2027 en 2028

worden uitgegeven. De gemeente behoudt zich het recht voor om bij nieuwe subsidiegelden de Opdracht uit te kunnen breiden

- Verlenging vanwege onbedoelde vertraging: Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de looptijd van de Overeenkomst te verlengen in geval een nieuwe aanbesteding niet tijdig kan worden afgerond waardoor een nieuwe overeenkomst niet aansluitend op de vigerende overeenkomst kan worden afgesloten. Dit kan het geval zijn als:
 - Een verliezende Inschrijver in de nieuwe aanbesteding een kortgeding-procedure aanhangig is gemaakt;
 - De inhoud van een juridische uitspraak over de nieuwe aanbesteding leidt tot herbeoordeling of heraanbesteding;
 - Opdrachtgever aantoonbaar tijdig is gestart met een nieuwe aanbesteding maar door onvoorziene omstandigheden meer tijd nodig heeft om de aanbesteding af te ronden.De verlenging van de overeenkomst zal in dergelijke gevallen leiden tot die noodzakelijke verlenging die nodig is om een nieuwe overeenkomst af te sluiten met een maximum van één (1) jaar (12 maanden).
- Opschortende voorwaarde: De Overeenkomst wordt aangegaan met de één-na-best-scorende Inschrijver onder de opschortende voorwaarden dat binnen een termijn van twaalf (12) maanden na inwerkingtreding van de Overeenkomst, de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding ontbonden is, opgezegd of anderszins niet meer van kracht.
- Social return: Opdrachtgever heeft de intentie de invulling van SROI – in algemene zin – anders vorm te geven. Wanneer nieuw beleid met bijbehorende kader bestuurlijk is vastgesteld en van kracht is, treedt het nieuwe Social Return beleid in de plaats van het oude en kunnen Opdrachtnemers gebruik maken van de ruimere mogelijkheden bij de invulling van de contractueel afgesproken verplichting.

De algemene aard van de Opdracht zal door de herzieningsclausule echter niet veranderen.

7.7 Beoordeling kwaliteit

In fase 3 (beoordeling gunningscriteria) van de beoordeling worden de antwoorden op de gunningscriteria door de beoordelingscommissie beoordeeld op Kwaliteit.

Om de Kwaliteit van de Inschrijving te beoordelen dient Inschrijver de in hoofdstuk 8 (Gunningscriteria) benoemde criteria uit te werken zijnde:

- Gunningscriterium 1: Kwaliteit aanbod aan huiseigenaren en nazorg/garanties
- Gunningscriterium 2: Communicatie en samenwerking in de buurten
- Gunningscriterium 3: Financiële ontzorging

Inschrijver dient elk genoemd criterium uit te werken op de wijze zoals vermeld bij het desbetreffende criterium. Voor de beoordeling van de kwaliteit heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend.

Per criterium wordt voor de mate waarin de Inschrijving aan het criterium voldoet, een score tussen 0 en 100 toegekend, volgens onderstaande schaalverdeling (0, 20, 40, 60, 80, 100). Tussenvallende scores worden niet toegekend.

100%	Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende nadere criterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
80%	Zeer goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
60%	Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording is concreet en realistisch.
40%	Ruim voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit ruim voldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in ruim voldoende mate concreet en/of realistisch.
20%	Voldoende (voldoet minimaal aan de vraag)	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch.
0%	Onvoldoende (voldoet niet aan de vraag)	Beantwoording voldoet onvoldoende of slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit onvoldoende of slechts deels aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Beantwoording is niet of in beperkte mate concreet en/of realistisch.

Knock-out (minimale score)

Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling dient elk uit te werken criterium een minimale score van 20% toegekend te hebben gekregen. Als op een criterium lager dan de hier opgegeven minimale score is toegekend, valt de Inschrijving af. Inschrijver is dan uitgesloten van verdere deelname aan het beoordelingsproces.

7.8 Beoordeling Prijs

Voor de Inschrijving aangaande de prijsstelling dient gebruik gemaakt te worden van het in TenderNed opgenomen Prijzenblad (Bijlage 8 Prijzenblad).

Deze dient zonder wijzigingen in de tekst volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Inschrijving geüpload te worden.

Beoordeling van Prijs vindt plaats na de beoordeling van Kwaliteit in fase 3. Door Aanbestedende dienst geconstateerde door Inschrijver aangebrachte wijzigingen in het document kan leiden tot uitsluiting van verdere deelnamen aan deze aanbestedingsprocedure.

De op het Prijzenblad vermelde bedrag van de Inschrijving (fictieve inschrijfprijs) dient door middel van het Prijzenblad gespecificeerd te worden.

Hierbij geldt dat:

- De inschrijfprijs is een “fictieve” prijs en dient uitsluitend voor het prijsvergelijk. De opgegeven prijzen en percentages worden onderdeel van de af te sluiten Overeenkomst;
- Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijvingen geldt dat de op te geven inschrijfprijs staat gelijk aan de totale kosten (excl. BTW) van de Opdracht over het eerste contractjaar de initiële contractperiode.
- De opgegeven prijs bij optie 4 wordt niet beoordeeld.
- Inschrijver dient zijn prijzen te baseren op de door Aanbestedende dienst afgegeven indicatieve aantallen. Opdrachtgever verplicht zich niet tot afname van de hier afgegeven indicatieve aantallen. Afwijkingen op de hier afname van aantallen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst geven geen aanleiding tot schadevergoeding en leiden niet tot aanpassing van de opgegeven prijzen;
- De opgegeven prijzen dienen all-in te zijn en alle in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen en de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig te denken. Dit betekent dat alle kosten, waaronder personele kosten, reiskosten, kosten grondstoffen, overhead, facturatiekosten, voorraad houden, etc. in de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij door Aanbestedende dienst expliciet anders aangegeven;
- De prijzen hebben betrekking op alle door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst te verrichten diensten en eventueel daartoe benodigde materialen en inzet en/of levering door Derden;
- De in het Prijzenblad genoemde prijzen en uurtarieven zijn gedurende het eerste contractjaar de initiële periode van de Overeenkomst vast. Daarna kunnen deze prijzen en uurtarieven jaarlijks worden herzien op basis van de in de Overeenkomst opgenomen CBS-index en wijze;
- De in de Inschrijving gehanteerde prijzen en uurtarieven zijn in Euro’s en worden exclusief het vigerende BTW-percentage vermeld;
- De in het Prijzenblad genoemde prijzen en uurtarieven gelden als vaste verrekenprijzen voor de onder de Overeenkomst door Opdrachtgever van Opdrachtnemer af te nemen diensten.
- Opdrachtgever accepteert geen overschrijdingen achteraf. Kosten die niet in de Inschrijving genoemd en in het Prijzenblad gespecificeerd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienst conform de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer;
- Alle door Inschrijver verstrekte prijzen en uurtarieven zijn marktconform en realistisch. Indien blijkt dat er niet marktconform of realistisch wordt aangeboden, is Aanbestedende dienst gerechtigd de Inschrijving ongeldig te verklaren;
- Bij een Inschrijving die in verhouding tot de te verrichten dienst als abnormaal laag kan worden aangemerkt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om verduidelijking te vragen over de samenstelling van de Inschrijving. Dit geldt niet alleen voor de totaalprijs, maar ook voor de onderdelen waaruit de prijs is opgebouwd. Inschrijver moet per onderdeel reële prijzen opnemen in zijn Inschrijving, zodat het onderdeel daadwerkelijk kan worden uitgevoerd voor die prijzen. Indien prijzen en uurtarieven na verduidelijking niet marktconform bevonden worden, dan kan de Inschrijving ongeldig verklaard worden;
- Bij het invullen van het Prijzenblad is Inschrijver verplicht bij alle onderdelen een bedrag in te vullen. In het Prijzenblad is het niet toegestaan om bij onderdelen een nul (0) of een negatieve waarde in te vullen. Dergelijke Inschrijvingen zullen aangemerkt worden als ongeldig en worden terzijde gelegd.

7.9 Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van het onderdeel “Kwaliteit” heeft Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit vertegenwoordigers, disciplines en/of functies, van diverse geledingen van Opdrachtgever, waaronder vanuit de afdelingen:

- Afdeling Economie, Cultuur, Duurzaamheid en Wonen (ECDW)

Aanbestedende dienst kan leden van de beoordelingscommissie wijzigen of laten vervangen.

De beoordelingscommissie zal begeleidt worden door een vertegenwoordiging van de projectleiding en een inkoopadviseur.

Op straffe van uitsluiting is het niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook).

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk staan de gunningscriteria opgegeven welke Opdrachtgever van belang vindt voor de Opdracht. Bij elk gunningcriterium wordt aangegeven wat de bedoeling is en wat van Inschrijver verwacht wordt.

Voor de uitwerking van de drie (3) criteria heeft Inschrijver in totaal maximaal ~~zes-tien~~ (106) A4 tot de beschikking, lettertype Arial met minimale lettergrootte 10 en regelafstand 1.

8.1 Gunningscriterium 1: Kwaliteit aanbod aan huiseigenaren en nazorg/garanties (maximaal aantal te behalen punten: 35)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer een aanpak/proces hanteert welke resulteert in de beste prijs-kwaliteitverhouding voor de eigenaar-bewoners. De minimale eisen zijn opgenomen in het Programma van eisen. Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

- Geef een beschrijving van het selectieproces van isolatie- en glasbedrijven. Beantwoord in de beschrijving in ieder geval de volgende vragen:
 - Hoe wordt marktwerking en hoe worden marktconforme prijzen geborgd?
 - Hoe wordt bij de selectie rekening gehouden met de wens om met lokale isolatiebedrijven te werken?
 - Hoe wordt een goede prijs-kwaliteit verhouding en breed/divers isolatie- en glasaanbod geborgd?
 - Hoe borgt Opdrachtnemer dat eigenaren van woningen waar maatwerk nodig is en/of complexe situaties aanwezig zijn (bijvoorbeeld vervuilde spouw, krappe kruipruimtes, monumenten) ook een passend isolatieaanbod krijgen?
- Hoe biedt Opdrachtnemer ontzorging? Besteed hierbij ook aandacht aan de volgende vragen:
 - Geef een omschrijving van hoe de deelnemer wordt geadviseerd over de isolatiemogelijkheden in de betreffende woning. Hoe wordt de kwaliteit van de adviezen en deskundigheid van personeel gewaarborgd?
 - Hoe ziet het proces er voor de deelnemer uit? Wat zijn de doorlooptijden?
 - Hoe organiseert Opdrachtnemer klachtenregistratie- en afhandeling, aansprakelijkheid en nazorg. Denk hierbij aan: één aanspreekpunt voor bewoners, borgen van de kwaliteit van het uitvoeren van de maatregelen, nazorg/controle voor de deelnemer, hoe wordt omgegaan met eventuele bouwkundige of bouwfysische problemen, hoe wordt er omgegaan met eventuele incidenten zijn tussen deelnemer en onder gecontracteerde isolatiebedrijf, welke garanties omtrent het proces en de kwaliteit van de maatregel worden er aan de deelnemer geboden en hoe wordt de deelnemer hiervan op de hoogte gebracht? Hoe wordt er nagegaan of de deelnemer tevreden is over de geleverde diensten en aangebrachte maatregel?

Beoordeling vindt plaats op de mate waarin wordt bijgedragen aan de genoemde doelstellingen van Opdrachtgever.

8.2 Gunningscriterium 2: Communicatie en samenwerking in de buurten (maximaal aantal te behalen punten: 25)

Opdrachtgever heeft als doelstelling het aantal woningen waarvoor Haarlem (en optioneel Zandvoort) de SpUk ontvangt te isoleren tot minimaal de standaard (RVO). De minimale eisen zijn opgenomen in het Programma van eisen. Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

- Laat zien hoe u de doelstelling van het aantal woningen haalt en deze zo veel als mogelijk naar de standaard worden geïsoleerd.
 - Geef een omschrijving van de collectieve inkoopactie. Hoe en op welke schaal wordt deze georganiseerd?
- Beschrijf de wijze van klantbenadering en klantbegeleiding door het gehele proces. Beantwoord hierbij in ieder geval de volgende vragen:
 - Hoe wordt er verwacht de doelgroep te bereiken? Hoe wordt er extra aandacht gegeven aan het deel van de doelgroep die moeilijk te bereiken is, ofwel degene die extra ondersteuning nodig hebben?
 - Wat wordt er gedaan wanneer er minder aanmeldingen van deelnemers zijn dan verwacht?
 - Hoe borgt u een klantvriendelijke landingspagina met aandacht voor meertaligheid van de doelgroep?
- Hoe gaat u samenwerken met buurtinitiatieven bij inzet van de uitbreiding met een buurtinitiatief?

Beoordeling vindt plaats op de mate waarin wordt bijgedragen aan de genoemde doelstellingen van Opdrachtgever.

8.3 Gunningscriterium 3: Financiële ontzorging (maximaal aantal te behalen punten: 30)

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat de financiële drempels die eigenaren kunnen ervaren zoveel mogelijk worden weggenomen. De minimale eisen zijn opgenomen in het Programma van eisen. Inschrijver dient in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten:

- Hoe biedt Opdrachtnemer financieel ontzorging aan deelnemers? Geef hierbij antwoord op de volgende vragen:
 - Hoe worden deelnemers geadviseerd over de financieringsmaatregelen en subsidies. Besteed aandacht aan de optionele inzet van financieel adviseurs;
 - Hoe wordt een deelnemer ondersteunt bij het aanvragen van subsidies (ISDE)? Op welke manier wordt een deelnemer ondersteunt bij het doen van een financieringsaanvraag?
 - Wijze van facturatie die tegemoet komt aan kwetsbare huiseigenaren (denk aan goede spreiding betalingen of geheel achteraf factureren of voorschieten van ISDE-subsidie).

Beoordeling vindt plaats op de mate waarin wordt bijgedragen aan de genoemde doelstellingen van Opdrachtgever.

8.4 Gunningscriterium: Prijs (maximaal aantal te behalen punten: 10)

De score op het gunningcriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van onderstaande formule. Zie Hoofdstuk 7.8 voor de overige voorwaarden omtrent de prijsstelling.

De score op het gunningcriterium prijs wordt bepaald door gebruik te maken van onderstaande formule. Zie Hoofdstuk 7.8 voor de overige voorwaarden omtrent de prijsstelling.

$\text{Score} = (\text{laagst aangeboden prijs} / \text{aangeboden prijs}) * \text{maximaal aantal te behalen punten op prijs}$

De Inschrijving met de laagste prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het nader criterium prijs. De Inschrijvers met hogere prijzen krijgen een score, die het procentueel prijsverschil uitdrukt in het overeenkomstig procentuele verschil in score.

Bijlagen

Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden Diensten gemeente Haarlem

Bijlage 2: Programma van eisen

Bijlage 3: Concept Overeenkomst

Bijlage 4: Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 6: Model opgave referentieproject

Bijlage 7: Protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond 2020

Bijlage 8: Prijzenblad

Bijlage 9: Draaiboek

Bijlage 10: lokale initiatieven

Bijlage 11: verslag marktconsultatie

[Bijlage 12: concept Verwerkersovereenkomst](#)