



Gemeente Renkum

Aanbestedingsdocument:
Meerjaren isolatieprogramma

Zaaknummer: 187295
Datum: 15 januari 2024

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	4
1.3	Aanbestedende Dienst	6
1.4	Beschrijving van de Opdracht.....	6
1.5	Toekomstontwikkelingen	9
1.6	Omvang	10
1.7	Gunningscriterium	10
1.8	Aanvang en duur van de raamovereenkomst	10
2	PROCEDURE	11
2.1	Algemene procedureregels	11
2.2	Planning	14
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	14
2.4	De beoordeling	14
2.5	Gunning	15
2.6	Klachtenprocedure	15
2.7	Tegenstrijdigheden.....	15
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	17
3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	19
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	20
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	20
3.5	Bijzondere voorwaarden	22
3.6	Rechtsgeldige ondertekening	22
3.7	In te dienen documenten	22
4	PROGRAMMA VAN EISEN	24
4.1	Algemene eisen	24
4.2	Contractvoorwaarden	28
5	GUNNINGSCRITERIA	29
5.1	Algemeen.....	29
5.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	30
5.3	Subgunningscriterium prijs.....	32

5.4	Beoordeling gunningscriteria	33
6	BIJLAGEN.....	36

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding Meerjaren isolatieprogramma gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

1.2 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de hieronder vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

Aanbestedende Dienst (AD)	Gemeente Renkum. Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
Collectieve inkoopactie	De gezamenlijke inkoop en installatie van isolatiematerialen door bewoners, gefaciliteerd door de Opdrachtnemer. Door de Opdrachtnemer worden een of meerdere leveranciers geselecteerd die alle opdrachten uitvoeren voortkomend uit de collectieve inkoopactie.
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbidding.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.
Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een raamovereenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Renkum
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Raamovereenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Penvoerder	De Connectie is de penvoerder, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
Raamovereenkomst	Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin afspraken op hoofdlijnen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld voorwaarden voor de uitvoering van later nader overeen te komen deelopdrachten al dan niet inclusief vooraf bepaalde prijsafspraken. Binnen de Raamovereenkomst geldt expliciet geen leverings- of afnameverplichting.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het Gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die wordt opgesteld indien er voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens.

1.3 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is de gemeente Renkum. De gemeente Renkum ligt op de grens van het heuvelachtige gebied van de Zuid-Veluwe en het Gelders Rivierengebied. In de gemeente Renkum wonen ongeveer 32.000 mensen, verdeeld over de dorpen Oosterbeek, Renkum, Heelsum, Wolfheze, Doorwerth en Heveadorp.

De Aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke, te weten de Gemeentesecretaris namens het college van burgemeester en Wethouders van de Aanbestedende Dienst.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de vakgroep Duurzaamheid, Ruimtelijk Domein Team Beleid. De af te sluiten Raamovereenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

De gemeente Renkum heeft als doel om in 2040 klimaatneutraal te zijn. Daarvoor moet onder andere de gebouwde omgeving in dat jaar aardgasvrij zijn. De afgelopen jaren heeft de gemeente Renkum de verduurzaming van de gebouwde omgeving gestimuleerd door middel van het duurzaamheidsloket, warmtescanwandelingen en een jaarlijkse collectieve inkoopactie. Het afgelopen jaar is daar de Energiewinkel Renkum aan toegevoegd en zijn voor de inwoners met risico op energiearmoede energiecoaches beschikbaar.

Sinds dit jaar is als onderdeel van het Nationaal Isolatieprogramma de specifieke uitkering Lokale Aanpak Isolatie beschikbaar gekomen. Met deze specifieke uitkering kunnen inwoners met een energielabel D t/m G en een benedengemiddelde WOZ-waarde worden ondersteund bij het isoleren van hun woning. Om hier invulling aan te geven is het meerjaren isolatieprogramma opgesteld met als doel ruim 1000 woningen waar eind 2026 één of meer grote isolatiemaatregelen zijn getroffen.

De gemeente Renkum zoekt een onafhankelijke en ervaren organisatie of samenwerking van organisaties die de gemeente Renkum kan ondersteunen bij de uitvoering van haar isolatieprogramma. Deze ondersteuning bestaat uit aanbieden van een aantal losse componenten waar bewoners zelf van kunnen bepalen welke zij willen gebruiken. Sommige inwoners zullen gebruikmaken van alle ondersteuning, andere bewoners maken wellicht enkel gebruik van de subsidie. De verbindende factor is de communicatie die (mits anders is aangegeven) wordt uitgevoerd door de gemeente. Het bestaande duurzaamheidsloket zal daarin ook een belangrijk onderdeel vormen.

De communicatie om de doelgroepen te activeren, stimuleren en te begeleiden vraagt aandacht. De woningeigenaren moeten vaak een grote drempel over om te verduurzamen. De gemeente Renkum is verantwoordelijk voor de algemene communicatie richting woningeigenaren en VvE's. Hiervoor gaat de gemeente verschillende communicatiemiddelen inzetten op verschillende momenten. Onder andere worden de gemeentelijke communicatiekanalen ingezet, worden postercampagnes georganiseerd en worden straatacties gehouden. Inschrijvers hoeven zelf geen werving te doen rondom de gevraagde diensten. De communicatie tijdens de afzonderlijke diensten is wel de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer. Zo stemt de Opdrachtnemer zelf af met de

bewoner over een huisbezoek ten behoeve van een energieadvies en neemt de Opdrachtnemer de bewoners mee door het offerteproces tijdens een collectieve inkoopactie.

Subsidieverstrekking

De bedoeling is dat zoveel mogelijk type bewoners gebruik kunnen maken van de subsidie en de subsidie op verschillende manieren wordt aangeboden. Hierbij wordt gedacht aan een subsidievorm die na uitvoering van een isolatiemaatregel is aan te vragen, subsidie die als korting op een collectieve inkoopactie wordt aangeboden waardoor bewoners het subsidiebedrag niet zelf hoeft voor te financieren en een subsidie die beschikbaar komt voor 'doe-het-zelvers'.

De Opdrachtnemer beheert de middelen via een derdengeldenrekening en verstrekt de subsidies op basis van een door de gemeente vastgestelde subsidieregeling. Er wordt budget beschikbaar gesteld voor 850 subsidies à € 700 per eigenaar-bewoner. De subsidieregeling neemt de eisen over die gesteld worden in de SPUK Lokale Aanpak Isolatie (o.a. enkel eigenaar-bewoners van een woning met energielabel D-F en een benedengemiddelde WOZ-waarde). Het subsidiebedrag maakt geen onderdeel uit van de aanbesteding. De Opdrachtnemer rapporteert regelmatig aan de gemeente over de voortgang waarmee de gemeente minimaal aan haar verantwoordingsplicht in het kader van de SPUK Lokale Aanpak Isolatie kan voldoen.

Collectieve inkoopacties

Bij de collectieve inkoopacties worden bewoners begeleid door het offerteproces, zodat het gemakkelijker wordt van het voornemen om een isolatiemaatregel te treffen tot daadwerkelijke realisatie te komen. De ontzorging van bewoners bij dit proces is de grootste meerwaarde van de collectieve inkoopactie. Daarnaast profiteren eigenaar-bewoners mogelijk van voordeligere inkoop doordat op grote schaal wordt ingekocht en kunnen leveranciers door collectieve inkoop efficiënter te werk gaan.

De Opdrachtnemer organiseert de inkoopacties en zorgt ervoor dat er een offerte van een leverancier, die al op een transparante wijze vergeleken is met andere leveranciers, bij de woningeigenaar terechtkomen. Daarbij is rekening gehouden met de juiste prijs-kwaliteitverhouding. Woningeigenaren worden in het kader van de collectieve inkoopacties door de Opdrachtnemer geïnformeerd over de isolatiemaatregel en door het proces meegenomen. Alle bewoners met een koopwoning (ook bewoners die niet in de doelgroep van de SpUk Lokale Aanpak Isolatie vallen) kunnen deelnemen aan de collectieve inkoopactie. Er wordt jaarlijks tenminste één collectieve inkoopactie per isolatiemaatregel georganiseerd.

Energieadviezen

Het energieadvies creëert bewustwording en stimuleert bewoners tot het treffen van een isolatiemaatregel. Door middel van een adviesgesprek en rapportage biedt de Opdrachtnemer, volledig onafhankelijk, een concreet handelingsperspectief. Hieruit wordt duidelijk welke isolatiemaatregelen de logische volgende stappen zijn voor het verduurzamen van de betreffende woning. Voor het energieadvies komt de Opdrachtnemer langs bij de woning en wordt er rekening gehouden met de woonwensen van de bewoner. In principe wordt het advies verstrekt in schriftelijke vorm (bijvoorbeeld verduurzamingsplan of -rapport).

Daarnaast worden in overleg met de gemeente ook buurtadviesacties georganiseerd in geselecteerde buurten. Ook met behulp van die aanpak worden woningeigenaren geadviseerd over de verduurzaming/ isolatie van hun woningen en krijgen bewoners een concreet handelingsperspectief. Bij een buurtadviesactie gebeurt dit echter in collectief verband, krijgen bewoners gezamenlijk meer ondersteuning dan bij een individueel advies en kunnen bewoners ook elkaar helpen. Aan het einde van zowel een individueel als buurtadvies verwijst de Opdrachtnemer naar de vervolgmogelijkheden zoals de subsidiemogelijkheden, financiële ontzorging en de collectieve inkoopacties om de isolatiemaatregel ook daadwerkelijk te realiseren.

Individuele energieadviezen zijn direct aan te vragen bij de Opdrachtnemer binnen de kaders die door de gemeente worden vastgesteld. Dit zijn minimaal de eisen die aan de gemeente zijn meegegeven in het kader van de SPUK Lokale Aanpak Isolatie (met uitzondering van de in eerste instantie 100 individuele energieadviezen die direct door de gemeente gefinancierd worden).

Financiële ontzorging

Financiële ontzorging wordt aangeboden op twee manieren: in de vorm van advies/ raad en in de vorm van ontzorging/ begeleiding bij het aanvragen van de ISDE-subsidie. Het advies en de begeleiding bij de ISDE-subsidie zijn direct bij de Opdrachtnemer aan te vragen op basis van een door de gemeente vastgestelde subsidieregeling.

Het advies bestaat uit het 'de weg wijzen van bewoners' naar de verschillende financieringsvormen van verduurzaming. Dit zijn verschillende subsidies en leenmogelijkheden (o.a. Toekomstbestendig Wonen-lening, Warmtefonds en hypotheaire mogelijkheden). Er wordt met de bewoner meegedacht over wat voor hem/haar de beste manier van financieren van de isolatiemaatregel is. Daarnaast wordt samen met de bewoner globaal uitgewerkt wat de kosten van de financieringsoptie voor hem of haar zullen zijn. De Opdrachtnemer helpt bij het uitzoeken van financieringsmogelijkheden en heeft een adviserende rol, maar is geen financieel adviseur. De Opdrachtnemer verwijst, indien van toepassing, door naar andere loketten zoals de verstrekkers van leningen of subsidies of een officieel financieel adviseur. De Opdrachtnemer fungeert als vraagbaak voor mensen die bijvoorbeeld een lening bij het Nationaal Warmtefonds of SVn aanvragen, maar hier zelf niet helemaal uitkomen.

Daarnaast ontzorgt de Opdrachtnemer bij de aanvraag van de ISDE-subsidie. Het aanvragen van de ISDE-subsidie kan lastig zijn, waardoor mensen er geen gebruik van maken of afhaken tijdens de aanvraagprocedure. De ontzorging bij het verkrijgen van de ISDE-subsidie kan grotendeels digitaal gebeuren, maar moet ook fysiek worden aangeboden voor mensen die minder digitaal vaardig zijn. Er hoeft in dat geval niet namens iemand subsidie aangevraagd te worden, maar het moet mogelijk worden gemaakt om samen de aanvraag in te dienen.

VvE procesbegeleiding

Op dit moment is er nog geen ondersteuning voor VvE's bij hun verduurzamingsopgave. Vaak lopen VvE's er tegenaan dat het ingewikkeld is om consensus te bereiken over de isolatieopgave of welke stappen doorlopen moeten worden om tot consensus te komen. Hierbij willen we aan (het bestuur van) de VvE ondersteuning bieden. Verschillende VvE's bevinden zich in een andere fase, dus moet daarop ingespeeld kunnen worden door de Opdrachtnemer. Ook moet de VvE ondersteuning kunnen krijgen daar waar zij dit nodig achten en moet niet een generiek traject doorlopen te hoeven

worden. VvE's kunnen de ondersteuning direct bij de Opdrachtnemer aanvragen op basis van een door de gemeente vastgestelde subsidieregeling. De Opdrachtnemer is niet belast met het zelf uitvoeren van verduurzamingsmaatregelen of onderzoek. Deze dienst concentreert zich voornamelijk op het tot stand brengen van draagvlak voor verduurzaming binnen de VvE's en begeleiding van het proces naar verduurzaming.

Budget

Er is voor de gehele looptijd van de opdracht (1 juni 2024 t/m 31 december 2027) een totaal budget van € 458.448 (onder voorbehoud van de SpUK Lokale Aanpak Isolatie). De opdrachtgever heeft de volgende onderverdeling van het budget voor ogen:

- Subsidieverstrekking:	€ 80.390
- Collectieve inkoopacties:	€ 31.150
- Energieadviezen:	€ 161.865 (collectieve en individuele adviezen)
- Financiële ontzorging:	€ 115.043 (ISDE-ontzorging en financiële ontzorgingsgesprekken)
- Procesbegeleiding VvE's:	€ 70.000
Totaal	€ 458.448

Dit is de eerste verdeling. Mocht blijken dat een andere verdeling effectiever is, dan kunnen de AD en de inschrijvende partij in onderling overleg tot een alternatieve verdeling komen.

1.5 Toekomstontwikkelingen

De uitvoering van de opdracht kan worden beïnvloed door verschillende toekomstontwikkelingen, waaronder:

- SPUK Lokale Aanpak Isolatie: Wijzigingen in deze regeling, zoals aanpassingen in de voorwaarden of het budget, kunnen invloed hebben op de uitvoering van het programma. Voor de tweede (en derde) tranche wordt een nieuwe SPUK-regeling opgesteld. Er is toegezegd dat deze inhoudelijk geen veranderingen zal ondergaan ten opzichte van de eerste regeling en dat de beloofde bedragen zullen worden uitgekeerd. Omdat de SPUK-regeling nog niet is gepubliceerd, bestaat hierover nog geen volledige zekerheid.
- Technologische innovaties in isolatiematerialen en -methoden: Nieuwe en verbeterde isolatiematerialen en -technieken kunnen de efficiëntie en kosteneffectiviteit van isolatieprojecten verbeteren. Dit kan de uitvoering van de opdracht efficiënter maken en het voor huiseigenaren aantrekkelijker maken om aan de slag te gaan met isolatie.
- Energiebeleid en regelgeving: Veranderingen in het (nationale) energiebeleid en de regelgeving met betrekking tot energie kunnen een grote invloed hebben op de uitvoering van het programma. Strengere eisen voor energie-efficiëntie in gebouwen kunnen de vraag naar isolatie bij particulieren verhogen. Ook toekomstige updates van bouwvoorschriften en duurzaamheidsnormen kunnen van invloed zijn op de vereisten voor isolatie in gebouwen.
- Financiële stimuleringsmaatregelen: De beschikbaarheid van financiële stimuleringsmaatregelen, zoals subsidies (o.a. ISDE), belastingvoordelen of leningen met lage rente, kan de bereidheid van huiseigenaren en bedrijven om in isolatie te investeren, beïnvloeden. Veranderingen in het beleid op dit gebied kunnen de uitvoering van de opdracht beïnvloeden.

- Beschikbaarheid van arbeidskrachten: Een gebrek aan arbeidskrachten in de isolatiesector kan de uitvoering van de opdracht belemmeren.
- Onzekere energieprijzen: De energieprijzen zijn onzeker. Bij (verder) stijgende prijzen kan dit leiden tot een toenemende isolatievraag. Wanneer de energieprijzen dalen zal de behoefte om te isoleren afnemen.

Het is van cruciaal belang voor het slagen van de opdracht om zich aan te passen aan deze toekomstige ontwikkelingen. Dit kan onder meer het herzien van strategieën, het aansluiten van andere samenwerkingspartners en het bevorderen van bewustwording en betrokkenheid van belanghebbenden omvatten. De Opdrachtnemer moet enigszins flexibel zijn om te kunnen inspelen op veranderende omstandigheden. Ook van de opdrachtgever mag bij dergelijke ontwikkelingen een meedenkende houding verwacht worden.

1.6 Omvang

Het budget voor het meerjaren isolatieprogramma wordt verdeeld over vier jaar (2024 t/m 2027). De maximale waarde van de opdracht wordt bepaald door de hoogte van de SpUk Lokale Aanpak Isolatie en wordt op dit moment geschat op € 458.448 excl. btw. De onzekerheid komt voort uit het feit dat de definitieve SPUK-regelingen voor 2024 en 2025 nog niet zijn gepubliceerd en beschikt. Wel is door de Rijksoverheid uitgesproken dat gemeenten er rekening mee mogen houden dat in 2024 1,5x het budget van 2023 beschikbaar zal worden gesteld en in 2025 een budget dat gelijk is aan het budget van 2023. Daarnaast is ook over de inhoud van de regeling de uitspraak gedaan dat deze gelijk zal blijven aan de regeling van 2023.

De AD kan op voorhand echter geen enkele garantie geven voor het aantal te verstrekken Opdrachten en de te verwachten omzet. Aan de afgegeven cijfers kunnen geen rechten worden ontleend.

1.7 Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.8 Aanvang en duur van de raamovereenkomst

De AD is voornemens een raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer met een looptijd van 44 maanden.

De ingangsdatum van de raamovereenkomst zal zijn 1 juni 2024. Dit betekent dat de absolute einddatum 31 december 2027 is of totdat de SpUk Lokale Aanpak Isolatie op is.

In geval van beëindiging of wijziging van de specifieke uitkering Lokale Aanpak Isolatie, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om de raamovereenkomst met de geselecteerde Opdrachtnemer (tussentijds) te beëindigen of te wijzigen.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal in digitale vorm plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie, Aanmelding en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op het platform TenderNed is te vinden via volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#). Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. In het stappenplan is ook informatie hierover opgenomen: onder andere stappenplannen en de meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed. Als Inschrijver al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt.
2. Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform. Digitale ondertekening is toegestaan, mits de Inschrijver beschikt over software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving.
5. Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
6. Voor vragen over de procedure of de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)
7. De AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
8. Indien gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid

dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
14. De AD behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
15. De AD behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder Inschrijver hierover vooraf te informeren.
16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
17. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
18. De Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Raamovereenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
25. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. Deze termijn is tevens een

vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen Inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.

26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de AD advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
27. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD van toepassing zijn.
28. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD vormen met de toepasselijke bepalingen uit het Burgerlijk Wetboek (BW), boek 6 Verbintenissen recht, één sluitende aansprakelijkheids-systematiek, waar een begrenzing uit voortvloeit. Het BW kan de aansprakelijkheid in het concrete geval limiteren, waarbij de dan geldende feiten en omstandigheden integraal worden afgewogen. De rechter kan in een concrete zaak een schadeclaim matigen. Verder kan de aansprakelijkheid door het recht zelf beperkt worden. Ten slotte is de redelijkheid en billijkheid van rechtswege van toepassing, artikel 6:248 BW.
29. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting, tenzij expliciet is vermeld dat dit wel is toegestaan.
30. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
31. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

2.2 Planning

Gelegenheid tot het stellen van vragen	29 januari 2024 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 1	15 februari 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	01 maart 2024 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	07 maart 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijving	20 maart 2024 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	19 april 2024
Verificatie	01 mei 2024
Definitieve gunning	15 mei 2024
Ingangsdatum raamovereenkomst	01 juni 2024

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed gesteld worden. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage gebruikt te worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.4 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd. Inschrijvingen die niet aan het programma van eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.
2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument.
3. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal, onder deze gelijkscorenden, worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Als er dan alsnog als gevolg van een gelijke stand geen winnende inschrijver kan worden vastgesteld, dan zal door middel van loting onder deze Inschrijvers worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
4. Na het voornemen tot gunnen worden de bewijsstukken geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

Indien om welke reden dan ook na het voornemen tot gunnen een Inschrijving af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

2.5 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.6 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Wanneer de AD na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de AD dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de AD aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
4. Wanneer de AD na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Inschrijver.
5. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Inschrijver of de AD voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de AD wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
6. Als de AD aan de Inschrijver heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert of als de AD nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.7 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver deze zo spoedig

mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

Het is een Inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één Inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Indien een partij betrokken is als onderaannemer of derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten.

Een onderaannemer mag wel betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens/niet in het geval van beroep op een derde.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze partij is betrokken. Tenzij deze partij kan aantonen dat dit niet aan de orde is.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA (opgenomen in de bijlage) is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname van deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Inschrijver is, of Inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend. De Inschrijver moet de opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Inschrijvers dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(o)n(en) die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Inschrijving te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Inschrijver van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

Inschrijver vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de raamovereenkomst in te dienen.

3.2.2 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

Inschrijver hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

Zie ook 3.6.

3.2.3 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep ("concern") zoals bedoeld in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde "concernvrijstelling"), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

3.2.4 Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Raamovereenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.3 Deel III Uitsluitingsgronden

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.4 Deel IV Geschiktheidseisen

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Inschrijver verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroepsaansprakelijkheid. De verzekering dient actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 500.000

Indien de huidige verzekering van Inschrijver onvoldoende is verklaard Inschrijver door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

3.4.2 *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Kwaliteitscertificaten

De AD zal uitsluitend een Raamovereenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen. Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

Beroepsbekwaamheid

De AD wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare recente relevante ervaring, opgedaan binnen de afgelopen drie jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum. Inschrijver dient daartoe één relevante referentie per hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage opgenomen *Inschrijfformulier: Referenties* volledig in te vullen. Indien meerdere referenties per kerncompetentie worden ingediend, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Het verkeerd aanleveren of tekorten in de aangeleverde referenties kan niet worden hersteld. De Inschrijver wordt van verdere deelname uitgesloten.

De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder Inschrijver daarvoor te raadplegen. Een referentieproject mag meerdere malen opgevoerd worden als het voor meerdere competenties voldoet.

Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient Inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde.

Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.

De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.

Kerncompetentie 1: Advisering verduurzaming

U heeft ervaring met het verzorgen van verduurzamingsadviezen aan woningeigenaren over hun woning (minimaal 25 adviezen per jaar gedurende de afgelopen drie jaar).

Kerncompetentie 2: Begeleiding verduurzaming VvE's

U heeft ervaring met het begeleiden van VvE's bij hun proces tot verduurzaming. Uit uw referentie blijkt dat er sprake was van typische elementen die bij verduurzaming van appartementen aan de

orde komen. Daarbij moet u denken aan bijvoorbeeld contact met VvE's, advies bij het financieringsvraagstuk etc.

Alle referenties dienen voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

3.5 Bijzondere voorwaarden

Maatschappelijk verantwoord inkopen

Bij inkopen neemt de AD sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Dit betekent dat de effecten op people, planet en profit worden meegenomen bij inkopen. Als basis worden de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (Sustainable Development Goals (SDG's)) van de VN genomen. De AD heeft deze verwerkt in onderhavige aanbesteding.

3.6 Rechtsgeldige ondertekening

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.7 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen bij Inschrijving.

Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Van de Inschrijver en indien van toepassing van combinanten, partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan

Verklaring samenwerkingsverband - indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Verklaring Beroep op derden – indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Inschrijfformulier Referenties

Uw inschrijving conform hoofdstuk 5 van deze leidraad

Documenten op verzoek in te dienen

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient binnen 5 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl
 - Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
 - Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid
 - Bewijs van verzekering tegen beroepsaansprakelijkheid
 - Vrijwaringsverklaring/-beschikking ten behoeve van inlenersaansprakelijkheid
 - ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig
 - Eventuele overige benoemde kwaliteitscertificaten in paragraaf 3.2.2
 - Tevredenheidsverklaringen van de opdrachtgevers van de referentieprojecten
 - Inschrijving KvK
- Of
- Datgeen wat benoemd wordt in paragraaf 3.2.3 bv Inschrijving beroepsregister

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het onderstaande Programma van Eisen. Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

4.1 Algemene eisen

criterium Type	Nr.	Criterium
1. Subsidie-verstrekking	1.1	Subsidieverstrekking moet gebeuren binnen de door de gemeente vastgestelde kaders in de vorm van een subsidieregeling. Daarbij wordt uitgegaan van de Specifieke Uitkering Lokale Aanpak Isolatie en de Algemene subsidieverordening gemeente Renkum 2014.
	1.2	Binnen de opdracht moet de Opdrachtnemer in staat zijn om minimaal 850 subsidies te verstrekken (minus het aantal subsidies dat al verstrekt is voor 1 april 2024). Hierbij wordt uitgegaan van de totale SpUk Lokale Aanpak Isolatie (zie beschrijving hierover bij 1.6 Omvang).
	1.3	Voor de tegemoetkoming in de financiering van de isolatiemaatregel voor huishoudens die voldoen aan de gestelde eisen wordt gewerkt met een derdengeldenrekening. Dit betekent dat de gemeente al eerder middelen heeft gestort naar deze rekening. Er volgt dus logischerwijze geen factuur. De gemeente wil wel inzicht in de per adres uitgekeerde middelen en de stand van de rekening. Deze informatie wordt tenminste maandelijks in een schriftelijke rapportage verschaft aan de gemeente.
	1.4	Opdrachtnemer biedt minimaal op één manier de gelegenheid om subsidie te verstrekken aan bewoners die de isolatiemaatregel laten uitvoeren door een leverancier en op één manier aan bewoners die de isolatiemaatregel zelf uitvoeren.
	1.5	Uiterlijk op 1 september 2024 dient het dienstenpakket, zoals nader gespecificeerd onder 1.4 Beschrijving van de Opdracht, operationeel te zijn.
2. Collectieve inkoopacties	2.1	Opdrachtnemer voert in de jaren 2024, 2025 en 2026 tenminste één collectieve inkoopactie per jaar uit voor iedere bouwcomponent van de woning, te weten dak/zoldervloer-, vloer/bodem-, muur- en glasisolatie. Deze collectieve inkoopacties mogen in de vorm van één gezamenlijke of meerdere losse inkoopacties worden georganiseerd.
	2.2	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat isolatiebedrijven van de beste prijs-kwaliteit verhouding worden geselecteerd voor de uitvoering van de opdrachten die voortkomen uit de collectieve inkoopacties. Inschrijver zorgt ervoor dat de beoordeling transparant en inzichtelijk is.

	2.3	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het uitvoerende isolatiebedrijf voldoende capaciteit heeft om de opdrachten voortkomend uit de collectieve inkoopactie uit te voeren.
	2.4	Communicatie gedurende het proces is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.
	2.5	Het interval tussen de collectieve inkoopacties (per bouwcomponent) is tenminste zes maanden.
	2.6	Inwoners hebben minimaal vier weken de tijd om zich in te schrijven voor deelname aan een collectieve inkoopactie.
3. Energieadviezen	3.1	Energieadviezen zijn op basis van een door de gemeente vastgestelde subsidieregeling, direct aan te vragen bij de Opdrachtnemer. In de subsidieregeling wordt uitgegaan van de Specifieke Uitkering Lokale Aanpak Isolatie en de Algemene subsidieverordening gemeente Renkum 2014.
	3.2	Voor een energieadvies is een huisbezoek vereist.
	3.3	Energieadviezen worden begrijpelijk en in de Nederlandse taal aangeboden.
	3.4	Direct na uitbrengen van het advies wordt door de Opdrachtnemer de klanttevredenheid onderzocht. Deze evaluatie wordt gezamenlijk met de managementinformatie gedeeld met de gemeente.
	3.5	De effectiviteit van de adviezen wordt door de Opdrachtnemer geëvalueerd. Daarin wordt minimaal zes tot maximaal twaalf maanden na het uitbrengen van het advies tenminste onderzocht of de ontvanger van het advies een grote isolatiemaatregel (isolatie van de vloer/bodem, muur, glas of zoldervloer/dak) heeft getroffen en of het advies daartoe de aanleiding was. Deze evaluatie wordt gezamenlijk met de managementinformatie gedeeld met de gemeente.
	3.6	Opdrachtnemer en op de opdracht in te zetten adviseurs beschikken over actuele kennis van energiebesparende maatregelen en de toepasbaarheid daarvan in woningen resp. voor eigenaar-bewoners inclusief inzicht in de bekostiging en financiering ervan. Specifiek is Opdrachtnemer in staat om op basis van deze kennis een energieadviesrapport van hoge kwaliteit op te stellen.
	3.7	Bij het energieadvies wordt ingezet op het creëren van bewustwording en het stimuleren om gebruik te maken van het aanbod rondom isolatiemaatregelen. Uit het adviesgesprek/-rapport wordt duidelijk welke isolatiemaatregel(en) de meest logische stap(pen) is/zijn voor het verduurzamen van de betreffende woning.
	3.8	Opdrachtnemer verzorgt energieadviezen die tenminste de volgende onderdelen bevat: de bouwkundige aspecten, de

		installatietechnische aspecten, energieverbruik/-gebruik en de kosten en terugverdientijd van verschillende maatregelen.
	3.9	Energieadviezen worden aangeboden op individuele basis en in collectief verband in de vorm van buurtadviesacties (zoals beschreven in paragraaf 1.4).
	3.10	Binnen energieadviezen wordt maatwerk aangeboden aan verschillende doelgroepen. Dit maatwerk wordt minimaal aangeboden vanuit technisch oogpunt, onder andere monumenten en woningen met energielabel G, en voor eigenaar-bewoners met risico op energiearmoede.
	3.11	De Opdrachtnemer verzorgt ten minste 3 energieadviezen in collectief verband en dient in staat te zijn om minimaal 350 individuele energieadviezen te verstrekken.
4. Financiële ontzorging	4.1	Bij de financiële ontzorging wordt ingezet op het creëren van bewustwording en inzicht in de mogelijkheden, en het stimuleren om gebruik te maken van het financieringsaanbod voor verduurzaming en isolatie.
	4.2	Opdrachtnemer en op de opdracht in te zetten adviseurs beschikken over actuele kennis van financieringsmogelijkheden en zijn in staat om inzicht te verstrekken in de financieringsmogelijkheden voor verduurzaming voor een specifieke bewoner. Dergelijke ondersteuning mag digitaal worden aangeboden. Echter, indien een bewoner een afspraak op locatie wenst vindt de afspraak op locatie plaats.
	4.3	Bewoners worden geholpen bij het gebruikmaken van het financieringsaanbod voor verduurzaming en isolatie. De ondersteuning bij het gebruikmaken van financieringsaanbod wordt minimaal geboden voor het verkrijgen van de ISDE-subsidie.
	4.4	Ondersteuning bij het verkrijgen van de ISDE-subsidie mag digitaal worden aangeboden. Echter, voor minder digitaal vaardige bewoners wordt ook ondersteuning in de vorm van begeleiding op locatie mogelijk gemaakt en aangeboden.
	4.5	Opdrachtnemer moet in staat zijn ten minste 250 bewoners te ondersteunen bij het verkrijgen van de ISDE-subsidie en moet in staat zijn minimaal 375 financiële ontzorgingsgesprekken aan te bieden.
5. Procesbegeleiding VvE's	5.1	Opdrachtnemer is in staat om procesbegeleiding te bieden aan VvE's gedurende het proces dat zij doorlopen om tot verduurzaming van hun VvE's te komen.
	5.2	Opdrachtnemer zorgt bij procesbegeleiding VvE's voor een laagdrempelige en begrijpelijke begeleiding aan (het bestuur van) een VvE tijdens het proces tot het realiseren van een isolatiemaatregel.
	5.3	Opdrachtnemer moet in staat zijn om minimaal 28 begeleidingstrajecten uit te voeren.

6. Samenwerking	6.1	Opdrachtnemer werkt samen of is bereid samen te werken met bestaande organisaties en met haar werkzaamheden aan te sluiten op bestaande activiteiten op het gebied van verduurzaming binnen de gemeente.
	6.2	Opdrachtnemer verwijst bij (hulp)vragen die buiten de opdracht van Opdrachtnemer vallen naar de juiste instanties.
	6.3	De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er voor de gemeente een aanspreekpunt/accountmanager wordt aangewezen.
7. Privacy	7.1	Opdrachtnemer voldoet aan de AVG-richtlijnen en normen inzake privacy. Er is intern beleid bij de Opdrachtnemer voor het beveiligen van informatie door certificering (ISO 27001) of Verklaring van Toepasselijkheid.
	7.2	De Opdrachtnemer verkoopt geen (persoons)gegevens.
8. Overige eisen	8.1	Opdrachtnemer moet onafhankelijk opereren van leveranciers. Het is daarom niet toegestaan om op andere wijze inkomsten te genereren uit deze opdracht. Er mogen geen marge of provisie afspraken gemaakt worden met leveranciers. Een uitzondering hierop vormt de collectieve inkoopactie. Daarbij mogen wel afspraken over provisie worden gemaakt met leveranciers, mits de provisie die wordt gerekend voor alle leveranciers gelijk is, alle leveranciers een gelijke kans hebben om de opdrachten voortkomend uit een collectieve inkoopactie uit te voeren en het proces van keuze van een leverancier open en transparant is. Opdrachtnemer legt het voornemen om leveranciers te contracteren ter informatie voor aan de aanbestedende dienst.
	8.2	Opdrachtnemer is op maandag t/m vrijdag bereikbaar van 10.00 tot 16.00 uur met uitzondering van nationale feestdagen. Ad-hoc vragen van woningeigenaren en VvE's worden snel (binnen 5 werkdagen) en doeltreffend beantwoord. Afspraken voor energieadviezen, ontzorging of procesbegeleiding worden in overleg met de bewoner gemaakt, maar uiterlijk binnen twee maanden na aanvraag.
	8.3	De Opdrachtnemer moet de flexibiliteit hebben om eventueel resterende bedragen per onderdeel van de aanbesteding (subsidieverstrekking, collectieve inkoopacties, energieadviezen, financiële ontzorging en procesbegeleiding VvE's) tijdig en in overleg met de gemeente, over te hevelen naar één van de andere deelproducten. Het initieel ter beschikking gestelde bedrag per onderdeel van de aanbesteding mag niet zonder goedkeuring door de gemeente worden overschreden.

4.2 Contractvoorwaarden

4.2.1 Raamovereenkomst

In de bijlage is de concept raamovereenkomst voor de uitvoering van deze opdracht opgenomen.

4.2.2 Verwerkersovereenkomst

Wanneer voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens, is op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) een Verwerkersovereenkomst vereist. De AD is hierin de verwerkingsverantwoordelijke en de Inschrijver is de verwerker.

In de Verwerkersovereenkomst worden nauwkeurig de rechten en plichten vastgelegd om de bescherming van persoonsgegevens te borgen. Zie concept Verwerkersovereenkomst in de bijlage.

4.2.3 Inschrijfprijs

De eenheidsprijzen zoals opgegeven in het Prijzenblad zijn contractprijzen. Deze worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gehanteerd. De gefactureerde bedragen moeten herleidbaar zijn naar het prijzenblad. De totaalprijs op het Prijzenblad is fictief, gebaseerd op de fictieve hoeveelheden.

4.2.4 Indexering

Indexering door de Inschrijver gedurende de opdracht is niet toegestaan.

4.2.5 Factureringsvoorwaarden

Op de factuur worden in elk geval de volgende gegevens vermeld:

- de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
- het factuuradres van de Opdrachtnemer;
- het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW;
- naam afdeling en contactpersoon Opdrachtgever;
- de orderreferenties;
- indien vermeld het verplichtingennummer, het orderbonnummer en het zaaknummer; EN
- eventuele nadere eisen in overleg met de AD.

Voor de adviezen en procesbegeleidingstrajecten factureert u als volgt:

- Eén keer achteraf per maand

Voor de collectieve acties factureert u als volgt:

- 100% na oplevering. Dit is ná de sluiting van de inschrijfdatum voor inwoners voor de inkoopactie.

4.2.6 *Managementinformatie*

Binnen twee weken na het verstrijken van het kwartaal zal Inschrijver de volgende informatie verstrekken:

- Benodigde informatie voor de verantwoording van de SPUK Lokale Aanpak Isolatie (zie monitoringsbestand SpUk Lokale Aanpak Isolatie).
- Het aantal en de adressen van de uitgevoerde energieadviezen, financiële ontzorgingstrajecten en procesbegeleidingstrajecten voor VvE's.
- Enquêteresultaten met de tevredenheid van inwoners/VvE's over de uitgevoerde energieadviezen, financiële ontzorgingstrajecten en procesbegeleidingstrajecten voor VvE's.
- De resultaten (gerealiseerde isolatiemaatregelen en voorgenomen isolatiemaatregelen) van de uitgevoerde energieadviezen na minimaal zes maanden en maximaal 12 maanden na het verkrijgen van het energieadvies.

4.2.7 *Evaluatiegesprekken*

Inschrijver evalueert per kwartaal, uiterlijk vier weken na afloop van het voorafgaande kwartaal, met de AD over de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Basis hiervoor is de door Inschrijver te verstrekken managementinformatie.

4.2.8 *Afhandeling klachten en claims*

Van iedere klacht en bijbehorende afhandeling over de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver de AD kopieën te zenden. Het beleid van de AD is dat de Inschrijver voor alle klachten en storingen het eerste aanspreekpunt is. Vanzelfsprekend dient Inschrijver bij hem ingediende klachten correct af te handelen.

4.2.9 *Klanttevredenheid*

De AD behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de raamovereenkomst te onderzoeken. Inschrijver zal daaraan zijn medewerking verlenen.

5 **GUNNINGSCRITERIA**

5.1 **Algemeen**

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd met een 'kwaliteitsonderbouwing', waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen wat wordt gedaan, maar ook waarom dit effectief is in onderhavige opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Opdrachtgever te realiseren, des te beter wordt de beschrijving Beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van het plan van aanpak niet uit te laten uitvoeren.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

5.2.1 Plan van aanpak

Dit subsubgunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver opgesteld plan van aanpak. De Inschrijver laat in zijn plan van aanpak zien dat hij, op basis van de aanbestedingsstukken, begrepen heeft welke aspecten voor de AD belangrijk zijn, met name ook op grond van het Programma van Eisen. Tegelijk kan de Inschrijver als expert op zijn vakgebied tonen welke meerwaarde hij verder te bieden heeft.

Het plan van aanpak dient te bestaan conform indeling uit de volgende paragrafen Algemeen, Adviseurs, Subsidieverstrekking, Collectieve inkoopacties, Energieadviezen, Financiële ontzorging en VvE procesbegeleiding. Per paragraaf mag maximaal 1 A4 worden gebruikt, Arial puntgrootte 10. punten:

Algemeen

- Beschrijf concreet hoe u voor een goede samenwerking en afstemming zorgt met de gemeente. Hoe verloopt de communicatie en op welke wijze worden eventuele knelpunten en risico's gesignaleerd. Ga ook in op hoe samenwerking en afstemming wordt georganiseerd met de binnen de gemeente staande initiatieven rondom verduurzaming en isolatie. Denk hierbij aan de Energiewinkel, het duurzaamheidsloket en de Energiecoaches van de Energiebank.

- Beschrijf hoe u bij de uitvoering van de opdracht zo duurzaam mogelijk handelt en duurzame maatregelen neemt bij het uitvoeren van de opdracht. Geef aan hoe u hiermee rekening houdt in de uitvoering van uw werkzaam en bij de advisering van bewoners.

Adviseurs

- Beschrijf per dienstverleningsonderdeel (subsidieverstreking, collectieve inkoopactie, energieadviezen, financiële ontzorging, VvE procesbegeleiding) hoe u ervoor zorgdraagt dat er voldoende capaciteit is om de opdracht uit te kunnen voeren.
- Beschrijf per dienstverleningsonderdeel de kennis, capaciteiten en ervaring van de op de Opdracht in te zetten adviseurs.

Subsidieverstreking

- Beschrijf op welke manier subsidieverstreking mogelijk wordt gemaakt. Maak daarbij duidelijk hoe subsidieroutes aansluiten bij verschillende doelgroepen en hoe deze verschillende doelgroepen ontzorgd worden door de manier waarop de subsidie wordt aangeboden.

Collectieve inkoopacties

- Beschrijf concreet hoe het proces van een collectieve inkoopactie verloopt. Heb daarbij aandacht voor hoe u ervoor zorgt dat er per jaar, per bouwcomponent minimaal één collectieve inkoopactie plaatsvindt. Ook is er aandacht voor zowel de relatie Opdrachtnemer – inwoner, als voor de relatie Opdrachtnemer – gemeente.
- Beschrijf op welke wijze de inschrijver een uitvoerende partij gaat selecteren voor de opdrachten die voortkomen uit de inkoopactie. Daarbij is aandacht voor hoe de beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt geborgd, de transparantie van het proces en hoe lokale isolatiebedrijven hierbinnen de kans krijgen.

Energieadviezen

- Beschrijf concreet (van het maken van een afspraak tot en met het schriftelijke advies) welke stappen u wanneer zet om tot een degelijk advies te komen (zowel voor individuele bewoners als voor collectieven). Hoe zorgt u ervoor dat er maatwerk geleverd kan worden in de energieadviezen (bijvoorbeeld voor verschillende type doelgroepen of type gebouwen). Hoe verloopt de communicatie met de bewoner(s) en hoe zal het schriftelijke advies er uit komen te zien. In hoeverre kunnen bewoners na ontvangst van het advies bij u terecht voor nazorg en vragen.
- Beschrijf hoe u de evaluatie naar de kwaliteit en de effectiviteit van de energieadviezen aanpakt.

Financiële ontzorging

- Beschrijf hoe bewoners op financieel vlak worden ontzorgd, zowel door advisering als door ontzorging bij gebruikmaking van financieringsmogelijkheden.
- Hoe kunnen inwoners gebruikmaken van financiële advisering, welke begeleiding wordt de inwoner geboden en hoever reikt deze? Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat er maatwerk voor verschillende doelgroepen mogelijk is en hoe de financiële ontzorging in een concreet handelingsperspectief voor inwoners voorziet.

- Beschrijf op welke manier bewoners worden ontzorgd bij het gebruikmaken van financieringsmogelijkheden (tenminste de ISDE-subsidie) voor verduurzaming. Hoe ziet dit proces eruit? Beschrijf op welke manier de ontzorging ook toegankelijk wordt gemaakt voor inwoners die minder digitaal vaardig zijn.

VvE procesbegeleiding

- Beschrijf concreet hoe de procesbegeleiding van VvE's verloopt. Hoe vragen VvE's begeleiding aan, welke begeleiding wordt de VvE geboden en in hoeverre is maatwerk voor verschillende VvE's daarin mogelijk? Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat de procesbegeleiding bij het komen tot een concreet handelingsperspectief voor de VvE ondersteunt.

Maximaal te behalen punten: 65

5.2.2 *Social Return*

De gemeenten in de arbeidsmarktregio Midden-Gelderland hebben als doelstelling om met hun inkoopbeleid invulling te geven aan het sociaal beleid door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkoopovereenkomsten met bedrijven. Meer informatie hierover is terug te vinden in de bijlage Invulling SROI.

Op het Inschrijfformulier Social Return geeft Inschrijver aan wat zijn gegarandeerde minimale percentage van de omzet/aanneemsom/loonsom zal zijn dat hij zal besteden aan Social Return betrekking hebbende op deze opdracht. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsopties, zal het door u aangegeven bedrag/percentage voor Social Return pro rato worden verhoogd voor (de omzet van) deze verlengingsperiode. Voor de verrekening van dit gegarandeerde minimale percentage dat aan Social Return wordt besteed, wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie bijlage Social Return).

Bijvoorbeeld:

5,0 % of meer van de omzet/aanneemsom	5	punten
4 - <5,0% van de omzet/aanneemsom	4	punten
3 - <4,0% van de omzet/aanneemsom	3	punten
2 - <3,0% van de omzet/aanneemsom	2	punten
0 - < 2,0% van de omzet/aanneemsom	1	punten
0% van de omzet/aanneemsom	0 punten	

Maximaal te behalen punten: 5

5.3 Subgunningscriterium prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen: *Inschrijfformulier Prijzenblad*.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Prijzenblad beschreven.

Alle kosten met betrekking tot de uitvoering van voornoemde volledige Opdracht, gedurende de gehele initiële periode, dienen in de all-in prijs verdisconteerd te zijn. Het separaat opgeven van

additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan opgenomen op het Prijzenblad kan leiden tot uitsluiting.

In het prijzenblad staan de vijf producten genoemd, voor ieder product is een maximum van 6 punten te behalen. Deze punten worden toegekend op basis van de ingeschreven aantallen per product.

Maximaal te behalen punten: 30

5.4 Beoordeling gunningscriteria

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen hanteert de AD de volgende (sub)gunningscriteria:

Nr.	Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1.	Kwaliteitsonderdeel 1 (Plan van aanpak)	65
3.	Social Return	5
4.	Prijs	30
	TOTAAL	100

Gunningscriterium kwaliteit

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 3 personen. De AD behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking van de beoordeling plaats. Hierna komt de beoordeling in consensus tot één score.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt, naast hetgeen benoemd in paragraaf 5.1 en bij het betreffende gunningscriterium, gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Richtlijn beoordeling gunningscriteria	Te behalen punten per gunningscriterium
<u>Uitstekend beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief, geeft maximale invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij maximale meerwaarde. Als extra wordt beoordeeld die (extra) elementen welke Inschrijver benoemt, naast de reeds in de vraagstelling benoemde elementen, welke naar oordeel van de AD een verrijking zijn voor de uitvoering van de opdracht.	65
<u>Goed beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en geeft meer dan voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.	50
<u>Voldoende beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft voldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarmee voldoende meerwaarde.	30
<u>Matig beantwoord:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief en/of geeft onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de AD en biedt daarbij nauwelijks meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig.	20
<u>Slecht:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief en geeft geen invulling aan de wensen en de ambities van de AD en/of biedt geen meerwaarde. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen niet of zeer summier.	0

Per gunningscriterium zijn maximaal 65 punten te verdienen. De scores van alle gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door 7 om de eindscore kwaliteit te bepalen.

5.4.1 Gunningscriterium prijs

De beoordeling van het gunningscriterium prijs wordt gedaan door de adviseur Inkoop en Aanbesteding. Deze is geen onderdeel van de beoordelingscommissie.

De inschrijver wordt gevraagd de prijzen te benoemen per product. De eenheidsprijs wordt vermenigvuldigd met het gegeven "minimum aantal" (kolom E prijzenblad). Inschrijver krijgt punten per product toegekend volgens onderstaande formule:

Max punten - (Prijs betreffende inschrijving- laagst ingeschreven prijs) / laagst ingeschreven prijs X max punten

Voorbeeld:

Laagst ingediende prijs individueel energieadvies is €250.

Prijs individueel energieadvies van Inschrijver A is €320.

Maximaal aantal te behalen voor dit product (individueel energieadvies) is 6 punten.

De score van partij A wordt dan als volgt berekend:

$6 - (320 - 250) / 250 \times 6 = 4,32$ punten.

Er vindt afronding plaats op 2 cijfers achter de komma.

Het prijzenblad bestaat uit 5 onderdelen:

- Prijs individueel energieadvies (maximaal 6 punten)
- Prijs collectief energieadvies (maximaal 6 punten)
- Prijs financieel ontzorgingsgesprek (maximaal 6 punten)
- Prijs ISDE-ontzorging (maximaal 6 punten)
- Prijs procesbegeleidingstraject (maximaal 6 punten)

5.4.2 *Gunning*

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de hoogste eindscore. Om de Inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding te bepalen wordt de totaalscore van de kwalitatieve gunningscriteria opgeteld bij de totaalscore op prijs.

Afronding vindt plaats op 2 cijfers achter de komma.

6 BIJLAGEN

BIJLAGE ; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn in Tendered te downloaden:

1. Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Inschrijfformulier Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW
3. Inschrijfformulier Referenties
4. Inschrijfformulier Prijzenblad
5. Inschrijfformulier Social Return
6. Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld

De volgende bijlagen zijn separaat in Tendered te downloaden:

7. Algemene Inkoopvoorwaarden
8. Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen
9. Concept Raamraamovereenkomst
10. Concept Verwerkersovereenkomst
11. Invulling Social Return
12. Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen