



# **Inschrijvingsleidraad**

## **Europees openbare aanbesteding**

### ***Meerjarige Isolatieaanpak Koopwoningen gemeente Heumen***

**Kenmerk: TN479589**

**Datum: 31 Juli 2024**

**Update NvI (wijzigingen/aanvullingen geel gearceerd)**

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)	4
<b>2</b>	<b>De opdracht</b>	<b>5</b>
2.1	Voorwerp van de opdracht	5
2.2	Contractuele voorwaarden	6
2.3	Varianten	8
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>9</b>
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	9
3.2	Geschiktheidseisen	9
3.3	Ervaring	10
<b>4</b>	<b>Gunning</b>	<b>11</b>
4.1	Het gunningscriterium EMVI	11
4.2	Gunningscriterium Prijs	13
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	14
4.4	Beoordelingsprocedure	20
4.5	Verificatie	21
4.6	Mededeling gunningsbeslissing	21
<b>5</b>	<b>Checklist in te dienen documenten</b>	<b>22</b>
<b>6</b>	<b>Voorwaarden en voorschriften</b>	<b>23</b>
6.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	23
6.2	De planning	23
6.3	Voorwaarden inschrijving	23
6.4	Gestandoeningstermijn van de inschrijving	24
6.5	Nadere inlichtingen	25
6.6	Toelichting uitsluitingsgronden	25
6.7	Toelichting geschiktheidseisen	26
6.8	Ongeldige inschrijving	27
6.9	Taal	28
6.10	Kosten inschrijving	28
6.11	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	28
6.12	Voorbehouden opdrachtgever	29
6.13	Gebruik merknamen of typen	29
6.14	Wachtkamerregeling	29
6.15	Klachtenprocedure	30
6.16	Geheimhouding/copyright	30
6.17	Toepasselijk recht en geschillen	30

## **Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad**

- 1 Opdrachtschrijving
- 2 Referentieformulier
- 3 Conceptovereenkomst
- 4 Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Heumen
- 5 Prijzenblad
- 6 6.1 Invulblad K1 Prestatie-onderbouwing  
6.2 Invulblad K3 Risicodossier  
6.3 Invulblad K4 Kansendossier  
6.4 Opgaveformulier sleutelfunctionarissen
- 7 Informatie Stichting Heumen Duurzaam en Groen (HDG)
- 8 (sjabloon) Verwerkersovereenkomst
- 9 Verklaring SROI

*Het UEA is digitaal ingericht in TenderNed*

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europees openbare aanbestedingsprocedure "**Meerjarige Isolatieaanpak Koopwoningen**" ten behoeve van gemeente Heumen.

Het document is opgebouwd uit 3 delen:

- Deel A: Opdrachtschrijving, planning, selectiecriteria en gunningsmethodiek;
- Deel B: Checklist in te dienen documenten;
- Deel C: Voorwaarden en voorschriften.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

## 1.2 Contactpunt

Gemeente Heumen hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Contactpersoon: Ruud Sassen (inkoopadviseur)  
[ruud@buyor.nl](mailto:ruud@buyor.nl) / 06 1604 5866

Communicatie: Via de berichtenmodule van TenderNed.  
Alleen in geval van een storing kan contact op worden genomen met de contactpersoon.

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en fungeert als enig aanspreekpunt voor de inschrijvers. Het contact verloopt in basis uitsluitend via TenderNed. Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar.

Inschrijvers die zich hieraan niet houden kunnen van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in de klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

## 1.3 Aanbestedende dienst (Opdrachtgever)

De aanbestedende dienst (in het vervolg gemeente of opdrachtgever genoemd) is gemeente Heumen. Voor meer informatie zie de website [www.heumen.nl](http://www.heumen.nl).

# DEEL A

## 2 De opdracht

### 2.1 Voorwerp van de opdracht

De opdracht betreft de uitvoering van de meerjarige isolatieaanpak koopwoningen.

#### **Opdrachtomschrijving**

Voor de komende jaren is opdrachtgever op zoek naar een marktpartij (of combinatie van marktpartijen), die op basis van samenwerking verder invulling wil geven aan de Heumense aanpak "meerjarige isolatieaanpak koopwoningen" en de gemeente wil ontzorgen bij de uitvoering ervan.

De opdracht betreft onder andere:

- Het ondersteunen van bewoners bij het uitvoeren van isolatiemaatregelen, waaronder:
  - het vinden van geschikte uitvoerende partijen;
  - het aanvragen van offertes, beoordeling en eventueel opdrachtverstrekking.
- Uitvoering van de NIP-subsidieregeling, waaronder toetsing, registratie en monitoring.

Wij willen één marktpartij contracteren voor de verdere ontwikkeling van de aanpak en uitvoering van een ontzorgingstraject voor eigenaar-bewoners van advies tot realisatie bij isolatiemaatregelen, inclusief activatie van inwoners, hulp bij de subsidieaanvraag en informatie over financiering.

De opdracht is nader beschreven in bijlage 1 Opdrachtomschrijving.

#### **Percelenindeling**

Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen, laat staan van onnodig samenvoegen van de opdracht. De opdracht is één geheel en wordt om die reden als één opdracht in de markt gezet.

#### **CPV-codering**

De volgende CPV-coderingen zijn van toepassing:

- 71314300-5 Advies inzake efficiënt energiegebruik
- 71000000-8 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie
- 50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen

## Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op aanbestedingsplatform	Woensdag 31 juli 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen (1 <sup>e</sup> vragenronde)	Donderdag 5 september 2024
Beschikbaar stellen van de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Vrijdag 20 september 2024 <i>Of zoveel eerder als mogelijk</i>
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen (2 <sup>e</sup> vragenronde)	Vrijdag 27 september 2024
Beschikbaar stellen van de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	Woensdag 9 oktober 2024 <i>Of zoveel eerder als mogelijk</i>
<b>Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via <a href="http://www.TenderNed.nl">www.TenderNed.nl</a></b>	<b>Vrijdag 25 oktober 2024 om 10.00 uur</b>
Beoordeling van de inschrijvingen	Week 44-45 (2024)
Interviews sleutelfunctionarissen	Vrijdag 8 november 2024 <i>(tijdstip n.n.t.b.)</i>
Bekendmaking rangorde/ uitnodiging fase II	Vrijdag 15 november 2024 <i>Of zoveel eerder als mogelijk</i>
Concretiseringsfase met beoogd opdrachtnemer <i>Afhankelijk van de voortgang van de concretisering van de uitvoering van de opdracht, volgt de gunning en feitelijke ingangsdatum van de overeenkomst</i>	November/december 2024
Bekendmaking gunningsvoornemen	Vrijdag 20 december 2024 <i>Of zoveel eerder als mogelijk</i>
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	15 januari 2025

## 2.2 Contractuele voorwaarden

### Looptijd

De overeenkomst voor deze opdracht wordt aangegaan voor de maximale uitvoeringstermijn van de 1<sup>e</sup> tranche van de subsidieregeling. De opdracht dient uiterlijk **31 december 2026** te zijn afgerond.

De opdracht kan voortgezet worden op basis van de herzieningsclausule, zie ook de paragraaf 'opdrachtverstrekking' in het document Opdrachtomschrijving (bijlage 1).

## **Herzieningsclausule**

### *Verlenging opdracht*

Gedurende de looptijd van de overeenkomst of aansluitend tot uiterlijk de datum van 31 december 2028, kan opdrachtgever besluiten de opdracht, op basis van dezelfde voorwaarden, voort te zetten in kader van de uitvoering NIP 2<sup>e</sup> tranche en in het verlengde daarvan de uitvoering NIP 3<sup>e</sup> tranche.

De uiterlijke einddatum van de opdracht is gekoppeld aan de uitvoeringstermijn van het Nationaal Isolatieprogramma (NIP) van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijkrelaties. Als deze uitvoeringsdatum(s) door het Rijk wordt doorgeschoven, verschuift ook de einddatum van de aanvullende opdracht zoals verwoord in deze herzieningsclausule.

### *Aanpassing prijscomponenten*

Opdrachtgever wenst in de concretiseringsfase met beoogd gegunde inschrijver te komen tot detailafstemming over de invulling van de opdracht. Het staat opdrachtgever vrij om in de deze fase bepaalde prijscomponenten aan te passen en/of toe te voegen, welke in gezamenlijk overleg en met wederzijds goedvinden vastgesteld worden.

Inschrijver is gehouden aan de prijsstelling volgens ingediend prijzenblad, indien opdrachtgever hieraan wenst vast te houden.

## **Contractuele (inkoop)voorwaarden**

Op de uitvoering van de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente Heumen, zoals opgenomen in bijlage 4 van deze inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de inschrijver of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

## **Privacy persoonsgegevens**

In het geval van het verwerken van persoonsgegevens behoren opdrachtgever en opdrachtnemer afspraken vast te leggen over informatiebeveiliging en privacy. Denk daarbij onder andere aan de beveiliging en beschikbaarheid van gegevens.

Deze afspraken worden vastgelegd in een verwerkersovereenkomst van opdrachtgever, uitgangspunt is het sjabloon volgens bijlage 8. Door het doen van een inschrijving gaat inschrijver hiermee akkoord. De verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de opdracht.

## **Indicatie van de opdrachtwaarde**

De opdracht betreft het isoleren van slecht geïsoleerde koopwoningen van de vastgestelde doelgroepen, welke (in beginsel) gefinancierd worden vanuit een 1<sup>e</sup> tranche uitkering t.w.v. € 372.024, -.

De 'opdrachtwaarde' betreft alle kosten welke niet direct ten goede komen aan energiebesparende maatregelen (zoals project- en advieskosten) en welke opdrachtnemer aan opdrachtgever in rekening gaat brengen. De exacte verdeling tussen directe en indirecte kosten is niet exact op voorhand vast te stellen. De verwachting is dat de factuurwaarde van opdrachtnemer rond de € 100.000 zal bedragen.

De opdrachtwaarde wordt verhoogd als de herzieningsclausule (regeling 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> tranche) van toepassing is. De genoemde bedragen zijn puur indicatief, inschrijver kan hier geen rechten aan ontleen.

### **Prijsindexatie**

De prijzen, zoals vermeld op het ingediende prijzenblad, staan vast t/m december 2025. Vanaf 1 januari 2026 mogen jaarlijks de tarieven geïndexeerd worden o.b.v. het "CBS-prijsindexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015 = 100."

De berekening (het % waarmee het tarief mag worden verhoogd) is als volgt:

$$\text{Index\% JAAR} = (\text{Indexcijfer JAAR-1}) / (\text{Indexcijfer JAAR-2}) \times 100 - /- 100$$

### **Keuze aanbestedingsprocedure**

De oorspronkelijke opdracht zou op basis van het gemeentelijk inkoopbeleid meervoudig onderhands aanbesteed kunnen worden. Door het opvoeren van de herzieningsclausule stijgt de opdrachtwaarde naar alle waarschijnlijkheid boven de EU-drempel van diensten (zijnde € 221.000, - excl. Btw). Vandaar dat er gekozen is de opdracht via een Europees openbare aanbestedingsprocedure in de markt te zetten.

### **Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)**

Social return geldt voor onderhavige opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in relatie tot de te verrichten diensten.

Bij social return gaat het er om dat een investering die opdrachtgever doet, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst oplevert. Social return draagt bij aan de werkgelegenheid doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. Social return is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap.

Opdrachtgever hanteert als contracteis dat minimaal **5% van de aanneemsom** besteed wordt aan de invulling van concrete werkplekken door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver hiermee akkoord (bijlage 9). Na definitieve gunning zullen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg treden ten aanzien van de concrete invulling aan de social return eis.

## **2.3 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

### 3.2 Geschiktheidseisen

#### Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat:

- De meest recente accountantscontrole van de jaarrekening géén paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde "risico/continuïteitparagraaf");
- De financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst niet in gevaar komt;
- Opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen, waaronder een nader accountantsonderzoek;
- Inschrijver ermee akkoord gaat dat opdrachtgever, voor gunning van de opdracht, inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financiële economische situatie aan te tonen, zoals een afschrift van de meest recente accountantsverklaring en/of jaarrekening.

#### Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een marktconforme en adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen), met een maximum van € 2.500.000, - per jaar.

Inschrijver dient op eerste verzoek van opdrachtgever het bewijsstuk te overleggen (bijvoorbeeld een kopie verzekeringscertificaat) waaruit blijkt dat inschrijver een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft of waaruit blijkt dat inschrijver bereid is op het moment van gunning een passende bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering af te sluiten.

### 3.3 Ervaring

Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in bijlage 2 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen. De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

#### **Kerncompetentie**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (*terugtellend vanaf publicatiedatum*) aantoonbare ervaring, over een periode van minimaal 6 maanden, met het ontzorgen van **minimum 100 particuliere woningeigenaren** met betrekking tot het toepassen van isolatiemaatregelen, waaronder:

- het verstrekken van deskundig advies bij verduurzamingsmaatregelen;
- het aanbieden van de uitvoerende marktpartijen;
- het begeleiden van doelgroep categorie 'energiesteun' en doe-het-zelvers bij het nemen van isolatiemaatregelen;
- algehele coördinatie.

## 4 Gunning

### 4.1 Het gunningscriterium EMVI

De overeenkomst wordt gegund aan één inschrijver.

De gunning van de opdracht verloopt via het doorlopen van 2 fasen, te weten:

- Fase I Beoordeling inschrijvingen
- Fase II Doorlopen concretiseringsfase

#### **Fase I – Rangorde na beoordeling inschrijvingen**

De rangorde voor uitnodiging tot de concretiseringsfase (fase II) wordt bepaald op basis van het gunningsprincipe beste prijs/kwaliteitverhouding, waarbij de inschrijvingen worden beoordeeld op prijs en kwaliteit.

#### Stap 1 - Beoordeling ingediend prijzenblad (bijlage 5)

Het prijzenblad wordt beoordeeld op de inschrijvingsvoorwaarden. Getoetst wordt of de ingediende prijselementen voldoen aan de gestelde maximum tarieven/bedragen.

Indien niet voldaan wordt aan de gestelde voorwaarden, is de inschrijving ongeldig. De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Voldoet het prijzenblad aan de gestelde voorwaarden, zullen de kwalitatieve criteria beoordeeld worden.

#### Stap 2 – Beoordeling kwalitatieve criteria

De kwalitatieve criteria wordt beoordeeld zoals beschreven in de inschrijvingsleidraad.

#### *Uitnodiging interview sleutelfunctionarissen (K5)*

Na beoordeling van de criteria K1 t/m K4 volgen de interviews met de sleutelfunctionarissen (criteria K5). Als op voorhand blijkt dat de totaalscore K1 t/m K4 dusdanig laag is t.o.v. andere inschrijvers en met de beoordeling op onderdeel K5 dit niet meer ingehaald kan worden, zal de inschrijver in eerste instantie niet uitgenodigd worden voor het interview. Als achteraf blijkt dat de uitgenodigde inschrijver(s) met een 'knock-out' zijn beoordeeld, kan inschrijver mogelijk alsnog hiervoor uitgenodigd worden.

#### *Bepaling rangorde*

De rangorde wordt bepaald aan de hand van de gunningsmethodiek "**gunnen op waarde**". Bij het gunnen op waarde wordt een fictieve korting in mindering gebracht op de ingediende inschrijfsom volgens het prijzenblad.

In deze aanbesteding worden de subgunningscriteria kwaliteit gewaardeerd met een score met behulp waarvan een fictieve korting wordt berekend. Deze fictieve korting wordt van de inschrijfsom afgetrokken om tot een zgn. evaluatieprijs te komen.

#### **Evaluatieprijs = Totale (fictieve) inschrijfsom -/- fictieve korting.**

Op basis van de berekening van de evaluatieprijzen ontstaat een rangorde, waarbij de inschrijving met de laagste evaluatieprijs bovenaan staat.

#### *Berekening fictieve korting*

De fictieve korting is gerelateerd aan het beschikbare budget en de mogelijke omzet welke inschrijver kan realiseren. Voor de bepaling van de fictieve korting is uitgegaan van de weging:

- Kwaliteit (75%)
- Prijs (25%)

De beoordeling van de kwaliteitscriteria wordt uitgedrukt in punten, waarbij ook ieder kwaliteitscriteria zijn eigen wegingsfactor kent. De maximaal te behalen score op factor kwaliteit is 100 punten (zie pag. 4.4).

Van het beschikbare budget dient minimaal 69% direct ten goede te komen aan isolatiemaatregelen ten behoeve van de doelgroepen. Dat betekent dat de indirecte kosten (lees maximale omzet opdrachtnemer) maximaal 31% bedraagt van het beschikbare budget.

Het beschikbare budget (1<sup>e</sup> t/m 3<sup>e</sup> tranche) bedraagt (naar verwachting) € 1.325.683, - De maximale omzet opdrachtnemer bedraagt daarom € 407.005,30 (zie par. 4.2).

De te behalen fictieve korting bedraagt:  $(75\% \times € 407.005,50)/100 \text{ punten} = € 3.052,54$  per punt, afgerond **€ 3.000, - per punt**.

De ***in rangorde hoogst geëindigde inschrijver*** komt in aanmerking voor de concretiseringsfase.

Als er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld, welke inschrijver de hoogste rangorde heeft, dan geldt dat degene met de laagste inschrijfsom de hoogste rangorde krijgt. Als ook de inschrijfsom gelijk is, zal loting plaatsvinden op het kantoor van opdrachtgever.

## **Fase II - Concretiseringsfase**

De in rangorde hoogst geëindigde inschrijver wordt uitgenodigd voor de concretiseringsfase.

Voorafgaand aan deze fase wordt inschrijver gevraagd de bewijsmiddelen m.b.t. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden aan te leveren. Mocht blijken dat niet voldaan wordt aan de gestelde eisen, wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en zal de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver uitgenodigd worden.

Deze fase is bedoeld om de uitvoering van de opdracht, op basis van de inschrijving van beoogd opdrachtnemer, in gezamenlijkheid concreet uit te werken waarbij inschrijver "in the lead" is (verantwoordelijk voor o.a. verslaglegging en voortgang van het proces). De afsluiting van deze fase leidt tot een te ondertekenen overeenkomst, waarin o.a. service- en prestatieafspraken worden vastgelegd. De beoogd projectleider (en vervanger) dient aan deze fase deel te nemen.

## **Gunning van de opdracht**

Indien opdrachtgever van mening is dat de beoogd opdrachtnemer tijdens de concretiseringsfase heeft aangetoond dat hij in staat is de opdracht uit te voeren op basis van o.a. zijn inschrijving, sluit opdrachtgever deze fase af door over te gaan tot het gunnen van de opdracht.

## **Ongeldige inschrijving**

Indien opdrachtgever met beoogd opdrachtnemer niet (o.b.v. zijn inschrijving) tot een concrete invulling van de uitvoering van de opdracht komt, is de inschrijving alsnog ongeldig. De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

In geval van ongeldigverklaring zal de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver uitgenodigd worden voor de concretiseringsfase. Dit wordt net zo vaak doorlopen tot opdrachtgever de opdracht heeft gegund of dat alle inschrijvingen als ongeldig terzijde zijn gelegd of om andere redenen de aanbesteding is beëindigd.

## 4.2 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevulde prijzenblad, zoals opgenomen in het bestek.

### Prijzenblad

Opdrachtgever hanteert het prijzenblad, zoals weergegeven in bijlage 5, en heeft m.b.t. de uitvoering van de opdracht de volgende uitgangspunten geformuleerd:

- De beschikbare subsidiegelden dienen voor **69%** of meer direct ten goede te komen aan isolatiemaatregelen ten behoeve van de doelgroepen;
- Opdrachtgever wenst zo veel mogelijk woningen te kunnen voorzien van isolatiemaatregelen. De indirecte kosten dienen daarom beperkt te blijven;
- Het aantal vermelde huishoudens betreft een inschatting en geldt enkel voor de doorrekening van het prijzenblad. Inschrijver kan hier geen rechten aan ontlenen.
- De (indirecte) kosten ter vergoeding van de dienstverlening van opdrachtnemer zijn verdeeld in éénmalige projectkosten en ondersteuning huishoudens. Deze kosten zijn als volgt gemaximaliseerd t.a.v. het beschikbare budget per tranche:
  - Projectkosten 1<sup>e</sup> tranche: **max. 7,5%**
  - Projectkosten 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> tranche: **max. 5%**
  - Kosten ondersteuning huishoudens: **max 25%**

Voor kosten ondersteuning geldt vervolgens:

- Huisbezoek doelgroep A: max. **€ 275,00** /huishouden
- Individueel advies en ondersteuning doelgroep B en C: max. **€ 75,00** /huishouden

Bovenstaand leidt tot onderstaande schematische weergave, waarbij de bedragen van de 2<sup>e</sup> en 3<sup>e</sup> tranche indicatief zijn. Inschrijver/opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontlenen.

Tranche	1 <sup>e</sup> Tranche	2 <sup>e</sup> Tranche	3 <sup>e</sup> Tranche
Beschikbaar budget	€ 372.024,00	€ 581.635,00	€ 372.024,00
Maximale projectkosten	€ 27.901,80	€ 29.081,75	€ 18.601,20
Maximale kosten ondersteuning	€ 93.006,00	€ 145.408,75	€ 93.006,00

Deze uitgangspunten zijn vertaald in prijzenblad. De invulling ervan leidt tot een (fictieve) inschrijfsom.

### Belasting over de toegevoegde waarde (BTW)

Een gedeelte van het beschikbare budget dient ook ter dekking van BTW, welke voor opdrachtgever niet compensabel is.

Een gemeente kan BTW op kosten compenseren bij het BTW compensatiefonds, tenzij een goed en/of dienst wordt verstrekt, verleend of ter beschikking gesteld aan een of meer individuele derden.

Opdrachtnemer dient de kosten met en zonder BTW apart te factureren. De facturen dienen dus uitgesplitst te worden naar:

- Kosten zoals projectorganisatie (BTW compensabel)
- Kosten zoals huisbezoeken en adviesgesprekken (BTW niet compensabel)

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in **euro** en **exclusief Btw**;
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een **all-in tarief**. Niet genoemde kosten kunnen onder géén geval alsnog in rekening worden gebracht bij opdrachtgever en inschrijver mag géén aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs en/of prijzen in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een **manipulatieve inschrijving** kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van opdrachtgever - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een **'irreële inschrijving'** betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.

Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:

- één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
- de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;

### 4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De gunningscriteria Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende criteria:

- K1 Prestatie-onderbouwing
- K2 Samenwerking
- K3 Risicodossier
- K4 Kansendossier
- K5 Kwalificatie en ervaring sleutelfunctionarissen

#### K1 Prestatie-onderbouwing

In de prestatie-onderbouwing geeft inschrijver een onderbouwing, waarbij hij aantoont dat hij de opdracht en de project- en gemeentelijke doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden.

Een voorstel voor de te hanteren prestatienormen en prestatie-indicatoren maakt onderdeel uit van de beantwoording. Wat is het gevolg als de prestatienorm niet gehaald wordt?

Het is van belang dat de onderbouwing gebaseerd is op verifieerbare dominante informatie. Dit is informatie welke gemakkelijk is te verifiëren en te kwantificeren. Vermijd in de beantwoording woorden zoals: zeer hoge (klanttevredenheid) – maximale (inzet) – zeer succesvolle (uitvoering). Ben zo concreet mogelijk, zoals bijvoorbeeld: 98% (klanttevredenheid) – 200 manuur (inzet) - 95% succesvolle (uitvoering).

Hoe beter de invulling, hoe hoger het aantal punten die inschrijver kan verdienen.

Voor de beantwoording dient inschrijver gebruik te maken van **bijlage 6.1 Invulblad Prestatie-onderbouwing**.

*De beantwoording dient goed leesbaar te zijn uitgewerkt in maximaal 3 pagina's A4. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10.*

*De beantwoording mag visueel ondersteund worden met o.a. tabellen, figuren of afbeeldingen. De bijlagen tellen niet mee met het aantal pagina's van de schriftelijke beantwoording. Er dient een duidelijke verwijzing te zijn tussen beantwoording en bijlage.*

*Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.*

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:

**<Naam inschrijver> K1 Prestatie-onderbouwing**

### **Beoordelingskader K1 Prestaties:**

<b>Aantal Punten</b>	<b>Beoordeling</b>	<b>Motivering</b>
KO (#)	Geen antwoord, slecht, onvoldoende of matig	De mate van aantoonbaarheid waaruit blijkt dat inschrijver het beoogde resultaat gaat realiseren en de mate waarin inschrijver bijdraagt aan de project- en gemeentelijke doelstellingen en uitgangspunten zoals beschreven in bijlage 1 Opdrachtomschrijving.
4	Voldoende	
7	Goed	
10	Uitstekend	

KO (#) = Knock-Out.

De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking

### **K2 Samenwerking**

Opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer die een optimale invulling geeft aan de onderlinge samenwerking, wat resulteert in een uitstekende dienstverlening en tevreden "stakeholders". Opdrachtnemer acteert als een samenwerkingspartner met een proactieve, meedenkende en flexibele houding, die tijdig en voldoende communiceert met en consulteert bij de opdrachtgever; "geen verrassingen, geen gedoe".

Ook draagt hij zorg voor (tijdige) terugkoppeling van behaalde resultaten.

Daarnaast dient de samenwerking opgezocht te worden met de stichting Heumen, Duurzaam en Groen (HDG). Ook wenst opdrachtgever dat er aandacht is voor stimulering van de lokale en regionale economie.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven hoe hij denkt invulling te gaan geven aan de beoogde samenwerking. Opdrachtgever wenst hierin overtuigd te worden. Hoe beter de invulling, hoe hoger het aantal punten die inschrijver kan verdienen.

*De beantwoording dient goed leesbaar te zijn uitgewerkt in maximaal 1 pagina's A4. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.*

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:

**<Naam inschrijver> K2 Samenwerking**

## Beoordelingskader K2 Samenwerking:

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
		<b>De mate van aantoonbaarheid waaruit blijkt dat inschrijver zo maximaal mogelijk invulling geeft aan de gevraagde samenwerking in de uitvoering van de opdracht, zonder daarbij de doelstellingen uit het oog te verliezen.</b>
KO (#)	Geen antwoord, slecht, onvoldoende of matig	De informatie ontbreekt of inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende.
4	Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de verwachtingen. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld.
7	Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen die innovierend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.

KO (#) = Knock-Out.

De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking

## K3 Risicodossier

In het risicodossier dient inschrijver de belangrijkste risico's ten aanzien van de te gunnen opdracht te identificeren. Inschrijver dient deze risico's naar zijn inzicht te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen. Daarbij dient hij kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie, die in zichzelf dominant is.

De Inschrijver geeft aan:

- waarom een risico een belangrijk risico is;
- hoe het risico wordt gemitigeerd (afgezwakt) en hoe dit wordt gemeten;
- waarom de maatregel gaat werken, onderbouwd met verifieerbare prestatie-informatie;
- wat inschrijver gaat doen als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is.

*Risico's binnen/buiten de invloedssfeer van inschrijver*

Opdrachtgever verwacht van de inschrijvers dat zij nadenken over alle risico's die zich kunnen voordoen en daarmee rekening houden bij het bepalen van hun inschrijving. Daarbij dient onderscheid gemaakt te worden naar risico's binnen de invloedssfeer- en risico's van buiten de invloedssfeer van beoogd opdrachtnemer.

Omdat een expert binnen zijn eigen werk géén eigen risico's heeft, is opdrachtgever vooral geïnteresseerd in de risico's van buiten zoals inschrijver deze waarneemt: Welke factoren buiten zijn eigen invloedssfeer zorgen er nou voor dat hij de doelstellingen niet kan realiseren? Het risico van buiten de invloedssfeer van beoogd opdrachtnemer blijft bij opdrachtgever. Inschrijver beschrijft zijn (preventieve) maatregel hoe hij dat risico gaat beheersen.

In de concretiseringsfase zal uitgebreid aandacht worden geschonken aan het totale risicodossier en alle mogelijke risico's zullen hierin worden opgenomen, inclusief door de beoogd opdrachtnemer te formuleren beheersmaatregelen. In de concretiseringsfase zullen ook de risico's die andere inschrijvers hebben genoemd, naast die van de beoogde opdrachtnemer, zonder de beheersmaatregelen worden voorgelegd aan de beoogde opdrachtnemer.

Onvoorziene van buitenaf komende risico's die tijdens de uitvoering van de opdracht zich voordoen, dienen ook door opdrachtnemer "gemanaged" te worden.

Voor de beantwoording dient inschrijver gebruik te maken van **bijlage 6.2 Invulblad Risico's**. Voor de te beschrijven beheersmaatregel(en) geldt dat de onderbouwing gebaseerd is op verifieerbare dominante informatie. Dit is informatie welke gemakkelijk is te verifiëren en te kwantificeren.

Hoe beter de invulling, hoe hoger het aantal punten die inschrijver kan verdienen.

*De beantwoording dient goed leesbaar te zijn uitgewerkt in maximaal 2 pagina's A4. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10.*

*De beantwoording mag visueel ondersteund worden met o.a. tabellen, figuren of afbeeldingen. De bijlagen tellen niet mee met het aantal pagina's van de schriftelijke beantwoording. Er dient een duidelijke verwijzing te zijn tussen beantwoording en bijlage. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.*

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:

**<Naam inschrijver> K3 Risicodossier**

#### **Beoordelingskader K3 Risicodossier:**

<b>Aantal Punten</b>	<b>Beoordeling</b>	<b>Motivering</b>
0	Geen antwoord, slecht of onvoldoende	De mate waarin inschrijver opdrachtgeversrisico's, die de uitvoering van de opdracht bedreigen, weet te herkennen en te minimaliseren.
1	Matig	
4	Voldoende	
7	Goed	
10	Uitstekend	

#### K4 Kansendossier

Opdrachtgever wenst een opdrachtnemer te contracteren die belangrijke kansen weet te benoemen, die iets extra's toevoegen aan de te realiseren opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven **welke kansen** hij ziet en op **welke wijze** deze kansen bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen, wat het **effect** is van benutting van de kans en wat de **kosten** bedragen.

Het kansendossier komt boven op de aanbodsopdracht en vormt dus géén onderdeel van de inschrijfprijs. Het is van belang dat de onderbouwing gebaseerd is op verifieerbare dominante informatie. Dit is informatie welke gemakkelijk is te verifiëren en te kwantificeren. De kansen dienen ook geprioriteerd te zijn in volgorde van belangrijkheid, waarvan dé belangrijkste kans bovenaan staat.

Hoe beter de invulling, hoe hoger het aantal punten die inschrijver kan verdienen.

Voor de beantwoording dient inschrijver gebruik te maken van **bijlage 6.3 Invulblad Kansen**.

*De beantwoording dient goed leesbaar te zijn uitgewerkt in **maximaal 2 pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial' met een lettergrootte van minimaal 10. Verwijzingen naar o.a. websites en/of andere bijlagen worden niet meegenomen in de beoordeling van de inschrijving.*

Inschrijver dient het document te uploaden onder de bestandsnaam:

**<Naam inschrijver> K4 Kansendossier**

#### Beoordelingskader K4 Kansendossier:

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
0	Geen antwoord, slecht of onvoldoende	De mate waarin de kansen bijdragen aan het beoogde resultaat, doelstellingen en uitgangspunten, boven op het gevraagde, tegen proportionele kosten.
1	Matig	
4	Voldoende	
7	Goed	
10	Uitstekend	

#### Beantwoording criteria K1 t/m K4

Het totaal aantal pagina's is aangepast naar **totaal 12 pagina's**.

Het is aan inschrijver zelf om een juiste verdeling van het aantal pagina's te maken. Als de optelsom van het aantal pagina's van de ingediende beantwoording op de criteria K1 t/m K4 hoger is dan 12 pagina's, zullen de meer-pagina('s) worden afgetrokken van het criterium K1 Prestatie-onderbouwing. Deze meer-pagina('s) zullen dan niet beoordeeld worden.

De beantwoording de criteria K1 t/m K4 mogen visueel ondersteund worden met o.a. tabellen, figuren of afbeeldingen. De bijlagen tellen niet mee met het aantal pagina's van de schriftelijke beantwoording. Er dient een duidelijke verwijzing te zijn tussen beantwoording en bijlage. De bijlagen zélf worden niet beoordeeld, maar dienen enkel ter ondersteuning van de beantwoording.

Er zit geen beperking op het aantal pagina's van de bijlagen. Opdrachtgever verwacht van de inschrijver dat hij het aantal beperkt houdt.

## **K5 Kwalificatie en ervaring sleutelfunctionarissen**

De kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionarissen van inschrijver (o.a. de beoogde projectleider namens inschrijver) heeft een aanzienlijke invloed op de uitvoering van de opdracht. Vandaar dat een interview met de sleutelfunctionaris(sen) onderdeel uitmaakt van de gunningsprocedure.

Opdrachtgever nodigt hierbij maximaal 2 sleutelfunctionarissen van inschrijver uit, die ook daadwerkelijk en actief worden ingezet in de uitvoering van de opdracht.

### **Opbouw interview**

Het interview is als volgt opgebouwd:

- **Pitch (duur 5 min.)**
  - De sleutelfunctionaris(sen) geven een pitch waarbij centraal de volgende vraag beantwoord wordt:  
"waarom zijn zij de b este persoon(en) voor de uitvoering van de opdracht?" Laat ons verrassen !
  - De pitch is geheel vormvrij (de ruimte bevat een beeldscherm waarop een usb-stick of laptop kan worden aangesloten, indien gewenst).
- **Reactie op pitch (duur 10 min.)**
  - Vragen vanuit het beoordelingsteam als reactie op de pitch.
- **Vragenronde (duur max. 30 min.)**
  - Aan de hand van vragen, welke in basis vooraf zijn opgesteld door de leden van het beoordelingsteam.

Opdrachtgever realiseert zich dat de gestelde vraag bij het onderdeel pitch summier is, dit is een bewuste keuze om de vrijheid en diversiteit van de inschrijvers te stimuleren zonder te vervallen in 'standaard' antwoorden.

### **Beoordeling**

De sleutelfunctionarissen worden samen geïnterviewd en worden in totaliteit beoordeeld op onder andere:

- De communicatieve en empathische vaardigheden van de deelnemende sleutelfunctionarissen.
  - *Opdrachtgever wenst zo communicatief en empathisch mogelijke deelnemende personen in het bouwteam en de realisatiefase, die ook in staat zijn hun eigen achterban zo maximaal mogelijk weten in te zetten ten behoeve van een zo maximaal mogelijk projectresultaat.*
- De mate van doorgroning van de opdracht.
  - *Opdrachtgever wenst deelnemende personen die weten wat van hen verwacht wordt en ook zodanig hun verantwoordelijkheid weten te nemen.*
- De mate van beantwoording van de vragen.
  - *Opdrachtgever wenst deelnemende personen die in staat zijn vragen inhoudelijk goed weten te beantwoorden en daarmee overtuigen kennis van zaken te hebben.*

Het interview kan worden opgenomen en maakt na gunning onderdeel uit van de overeenkomst.

Aan de hand van het interview wordt beoordeeld in welke mate de kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionarissen en hun rol in de uitvoering bijdragen aan de gewenste realisatie van de opdracht.

## Beoordelingskader K5 Sleutelfunctionarissen:

Aantal Punten	Beoordeling	Motivering
KO (#)	Geén, onvoldoende of matig vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht	De mate van vertrouwen welke de pitch én beantwoording van de vragen (in totaliteit het interview) geeft in relatie tot onder andere bovengenoemde beoordelingsaspecten.
4	Voldoende vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.	
7	Veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.	
10	Zeer veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de opdracht.	

KO (#) = Knock-Out.

De inschrijving wordt terzijde gelegd en komt niet meer voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Als bij aanvang of gedurende de uitvoering van de opdracht blijkt dat één of beide functionarissen niet beschikbaar zijn, dienen de vervangers te beschikken over gelijke kwalificaties. Opdrachtgever krijgt de mogelijk dit vooraf (en tijdens de uitvoering) te toetsen.

Mocht de kwalificaties van de vervanger(s) niet gelijkwaardig zijn, heeft opdrachtgever de mogelijkheid, nadat opdrachtnemer voldoende in de gelegenheid is gesteld dit op te lossen, de overeenkomst per omgaande te ontbinden. Opdrachtnemer heeft vervolgens geen recht op enige vorm van schadevergoeding en/of omzetsderving.

*Inschrijver wordt gevraagd bijlage 6.4 'opgaveformulier sleutelfunctionarissen' in te vullen en bij inschrijving in te dienen.*

### 4.4 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de uitwerking van de criteria kwaliteit geschiedt door het beoordelingsteam. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

De inschrijvingen worden ten opzichte van wát gevraagd wordt in het gunningscriterium beoordeeld op basis van het beoordelingskader, waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen. Ook worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar beoordeeld. Uw inschrijving kan zich dus positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en ten opzichte van de overige inschrijvers.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beoordelingen (score + motivering) worden geëvalueerd. Dit resulteert in één beoordeling, welke op basis van consensus wordt vastgesteld.

Het beoordelingsteam neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op de kwaliteitscriteria is afgerond.

### Ondergrens Kwaliteit (knock-out criterium)

De optelsom van het aantal punten na weging (score na weging) van de criteria Kwaliteit K1 t/m K5 dient **minimaal 52 punten** te bedragen. Een lagere score betekent dat de inschrijving kwalitatief gezien onvoldoende is en een ongeldige inschrijving is en vervolgens niet meer in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

Onderstaand overzicht geeft inzicht in de te behalen punten, weging per criterium en de te behalen maximale score na weging.

Sub-criterium	Onderwerp	Maximale te behalen punten	Weging	Maximale score na weging
K1	Prestatie-onderbouwing	10	3	30
K2	Samenwerking	10	2	20
K3	Risicodossier	10	1	10
K4	Kansendossier	10	1	10
K5	Kwalificatie en ervaring sleutelfunctionarissen	10	3	30
<b>Maximaal haalbare score</b>				<b>100</b>

### 4.5 Verificatie

Na het consensusoverleg, maar voorafgaand aan de concretiseringsfase, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om verificatievragen te stellen aan inschrijvers, als het beoordelingsteam dit nodig acht. De beantwoording kan leiden tot aanpassing van de beoordeling.

### 4.6 Mededeling gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, zoals bedoeld in artikel 6:217, eerste lid van het Burgerlijk wetboek, van het aanbod van inschrijver. De afgewezen inschrijvers en de begunstigde inschrijver zullen gelijktijdig van de gunningsbeslissing in kennis worden gesteld.

Er is sprake van definitieve gunning als:

- Binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij opdrachtgever (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2).

Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing en de mogelijkheid om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen; en

- Inschrijver na verzoek van opdrachtgever de vereiste bewijsstukken heeft ingediend; en
- De overeenkomst door beide partijen is ondertekend.

## DEEL B

### 5 Checklist in te dienen documenten

De digitale inschrijving dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenst bestandsnaam digitale inschrijving
1	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<Naam inschrijver> Prijzenblad
2	Een ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 7)	<Naam inschrijver> UEA
3	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 2)	<Naam inschrijver> Referentieformulier
4	Beantwoording K1 t/m K4	<Naam inschrijver> K1 Prestatie <Naam inschrijver> K2 Risicodossier <Naam inschrijver> K3 Kansendossier <Naam inschrijver> K4 Sleutelfunctionarissen

Opdrachtgever zal slechts aan de inschrijver, aan wie zij beoogt de concretiseringsfase mee op te starten, vragen de bewijsmiddelen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden aan te leveren.

De gevraagde documenten dienen, na het verzoek daartoe, binnen 3 werkdagen via de berichtenmodule aangeleverd te worden.

Het niet indienen van de gevraagde bewijsmiddelen en/of het niet beschikken over rechtsgeldige bewijsmiddelen leidt alsnog tot een ongeldige inschrijving. De inschrijving wordt ter zijde gelegd en komt niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht.

#### ***Het is toegestaan deze bewijsmiddelen meteen bij inschrijving in te dienen.***

De te verifiëren bewijsmiddelen betreffen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Een actueel uittreksel Kamer van Koophandel (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Verklaring SROI.

(\*) Het **UEA én Prijzenblad** dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver. Dit laatste moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, eventueel aangevuld met een kopie van de machtiging.

De overige inschrijvingsdocumenten hoeven niet ondertekend te zijn.

## DEEL C

### 6 Voorwaarden en voorschriften

#### 6.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning, zoals weergegeven in deel A.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon (zie deel A). Als voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar, zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen.

#### 6.2 De planning

In deel A treft inschrijver het tijdsplan van de aanbestedingsprocedure. De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden opdrachtgever niet. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

#### 6.3 Voorwaarden inschrijving

##### Voorwaarden voor combinaties en onderaanneming

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen/rechtspersonen, hetzij als hoofd- of onderaannemer) op deze aanbestedingsprocedure inschrijven. Indien opdrachtgever heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

Als de inschrijver niet zelfstandig de opdracht kan of wenst uit te voeren, is de mogelijkheid aanwezig om zich aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Een samenwerkingsverband kan op twee manieren:

1. als combinatie van ondernemingen, of
2. als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een onderneming mag zich slechts **éénmaal** aanmelden: óf als individuele inschrijver óf als deelnemer in een combinatie óf als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

## **Combinatie**

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever leidt er toe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

## **Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)**

Als een hoofdaannemer een beroep doet op een onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde. Als een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van opdrachtgever geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, als bedoeld in dit hoofdstuk (voorwaarden inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van een samenwerkingsverband dient het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en;
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover opdrachtgever mag optreden (waaronder facturering) en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

## **6.4 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving**

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van **90 dagen** vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieding het karakter van een onherroepelijk aanbod. Als deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de aanbieding gestand doen tot 30 dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

## 6.5 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van het aanbestedingsplatform bij opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

## 6.6 Toelichting uitsluitingsgronden

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn.

Ter onderbouwing dient inschrijver – daaronder begrepen de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te kunnen overleggen:

- Een **Gedragsverklaring Aanbesteden** (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een actueel **uittreksel Kamer van Koophandel** (of geldend nationale beroeps- of handelsregister), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt;
- Een **verklaring van de belastingdienst** (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste 4 tot 8 weken kan zijn. Er bestaat géén spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA 2 jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

Het op eerste verzoek van opdrachtgever niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Opdrachtgever behoudt zich daarnaast het recht voor de integriteit van de inschrijver volgens de Wet Bevordering integriteit beoordelingen door het openbaar bestuur (BIBOB) te toetsen bij het landelijk bureau BIBOB.

Het niet (tijdig) aanleveren van de bewijsmiddelen kan leiden tot een ongeldige inschrijving.

### **Sanctiematregelen Rusland**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Opdrachtgever sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij. De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Opdrachtgever sluit een inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Het is aan inschrijver om aan te tonen dat deze uitzondering van toepassing is.

## **6.7 Toelichting geschiktheidseisen**

De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

### **Beroepsbevoegdheid**

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd als dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

### **Ervaring**

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in de bijlagen te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien meerdere kerncompetenties gevraagd worden, is het toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring van meerdere kerncompetenties aan te tonen.

## **6.8 Ongeldige inschrijving**

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij het aanbestedingsplatform en opdrachtgever schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan aanbestedingsplatform in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout.

### **Herstelbare fouten**

Inschrijvers dienen zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van opdrachtgever tijdig bij het indienen van een inschrijving dienen te uploaden op het aanbestedingsplatform. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of vormfouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen. Opdrachtgever verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- een niet volledig ingevuld of het ontbreken van de aanbestedingsbrief en/of rechtsgeldige handtekening;
- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten.

Voor genoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van opdrachtgever **binnen twee werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. Kwaliteitscertificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstel mogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

### **Niet-herstelbare fouten**

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (*niet-limitatief en voor zover van toepassing*):

- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- het ontbreken van een referentieverklaring;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

### **6.9 Taal**

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij opdrachtgever schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

### **6.10 Kosten inschrijving**

Opdrachtgever verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding, indien opdrachtgever besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

### **6.11 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden**

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

## 6.12 Voorbehouden opdrachtgever

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) Het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) Opdrachtgever is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) Opdrachtgever is gerechtigd de overeenkomst met de inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is, een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond na gunning van de opdracht van toepassing is, de overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gedeelde winst of andere schade worden ontleend;
- e) Alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van Opdrachtgever. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

## 6.13 Gebruik merknamen of typen

Opdrachtgever wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijk gevestigd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

## 6.14 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is opdrachtgever gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, indien het verzoek na definitieve gunning wordt gedaan, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

De desbetreffende inschrijver heeft de keuze om hier wel of geen gehoor aan te geven. Ziet de inschrijver hiervan af, heeft opdrachtgever de mogelijkheid de volgend in rangorde hoogst geëindigde inschrijver te benaderen.

## 6.15 Klachtenprocedure

Klachten kunnen via e-mail (emailadres team inkoop) bij opdrachtgever ingediend worden. De klacht zal in behandeling genomen worden en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.

Als de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contractpersoon.

Wellicht ten overvloede vermeldt opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat klager vrij een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig te maken;
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor opdrachtgever tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

## 6.16 Geheimhouding/copyright

De marktpartij/downloader van de aanbestedingsstukken dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens mogen daarom alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook als er geen overeenkomst met de inschrijver voortvloeit, of indien de marktpartij/downloader besluit geen inschrijving te doen.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.

## 6.17 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank van het arrondissement waarin opdrachtgever is gevestigd.