

Aanbestedingsleidraad Gemeente Sittard-Geleen

In het kader van de Europese openbare
aanbesteding voor begeleiding Nationaal
Isolatieprogramma (NIP)

Opgesteld door:	Gemeente Sittard-Geleen
Vaststellingsdatum:	9 juli 2024
Versie:	1.0
Zaaknummer:	Z/24/509320

Inhoud	
1. Inleiding	4
1.1. Algemeen	4
1.1.1. Leeswijzer	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. De opdracht	5
1.3.1. Aanleiding	5
1.3.2. Huidige situatie	5
1.3.3. Gewenste situatie	5
1.3.4. Scope	5
1.4. Procedure	7
1.5. Clustering	7
1.6. Percelenindeling	8
1.7. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	8
1.7.1. Duurzaamheid	8
1.7.2. Social return	8
1.7.3. Inclusie	8
2. Overeenkomst en voorwaarden	9
2.1. Raamovereenkomst	9
2.2. Looptijd	9
2.3. Indexatie	10
2.4. Algemene Inkoopvoorwaarden	10
2.5. Verwerkersovereenkomst	10
2.6. Wachtkamerconstructie	10
2.7. Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers	11
3. Aanbestedingsprocedure	12
3.1. Contactpersoon	12
3.2. Tenderplatform TenderNed	12
3.3. Inlichtingen	12
3.4. Klachten en bezwaar	13
3.5. Planning	14
4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen	15
4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer	15
4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)	15
4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer	15
4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten	16
4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet	16
4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden	16
4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	16

4.2.2.	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	17
4.2.3.	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten	17
4.2.4.	Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien	17
4.3.	UEA Deel IV – Selectiecriteria	17
4.3.1.	Geschiktheid	17
4.3.2.	Economische en financiële draagkracht	18
4.3.3.	Technische- en beroepsbekwaamheid	18
4.3.4.	Kwaliteitsborging	18
4.4.	UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden	19
4.5.	UEA Deel VI – Slotopmerkingen	19
5.	Beoordelings- en gunningsprocedure	20
5.1.	Indienen van inschrijving	20
5.1.1.	Inschrijvingsdocumenten	20
5.1.2.	Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving	21
5.2.	Gestanddoeningstermijn	21
5.3.	Beoordelingssystematiek	22
5.3.1.	Controle inschrijving	22
5.3.2.	Gunningsmethodiek	22
5.3.3.	Beoordelingscommissie	22
5.3.4.	Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek	22
5.3.5.	Verificatie	25
5.3.6.	Handelswijze gelijke beoordeling	25
5.4.	Mededeling van de gunningsbeslissing	26
5.4.1.	Gunningsbeslissing	26
5.4.1.	Voorbehoud niet gunnen	26
5.4.2.	Definitieve gunning/ opdrachtverlening	27
6.	Bijlagen	28

1. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding begeleiding Nationaal Isolatieprogramma (NIP), met zaaknummer Z/24/509320. Dit hoofdstuk bevat informatie over de kaders, opbouw van de leidraad, de aanbestedende dienst, de opdracht en het tenderplatform.

1.1. Algemeen

De leidraad bevat alle benodigde informatie over de opdracht en de procedure die de gemeente Sittard-Geleen volgt om de raamovereenkomst te gunnen aan een geschikte dienstverlener.

Deze Europese aanbesteding is opgezet conform de Aanbestedingswet 2012, geldend 2 maart 2022. Door het indienen van een inschrijving stemt de inschrijver dat hij/zij onvoorwaardelijk in met alle voorwaarden en bepalingen zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de mogelijke Nota(s) van Inlichtingen.

Voor deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is Nederlands, in woord en geschrift, de voertaal.

1.1.1. Leeswijzer

De leidraad is opgebouwd uit de volgende hoofdstukken: de omschrijving van de aanbestedende dienst, een beschrijving van de opdracht en informatie over het tenderplatform is opgenomen in hoofdstuk 1, de overeenkomst en randvoorwaarden zijn opgenomen in hoofdstuk 2, de aanbestedingsprocedure is beschreven in hoofdstuk 3, de uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 en de beoordelings- en gunningsprocedure in hoofdstuk 5. In hoofdstuk 6 zijn alle bijlagen benoemd.

1.2. Aanbestedende dienst

Gemeente Sittard-Geleen en gemeente Stein (verder te noemen 'aanbestedende dienst' of 'opdrachtgever') treden samen op als aanbestedende dienst.

Gemeente Sittard-Geleen is gelegen in de provincie Limburg, regio Westelijke Mijnstreek. De gemeente bestaat uit de kernen Born, Broeksittard, Buchten, Einighausen, Geleen, Grevenbicht-Papenhoven, Guttecoven, Holtum, Limbricht, Munstergeleen, Obbicht, Schipperskerk en Sittard.

Gemeente Sittard-Geleen is met ruim 91.000 inwoners één van de grote steden van Limburg met volop kansen, een bloeiende economie voor de gemeente en de regio, een rijke historie en aantrekkelijke omgeving. We werken samen met inwoners en partners aan een gemeente waarin het goed wonen, leven, werken en ontspannen is. Onze medewerkers zijn professioneel en toegankelijk, werken flexibel en klantgericht met de blik naar buiten.

Gemeente Stein heeft vijf karakteristieke en levendige kernen in de groene Zuid-Limburgse Maasvallei: Stein, Elsloo, Urmond, Berg aan de Maas en Meers. De gemeente telt zo'n 25.000 inwoners. We zijn een attractieve, prettige en groene woongemeente, die bewoners bindt en nieuwe bewoners aantrekt. Dit doen we door ons regionaal nadrukkelijk te profileren als 'een eigenzinnige gemeente in de Zuid-Limburgse Maasvallei, waar het mogelijk is om dorps te wonen in een verstedelijkt gebied, met kwalitatief hoogwaardige voorzieningen en ruimte voor ondernemerschap en particulier initiatief'.

1.3. De opdracht

1.3.1. Aanleiding

Deze leidraad heeft betrekking op de overheidsopdracht Lokale Aanpak Isolatie, als onderdeel van het Nationaal Isolatie Programma.

De gemeenten Sittard-Geleen en Stein willen voor 2050 energieneutraal zijn. We wekken dan net zo veel duurzame energie op als in de gemeenten wordt gebruikt. Daarvoor moet onder andere de gebouwde omgeving hiervoor aardgasvrij zijn. Daarbij is altijd de eerste stap om de energievraag te verminderen door middel van isolatiemaatregelen en andere energie-efficiëntiemaatregelen.

Vanuit het Rijk ontvingen de gemeenten een specifieke uitkering voor het uitvoeren van een aanpak energiearmoede (SPUK-uitkering Energiearmoede). Een deel van dit budget wordt ingezet voor een lokale isolatieaanpak. Daarnaast ontvangen de gemeenten ook een specifieke uitkering vanuit het Nationaal Isolatie Programma (hierna te noemen: NIP). Ook deze middelen worden ingezet voor de lokale isolatieaanpak. De eerste tranche van het NIP is aangevraagd en we zijn ook van plan om de tweede en derde tranche aan te vragen.

1.3.2. Huidige situatie

Momenteel heeft de aanbestedende dienst geen overeenkomst voor de uitvoer van het lokale aanpak isolatie (LAI), die volgt uit het Nationaal Isolatie Programma.

We zijn op zoek naar één strategische partner voor de lange termijn. Een partner die ons de gehele looptijd ondersteunt bij het behalen van de doelstellingen uit het NIP. In onze isolatieaanpak willen wij eigenaar-bewoners vergaand ondersteunen met het isoleren van hun woning.

1.3.3. Gewenste situatie

We gaan met een strategisch partner een raamovereenkomst aan met een specifieke doelstelling ten aanzien van het aantal te isoleren woningen en bijbehorend plafondbudget (gerelateerd aan de tabel opgenomen onder het kopje 'Scope').

De (uitvoerings)eisen zijn opgenomen in bijlage 4. Programma van Eisen. Dit zijn eisen aan de uitvoering van de opdracht. De inschrijver dient te voldoen aan alle eisen. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt tot uitsluiting van de inschrijving! Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan.

1.3.4. Scope

De opdracht bestaat uit het ondersteunen van eigenaar-bewoners met een slecht geïsoleerde woning (energielabel D,E,F,G of een vergelijkbare energetische staat) en met een WOZ-waarde onder de NHG-grens bij het nemen van ten minste één isolatiemaatregel. We willen de eigenaar-bewoners daarbij zo veel mogelijk ontzorgen met inhoudelijk en financieel advies, subsidieverstreking, en ondersteuning in de uitvoering. Eigenaar-bewoners die leven in energiearmoede verdienen hierbij extra aandacht. Door deze isolatiemaatregel wordt voor eigenaar-bewoners het energie- en gasverbruik structureel verminderd, als ook de woonlasten, en wordt bovendien het wooncomfort structureel verhoogd.

De opdracht bestaat naar verwachting minstens uit de volgende werkzaamheden:

Fase 1: Bereiken en activeren eigenaar-bewoners

1. Verzending brieven naar eigenaar-bewoners over regeling.

2. Verdere activiteiten om eigenaar-bewoners te activeren tot deelname.

Fase 2: Huisbezoek en opstellen energie-adviesrapport

3. Huisbezoek en isolatiecheck bij eigenaar-bewoners.
4. Opstellen energie-adviesrapport over isolatiemaatregelen en financieringsmogelijkheden in relatie tot het NIP en mogelijk aanvullende financieringsvormen (bijv. ISDE en warmtefonds).

Fase 3: Subsidieaanvraag en toetsing offerte:

5. Toetsing offerte op basis van eis 3.3 als gesteld in bijlage 4. Programma van eisen.
 - a. Terugkoppeling naar opdrachtgever.
6. Subsidieaanvraag procedure begeleiden.
 - a. Subsidievoorstel aan de hand van een nog op te stellen subsidieverordening voorleggen aan de gemeente.

Fase 4: Controleren bewijslast uitvoering en financiële afhandeling

7. Toetsen bewijslasten (factuur en foto's verstrekt door inwoner) dat isolatie conform offerte uitgevoerd is.
8. Vanuit derdengeldenrekening isolatiebedrijf het gefactureerde bedrag betalen.
9. Indien van toepassing: ISDE-aanvraag ontzorgen.

De werkzaamheden in de bovenstaande fases (1 t/m 4) zijn niet gelimiteerd tot de omschrijvingen in de sub-fases. Onderdeel van de dienstverlening zijn alle werkzaamheden die nodig zijn om de fases uit te voeren.

Algemeen:

1. Backoffice beschikbaar stellen, klantenservice voor mogelijke klachten/vragen.
2. Beheren derdengeldenrekening.
3. Monitoren en rapporteren van de voortgang van de werkzaamheden van de opdrachtnemer en de isolatiebedrijven en het leveren van de gegevens die de gemeente nodig heeft om de uitkering van de ontvangen NIP-gelden en de SpUk Energiearmoede te verantwoorden aan het Rijk.

Middelen voor uitvoer van de werkzaamheden en bijbehorende doelstelling

Het huidige beschikbare budget van de gemeente Sittard-Geleen bestaat uit € 3.960.057 vanuit de 1^e tranche NIP gelden. Hiermee dient in tenminste 1830 woningen isolatiemaatregelen te worden toegepast en de intermediair te worden bekostigd.

Het huidige beschikbare budget van de gemeente Stein bestaat uit € 1.456.448 vanuit de 1^e tranche NIP gelden. Hiermee dient in tenminste 669 woningen isolatiemaatregelen te worden toegepast en de intermediair te worden bekostigd.

Tevens zijn beide gemeentes voornemens de resterende gelden van de SPUK Energiearmoede in te zetten om de energiearmoede doelgroep maximaal te ontzorgen

Op het moment van schrijven staat NIP tranche 2 open voor consultatie, hiermee is een beeld verkregen van de hoogte van de beschikbare middelen. Over NIP tranche 3 is nog niets bekend, maar op basis van de eerdere tranches en het einddoel van deze programmajijn van het NIP kan een schatting gemaakt worden over de omvang van middelen voor beide gemeenten. Zie voor de indicatie van de verwachte omvang van de opdracht de tabellen hieronder.

Middelen Gemeente Sittard-Geleen	Bedrag	Periode	Aantal woningen
SPUK Energiearmoede	Nog niet bekend	2024-2025	1830
1e Tranche NIP	€ 3.960.057	2024-2026	
2e tranche NIP*	€ 5.737.729	2024-2027	2456
Extra gelden doe het zelf aanpak*	€ 36.303		
3e tranche NIP*	€ 5.251.798	2025-2028	2248
Totaal	Nog niet bekend	2024-2028	6535

Middelen Gemeente Stein	Bedrag	Periode	Aantal woningen
SPUK Energiearmoede	≈ € 150.000	2024-2025	669
1e Tranche NIP	€ 1.456.448	2024-2026	
2e tranche NIP*	€ 2.056.033	2024-2027	899
Extra gelden doe het zelf aanpak*	€ 72.274		
3e tranche NIP*	€ 1.877.645	2025-2028	821
Totaal	€ 5.612.400	2024-2028	2389

* Indicatie van mogelijk aan te vragen subsidies voor de gemeentes.

1.4.Procedure

Het onderwerp van de aanbesteding is te typeren als dienst. Gezien de marktsituatie is gekozen voor een openbare procedure.

1.5. Clustering

De aanbesteding is geclusterd met betrekking tot de samenwerking met gemeente Sittard-Geleen en Stein en de daarmee samenhangende geografische omvang.

Daarom acht de aanbestedende dienst het clusteren van deze opdracht wenselijk en is zij van mening dat dit rechtens niet opweegt tegen eventuele nadelen voor de markt(structuur) ten gevolge van de clustering.

Door het samenvoegen van de opdrachten is de samenstelling van de markt niet veranderd. In de uitgevoerde marktverkenning (deskresearch) is geconcludeerd dat er meerdere (mkb)

ondernemers zijn die het volledige pakket van adviseren en begeleiden (isolatie- en financieel advies) kunnen aanbieden.

1.6. Percelenindeling

De aanbesteding bestaat uit één opdracht. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven. De aanbestedende dienst ziet geen aanleiding of meerwaarde om de opdracht in meerdere percelen te verdelen.

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.

1.7. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

1.7.1. Duurzaamheid

De gemeente neemt haar verantwoordelijkheid en wil bijdragen aan een duurzame wereld, te beginnen dicht bij huis, in Sittard-Geleen. Duurzaamheid is in deze aanbesteding verweven in de uitvoering, namelijk het geven van natuurvriendelijk isolatieadvies

1.7.2. Social return

De aanbestedende dienst heeft als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Met betrekking tot deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en excl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return. De randvoorwaarden en aanvullende informatie is opgenomen in bijlage 7. Bestektekst Social Return.

1.7.3. Inclusie

De aanbestedende dienst streeft naar een samenleving waarin iedereen naar vermogen kan meedoen, met of zonder beperking. Inclusie gaat veel verder dan (fysieke) toegankelijkheid.

Ten behoeve van deze aanbesteding dient de inschrijver vooral rekening te houden met punt 3, begrijpelijkheid. Eisen met betrekking tot inclusie zijn opgenomen in het programma van eisen.

2. Overeenkomst en voorwaarden

2.1. Raamovereenkomst

Er is geen sprake van een separate raamovereenkomst. De raamovereenkomst bestaat uit de opdrachtbrief en alle documenten die horen bij deze aanbesteding, te weten:

1. Verificatieverslag (OPTIONEEL)
2. (eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
3. Verwerkersovereenkomst;
4. Programma van eisen;
5. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen die niet separaat benoemd zijn;
6. Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Sittard-Geleen
7. Uw inschrijving.

Voor zover bovengenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

Gemeente Sittard-Geleen en gemeente Stein sluiten afzonderlijk van elkaar de raamovereenkomst met de opdrachtnemer. Dat betekent dat sprake is van twee overeenkomsten.

De schriftelijke opdrachtbrief geuit door de aanbestedende dienst, geldt als blijk van de totstandkoming van de raamovereenkomst.

2.2. Looptijd

De voorlopige uitvoeringsduur van de gehele lokale aanpak isolatie (onderdeel Nationaal Isolatieprogramma) is gezet op een uiterlijke datum van 31 december 2028. Indien hierop uitstel wordt gegeven door het rijk (tot maximaal drie jaar), bieden wij de marktpartij natuurlijk ook dit uitstel. Het NIP kent verschillende tranches en daarbij behorende verschillende startdatums en uiterlijke datums van uitvoering. Van de marktpartij zal daarom gevraagd worden hiermee dynamisch om te kunnen gaan.

N.B. de uiterlijke datum van uitvoering tranche 1 van het NIP is vooralsnog gesteld op 31 december 2026.

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 24 oktober 2024. Het is mogelijk dat deze datum door onvoorziene omstandigheden verschoven wordt. De daadwerkelijke ingangsdatum en voorlopige uiterlijke uitvoeringsdatum wordt opgenomen in de definitieve opdrachtbrief.

Vanaf januari 2027 zal jaarlijks tijdens een tussentijds evaluatiemoment besloten worden of de samenwerking tussen opdrachtgever en nemer wordt doorgezet aan de hand van onderstaande punten:

1. In de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening
2. Er geen inhoudelijke, financiële, bestuurlijke, maatschappelijke en of organisatorische ontwikkelingen zijn die aanleiding geven om niet te continueren
3. Markontwikkelingen geen aanleiding geven om opnieuw aan te besteden

De Opdrachtnemer wordt alleen geïnformeerd indien de Opdrachtgever de overeenkomst niet wenst te verlengen, zij zal dit uiterlijk drie maanden voor afloop van de overeenkomst schriftelijk kenbaar maken.

2.3. Indexatie

De opdrachtnemer mag vanaf 2026 jaarlijks indexeren op basis van CBS-jaarmutatie (Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100). De jaarmutatie is de procentuele verandering ten opzichte van een jaar eerder. Het maximale indexatie percentage is het definitieve jaarmutatie percentage van het voorgaande jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door opdrachtgever worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht.

Voorbeeldberekening op basis van CBS-indexcijfer (Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100).

De opdrachtnemer mag vanaf 2022 indexeren. Het jaarmutatie percentage van het voorgaande jaar (2021) is 2,0%. De opdrachtnemer mag in dit voorbeeld zijn prijzen met maximaal 2% indexeren.

2.4. Algemene Inkoopvoorwaarden

Op de Overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden 2021 voor leveringen en diensten van gemeente Sittard-Geleen van toepassing, met uitzondering van eventuele afwijkingen opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijlagen. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Gemeente Sittard-Geleen zijn toegevoegd als bijlage 3.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

2.5. Verwerkersovereenkomst

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de concept verwerkersovereenkomst en volledige medewerking te verlenen aan het invullen en ondertekenen ervan na gunning. De concept verwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage 9.

Het is mogelijk dat tijdens de uitvoering van de opdracht een aanvullende data-uitwisselingsovereenkomst gesloten moet worden. De opdrachtnemer moet zich proactief opstellen met betrekking tot het sluiten van de overeenkomst.

2.6. Wachtkamerconstructie

Naast de raamovereenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer, conformeert de als tweede geïndigde inschrijver met een zogeheten wachtkamerovereenkomst.

De wachtkamerovereenkomst is geen opdracht tot uitvoering. De desbetreffende inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de eerste opdrachtnemer om welke reden dan ook niet in staat is om de verplichtingen vanuit de raamovereenkomst na te komen en het contract met deze leverancier, binnen 6 maanden na ingangsdatum raamovereenkomst, ontbonden wordt.

Daarbij geldt altijd dat de gemeente het recht heeft gebruik te maken van de wachtkamerconstructie, maar hier nooit verplicht toe is.

Door inschrijving verplicht de desbetreffende inschrijver zich als genoemde situatie zich voordoet, en de gemeente dit wenst, een raamovereenkomst met de gemeente aan te gaan en uit te voeren conform de toepasselijke aanbestedingsstukken en inschrijving van de inschrijver. Mocht de situatie van afroepen wachtkamerovereenkomst zich voordoen, dan zal de daadwerkelijke start- en einddatum in goed overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden afgestemd.

2.7. Informatie over wettelijke verplichtingen voor inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl.
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm.
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid.

3. Aanbestedingsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de aanbestedingsprocedure, waaronder: contactgegevens, het stellen van inhoudelijke vragen, het indienen van klachten en de planning.

3.1. Contactpersoon

Een inschrijver mag enkel via onderstaande contactpersoon contact opnemen met de aanbestedende dienst. Het benaderen van andere voor de gemeente werkzame personen, met als onderwerp deze aanbesteding, anders dan voorgeschreven in deze leidraad, leidt tot uitsluiting.

Contactpersoon aanbestedende dienst	
Contactpersoon	Dance Heijnen
Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 (0)6 1870 4426
E-mailadres	Dance.heijnen@Sittard-geleen.nl

3.2. Tenderplatform TenderNed

De aanbesteding is gepubliceerd via tenderplatform TenderNed. Technische vragen over het tenderplatform kunnen gesteld worden via de onderstaande contactgegevens. Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel gesteld worden via de vraag en antwoordmodule TenderNed (zie paragraaf 3.3 Inlichtingen).

Contactgegevens tenderplatform TenderNed	
Telefoonnummer	0800 - 836 3376
Contactformulier	https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen
Website	https://www.tenderned.nl/cms/contact

3.3. Inlichtingen

Een vraag is een verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen met een neutraal karakter en gericht op verduidelijking.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of -stukken of inhoudelijke vragen heeft dan dient u deze te stellen door gebruikmaking van de functie “Vragen en Antwoorden” in TenderNed. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het stellen van vragen of het signaleren en wijzen op onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbesteding.

In deze aanbesteding zijn meerdere vragenrondes opgenomen. De vragen die gesteld worden na de publicatie van de eerste Nota van Inlichtingen mogen enkel betrekking hebben op de vragen en antwoorden uit de voorgaande Nota van Inlichtingen. Nieuwe of te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag en het antwoord dermate belangrijk is voor inschrijvers om een juiste inschrijving te kunnen doen.

De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning, zie paragraaf 3.6.

Indien er meer vragen en antwoorden over hetzelfde (sub)onderwerp aan de orde zijn geweest, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de antwoorden, het bepaalde in het meest recente antwoord.

Een gegadigde kan de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiervoor dient u bij de vraagstelling duidelijk aan te geven dat het een individuele vraag betreft. De aanbestedende dienst bepaalt uiteindelijk of een vraag daadwerkelijk individueel is. Indien de aanbestedende dienst van mening is dat een vraag niet individueel is, wordt alvorens tot publicatie van het antwoord wordt overgegaan, de vraagsteller geïnformeerd en in de gelegenheid gesteld de vraag in te trekken of als algemene vraag te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

3.4. Klachten en bezwaar

Klachten

Een klacht is een uiting van ontevredenheid over keuzes die de aanbestedende dienst gemaakt heeft in de opzet en inrichting van de aanbesteding of het handelen of juist niet handelen tijdens de aanbestedingsprocedure met een corrigerend of afwijzend karakter.

Alvorens over te gaan naar het indienen van een klacht wordt verzocht om gebruik te maken van de inlichtingenronde. Van de gegadigden wordt een proactieve houding gevraagd met betrekking tot het indienen van een klacht. Het is van belang dat klachten in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding worden ingediend, zodat de aanbestedende dienst voldoende tijd heeft om de klacht te behandelen en te beoordelen of en welke consequenties er zijn voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Ook brancheorganisaties en branche gerelateerde adviescentra kunnen namens of ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. Onderaannemers kunnen een klacht indienen voor zover ze niet klagen over de relatie hoofdaannemer - onderaannemer.

Klachten dienen ingediend te worden bij de contactpersoon van de aanbesteding. De contactpersoon zal vervolgens de klager berichten over de ontvankelijkheid van de klacht, de termijnen die gehanteerd zullen worden en de op voorhand bekende consequenties voor de verdere aanbestedingsprocedure (planning).

De klacht moet de volgende informatie bevatten:

- Contactgegevens klager.
- Onderbouwing op welke punten de klager het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.
- Gewenste oplossing.

Een klacht kan ook buiten de contactpersoon om worden neergelegd bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht voor meer informatie. De aanbestedende dienst en de Commissie van Aanbestedingsexperts geven er echter de voorkeur aan eventuele klachten in eerste instantie met de dienst zelf te bespreken.

Bezwaar

Als een betrokken ondernemer het niet eens is met het verloop van de aanbesteding, met inhoudelijke aspecten ervan of zijn afwijzing in de aanbesteding, kan deze middels een kortgeding een rechtszaak aanspannen tegen de aanbestedende dienst.

Bezwaar maken tegen het gunningsbesluit dat een aanbestedende dienst genomen heeft of een eventuele uitsluiting is beschreven in paragraaf 5.5.1.2.

3.5. Planning

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Datum	Mijlpaal
Dinsdag 9 juli 2024	Publicatie van documenten via TenderNed
<i>Dinsdag 30 juli 2024, 11:00 uur</i>	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1</i>
Dinsdag 6 augustus 2024	Publiceren Nota van Inlichtingen 1
<i>Dinsdag 13 augustus 2024, 11:00 uur</i>	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden ten behoeve van Nota van Inlichtingen 2</i>
Dinsdag 20 augustus 2024	Publiceren Nota van Inlichtingen 2
<i>Maandag 16 september 2024, 11:00 uur</i>	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van offertes (kluis)</i>
<i>Donderdag 26 september 2024</i>	<i>Presentaties</i>
Donderdag 3 oktober 2024	Verzending voornemen tot gunning en verzoek om bewijsmiddelen ten aanzien van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
tot en met woensdag 23 oktober 2024	Opschortende termijn
Donderdag 24 oktober 2024	Verzending opdrachtbrief en ingangsdatum overeenkomst/ Startdatum opdracht

4. UEA: uitsluitingsgronden, selectiecriteria en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 bevat een toelichting op en invulinstructie voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1. UEA Deel II – Gegevens ondernemer

De ondernemer dient Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de aanbestedende dienst, voor zover nodig, Deel II van het UEA bespreken.

Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

4.1.1. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture. De ondernemer dient 'nee' in te vullen als hij niet inschrijft in combinatie met een andere ondernemer.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. Zijn rol binnen de combinatie.
- b. De identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA.
- c. De naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. Omdat de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

4.1.2. Vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van Deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen

behoeft/behoeven niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van Deel II van het UEA ingevuld is.

4.1.3. Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan Deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA indienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van Deel II en Deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsmiddelen en het tijdstip van aanreiken daarvan.

4.1.4. Onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedende dienst vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet.

4.2. UEA Deel III – Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van de verklaring omtrent inschrijving aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

Opdrachtnemer is eraan gehouden om aan hierna genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te blijven voldoen gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst.

4.2.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen, een Gedragsverklaring Aanbesteden te overleggen, die op datum inschrijven **niet ouder is dan twee jaar**.

4.2.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) te overleggen die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving **niet ouder is dan zes maanden**.

4.2.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet.

Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- Schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen zoals opgenomen in paragraaf 4.2.1. en 4.2.2. te overleggen: Let erop dat u de bewijsmiddelen tijdig aanvraagt in verband met een zekere verwerkingstijd.

4.2.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbestedende dienst heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard

4.3. UEA Deel IV – Selectiecriteria

4.3.1. Geschiktheid

Ondernemers dienen te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen. Als de aanbestedende dienst bepaalde bewijsmiddelen opvraagt, moeten deze op eerste verzoek en binnen de daarvoor gestelde termijn overlegd worden. Bij bewijsmiddelen die tijdens de beoordelingsfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk twee werkdagen na eerste verzoek. Bij bewijsmiddelen die in de voorlopige gunningfase worden opgevraagd is deze termijn uiterlijk tien kalenderdagen na ontvangst bericht voorlopige gunning.

NB: Indien tijdens de contractperiode komt vast te staan dat de opdrachtnemer niet (langer) of onvoldoende voldoet aan de geschiktheidseisen, dan kan de gemeente overgaan tot beëindiging van de raamovereenkomst, zonder dat dit consequenties van enigerlei aard voor de gemeente heeft.

4.3.2. Economische en financiële draagkracht

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende financiële en economische draagkracht. De minimumeis luidt:

Inschrijver ermee akkoord gaat dat opdrachtgever, na het gunningsvoornemen of tijdens de uitvoering van de opdracht, inschrijver/opdrachtnemer alsnog kan verzoeken zijn financiële economische situatie aan te tonen, doormiddel van de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening. Deze jaarrekening mag geen negatieve continuïteitsverwachting paragraaf bevatten (zogenaamde “risico/continuïteitparagraaf”). Indien de accountantscontrole een geen negatieve continuïteitsverwachting paragraaf bevat heeft de opdrachtgever het recht om de overeenkomst te ontbinden.

4.3.3. Technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het toetsen van technische- en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de aanbestedende dienst kerncompetenties vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. De inschrijver dient via bijlage 6. Verklaring technische- en beroepsbekwaamheid per kerncompetentie één referentieopdracht aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde kerncompetentie voldaan wordt. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar te rekenen vanaf de inschrijfdatum.

Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen; in dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder *Deel II* van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Dit betekent dat bij de uitvoering van de levering en/of dienstverlening contractuele afspraken zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet zonder tussenkomst van de inschrijver controleren. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, zal de gemeente de inschrijving uitsluiten.

1. Ervaring met het begeleiden van soortgelijke subsidieregelingen zoals RRE, RREW of Energiearmoede in opdracht van een gemeente.
 2. Het bereiken (uitnodigen en overtuigen om deel te nemen) en inhoudelijk adviseren van eigenaar- bewoners over maatregelen om de woning te verduurzamen.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
 - U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet.

4.3.4. Kwaliteitsborging

De aanbesteder verlangt dat de inschrijver/opdrachtnemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan onderstaande kwaliteitsborgingsregelingen en normen

De Inschrijver dient aantoonbaar op de dag van inschrijving (en middels afschriften in te dienen op verzoek van de aanbesteder) in het bezit te zijn, en gedurende de looptijd van de overeenkomst in bezit te blijven, van de volgende certificaten:

- ISO 9001 Kwaliteitsmanagement;
- ISO 27001 Informatiebeveiliging;

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u op verzoek van de aanbestedende dienst een kopie van deze certificaten of vergelijkbare certificaten te overleggen.

4.4. UEA Deel V – Beperking gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

4.5. UEA Deel VI – Slotopmerkingen

De inschrijver verklaart door het ondertekenen van de verklaring omtrent inschrijving dat de informatie in het UEA juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving leidt tot uitsluiting van de inschrijver.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

Dit hoofdstuk bevat informatie over de inschrijving, waaronder: het indienen, de inhoud en de beoordeling van de inschrijving.

5.1. Indienen van inschrijving

U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele beantwoording van vragen in te dienen via TenderNed. De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum digitaal te zijn ingediend. Het risico van het niet volledig of tijdig uploaden van de inschrijving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver. In verband met het tijdig uploaden van de inschrijving wordt ook verwezen naar de [handleiding](#) voor ondernemers van TenderNed.

Randvoorwaarden:

1. Een ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn inschrijvingen ongeldig.
2. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig.*
3. Inschrijvingen die ter hand zijn gesteld, per post, fax, e-mail of langs welke andere weg dan ook, zijn ongeldig.
4. Behoudens gebruik door de aanbestedende dienst van haar wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

*Sluitingstermijn wordt niet behaald door storing in aanbestedingsplatform: Het komt voor dat het aanbestedingsplatform, waarop de aanbesteding is gepubliceerd, tijdelijk buiten gebruik is. In geval van storing/niet functioneren van het aanbestedings-platform dient u diensgevolge aan te tonen dat u tijdig getracht heeft een Inschrijving te doen, echter door storing hier niet in bent geslaagd. Wij verzoeken u dit middels een storingsmelding, printscreen van de foutmelding in TenderNed of andere passende bewijsmiddelen aan te tonen. Hou er rekening mee dat de aanbesteder berichten van storing alleen accepteert als TenderNed bevestigt dat inderdaad sprake is van een storing aan de zijde van TenderNed. Storingen aan zijde van de inschrijver komen voor risico van de inschrijver.

5.1.1. Inschrijvingsdocumenten

Uw inschrijving dient minimaal de volgende documenten, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u dringend niet af te wijken van de onderstaande benaming en indeling. De documenten dienen duidelijk leesbaar, bij voorkeur digitaal ingevuld, in pdf-format aangeleverd te worden.

Documenten bij inschrijving:

Naam document	Aanvullende informatie
Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving. Deze verklaring moet rechtsgeldig ondertekend worden.
Bijlage b. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage c. Uittreksel uit het handelsregister	Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die uw

	organisatie vertegenwoordigd (Bijlage a. Verklaring omtrent inschrijving ondertekend heeft) bevoegd is om deze handeling te verrichten. Dit kan betekenen dat u meerdere uittreksels dient aan te leveren.
Bijlage d. Referentieopdrachten	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 6. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties
Bijlage e. Plan van Aanpak	Geen template
Bijlage f. Prijzenblad	Gebruik hiervoor de template: Bijlage 5. Prijzenblad
Bijlage g. Voorbeeld energie-adviesrapport	Geen template. Het energie-adviesrapport moet gebaseerd zijn op de casus (bijlage 9.) en wordt meegenomen bij de beoordeling van de presentatie.

5.1.2. Invullen / ondertekening verklaring omtrent inschrijving

De bij inschrijving in te dienen verklaring omtrent inschrijving heeft als doel de administratieve last van de inschrijver te verlichten, door het rechtsgeldige ondertekenen van deze bijlage hoeven de overige bijlagen van de inschrijving niet ondertekend te worden.

De verklaring dient ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de inschrijver. Die vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Dit kan middels een:

- Elektronische handtekening:
 - o een digitale kopie/scan (pdf-format) van een handmatig ondertekende verklaring omtrent inschrijving; of
 - o elektronische verklaring omtrent inschrijving (pdf-format) die een gescande handtekening bevat.
- Gekwalificeerde digitale handtekening:
 - o De verklaring omtrent inschrijving in pdf-format die voorzien is van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau 4 (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

5.2. Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen voor drie maanden. Gedurende de gestanddoeningstermijn zijn de inschrijvingen onvoorwaardelijk, bindend en onherroepelijk. De gestanddoeningstermijn start de dag volgend op de dag waarop de inschrijvingstermijn is gesloten. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt, en de rechter in eerste aanleg uitspreekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd, en eindigt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de inschrijvers is bekend gemaakt. De gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, en ook indien inmiddels indexering toegepast wordt, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de bezwarentermijn.

5.3. Beoordelingssystematiek

5.3.1. Controle inschrijving

Voorafgaand aan de (kwalitatieve) beoordeling wordt gecontroleerd of de inschrijving compleet is, er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en aan hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsleidraad en bijlagen. Enkel de adviseur inkoop controleert de ingediende prijzen/ het prijzenblad. De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig terzijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

5.3.2. Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.3.3. Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft de inschrijvingen te beoordelen aan de hand van de hieronder opgenomen gunningscriteria. De beoordelingscommissie bestaat uit vier leden.

De rol van de Adviseur Inkoop bestaat uit het zorgen voor een goede begeleiding van de procedures en processen. Hiertoe is deze onder meer bij iedere bijeenkomst van de beoordelingscommissie aanwezig. De Adviseur Inkoop beoordeelt nooit inhoudelijk mee.

In geval van onvoorziene omstandigheden kunnen commissieleden vervangen worden door gelijkwaardige functionarissen. Alle inschrijvingen worden altijd door dezelfde beoordelaren beoordeeld.

5.3.4. Gunningscriteria en beoordelingsmethodiek

De prijs-kwaliteit verhouding is 70% kwaliteit en 30% prijs. De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende onderverdeling:

	(Sub-)gunningscriteria	Weging	Maximaal aantal te behalen punten
1.	Kwaliteit		
1.1	Plan van aanpak	45%	450
1.2	Presentatie	25%	250
2.	Prijs		
2.1	Gefaseerde advieskosten en backoffice diensten per eigenaar-bewoner	30%	300
	TOTAAL SCORE	100%	1000

Er wordt gestart met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De beoordeling geschiedt door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie zullen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen beoordelen. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden staan in de bovenstaande tabel en

verderop aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van de sub-gunningcriteria. Vervolgens vindt er in teamverband een beoordeling plaats per inschrijving. De commissieleden bepalen in consensus de waardering voor de gunningscriteria.

De aangeboden prijzen worden pas na de kwalitatieve beoordeling met de beoordelingscommissie gedeeld.

De inschrijver met de hoogste totaal score komt in aanmerking voor gunning.

5.3.4.1. Kwaliteit

De kwaliteit zal worden beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningcriteria.

	Sub-gunningcriteria Kwaliteit	Maximaal aantal te behalen punten
1.1	Plan van Aanpak	450
1.2	Presentatie (casus energiearmoede)	250
	SUBTOTAAL KWALITEIT	700

1.1 Plan van Aanpak

Beoordelingselementen:

De aanbestedende dienst wenst geïnformeerd te worden over werkwijze van de inschrijver. Om dit aan te tonen dient de inschrijver een Plan van Aanpak in te dienen.

Het Plan van Aanpak bevat minimaal de volgende elementen:

- Algemeen:
 - o Gefaseerde planning op weekbasis, incl.:
 - Voortgangsgesprekken
 - Taakverdeling opdrachtnemer en -gever.
 - o Capaciteit (hoeveelheid woningbezoeken per week).
 - o Communicatie opdrachtnemer en -gever, waarin minimaal ingegaan wordt op:
 - Digitaal dashboard om de voortgang te monitoren
 - o Integratie van de (veranderende) SMP en NIP beleid.
 - o Toelichting opleidingen en trainingen waaruit blijkt dat de adviseurs beschikken over de juiste technische en sociale kwaliteiten, en hoe dit tijdens de looptijd van het project gewaarborgd blijft.
- Klantreis gebaseerd op de fasering genoemd in paragraaf 1.3.4. Van eerste tot het laatste contact incl. rollen en verantwoordelijkheden met nadruk op bereiken/overtuigen tot deelname.
- Onafhankelijk advies in relatie tot de keuze van eigenaar-bewoner voor een isolatiebedrijf
- Inhoud en vorm van informatiebijeenkomsten.

Beoordelingsaspecten:

Uw plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Overzichtelijke, realistische en haalbare planning.
- Taakverdeling waaruit blijkt wie welke rollen, taken en verantwoordelijkheden draagt gericht op ontzorging.
- Aantonen voldoende capaciteit gerelateerd aan het aantal woningen en huidige deadlines van het NIP.
- (Tijdig) inspelen op actualiteiten.
- Kennis- en ervaringsniveau van medewerkers.
- Klantreis
 - o Logische en overzichtelijke klantreis

- Meenemen, activeren ontzorgen en informeren van de eigenaar-bewoners
 - Efficiënte en effectieve communicatie
- Informatiebijeenkomsten gericht op efficiënte en effectieve informatieoverdracht

Format:

Voor het Plan van Aanpak geldt een maximum aantal pagina's van zeven A4 enkelzijdig, met een minimaal tekengrootte tien. Indien u meer pagina's indient, worden alleen de eerste zeven pagina's beoordeeld. De gefaseerde planning behoort niet tot de maximaal aantal pagina's.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Sluit uitstekend aan	100%
Sluit goed aan	70%
Sluit ruim voldoende aan	40%
Sluit in beperkte mate aan	20%
Sluit niet aan / voldoet niet	Uitsluiting

1.2 Presentatie

Beoordelingselementen:

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan de aanpak voor de specifieke doelgroep energiearmoede. In bijlage 9 'Casus meneer Huismus' is een fictief huishouden geschetst met energiearmoede problematiek. Wij vragen u in een presentatie in te gaan op de aanpak die u hierbij zou hanteren. Hierin verwachten wij minimaal een toelichting te krijgen op de verwachte stappen in de klantreis van meneer Huismus. En toelichting op een energie-rapport dat specifiek voor meneer Huismus is opgesteld.

- De klantreis specifiek voor de casus Meneer Huismus (bijlage 8)
- Toelichting op het voorbeeld energie-adviesrapport specifiek voor de casus Meneer Huismus (bijlage 8)

Beoordelingsaspecten:

De presentatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Bereiken, ondersteunen en activeren van de eigenaar-bewoner
- Energie-adviesrapport
 - Leesbaarheid en begrijpelijkheid
 - Inhoud (aanvullend op de gestelde eisen)
- Mate waarin de contactpersoon de opdracht doorgrond.
- Beantwoording van vragen.

Format:

De presentatie duurt 60 min en vindt plaats op het stadhuis Sittard. De presentatie moet gegeven worden door de persoon die optreedt als contactpersoon tijdens de uitvoering van de opdracht.

Beoordelingsmatrix:

Waardering	Percentage van maximaal aantal te behalen punten
Sluit uitstekend aan	100%
Sluit goed aan	70%
Sluit ruim voldoende aan	40%
Sluit in beperkte mate aan	20%

5.3.4.2. Prijs

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 300 punten gescoord worden. Gebruik voor invulling van de prijs het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 5.

Alle op te geven prijzen moeten realistisch en marktconform zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat Inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Overeenkomst. Bij twijfel wordt de inschrijver verzocht om een toelichting te geven. Het aanbieden van een onrealistische of niet marktconforme prijs kan leiden tot uitsluiting.

De score van de prijs wordt berekend door de volgende formule:

$$\text{Score prijs} = \left(1 - \frac{(\text{Prijs inschrijver} - \text{Prijs meest gunstige inschrijver})}{\text{Prijs meest gunstige inschrijver}} \right) * 300 \text{ punten}$$

De inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de bovenstaande formule. Negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

5.3.5. Verificatie

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om een acceptatietest of verificatiegesprek (uit) te voeren. Indien hier sprake van is, vindt dit gesprek plaats op een nader te bepalen datum en tijdstip. De inschrijver(s) in kwestie verbind(t)(en) zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Inschrijvers die worden verzocht deel te nemen aan een verificatiegesprek zullen hier tijdig van op de hoogte worden gesteld.

Het doel van de verificatie is om eventuele onduidelijkheden of vragen bij de inschrijving weg te nemen en kan nimmer leiden tot een aanpassing van de inschrijving. Aan deelname aan een verificatie kunnen in het geheel geen rechten worden ontleend; het geeft dus geen enkel recht op het voorlopig gegund krijgen van de opdracht, noch geeft het een indicatie van de ranking van de inschrijving in de beoordeling. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

5.3.6. Handelswijze gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning geeft het sub-gunningscriteria kwaliteit met de hoogste weging de doorslag. Als die gelijk is geeft het daaropvolgende sub-gunningcriteria met de hoogste weging de doorslag. Indien die score gelijk is geeft de laagste prijs de doorslag. Indien de prijs hetzelfde is, wordt geloot wie in aanmerking komt voor de gunning. Deze loting kan niet bijgewoond worden door inschrijvers.

5.4. Mededeling van de gunningsbeslissing

5.4.1. Gunningsbeslissing

Alvorens tot opdrachtverlening over te gaan, uit de aanbestedende dienst een gunningsbeslissing in de vorm van een voorgenomen gunning. Gelijktijdig aan de voorgenomen gunning, ontvangen inschrijvers welke niet in aanmerking komen voor gunning een afwijzing. De voorgenomen gunning en afwijzing worden digitaal via de berichtenmodule van TenderNed medegedeeld.

5.4.1.1. Voorgenomen gunning

Na het uiten van een voornemen tot gunning, dient voorgenomen gegunde Inschrijver, binnen tien kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen aan te leveren:

- **Gedragsverklaring aanbesteden** die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen** die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden.
- **Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering** door een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar waarin minimaal de organisatienaam, looptijd en het maximaal verzekerde bedrag in benoemd zijn.
- **ISO 9001 Kwaliteitsmanagement** certificering geldig op de dag van inschrijving.
- **ISO 27001 Informatiebeveiliging** certificering geldig op de dag van inschrijving.

LET OP: Het opvragen van de bewijsmiddelen kan enkele dagen tot weken duren. De inschrijver dient deze documenten tijdig aan te vragen.

Indien uit de ontvangen bewijsmiddelen blijkt dat de inschrijver niet voldoet, kan de aanbestedende dienst de gunningsbeslissing herroepen. De inschrijving van de voorgenomen gegunde inschrijver wordt dan ter zijde gelegd. De aanbestedende dienst bepaalt opnieuw aan de hand van het gestelde in paragraaf 5.4 welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en maakt een nieuwe gunningsbeslissing bekend. Ter verduidelijking. Het betreft enkel het opnieuw berekenen van de scores, niet de kwalitatieve beoordeling.

5.4.1.2. Afwijzing/uitsluiting

Indien de in paragraaf 5.4 beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting of afwijzing van uw inschrijving, deelt de aanbestedende dienst dat schriftelijk mee.

Gelijk met het versturen van de voorgenomen gunning worden de afgewezen partijen geïnformeerd over de afwijzing en/of uitsluiting. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing, afwijzing en/of uitsluiting dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een opschortende termijn van 20 kalenderdagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 kalenderdagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

5.4.1. Voorbehoud niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het

aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief de aanbesteding te stoppen. De aanbestedende dienst heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

5.4.2. Definitieve gunning/ opdrachtverlening

Indien de voorgenomen gegunde inschrijver alle bewijsmiddelen tijdig en correct ingediend heeft, afgewezen partijen geen bezwaar hebben gemaakt of het bezwaar afgewezen is door de voorzieningen-rechter en er ook geen andere punten zijn die gunning in de weg staan kan de aanbestedende dienst overgaan tot opdrachtverlening.

6. Bijlagen

Onderstaande documenten maken als bijlagen deel uit van de aanbestedingsleidraad en worden beschikbaar gesteld via TenderNed:

Bijlage 1. Verklaring omtrent inschrijving

Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden Sittard-Geleen 2021 voor leveringen en diensten

Bijlage 4. Programma van Eisen

Bijlage 5. Prijzenblad

Bijlage 6. Verklaring technische en beroepsbekwaamheid - referenties

Bijlage 7. Bestektekst Social Return

Bijlage 8. Casus Meneer Huismus

Bijlage 9. Verwerkersovereenkomst