

Aanbestedingsleidraad

Communicatie-opdracht

Energietransitie



Documentgegevens

Kenmerk: 240036GDD

Status: Definitief

Versie: 1.0 (*sjabloon versie 1.4 – met EU Rusland sanctie*)

Datum 19 juli 2024

Redactie: Loes van Luijk (Programmamanager Energietransitie - Klimaatneutraal 2040) / Emmy Schoonen (team Energietransitie - Klimaatneutraal 2040) / Yvonne van Almkerk (Inkoopadviseur Servicegemeente Dordrecht)

Vrijgegeven door: Loes van Luijk, programmamanager Energietransitie – Klimaatneutraal 2040

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	Aanleiding	4
1.2.	Over de gemeente Dordrecht	4
1.3.	Energietransitie	4
1.4.	Inkoopvoorwaarden	6
1.5.	Leeswijzer	6
2.	Over de opdracht	7
2.1.	Doel van de aanbesteding	7
2.2.	Inleiding Opdracht	7
2.3.	Inhoud en omvang van de opdracht	8
2.4.	Duur van de raamovereenkomst	10
2.5.	Gestanddoening	10
2.6.	Inkoopvoorwaarden	10
2.7.	Wachtkamerconstructie	10
2.8.	Context waarbinnen de opdracht plaatsvindt	11
2.7	Inkoopdoelen	12
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	12
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social Return	13
3.	De aanbestedingsprocedure	14
3.1.	Algemene kenmerken	14
3.2.	Meedoen aan de aanbesteding	14
3.3.	Deelnamevoorwaarden	15
3.4.	Russische sancties	15
3.5.	Planning	15
3.6.	Contactgegevens	16
4.	Eisen aan u als ondernemer	17

4.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	17
4.2.	Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden.....	17
4.3.	Uitsluitingsgronden	18
4.4.	Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht	19
4.5	Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	19
5.	Uw inschrijving en de beoordeling ervan.....	23
5.1	Beoordelingsmethode.....	23
5.2	Gunningscriteria	24
	K2: Productkwaliteit.....	25
	K3: Planning en flexibiliteit	26
	K4: Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen	27
5.3	Prijscriteria	28
	P1: INSCHRIJFSOM	28
5.4	Beoordelingsprocedure	28
5.5	Checklist in te dienen stukken / Format inschrijving.....	29
6	Overzicht bijlagen	31

1. Inleiding

1.1. Aanleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad voor de communicatie voor het programma Energietransitie van de gemeente Dordrecht. De komende jaren heeft de gemeente Dordrecht behoefte aan een partij die de communicatie aanpak en uitvoering van de Energietransitie verder vormgeeft, samen met de interne collega's van het team communicatie. We starten niet vanaf 0, er zijn al keuzes gemaakt in huisstijlen, websites en in sommige gevallen ook al in communicatiecampagnes. Het programma Energietransitie loopt al ongeveer 2 jaar. Voor de komende jaren willen we een externe communicatiepartner aan ons verbinden die verder gaat met wat al is opgestart en dit doorontwikkelt.

De gemeente wenst een raamovereenkomst te sluiten met één communicatie adviesbureau om invulling te geven aan de communicatie voor het programma Energietransitie.

1.2. Over de gemeente Dordrecht

Dordrecht is een stad vol ambities. We hebben een roemrijk verleden én grootse plannen voor de toekomst. Wij geloven in onze stad; in onze inwoners, ondernemers en andere partners. Dordrecht klimaatneutraal in 2040. Dat is een grootse en vooral mooie uitdaging, zeker in een stad met stevige groeiambities. De energietransitie, waarbij we inzetten op energie besparen, duurzaam opwekken en duurzame warmte, is hierbij onmisbaar. We zijn één van de koplopers in het land als het gaat om de energie- en warmtetransitie.

Met 118.000 inwoners is Dordrecht de vierde stad van Zuid-Holland. Het is een stad van water, historie en vernieuwing. Een springlevende oude stad met pit.

De gemeente Dordrecht werkt opgavegericht vanuit een matrix structuur. De verantwoordelijkheden liggen laag in de organisatie. Zo kan beter worden ingespeeld op de dynamiek en complexiteit van de omgeving. De opgaven in stad en regio staan centraal. Samen met partners in stad en regio werkt de gemeente Dordrecht aan het realiseren van deze opgaven.

De gemeente Dordrecht levert met de servicegemeente Dordrecht brede bedrijfsvoering ondersteuning en advies aan de regio Drechtsteden. Naast de reguliere taken van een gemeente is de gemeente Dordrecht ook opdrachtnemer voor de andere Drechtstedengemeenten op het gebied van bedrijfsvoering, gemeentebelastingen en ingenieursdiensten.

Zie voor meer informatie www.dordrecht.nl

1.3. Energietransitie

De gemeente Dordrecht heeft een [programma Energietransitie](#) vastgesteld, gericht op drie pijlers/prestatielijnen: energiebesparing, duurzame warmte en duurzame opwek/toekomstbestendig Energiesysteem.

[Energiebesparing](#)

In deze pijler krijgen we vanuit de Rijksoverheid middelen om huiseigenaren met een klein budget inhoudelijk en financieel te ondersteunen bij het verduurzamen van hun woning. Dit heet het Nationaal Isolatieprogramma (NIP).

Naast deze intensieve begeleiding ontwikkelen we ook campagnes voor inwoners die zelf aan de slag gaan met het verduurzamen van hun woning en op bijzondere woondoelgroepen zoals VvE's en monumenteneigenaren. Tot slot zijn maatschappelijke organisaties en bedrijven ook onderdeel van onze aanpak en helpen wij ook hen met advies.

Duurzame warmte

De pijler duurzame warmte gaat over een alternatief voor gas voor het verwarmen van woningen en andere gebouwen. De [Transitievisie Warmte \(TVW\)](#) van Dordrecht is een strategisch document dat de gemeente helpt om de overgang naar een duurzame en aardgasvrije warmtevoorziening te realiseren. De Transitievisie Warmte wordt in 2025 geactualiseerd en omgezet in een warmteprogramma.

Samen met HVC (leverancier collectieve warmte) en de andere warmtepartners zoals de woningcorporaties en Stedin (netbeheerder) gaan we de komende jaren per buurt of wijk inwoners een aanbod doen om over te stappen op duurzame warmte. Dit doen we door het samen met de buurt of wijk opstellen van wijkuitvoeringsplannen.

Duurzame opwek en toekomstbestendig Energiesysteem

Gemeente Dordrecht stimuleert zonne- en windenergie bij bedrijven en inwoners. Ook heeft zij [zoeklocaties voor windenergie](#) geïdentificeerd. En we werken aan de transitie van het centrale energiesysteem met veel netcongestie naar een decentraal systeem waarin bedrijven en bewoners energiedelen naast de benodigde verzwaring van het centrale net.

Energietransitie is onderdeel van Klimaatneutraal

De energietransitie is onderdeel van de totale aanpak van de gemeente om Klimaatneutraal te zijn in 2040. Deze aanbesteding beperkt zich tot de Energietransitie. In de [aanpak Klimaatneutraal](#) (huisstijl Klimaatneutraal wordt wel benut voor de communicatie over Energietransitie) is de Energietransitie opgenomen in de routekaarten Gebouwde Omgeving en Energie.

Doelen en aanpak Energietransitie

De doelen van de Energietransitie in 2030 zijn:

- Alle woningen hebben minimaal een D-energielabel
- Woningen en bedrijfs- en organisatiegebouwen gebruiken 30% minder energie
- 20.000 woningen of bedrijven zijn aangesloten op het warmtenet
- We wekken 0,19TWh duurzame energie op in Dordrecht

Voor het verduurzamen van woningen hebben we de volgende aanpak:

- Woningeigenaren die het zelf kunnen betalen helpen we met informatie over aanpak, subsidies en collectieve inkoopacties
- Bijzondere doelgroepen zoals VvE's en monumenten geven we intensievere begeleiding
- Woningen met een laag energielabel en een lage WOZ-waarde (NIP) helpen we per wijk: financieel en met advies. Per wijk waar dit type woningen veel voorkomen ontwikkelen we

hiervoor een plan, rekening houdend met de typen inwoners en de sociale infrastructuur van de wijk

- Voor het collectieve warmtenet stellen we per warmtewijk een aanpak op waarbij we inwoners informeren en enthousiasmeren om aan te sluiten

Voor het verduurzamen van bedrijven en maatschappelijke organisaties hebben we de volgende aanpak:

- Maatschappelijke organisaties (sportclubs, kerken, scholen en zorgorganisaties) helpen we met begeleiding en de weg naar subsidies. Waar mogelijk met een branchegerichte aanpak zoals voor zorgorganisaties en voor scholen al bestaat/wordt opgestart
- Bedrijven helpen we en sporen we aan met (stimulerend) toezicht van de Omgevingsdienst, met een informatieloket en door innovatietafels met hen te organiseren

Voor het stimuleren van duurzame opwek realiseren hebben we de volgende aanpak:

- Collectieve inkoopacties voor inwoners
- Advies aan bedrijven over opwekmogelijkheden
- Het ontwikkelen van zonnevelden
- Het uitwerken van zoeklocaties voor windenergie (buiten scope van deze opdracht)

1.4. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT 2023. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlage C. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

1.5. Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende bijlagen.

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimeisen waaraan Inschrijvers moeten voldoen, in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

De opsomming van de Bijlagen, welke onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze Aanbestedingsleidraad, staan genoemd in hoofdstuk 6 en zijn alle separaat toegevoegd.

2. Over de opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1. Doel van de aanbesteding

Doel van de aanbesteding is om voor de communicatiedienst een raamovereenkomst af te sluiten met één (1) marktpartij. De raamovereenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding zal worden aangegaan voor duur van maximaal 48 maanden.

De mogelijkheid tot verlenging van de raamovereenkomst na 31 december 2026 is afhankelijk van de financiering die wij ontvangen vanuit het Rijk. Indien aanvullende financiering beschikbaar wordt gesteld, behouden wij ons het recht voor om de overeenkomst te verlengen onder dezelfde voorwaarden of onder voorwaarden die nader worden overeengekomen met de opdrachtnemer.

De opdrachtgever zal de opdrachtnemer uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de oorspronkelijke looptijd van de raamovereenkomst schriftelijk op de hoogte stellen indien verlenging van de raamovereenkomst aan de orde is.

Indien geen aanvullende financiering beschikbaar is, eindigt de raamovereenkomst automatisch en van rechtswege op 31 december 2026 of aan het einde van de maximale duur van 48 maanden. Alle andere voorwaarden en bepalingen zoals gespecificeerd in deze aanbesteding blijven ongewijzigd van kracht gedurende de duur van de raamovereenkomst en eventuele verlengingen.

De verwachte ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 november 2024.

2.2. Inleiding Opdracht

Het doel van communicatie is inwoners en bedrijven informeren en stimuleren om tot het verduurzamen van hun woning of bedrijf over te gaan. Dit vraagt om een eenvoudige vertaling van technische materie, zodat het mensen helpt in het maken van de gewenste keuzes.

Intern is er een communicatieteam van 1 senior communicatieadviseur, 1 uitvoerend communicatieadviseur en een halve fte voor een contentspecialist die zich o.a. inzetten voor de energietransitie. Daarnaast is er de afgelopen periode bij verschillende partijen capaciteit ingehuurd voor losse opdrachten. Voor de komende jaren willen we de benodigde vervolgstappen in communicatie zetten en die bij 1 (coördinerende) partij onderbrengen. Waarbij we van deze partij vragen om op het bestaande voort te bouwen en waar nodig verder te ontwikkelen. Onderstaande losse opdrachten zijn reeds uitgevoerd of in uitvoering, deze moeten worden overgenomen of als basis worden gebruikt:

- Campagne slim energie besparen (inclusief website www.slimenergiebesparendordrecht.nl) Zie **Bijlage J** bij de Aanbestedingsstukken.
- Communicatie rondom collectieve inkoopacties.
- Het maken van een huisstijl en opmaak voor de aanpak Klimaatneutraal (paraplu boven energietransitie).
- Het ontwikkelen van de regionale website duurzaam-drechtsteden.nl/dordrecht.
- Het opstellen van een communicatiestrategie voor het Nationaal Isolatie Programma (ondersteuningsprogramma aan woningeigenaren met een lage WOZ-waarde en een slecht Energielabel) Zie **Bijlage K1 en K2** bij de Aanbestedingsstukken: Projectplan en communicatiestrategie.
- Opstart communicatie over eerste wijkplan warmtenet. Zie **Bijlage L** bij de Aanbestedingsstukken Procesvoorstel Wijkuitvoeringsplan (WUP).
- Opstart communicatie naar VVE's over verduurzaming.
- Het door ontwikkelen van de websites [slimenergiebesparen](http://slimenergiebesparen.nl) en [dordtduurzaam](http://dordtduurzaam.nl), afgestemd op de informatie op duurzaam-drechtsteden.nl/dordrecht en [Nederland Aardgasvrij | Regionaal Energieloket](http://NederlandAardgasvrij.nl)

2.3. Inhoud en omvang van de opdracht

De inhoud van de opdracht omvat:

- Het formuleren van een kernboodschap per project die past binnen de overkoepelende boodschap op het niveau van het programma Energietransitie.
- Per project een stakeholdersanalyse
- Per project communicatieaanpak en uitvoeringsplan formuleren, inclusief participatie
- Opstellen gedifferentieerde communicatie op specifieke doelgroepen
- Opstellen mijlpalen- en contentkalender
- Dordtduurzaam is dé plek waar alle informatie voor inwoners en ondernemers te vinden is over de energietransitie.
- Uitvoering van het communicatieplan, ontwikkelen van offline en online middelen: ontwerp en vormgeving, inclusief productie en logistiek (verspreiding van middelen).
- Uitingen passend bij de BSR-leefstijlen
- Zoveel mogelijk gebruik maken van bestaande communicatiekanalen.
- Aanpak en uitvoering in afstemming met de gemeentelijke communicatie afspraken.
- Communicatiewaarden: participatief, inclusief, perspectief van de inwoner, eerlijk, duidelijk en begrijpelijk, toegankelijk en goed vindbaar.

De projecten die de komende jaren verwacht worden zijn:

- wijkaanpakken warmtenet (startwijk:Crabbehof al in ontwikkeling)
- wijkaanpakken Nationaal Isolatieprogramma (financiële hulp en ontzorging energiebesparende maatregelen voor woningeigenaren met laag energielabel en lage WOZ waarde). (Startwijk wordt Wielwijk of De Staart)
- Meerjarige campagne stimuleren en adviseren bedrijven over verduurzamingsmaatregelen (informerend, stimulerend)

- Meerjarige campagne stimuleren energiebesparende maatregelen bij inwoners die dit zelf moeten en kunnen betalen (informerende, stimulerende, collectieve inkoopacties)
- Meerjarige campagnes bijzondere doelgroepen woningeigenaren (in ieder geval voor VvE's en monumenteneigenaren)
- Communicatie rondom de te vernieuwen Transitievisie Warmte (warmteprogramma)

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Participatie grootschalige opwek wind

We werken met 4 websites:

- Dordrecht.nl
- DuurzaamDordrecht.nl
- Slimenergiebesparen.nl
- Regionale website duurzaam-drechtsteden.nl/dordrecht

De 2de en 3de website worden op dit moment doorontwikkeld en het benutten en eventueel verder doorontwikkelen van deze websites is onderdeel van de opdracht.

We hebben 2 huisstijlen die binnen deze opdracht benut worden:

- Klimaatneutraal (paraplu boven de energietransitie)
- Slimenergiebesparen (praktische website voor woningeigenaren, wordt verbreed naar bedrijven)

We verwachten hiervoor nodig te hebben:

Uitvoerend niveau:

- Leverancier beeldmateriaal (foto's, video's, infographics, 3D, VR, AR)
- Contentspecialist en online specialist
- Campagnes (uitvoering)

Adviseurs niveau:

- Communicatieadviseur/ coördinator/ aanspreekpunt
- Participatieadviseur
- Tekstschrijver/storyteller

Senior/strategisch niveau:

- Campagnes (strategie)
- Stripschema voor strategisch communicatieadviseur

De omvang van het totaal aan opdrachten en ureninzet per jaar wordt gemaximeerd op een bedrag van 200.000 Euro excl. BTW.

De geraamde opdrachtwaarde over maximaal 48 maanden bedraagt hiermee maximaal 800.000 Euro excl. BTW.

2.4. Duur van de raamovereenkomst

Type overeenkomst: raamovereenkomst.

De Raamovereenkomst treedt in werking op 01-11-2024 en wordt gesloten voor een periode van twee (2) jaar en twee (2) maanden met een optie tot eenzijdige verlenging door Opdrachtgever van één (1) maal één (1) jaar en vervolgens nog één (1) maal tien (10) maanden.

De Raamovereenkomst eindigt derhalve op 31-12-2026, met een mogelijke uitloopt tot 31-12-2027 en vervolgens tot 31-10-2028.

2.5. Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende minimaal 3 maanden na inschrijfdatum aanbesteding.

2.6. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Inkoopvoorwaarden Drechtsteden 2020 van toepassing, inclusief de bijbehorende bijlage 1 GIBIT. Deze zijn toegevoegd aan de leidraad als aparte bijlagen. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van de inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Zie Bijlage C van de Aanbestedingsstukken.

2.7. Wachtkamerconstructie

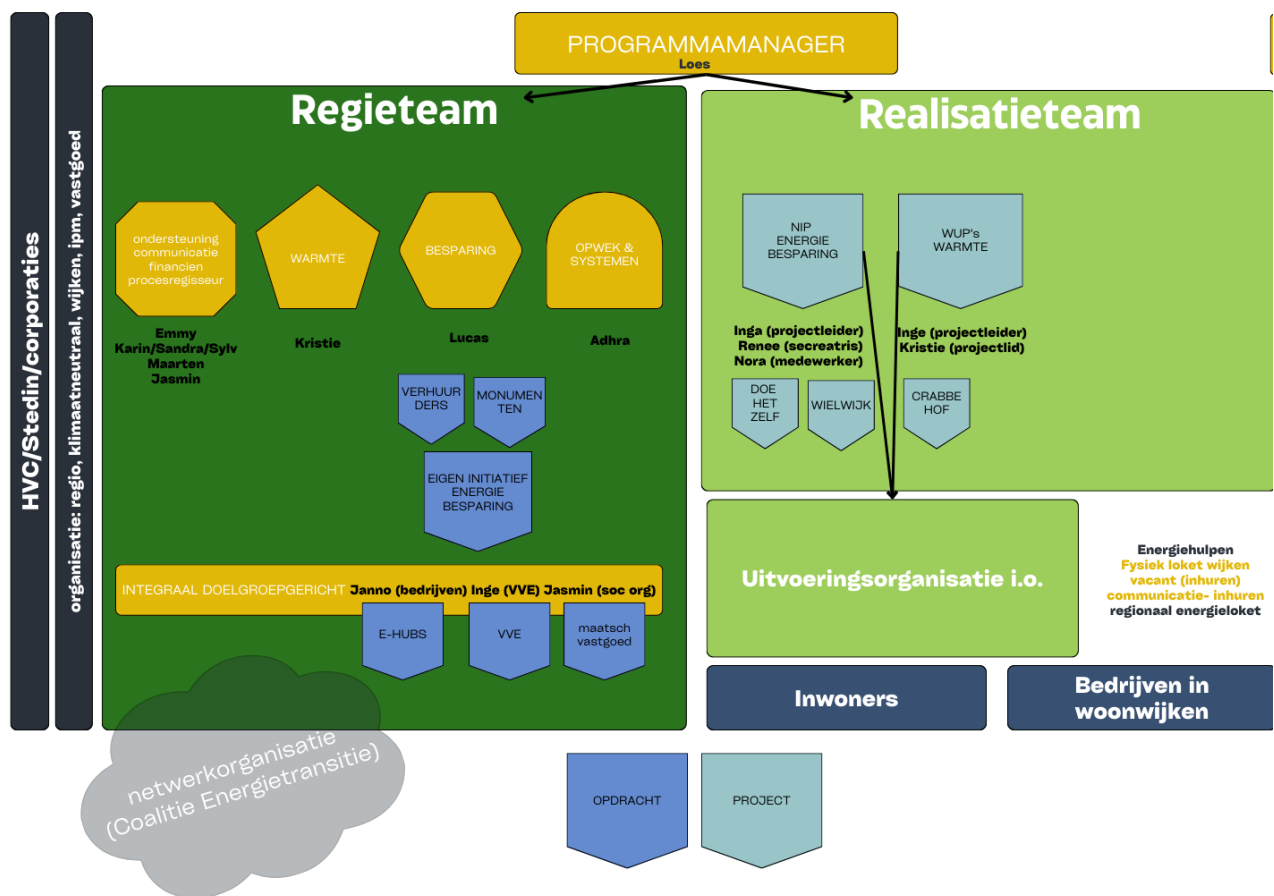
Met de best scorende Inschrijver wordt een Overeenkomst gesloten. De opvolgende inschrijver neemt plaats in de “wachtkamer”, zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Aanbestedende Dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde “Wachtkamerovereenkomst” afgesloten (zie Bijlage M). De opvolgende Inschrijver van deze aanbesteding wordt op moment van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver gevraagd door middel van een wachtkamerovereenkomst zijn inschrijving achttien maanden gestand te doen. De prijslijst bij Inschrijving van de nummer twee wordt “bevroren”. Indien de wachtkamerovereenkomst tussen de twaalf en achttien maanden wordt ingeroepen, worden de ingediende prijzen geïndexeerd conform het daartoe gestelde in de aanbestedingsstukken (concept-overeenkomst bijlage I).

De Wachtkamerovereenkomst wordt relevant als de best scorende Inschrijver niet in staat is (gebleken) de gevraagde dienstverlening -overeenkomstig de Overeenkomst, de aanbestedingsstukken en de bijbehorende stukken- te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt. De Wachtkamerovereenkomst kan ook worden gebruikt in het geval dat de Overeenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden. In dat geval wordt, als Opdrachtgever dat wenst, voor de resterende duur van de (ontbonden) Overeenkomst gebruik gemaakt van de met de opvolgende inschrijver gesloten Wachtkamerovereenkomst.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart de Inschrijver in te stemmen met bovengenoemde constructie. Zij verklaren ook dat ze binnen een termijn van een maand na kennisgeving door de Opdrachtgever de uitvoering van de Wachtkamerovereenkomst/Overeenkomst op zich zullen nemen voor de resterende looptijd, inclusief eventuele optiejaren. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is achttien maanden.

2.8. Context waarbinnen de opdracht plaatsvindt

Deze paragraaf biedt een zo volledig mogelijk overzicht van de context waarbinnen de opdracht plaats vindt. Opdrachtgever heeft zich op de volgende manier georganiseerd:



Het bestaande communicatieteam is in de meest linkse gele vorm gepositioneerd. In dit communicatieteam vindt de coördinatie van alle communicatie plaats. Regionaal hebben we een communicatieafdeling voor Smart Delta Drechtsteden. Ook hebben externe samenwerkingspartners zoals [HVC](#) en de woningcorporaties een eigen communicatieafdeling die zij inzetten bij projecten waar we samen aan werken.

2.7 Inkoopdoelen

Op elke aanbesteding is het Regionaal Inkoop- & aanbestedingsbeleid Drechtsteden van toepassing. Met deze aanbesteding wil de opdrachtgever bijdragen aan de volgende inkoopdoelen uit dit beleid:

Inkoopdoel	Toelichting
1 Versterken lokale economie	Daar waar mogelijk wordt ruimte geboden aan lokale en regionale bedrijven voor uitvoering van (delen van) de opdracht. Denk hierbij met name aan lokale communicatiebureaus of lokale medewerkers bij de uitvoerende partijen.
2 Bevorderen sociaal klimaat	Daar waar mogelijk zal Social Return on Investment een plek in de opdracht krijgen. Te denken valt onder meer aan medewerkers met afstand tot de arbeidsmarkt. We nodigen u uit om met voorstellen te komen. 5% / is het advies van BBD.
3 Bijdragen aan duurzaamheidsambities	Er is in de uitvoering aandacht en ruimte voor de toepassing van duurzaamheid van de inschrijvende partijen in hun bedrijfsvoering. Onderstaand zijn onze MVOI criteria uitgewerkt
4 Zekerstellen continuïteit van bedrijfsvoering	Wachtkamerconstructie

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

Opdrachtgever past Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) toe op alle meervoudig onderhandse, nationale en Europese aanbestedingen van alle Werken, Leveringen en Diensten.

Binnen deze aanbesteding worden de MVOI-thema's op de volgende wijze meegenomen, hetgeen nader is uitgewerkt in de opdrachtformulering en/ of de subgunningscriteria.

Lokaal inkopen

Eén van de focuspunten van het politiek akkoord van de gemeente Dordrecht is een groei van de economie en een gezonde arbeidsmarkt. Daar waar mogelijk verstrekken we opdrachten aan het lokale MKB. Bij Europese aanbestedingen zoals deze, dagen we leveranciers uit om ruimte te bieden aan lokale en regionale (Drechtsteden) bedrijven en impact-ondernemingen door ze in te zetten voor de uitvoering van onderdelen van de opdracht.

Diversiteit en inclusie

De gemeente Dordrecht wil een diverse en inclusieve stad zijn. Zij zet sterk in op goed werkgeverschap. Dit doen we bijvoorbeeld via de opgave Inclusieve Stad, het charter Diversiteit en de

deelname aan de City Deal Impact Ondernemen. We zijn van mening dat we nog meer impact kunnen maken, als ook onze partners zich hardmaken voor een inclusieve werkomgeving, waar diversiteit wordt omarmd, discriminatie wordt tegengegaan en onbeperkt meedoen wordt gestimuleerd. Ook bij onze overheidsopdrachten besteden we daarom waar mogelijk aandacht aan dit thema. Deze opdracht leent zich er goed voor; begrijpelijk (ook voor laaggeletterden en anderstaligen) en inclusief communiceren, waarbij rekening wordt gehouden met verschillende perspectieven en achtergronden van Dordtse inwoners. Dit zijn belangrijke randvoorwaarden voor succesvolle campagnes.

Klimaat

De aanbieder beperkt haar vervoersbewegingen voor deze opdracht en kiest voor openbaar vervoer voor benodigde reizen.

Circulariteit

Bij het inkopen van fysieke communicatiemiddelen adviseert de opdrachtnemer over de inzet van circulaire producten en materialen, denk bijvoorbeeld aan zoveel mogelijk gerecycled papier..

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social Return

Opdrachtgever hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return On Investment (SROI) onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de aanbestedende dienst een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. Voor wat betreft de SROI-verplichting wordt verwezen naar bijlage D – SROI beleid Drechtsteden.

Het onder punt 1 gestelde minimum percentage bedraagt van 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw.

We vragen de winnende partij om als bewijsmiddelen één tot maximaal twee A4 aan te leveren met hoe SROI ingevuld zou kunnen worden. Dit moet aangeleverd worden ná de voorlopige gunning.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1. Algemene kenmerken

Type procedure	Europese openbare aanbestedingsprocedure conform Aanbestedingswet 2012
Typering opdracht:	Diensten
Gunningscriterium:	Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).
CPV code:	Diensten voor: 79000000-4 Zakelijke dienstverlening: juridisch, marketing, consulting, drukkerij en beveiliging
Percelen:	Deze opdracht is niet verdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen omdat dit naar het oordeel van de aanbestedende dienst niet doelmatig is. Daarbij is naar het oordeel van de aanbestedende dienst ook geen sprake is van het samenvoegen van opdrachten.
Afwijking standaard procedure:	N.v.t.
Varianten toegestaan:	Niet

3.2. Meedoen aan de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal, via [TenderNed: www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De stukken, waartoe deze Aanbestedingsleidraad ook behoort, kunt u op dit platform vinden. Ook de communicatie omtrent de aanbesteding verloopt via dit platform.

U bent zelf verantwoordelijk voor het kunnen werken met [TenderNed](http://www.tenderned.nl). Heeft u nog geen [TenderNed](http://www.tenderned.nl) account? Zorg dan dat u op tijd begint met het aanvragen van een account.

De informatie in de aanbestedingstukken is met zorg opgesteld. Mocht u naar aanleiding van de inhoud aanvullende vragen hebben of onverhoopt onduidelijkheden aantreffen, dan kunt u gebruik maken van de vragenronde(s). Zie hiervoor de planning.

In de volgende hoofdstukken leest u waar uw onderneming en uw inschrijving aan moeten voldoen. In hoofdstuk 5 treft u een checklist aan die u kunt gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. Een onvolledige inschrijving kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de verdere procedure.

3.3. Deelnamevoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn, naast het gestelde in deze leidraad, aanvullende voorwaarden van toepassing. Deze leest u in Bijlage A. Neemt u deze zorgvuldig door. Bij vragen of onduidelijkheden kunt u deze stellen via de vragenrondes, zie voor de deadline de planning.

3.4. Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlagen) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen. Zie bijlage F.

3.5. Planning

Deze planning is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Bij aanbesteden via [TenderNed](#) prevaleren de data en tijdstippen op de website van [TenderNed](#).

Datum & deadlines	Activiteit
19-7-2024	Publicatie aankondiging op TenderNed
29-7-2024 12.00 uur	Sluiting stellen van vragen voor 1 ^e vragenronde
5-8-2024	Verzending 1 ^e nota van inlichtingen
12-8-2024 10:00 uur	Sluiting stellen van vragen 2 ^e vragenronde (deze vragen mogen enkel gaan over de antwoorden uit de 1 ^e vragenronde)
16-8-2024	Verzending 2 ^e nota van inlichtingen
2-9-2024 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen
3-9-2024 t/m 13-9-2024	Beoordelen Inschrijvingen, besluitvorming gunningsadvies
16-9-2024	Verzenden mededeling van de gunningbeslissing, start bezwaartermijn (zie de deelnamevoorwaarden in Bijlage A voor meer informatie over deze bezwaartermijn en tevens vervaltermijn)
7-10-2024	Definitieve gunning
1-11-2024	Gewenste ingangsdatum raamovereenkomst

3.6. Contactgegevens

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van servicegemeente Dordrecht (SGD).

Servicegemeente Dordrecht ondersteunt met zes clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.

- GBD/OCD: Gemeentebelastingen en Basisinformatie Drechtsteden en Onderzoekcentrum Drechtsteden
- Ingenieursbureau Drechtsteden
- IRVD: Informatievoorziening, -beheer en regie Drechtsteden
- JCVID: Juridische zaken, Communicatie, Vastgoed/Facilitair & Inkoop Drechtsteden
- HR en Financiën Drechtsteden
- Interne Bedrijfsvoering en ondersteuning servicegemeente

Tot op het moment van de definitieve gunning is Yvonne van Almkerk, Senior Inkoopadviseur bij Servicegemeente Dordrecht, het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via:

Servicegemeente Dordrecht
Cluster JCVID – team inkoop
T.a.v. Yvonne van Almkerk
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

4. Eisen aan u als ondernemer

4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij zijn als aanbestedende dienst verplicht om het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) te gebruiken bij aanbestedingen en deze door u in te laten vullen. Deze is meegestuurd als bijlage B. In dit formulier moet u onder meer verklaren:

- Of de gestelde uitsluitingsgronden op u niet van toepassing zijn,
- Of u voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen,
- Of u voldoet of zal voldoen aan de technische specificaties en de uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen en
- Op welke wijze u voldoet aan de selectiecriteria.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het UEA door te nemen. Zie voor nadere informatie over het correct invullen onder meer [deze website](#).

4.2. Inschrijven met andere partijen en een beroep doen op derden

Er zijn 3 manieren waarop u kunt inschrijven:

- Alleen;
- In combinatie;
- Als hoofdaannemer met onderaannemers.

Schrijft u in als combinatie? Dan zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing op elke deelnemer aan de combinatie. Elke deelnemer moet een UEA indienen bij de inschrijving. In hoofdstuk IIA, onder 'wijze van deelnemen' vult iedereen zijn rol in en de andere deelnemers aan de combinatie.

Schrijft u in als hoofdaannemer en werkt u samen met onderaannemers? Dan hoeft alleen van u een UEA ingediend te worden. In hoofdstuk IID vult u in wie uw onderaannemers zijn.

Het kan voorkomen dat u niet zelfstandig voldoet aan de gevraagde geschiktheidseisen. Of u nou alleen, of als combinatie of hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft: u kunt altijd een beroep doen op draagkracht van derden om aan de geschiktheidseisen te voldoen. In dat geval vult u ook Deel IIC in van het UEA. Van elke partij op wie u een beroep doet moet een UEA worden ingediend.

Deelnemende partij:	Indienen UEA?
Deelnemer aan combinatie	altijd
Hoofdaannemer	altijd
Onderaannemer	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan
Overige derde partij	alleen indien beroep op draagkracht wordt gedaan

Zie Bijlage A - deelnamevoorwaarden voor meer informatie.

4.3. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Op eerste verzoek van de opdrachtgever overlegt u binnen 7 kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA conform artikel 2.89 van de Aanbestedingswet:

- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.
- Een gegadigde of inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is.
- Een aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of inschrijver gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of inschrijver of het land waar de gegadigde of inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Let op! Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie wilt inschakelen gelden de uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de opdrachtgever, kunnen wij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

4.4. Geschiktheidseisen betreffende financiële en economische draagkracht

➤ **Toelichting**

VERZEKERINGEN

De aanbestedende dienst verlangt van opdrachtnemers dat men adequaat is verzekerd tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. Inschrijver moeten daartoe bij de uitvoering van de opdracht beschikken over de volgende verzekeringen:

1. **Aansprakelijkheidsverzekering**
Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid (bij aanvang van de Opdracht en gedurende de looptijd ervan) met minimaal een dekking van € 2.500.000, - per aanspraak (ongeacht het aantal aanspraken) en met een maximum van € 5.000.000, - per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000, - per aanspraak.
- **Bewijsmiddel:** De Gegadigde zal desgevraagd een afschrift van het verzekeringscertificaat van de door hem afgesloten verzekering aan Aanbestedende dienst verstrekken.

4.5 Geschiktheidseisen betreffende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

KERNCOMPETENTIES

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

Kerncompetentie		Bewijsmiddel met elementen
K1	Ervaring met campagnematig communiceren naar inwoners: creativiteit, kennis van en ervaring met verschillende instrumenten, methodieken en middelen	Per project (wijkaanpak, collectieve inkoopactie, doelgroepbenadering zoals VvE's of monumenteneigenaren) wordt een aparte campagne opgezet met bijbehorende middelen passend bij de kernboodschappen en de huisstijl die we al hebben. Voor het aantonen van deze competentie moeten 2 opdrachten naar tevredenheid uitgevoerd zijn -> Inschrijver dient een beschrijving van de campagne op te nemen in de bijlage kerncompetenties. Minimumeisen: - De referentie dient gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum inschrijving). - De gevraagde referentie hoeft niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde Opdracht gelijk te zijn, maar wel vergelijkbaar.
K2	Ervaring met het creëren van succesvolle, inclusieve en doelgroepgerichte communicatie uitingen voor 1 of meerdere van onze doelgroepen: betekenis kennen van taal en beeld, online en offline technieken, inclusief en begrijpelijk schrijven en redigeren	Onze primaire doelgroepen zijn 1. woningeigenaren, specifiek mensen met beperkte middelen (sociaal economisch) én een laag taalniveau (B1). 2. ondernemers/bedrijven Voor het aantonen van deze competentie moeten 2 opdrachten naar tevredenheid uitgevoerd zijn + voorbeeld van de uiting meesturen bij inschrijving (opvragen tevredenheidsverklaring pas na gunning) Minimumeisen: - De referentie dient gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Aanvraag tot deelneming). - De gevraagde referentie hoeft niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde Opdracht gelijk te zijn, maar wel vergelijkbaar.

K3	Ervaring met gedragsdeskundigheid/ besluitvormingsprocessen bij de doelgroepen: gedragskennis kunnen toepassen, omgevingssensitiviteit	De doelmatigheid van ons werk staat of valt met het kennen van de besluitvormingspatronen en gedragspatronen van onze doelgroepen en daar op een goede manier op in kunnen spelen. We verwachten van ons communicatiebureau ervaring hiermee. Voor het aantonen van deze competentie moeten tenminste 2 opdrachten naar tevredenheid uitgevoerd zijn. Minimumeisen: - De referentie dient gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Aanvraag tot deelneming). - De gevraagde referentie behoeft niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde Opdracht gelijk te zijn, maar wel vergelijkbaar.
----	---	---

Behalve het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel IV) dient Inschrijver per kerncompetentie gevraagde referenties te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver, bij inschrijving, gebruik te maken van het beschikbaar gestelde format inschrijving, Bijlage E. Indien Inschrijver één referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, moet ook worden voldaan aan de onderstaande minimumvereisten:

Minimumeisen:

- De referentie dient gedurende de afgelopen drie jaren te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van Aanvraag tot deelneming).
- De gevraagde referentie behoeft niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde Opdracht gelijk te zijn, maar wel vergelijkbaar.
- Een referentieopdracht dient afgerond te zijn.
- De referenties dienen op eerste verzoek daartoe door de referent te worden ondertekend waarmee hij verklaart dat de werkzaamheden naar tevredenheid zijn uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

De aanbieder verklaart door ondertekening van de UEA, dat aan de geschiktheidseis is voldaan. De opdrachtgever kan na voorlopige gunning vragen om bewijsmiddel.

GESCHIKTHEID BETREFFENDE BEROEPSBEVOEGDHEID

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke opdrachtnemer qua beroepsbekwaamheid geschikt is om de opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseis gesteld.

INSCHRIJVING HANDELSREGISTER

- **Toelichting:** de gegadigde is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister.
- **Bewijsmiddel:** een uittreksel uit het handelsregister bij inschrijven, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient gegadigde dit met andere documenten te onderbouwen.

5. Uw inschrijving en de beoordeling ervan

5.1 Beoordelingsmethode

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt aan de hand van de sub-gunningscriteria en het kwaliteitscriterium Prijs. Deze wordt door Inschrijvers opgegeven door een all-in uurtarief.

Voor deze aanbesteding worden de volgende subgunningscriteria gehanteerd:

Subgunnings-criteria	Onderdeel (Criteria)	Maximum totaal aantal punten	Te behalen punten per subgunning criterium
Kwaliteit:	Plan van Aanpak	60	
K-1	Kwaliteit van de dienstverlening		20
K-2	Productkwaliteit		30
K-3	Planning en flexibiliteit		10
K-4	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen:	20	
K-4.1	Lokaal inkopen		12
K-4.2	Klimaat & Circulariteit		8
Prijs:	Prijsopgave	20	
P-1	All-in uurtarief per functieniveau (uitvoerend, adviserend, strategisch)		20
		100	100

In de paragrafen hieronder leest u per subgunningscriterium wat u moet indienen en hoe uw inschrijving op deze criteria beoordeeld wordt.

Voor de beoordeling van de inschrijvingen heeft de aanbestedende dienst een beoordelingsteam samengesteld. Het beoordelingsteam bestaat uit drie medewerkers van de gemeente Dordrecht, team Energietransitie-Klimaatneutraal 2040:

- Programmamanager Energietransitie;
- Projectleider Nationaal Isolatie Programma;
- Senior-adviseur Communicatie.

Het beoordelingsteam wordt bijgestaan door een inkoopadviseur.

Zie ook bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden voor meer informatie over waar uw inschrijving aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor inhoudelijke beoordeling.

5.2 Gunningscriteria

De gunningscriteria zijn hieronder inhoudelijk nader uitgewerkt. Daarbij is per criterium weergegeven wat de wens van de aanbestedende dienst is, wat van de inschrijver als beantwoording wordt verwacht en op welke wijze deze beantwoording beoordeeld wordt. Voor de onderdelen K1 tot en met K3 wordt 1 Plan van Aanpak van maximaal 5 A4-tjes aangeleverd, dus niet per onderdeel een apart Plan van Aanpak. Eventuele voorbeelduitingen tellen niet mee voor het totale toegestane aantal A4 pagina's.

K1 KWALITEIT VAN DE DIENSTVERLENING

- Wat we van u willen zien: Maak een Plan van Aanpak op maximaal 5 A4-tjes voor de volgende casus:
Voor de doelgroep van het Nationaal isolatie Programma (NIP) hebben we onlangs inwoners een brief gestuurd voor een Doe-Het-Zelf aanbod (zie bijlage H bij de Aanbestedingsstukken). Inwoners met een koopwoning met een WOZ waarde onder de 308.000 en een EFG energielabel kunnen een voucher van € 1.000 aanvragen om bij de bouwmarkt isolatiemateriaal op te halen om zelf hun huis te isoleren. Ruim 5.000 adressen hebben deze brief ontvangen.
Onze casus is de volgende. Stel dat de brief onvoldoende respons oplevert en we vragen jullie om met een Plan van Aanpak te komen om meer deelname aan dit aanbod te krijgen.
- Beoordelingscriteria
 - Er is sprake van passende communicatie vanuit een overheidsorganisatie
 - Er wordt ontzorging geboden
 - Er wordt goed afgestemd met de gemeentelijke communicatieafdeling
 - Er worden aantoonbaar specialisten ingezet op het vlak van campagnestrategie, beeldmateriaal, content, online, participatie, tekstschrijven en eventuele andere onderwerpen
 - Er worden innovatieve en creatieve oplossingen geboden
 - Er wordt gewerkt binnen de budgetgrenzen (maximale budget is € 10.000 voor uren en middelen)
 - Er wordt samengewerkt met partijen in de stad

➤ Beoordelingskader:

Het beoordelingsteam beoordeelt het totale plan van aanpak. U kunt voor dit onderdeel binnen het Plan van Aanpak maximaal **20 punten** krijgen. Punten worden toegekend conform onderstaande tabel.

Waarde toekenning	Totale score
Uitstekend: er wordt volledig aan de beoordelingscriteria voldaan en de aanbieder voegt daar nog waarde aan toe.	20
Goed: er wordt volledig aan de beoordelingscriteria voldaan.	16
Voldoende: er wordt grotendeels aan de beoordelingscriteria voldaan.	12
Onvoldoende: er wordt in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria voldaan.	0

K2: PRODUCTKWALITEIT

- Wat we van u willen zien: Vermeld in het Plan van Aanpak (uit K1!) op maximaal 5 A4-tjes voor de volgende casus: Voor de doelgroep van het Nationaal isolatie Programma (NIP) hebben we onlangs inwoners een brief gestuurd voor een Doe-Het-Zelf aanbod (zie bijlage H bij de aanbestedingsstukken). Inwoners met een koopwoning met een WOZ waarde onder de 308.000 en een EFG energielabel kunnen een voucher van € 1.000 aanvragen om bij de bouwmarkt isolatiemateriaal op te halen om zelf hun huis te isoleren. Ruim 5.000 adressen hebben deze brief ontvangen.
- Onze casus is de volgende. Stel dat de brief onvoldoende respons oplevert en we vragen jullie om met een Plan van Aanpak (betreft hetzelfde Plan van Aanpak als in K1) te komen om meer deelname aan dit aanbod te krijgen.

➤ Beoordelingscriteria

- Helder welke communicatiemiddelen worden ingezet waarbij minimaal 1 communicatiemiddel wordt uitgewerkt
- Kwaliteit en creativiteit van de gekozen communicatie aanpak en middelen
- De huisstijl wordt gebruikt
- Begrijpelijk (ook voor laaggeletterden en anderstaligen) en inclusief communiceren, waarbij rekening wordt gehouden met verschillende perspectieven en achtergronden van Dordtse inwoners
- De aanpak sluit aan op de BSR leefstijlen (doelgroepgericht communiceren)
- Er is sprake van participatie en interactie met bewoners
- Duidelijke inzet van inzichten in besluitvormingsprocessen van inwoners

➤ Beoordelingskader:

Het beoordelingsteam beoordeelt het totale plan van aanpak. U kunt voor dit onderdeel binnen het Plan van Aanpak maximaal **30 punten** krijgen. Punten worden toegekend conform onderstaande tabel.

Waarde toekenning	Totale score
Uitstekend: er wordt volledig aan de beoordelingscriteria voldaan en de aanbieder voegt daar nog waarde aan toe.	30
Goed: er wordt volledig aan de beoordelingscriteria voldaan.	20
Voldoende: er wordt grotendeels aan de beoordelingscriteria voldaan.	10
Onvoldoende: er wordt in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria voldaan.	0

K3: PLANNING EN FLEXIBILITEIT

- Wat we van u willen zien: Vermeld in het Plan van Aanpak (hetzelfde PvA als K1 en K2) op maximaal 5 A4-tjes voor de volgende casus: Voor de doelgroep van het Nationaal isolatie Programma (NIP) hebben we onlangs inwoners een brief gestuurd voor een Doe-Het-Zelf aanbod (Zie bijlage H bij de Aanbestedingsstukken). Inwoners met een koopwoning met een WOZ waarde onder de 308.000 en een EFG energielabel kunnen een voucher van € 1.000 aanvragen om bij de bouwmarkt isolatiemateriaal op te halen om zelf hun huis te isoleren. Ruim 5.000 adressen hebben deze brief ontvangen. Onze casus is de volgende. Stel dat de brief onvoldoende respons oplevert en we vragen jullie om met een Plan van Aanpak (idem als K1 en K2) te komen om meer deelname aan dit aanbod te krijgen.
- Beoordelingscriteria
 - Efficiënte en snelle planning
 - Aanpak van potentiële risico's die de planning kunnen verstoren
 - Aangetoond dat er een flexibele schil ingezet kan worden waar nodig
 - Inzichtelijk wat wanneer nodig is van organisatie aan inzet
- Beoordelingskader:
Het beoordelingsteam beoordeelt het totale plan van aanpak. U kunt voor dit onderdeel binnen het Plan van Aanpak maximaal 10 **punten** krijgen. Punten worden toegekend conform onderstaande tabel.

Waarde toekenning	Totale score
Uitstekend: er wordt volledig aan de beoordelingscriteria voldaan en de aanbieder voegt daar nog waarde aan toe.	10
Goed: er wordt volledig aan de beoordelingscriteria voldaan.	8
Voldoende: er wordt grotendeels aan de beoordelingscriteria voldaan.	6
Onvoldoende: er wordt in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria voldaan.	0

K4: MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN EN INKOPEN

K4-1 LOKAAL INKOPEN

- Wat we van u willen zien: beschrijf op maximaal 1 A4 (gebruik uw eigen format hiervoor) wat u doet om invulling te geven aan deze wens. Daarin komen minimaal de onderstaande punten aan bod, maar u kunt dit uiteraard aanvullen met informatie die u relevant acht.
- Hoeveel % van de opdracht uitgevoerd wordt door lokale (Dordrecht) en regionale bedrijven (Drechtsteden) en op welke manier deze samenwerking wordt ingevuld. Denk hierbij met name aan lokale communicatiebureaus of lokale medewerkers bij de uitvoerende partijen.
- Beoordelingskader:
Het beoordelingsteam beoordeelt uw omschrijving. U kunt maximaal **6 punten** krijgen. Punten worden toegekend conform onderstaande tabel.

Waarde toekenning	totale score
Uitstekend: er wordt voor meer dan 30% van de opdrachtsomvang aan de beoordelingscriteria voldaan	12
Goed: er wordt tussen de 15% en 30% van de opdrachtsomvang aan de beoordelingscriteria voldaan.	6
Onvoldoende: er wordt voor 15% of minder van de opdrachtsomvang aan de beoordelingscriteria voldaan.	0

K4-2 KLIMAAT

- Wat we van u willen zien: beschrijf op maximaal 1 A4 (gebruik uw eigen format hiervoor) wat u doet en wilt doen om invulling te geven aan deze wens. Daarin komen minimaal de onderstaande punten aan bod, maar u kunt dit uiteraard aanvullen met informatie die u relevant acht
- Hoe u de milieu-impact van uw vervoersbewegingen zoveel mogelijk gaat beperken.
- Hoe u de opdrachtnemer gaat adviseren over het beperken van de milieu-impact van de communicatiecampagnes. Denk hierbij aan communicatiemiddelen, energiegebruik, etc.
- Beoordelingskader:
Het beoordelingsteam beoordeelt uw omschrijving. U kunt maximaal **4 punten** krijgen. Punten worden toegekend conform onderstaande tabel.

Waarde toekenning	totale score
Uitstekend: er wordt volledig aan de beoordelingscriteria voldaan en de aanbieder voegt daar nog waarde aan toe.	8
Goed: er wordt volledig aan de beoordelingscriteria voldaan.	4
Onvoldoende: er wordt in onvoldoende mate aan de beoordelingscriteria voldaan.	0

5.3 Prijscriteria

P1: INSCHRIJFSOM

- Wat we van u willen zien:
 - Prijsinvalformulier Bijlage G bij de aanbestedingsdocumenten
- Voorwaarden prijsaanbieding:
 - Zie Bijlage A - aanbestedingsvoorwaarden
- Wijze van beoordelen: laagste prijs / uw ingediende prijs x 20 punten.
Voor de prijs wordt gerekend met het opgegeven bedrag in de cel "Totale inschrijfsom (vergelijkingsprijs)" van bijlage G bij de aanbestedingsstukken.

Rekenvoorbeeld: Uw prijs Euro 100 per uur, laagste prijs Euro 90 per uur
 $90 / 100 = 0,9 \times 20 \text{ punten} = 18 \text{ punten}$.

Het door u opgegeven uurtarief betreft een all-in uurtarief per functieniveau (uitvoerend, adviserend, strategisch)

Onder All-in verstaat de Aanbestedende Dienst alle eventuele andere bijkomende kosten voor de voorbereiding en de uitvoering. Dit zijn in ieder geval (doch niet uitsluitend) de volgende kosten:

- Salariskosten;
- Overheadkosten (w.o. huisvesting en salariskosten van niet productief personeel);
- Kosten voor ondersteunend werk;
- Kosten voor het gebruik van apparatuur (w.o.: pc's, faxen, mobiele telefoons etc.);
- Normale binnenlandse reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer);
- Parkeerkosten;
- Opleidingskosten;
- Werving- en selectiekosten;
- Vervanging;
- Verzekeringspremies;
- Winst;

Onder All-in verstaat de Aanbestedende Dienst niet de reiskosten voor het maken van dienstreizen in het kader van een nadere raamovereenkomst. Let op: bovenstaande functies zijn niet limitatief.

Opgegeven uurtarieven mogen worden geïndexeerd voor het eerst op 1-1-2026 volgens Dienstprijsindex (DPI) 2015=100, enkel na goedkeuring door de Opdrachtgever na uw schriftelijke verzoek hiertoe

5.4 Beoordelingsprocedure

1. Na ontvangst van de inschrijvingen wordt allereerst getoetst of de inschrijvers voldoen aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in de aanbestedingsstukken. De opdrachtgever

- behoudt zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving, wanneer deze niet voldoen aan één of meer van de procedurele bepalingen en voorschriften.
2. Als de inschrijvers geschikt zijn verklaard, dan worden de inschrijvingen gecontroleerd op vorm en inhoud. De plannen worden gecontroleerd op vormvereisten zoals maximaal aantal pagina's en inhoudelijk gecontroleerd op de gestelde eisen en uitgangspunten. Mocht een plan hieraan niet voldoen, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht over om over te gaan tot uitsluiting van de inschrijving.
 3. Daarna worden de inschrijvingen die voldoen aan alle eisen inhoudelijk beoordeeld conform de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethode.
 - Iedere beoordelaar beoordeelt de inschrijvingen individueel.
 - Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Deze bijeenkomst vindt plaats onder voorzitterschap van de inkoopadviseur.
 - De toekenning van de score vindt plaats op basis van consensus over 1 gezamenlijke beoordeling.
 4. Na vaststelling van score op het kwalitatieve deel wordt de prijskluis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

Indien er twee partijen een gelijke score hebben dan wordt gekeken wie de hoogste score heeft op K1, vervolgens op K2 en dan op Prijs. Indien de score dan nog gelijk is, wordt geloot. De loting zal geschieden bij een door de opdrachtgever aan te wijzen notaris.

Meer informatie over de gunningsprocedure – waaronder de communicatie omtrent de gunningsbeslissing, het aanleveren van bewijsmiddelen en de totstandkoming van de overeenkomst – vindt u in Bijlage A – aanbestedingsvoorwaarden.

5.5 Checklist in te dienen stukken / Format inschrijving

Uw inschrijving dient te bestaan uit de volgende stukken:

Indienen bij inschrijving

#	Omschrijving	Toelichting
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage B - UEA
2	Uittreksel Kamer van Koophandel	Zoals geformuleerd in paragraaf 4.5
3	Beantwoording subgunningscriteria	Eigen format zoals omschreven in hoofdstuk 5.2
4	Formulier Kerncompetenties	Format bijlage E
5	Verklaring Russische sancties	Format bijlage F
6	Prijsinvulformulier	Bijlage G

Indienen op verzoek na voorlopige gunning		
#	Omschrijving	Toelichting
1	Bewijsmiddelen geschiktheidseisen	Op eerste verzoek daartoe
2	SRol Plan van aanpak	Zoals geformuleerd in paragraaf 2.13

6 Overzicht bijlagen

- A. Deelnamevoorwaarden
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- C. Algemene Inkoop voorwaarden Drechtsteden 2020 – incl. bijbehorende Bijlage 1 GIBIT 2023
- D. SROI Beleid
- E. Format Referenties
- F. Verklaring Russische betrokkenheid
- G. Prijsinvulformulier
- H. Brief Doe-Het-Zelf aanbod, behorend bij gunningscriterium K1
- I. Concept Raamovereenkomst
- J. Campagne Slim Energie Besparen
- K1. Projectplan NIP ingekorte versie
- K2. Communicatiestrategie NIP
- L. Procesvoorstel Wijkuitvoeringsplan (WUP)
- M. Concept-wachtkamerovereenkomst