



ENERGIELOKET DIEMEN, UITHOORN EN OUDER-AMSTEL

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTEN DIEMEN, UITHOORN EN
OUDER-AMSTEL**

Datum : 03 oktober 2024
Ons kenmerk : DUO 202307-2300142

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	OPDRACHTGEVERS	5
1.2	RIJK	5
1.3	HUIDIGE SITUATIE	5
1.4	GEWENSTE SITUATIE	5
1.5	OPDRACHT	7
1.6	SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN	8
1.7	PERCELENVERDELING	9
1.8	LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST	9
1.9	HERZIENINGSCLAUSULE	9
1.10	KOSTENVERGOEDING	10
1.11	GESTANDDOENING	10
1.12	VARIANTEN	10
1.13	TAAL	10
1.14	VERTROUWELIJKHEID	11
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	12
2.1	PLANNING	12
2.2	COMMUNICATIE	12
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	12
2.4	INLICHTINGEN	13
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	13
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	13
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	14
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	14
2.5.4	INTREKKING	14
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	14
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	15
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	15
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	15
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	16
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	16
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	17
2.13	WACHTKAMERREGELING	17
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	17
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	17
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	18
2.17	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	20
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.2.1	HANDELSREGISTER	20
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	20
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	21
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN	22
3.4	SANCTIEPAKKET RUSLAND	22
3.5	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN	23

4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	25
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	25
4.1.1	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN EN DUURZAAMHEID	25
5.	BEOORDELING EN GUNNING	25
5.1	PRIJS.....	26
5.2	KWALITEIT	26
5.2.1	PLAN VAN AANPAK ENERGIELOKET 'TECHNISCH'	26
5.2.2	PROJECTEN/MODULES	27
5.2.3	DUURZAAMHEID	27
5.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	27
5.4	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	29
5.5	INDEXERING.....	29
6.	KLACHTENREGELING	30
7.	BIJLAGEN:	31
7.1	BEGRIPPENLIJST	31
7.2	BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN	32
7.3	BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING.....	32
7.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	32
7.5	BIJLAGE D PRIJZENBLAD.....	32
7.6	BIJLAGE E CONCEPT RAAMOVEREENKOMST	32
7.7	BIJLAGE F CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST	32
7.8	BIJLAGE G VERWERKERSOVEREENKOMST OUDER-AMSTEL	32
7.9	BIJLAGE H VERWERKERSOVEREENKOMST UITHOORN.....	32
7.10	BIJLAGE I VERWERKERSOVEREENKOMST DIEMEN.....	32
7.11	BIJLAGE J VNG MODEL ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	32

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Energieloket begeleid door RIJK namens de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 OPDRACHTGEVERS

Opdrachtgevers voor deze overeenkomst zijn de gemeenten: Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel, hierna te noemen gemeenten.

Zie voor meer informatie:

www.diemen.nl

www.uithoorn.nl

www.ouder-amstel.nl

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel zijn hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding. Zie voor meer informatie over RIJK:

www.stichtingrijk.nl.

1.3 HUIDIGE SITUATIE

Momenteel nemen de drie gemeenten gezamenlijk meerdere diensten af van het Regionaal Energie Loket (REL). De loketfunctie van het REL is de afgelopen jaren steeds uitgebreid wegens de komst van nieuwe regelingen. Op het hoogtepunt waren er 12 actieve contracten.

Deze losse contracten/opdrachten bij elkaar dreigen de Europese aanbestedingsdrempel te overschrijden. Als gemeente vinden we het echter belangrijk om onze inwoners voor langere tijd een energieloket aan te bieden vanuit dezelfde ondersteunende partij. Dit draagt bij aan de herkenbaarheid van het loket, de continuïteit van acties en zorgt ervoor dat er met inwoners een stabiele relatie kan worden opgebouwd. Daarom is ervoor gekozen de opdracht door middel van een Europese aanbesteding in de markt te zetten.

1.4 GEWENSTE SITUATIE

In de gewenste situatie wordt er een leverancier gecontracteerd die de volledige loketfunctie voor langere tijd kan uitvoeren, een samenwerkingspartner kan zijn voor de gemeenten en een goede kennispartner kan zijn voor inwoners en bedrijven.

In de omschrijving van de opdracht staan zes diensten omschreven. In de gewenste situatie zien deze diensten er als volgt uit:

Dienst 1: Continu doorlopende gezamenlijke inkoopacties

- Het loket biedt inwoners continue de mogelijkheid om deel te nemen aan

collectieve inkoopacties van zonnepanelen, isolatie, isolerend glas,(hybride) warmtepompen en eventuele andere inkoopacties.

- Bij deze continue collectieve inkoopacties wordt tevens een duurzame variant (circulair, lage milieu impact, etc.) als optie aangeboden naast conventionele opties.

Dienst 2 t/m 5: digitaal energieloket en klantcontactcentrum

Het realiseren, onderhouden en beheren van een energieloket (bestaande uit een digitaal platform met KCC) gericht op het stimuleren van en ondersteunen bij energiebesparing en verduurzaming van woningen/gebouwen van de doelgroepen

- Eigenaar-bewoners
- Huurders en verhuurders
- (leden van) Verenigingen van Eigenaren
- Bedrijven, ondernemersverenigingen, instellingen en maatschappelijke organisaties

Het energieloket adviseert en ondersteunt de genoemde doelgroepen bij het energiezuiniger maken c.q. verduurzamen van hun woning/gebouw, inclusief het (eventueel) zelf opwekken van hernieuwbare energie. Het energieloket heeft hierbij een rol van deskundig en onafhankelijke informatieverstrekker, adviseur en doorverwijzer naar partijen die energie- en verduurzamingsmaatregelen kunnen uitvoeren. Het energieloket ondersteunt bij het vereenvoudigen en versnellen van de energietransitie; woningeigenaren, (ver)huurders, (leden van) VvE's, eigenaren en (ver)huurders van gebouwen voor bedrijven, ondernemersverenigingen, instellingen en maatschappelijke organisaties.

Activiteiten en werkzaamheden die onder het energieloket vallen, zijn in ieder geval:

- Bieden van onafhankelijke, actuele, realistische en zo veel mogelijk op maat geformuleerde informatie over het verduurzamen (energie besparen, duurzame energie opwekken, aardgasvrij en hittebestendig maken) van woningen/gebouwen.
- Bieden van onafhankelijke informatie over verschillende technieken en varianten met ook aandacht voor duurzaamheid (zoals circulaire opties, informatie over milieu impact en energetische prestaties).
- Bieden van advies bij maatwerk over de best passende maatregelen voor energiebesparing c.q. verduurzaming en het aardgasvrij maken van de woning/gebouw, inclusief de beste route/volgorde waarin deze maatregelen uitgevoerd kunnen worden. Dit wordt vertaald naar een no-regret stappenplan richting fossielonafhankelijk c.q. energieneutraal.
- Bieden van actuele (en individuele) informatie over subsidie- en financieringsmogelijkheden ten behoeve van de mogelijke en/of geadviseerde maatregelen.
- De mogelijkheid om doorverwezen te worden naar een onafhankelijke adviseur (of eventueel zelf adviseurs aan te bieden) voor maatwerkadvies, het opstellen van een persoonlijk stappenplan of een begeleidingstraject.
- Mogelijkheden bieden bij het zoeken en vinden van kwalitatief goede en gecertificeerde aanbieders voor uitvoering van de geadviseerde maatregelen, inclusief de mogelijkheid om offertes bij deze partijen aan te vragen.
- Verzamelen en analyseren van data van de wijken en woningen, bedrijven en bedrijventerreinen in de gemeenten in relatie tot de opdracht én van de

bezoekers/gebruikers van het energieloket, opdat informatie, advisering en overige activiteiten (steeds beter) aansluiten op de mogelijkheden en behoeften van de verschillende gebouwen en doelgroepen (data-gestuurd werken) en (wanneer gereed) het gemeentelijke warmteprogramma. De verzamelde en geanalyseerde data worden actief met de betreffende gemeente gedeeld.

- Promotie c.q. vergroten naamsbekendheid van het gemeentelijk energieloket en gebruik energieloket onder de diverse doelgroepen. Uiteraard in overleg c.q. samenwerking met de gemeentelijke afdeling communicatie.
- Bieden van tools voor inwoners en ondernemers om op gebouw/woning, wijk- en buurniveau beleidsmaatregelen (zoals voortkomend uit de transitievisie warmte) weer te geven.
- Het loket dat de opdracht gegund krijgt wordt voorkeursleverancier voor uitvoering en ondersteuning van programma's en projecten. Het digitaal energieloket moet daarom tevens op toegankelijke wijze door de gemeenten aangeleverde informatie kunnen weergeven over andere lopende acties, programma's en projecten van andere leveranciers.

Dienst 6: Het opzetten en uitvoeren van projecten gericht op energiebesparing en/of verduurzaming van woningen/gebouwen.

Het precieze aantal, omvang en aard van projecten die in komende jaren opgezet en uitgevoerd gaan worden, is nog nader te bepalen (onder andere afhankelijk van hiervoor beschikbare middelen via bijvoorbeeld landelijke en/of provinciale subsidies). Zonder dat hier rechten aan ontleend kunnen worden, kan gedacht worden aan projecten als:

- Specifieke kortlopende collectieve inkoopacties voor energiemaatregelen zoals zonnepanelen, woningisolatie, (hybride) warmtepompen, etc.;
- Specifieke acties voor buurten, wijken en/of doelgroepen
- Specifieke acties gericht op bedrijfstakken en/of bedrijventerreinen
- Fysieke (tijdelijke) energieloketten per wijk;
- Advies en/of ondersteuning bij opstellen en uitvoeren van Wijkuitvoeringsplannen;
- Uitvoering van en hulp bij verantwoording over projecten die voortkomen uit Specifieke Uitkeringen van het Rijk, subsidies vanuit de provincie en overige partijen. In de afgelopen jaren zijn er voor het verduurzamen van woningen en bedrijfspanden vanuit het Rijk steeds nieuwe gelden en bijbehorende regelingen bijgekomen. Te verwachten is dat er gedurende de looptijd van dit contract nieuwe soortgelijke regelingen worden aangeboden. Nieuwe regelingen die gedurende de looptijd van dit contract aanverwant, vergelijkbaar of aanvullend passen binnen de dienstverlening van het energieloket, kunnen door de gemeenten op ieder moment worden toegevoegd aan de lopende opdracht.

Aan welke functionaliteiten elk onderdeel van de dienst moet voldoen zal worden gespecificeerd in het Programma van Eisen.

1.5 OPDRACHT

De gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel willen één partij contracteren voor het opzetten, in stand houden en bemensen van een gemeentelijk Energieloket. Het loket heeft als doel het informeren over- en stimuleren van maatregelen met betrekking tot verduurzaming van woningen, gebouwen (in geval van VvE) en bedrijfspanden. Met hetzelfde doel willen de gemeenten losse projecten/diensten afnemen bij deze partij. Onder deze loketfunctie vallen de volgende diensten:

1. (Continu doorlopende) Gezamenlijke inkoopacties

Bijvoorbeeld gezamenlijke inkoop van zonnepanelen, verschillende vormen van isolatie en warmtepompen.

2. Een digitaal energieloket (woningeigenaren en (ver)huurders)

Een digitaal energieloket als informatiepunt en kennisplatform voor woningeigenaren en (ver)huurders in de gemeente.

3. Een digitaal energieloket (VvE's)

Als informatiepunt en kennisplatform voor (leden van) Verenigingen van Eigenaren (VvE's).

4. Een digitaal energieloket (Bedrijven en ondernemersverenigingen)

Als informatiepunt en kennisplatform voor eigenaren en (ver)huurders van gebouwen voor bedrijven, instellingen en maatschappelijke organisaties.

5. Klant contact centrum (KCC) (telefonisch en digitaal)

Gericht op persoonlijk advies aan woningeigenaren, (ver)huurders, (leden van) VvE's en eigenaren en (ver)huurders van gebouwen voor bedrijven, instellingen en maatschappelijke organisaties. Zij moeten bij deze helpdesk terecht kunnen met vragen over subsidies en andere financieringsmogelijkheden, salderen, bouwkundig- en installatietechnische vragen.

6. Uitvoering van en ondersteuning bij specifieke programma's en projecten gericht op wijken en doelgroepen

Het loket dat de opdracht gegund krijgt wordt voorkeursleverancier voor uitvoering en ondersteuning van programma's en projecten gericht op opwek van duurzame energie en warmte, energiebesparing en/of isolatie en het (wijkgericht) aardgasvrij maken van woon- en bedrijfsgebouwen. Voor de ondersteuning en uitvoering van dergelijke programma's en projecten vraagt de gemeente apart offerte op bij het energieloket.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtoomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

1.6 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Het betreft een samengevoegde opdracht, bestaande uit het publiceren en in stand houden van een energieloket, het adviseren de benoemde doelgroepen en het ondersteunen en stimuleren van het nemen van verduurzamingsmaatregelen door inwoners en bedrijven. Het betreffen echter wel samenhangende werkzaamheden die als één dienstverlening worden aangeboden door marktpartijen.

Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

SAMENVOEGING

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Er is geen belemmering voor de bekende marktpartijen om deze opdrachten uit te voeren. Alle bekende marktpartijen bieden de deelopdrachten in combinatie aan.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

De bekende leveranciers hebben alle expertise in huis om de samengevoegde onderdelen uit te voeren.

In het geval de onderdelen los op de markt zouden worden gezet ontstaat het risico dat de gemeenten verschillende aanbieders moeten coördineren om tot een goed resultaat te komen. De kosten, inzet van personeel en verlies aan efficiëntie komen daarmee op een disproportioneel niveau en komt een doelmatige uitvoering in het gedrang. De gemeenten achten deze nadelen niet in het algemeen belang van haar burgers en voldoen daarmee aan artikel 1.4 lid 2 AW dat stelt dat de gemeenten dienen zorg te dragen voor het leveren voor zoveel mogelijk maatschappelijke waarde voor de beschikbare publieke middelen.

Tevens trachten de gemeenten hiermee te voldoen aan artikel 1.6 AW dat stelt dat de gemeenten de administratieve lasten van een aanbestedingsprocedure voor zowel opdrachtnemer als opdrachtgever zoveel mogelijk proberen te beperken. De samenvoeging van de opdracht maakt dat er slechts één aanbestedingsprocedure nodig is.

c. De mate van samenhang van de opdrachten.
Zoals hierboven al beschreven is er strikt genomen dan wel sprake van een samenvoeging, maar in de praktijk zijn de opdrachten nauw met elkaar verbonden.

Conclusie: Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.7 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. Dit gaat inefficiëntie tegen en is bovendien onnodig, omdat alle drie de gemeenten dezelfde wensen en eisen hebben. Daarnaast maakt het deze gecombineerde opdracht aantrekkelijk voor de markt.

1.8 LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST

De gemeenten wensen een raamovereenkomst aan te gaan met één partij voor de levering, en onderhoud van een energieloket met bijbehorende adviesdienstverlening zoals dat is vastgelegd in het Programma van Eisen en de aanbestedingsdocumentatie. Elke gemeente sluit een eigen overeenkomst af met de leverancier welke ook individueel kan worden beëindigd door geen gebruik te maken van een verlengingsoptie. Hiervoor wordt in het aanbestedingsdocument een herzieningsclausule opgenomen.

De start van het implementatietraject is voorzien per 1 februari 2025. De dienstverlening dient volledig operationeel aan te vangen per uiterlijk 1 april 2025.

De overeenkomst kent een vaste periode van twee jaar, waarna de gemeenten de mogelijkheid hebben de overeenkomst maximaal vier keer één jaar te verlengen zodat de periode aansluit op het klimaatakkoord. In principe worden de contracten stilzwijgend verlengd tenzij de gemeenten deze twee maanden voor het aflopen van de huidige contractperiode opzeggen.

Voor de additionele uitvoering van en ondersteuning bij projecten en programma's wordt het loket voorkeursleverancier. Opdrachtverstrekking vindt plaats aan de hand van apart opgevraagde offertes.

1.9 HERZIENINGSCLAUSULE

Herzieningsclausules, opties, kunnen bijdragen aan de flexibiliteit van een overheidsopdracht en bieden de opdrachtgever(s) de mogelijkheid in te spelen op veranderende omstandigheden. Het doorvoeren van wijzigingen in een overheidsopdracht op basis van een herzieningsclausule is op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

Artikel 2.163c van de Aanbestedingswet stelt geen eisen aan de geldelijke waarde van de wijziging.

Toepassing herzieningsclausule

In deze aanbesteding wordt opgenomen dat na de initiële looptijd de afzonderlijke gemeenten gerechtigd zijn om de overeenkomst onafhankelijk van elkaar al dan niet te verlengen.

1.10 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeenten kunnen verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.12 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.13 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.14 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeenten. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeenten mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeenten zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeenten zijn gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	03 oktober 2024
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	14 oktober 2024 om 09:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	22 oktober 2024
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragen ronde	30 oktober 2024 om 09:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	05 november 2024
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	26 november 2024 om 09:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeenten	periode van 2-3 weken
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	19 december 2024
Einde standstill termijn 20 dagen	08 januari 2025
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	15 januari 2025
Verificatiegesprek	16 januari 2025
Definitieve gunning	21 januari 2025
Implementatieperiode	21 januari 2025 t/m 31 maart 2025
Ingangsdatum overeenkomst	01 april 2025

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Lisa Martens van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeenten of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeenten bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK

via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeenten de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeenten heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kunnen de gemeenten een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap/onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste)

vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls'). Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen; leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeenten om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email lisa.martens@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaan voor de gemeenten om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zullen de gemeenten tijdig een rectificatie van "*uitgestelde termijn van Inschrijving*" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.11.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan de inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeenten daartoe een verzoek hebben gedaan.

De gemeenten gaan bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kunnen de gemeenten een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeenten kunnen in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver de inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeenten een duidelijker beeld krijgen van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeenten behouden zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

De gemeenten behouden zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om hun moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeenten kunnen derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens zijn te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeenten zullen gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeenten daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de rechter van de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst is het VNG model algemene inkoopvoorwaarden van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 OVEREENKOMST INZAKE VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKHEID

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage G, H en I). Deze overeenkomst inzake verwerkingsverantwoordelijkheid dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeenten is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeenten om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in het VNG model algemene inkoopvoorwaarden.

2.13 WACHTKAMERREGELING

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht zijn de gemeenten gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage F) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor 1 jaar, met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeenten daarmee instemmen.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 3.4.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeenten om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.17 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende bijlage B 'Algemene Verklaring' verklaart inschrijver onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeenten zullen een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeenten dit niet proportioneel achten. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791> Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld. (De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.2.1 HANDELSREGISTER

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar de inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per

schadegeval en minimaal € 2.500.000 ,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

De inschrijver dient bij inschrijving referentie(s) op te geven, die uiterlijk ten hoogste drie (3) jaren geleden is/zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de inschrijvingen, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: het leveren van loketdiensten (digitaal en telefonische helpdesk) ten aanzien van het verduurzamen van woningen van huiseigenaren.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de referentie aan de volgende minimumeisen moet voldoen:

- Uit de opgegeven referentie blijkt dat deze dienstverlening heeft plaatsgevonden binnen een gemeentelijke organisatie/overheid.
- Als minimumeis geldt dat de omvang van de opdracht minimaal €5.000,- per jaar moet zijn.

Kerncompetentie 2: het leveren van (persoonlijk) advies op maat aan VvE's en ondernemingen.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de referentie aan de volgende minimumeisen moet voldoen:

- Uit de opgegeven referentie blijkt dat deze dienstverlening heeft plaatsgevonden binnen een gemeentelijke organisatie.
- Deze referentie mag niet van dezelfde aanbestedende dienst komen als de eerste referentie.

Kerncompetentie 3: collectieve inkoopacties en doelgroep/wijkgerichte projecten ter verduurzaming van (woon)gebouwen.

Inschrijver wordt geacht over de gestelde kerncompetentie te beschikken waarbij de referentie aan de volgende minimumeisen moet voldoen:

- Uit de opgegeven referentie blijkt dat deze dienstverlening heeft plaatsgevonden binnen een gemeentelijke organisatie.
- Deze referentie mag wel van dezelfde aanbestedende dienst komen als de eerste of tweede referentie.

Referenties moeten worden ondertekend door de desbetreffende gemeente en moet worden voorzien van contactgegevens. Alle referenten worden gebeld voor een korte evaluatie.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden
Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN

Informatiebeveiliging

- De informatiebeveiliging vindt plaats volgens algemeen erkende normen. De inschrijver beschikt over een van informatieveiligheidscertificaten zoals NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS of vergelijkbaar.
- De informatiebeveiliging vindt plaats volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIG (of de BIR, BIO) of vergelijkbaar.

Zie voor meer informatie de verwerkersovereenkomst.

3.4 SANCTIEPAKKET RUSLAND

Vanuit de gemeenten is aangegeven dat een Eigen Verklaring in verband met het Sanctiepakket Rusland bij alle Europese aanbestedingen moet worden uitgevraagd.

De sancties tegen Rusland betreffen een verbod op het gunnen van opdrachten aan alle Russische ondernemingen, zowel ondernemingen die in Rusland gevestigd zijn als in de Europese Unie (EU) of elders gevestigde dochterondernemingen.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;

- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

De gemeenten hebben zelf de plicht om na te gaan of zij te maken heeft met een Russische partij. Er wordt bij de aanbesteding een bepaling opgenomen op basis waarvan deze partijen uitgesloten kunnen worden.

3.5 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN

De inschrijver aan wie de gemeenten voornemens zijn de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeenten de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeenten voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA) genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening

geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

5. **Kopie van een van informatieveiligheidscertificaten zoals NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS of vergelijkbaar.**
6. **Bewijs van uitvoering beveiligingsinformatiebeheer volgens een algemeen erkende** overheidsnorm zoals de BIG (of de BIR, BIO) of vergelijkbaar

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeenten de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

4.1.1 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN EN DUURZAAMHEID

Voor deze aanbesteding is geen passende PIANOo (expertisecentrum MVOI van het ministerie van EZ) productgroep, waardoor er geen MVI criteria van de site www.mvicriteria.nl zijn toegepast.

Bij het programma van eisen zijn daarom zelf ontwikkelde concrete eisen opgenomen ten aanzien van het betrekken van bredere duurzaamheidsaspecten (waaronder: energieprestatie en milieuprestatie, circulair, natuurinclusief en klimaatadaptief) bij de voorlichting over het energiezuinig en aardgasvrij maken van gebouwen en zelf duurzame energie opwekken. Daarnaast wordt van inschrijvers gevraagd aan de hand van 3 aspecten te motiveren hoe ze gedurende de contractperiode invulling aan duurzaamheid willen gaan geven (zie 17.2.3).

Ten aanzien van de invulling van SROI wordt alleen gekeken naar de totale waarde van het digitaal loket en de telefonische helpdesk, omdat dit vaste jaarlijkse onderdelen zijn van de opdracht. Van deze omzetwaarde moet 2% worden ingezet ten behoeve van SROI.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeenten gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeenten gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeenten gestelde gunningscriteria.

Er is gekozen voor gunnen op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De partij die de inschrijving doet met de beste prijs-kwaliteitverhouding, krijgt de opdracht gegund. Voor deze opdracht zijn onderstaande gunningscriteria opgesteld:

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
17.1 Prijs	20
17.2 Kwaliteit	80
17.2.1 Plan van aanpak energieloket en communicatie/proces	30
17.2.2 Projecten / modules	25
17.2.3 Duurzaamheid	25
Totaal	100

5.1 PRIJS

De door inschrijver geoffreerde prijs (inschrijfprijs) dient alle kosten voortvloeiend uit de in deze aanbesteding beschreven dienstverlening te bevatten tenzij uitdrukkelijk vermeld wordt dat de opdrachtgever de middelen verzorgt. In de prijs dienen alle kosten opgenomen te zijn voor de uitvoering van het proces, zoals bij de gunningcriteria beschreven is.

De inschrijfprijs wordt ingevuld en rechtsgeldig ondertekend op het Tarievenblad (Bijlage D).

De inschrijfprijs per inschrijving wordt beoordeeld op basis van de volgende formule:
$$\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs} * \text{het maximaal aantal punten voor prijs} = \text{score prijs}$$

Er is gekozen voor een relatieve prijsbeoordeling. Indien na beoordeling de inschrijver met de hoogste score afvalt, dan vindt er een nieuwe beoordeling plaats op het onderdeel prijs en wordt opnieuw de totaalscore berekend en de winnende inschrijver bepaald.

5.2 KWALITEIT

De kwaliteit van uw dienstverlening wordt beoordeeld aan de hand van vier subgunningscriteria. Beantwoord de vraag helder en SMART en voorkom herhaling.

Voor alle gunningscriteria geldt: teksten mogen geen verwijzingen naar internetpagina's bevatten. Screenshots en afbeeldingen zijn toegestaan, zolang het maximum aantal pagina's niet wordt overschreden. Indien inschrijver het aantal genoemde pagina's overschrijdt, worden de laatste extra pagina's door het beoordelingsteam ongelezen en onbeoordeeld terzijde worden gelegd. Dit kan leiden tot een mindere beoordeling van het antwoord van inschrijver. Uw inschrijving moet worden ingediend in een leesbaar lettertype.

5.2.1 PLAN VAN AANPAK ENERGIELOKET 'TECHNISCH'

Uw offerte bevat een beschrijving van maximaal 6 A4-tjes van uw plan van aanpak voor opzet, bemensing en uitvoering van het energieloket.

U gaat hierbij minimaal in op de volgende aspecten:

- Uw visie op energiebesparing en verduurzaming bestaande woningbouw
- Aanpak
- Kwaliteitsbewaking
- Bezetting/capaciteit
- Structureel en incidenteel onderhoud, updates/upgrades
- Aandacht voor duurzaamheid, circulair inkopen en de milieu-impact van maatregelen (en eventueel ook duurzame organisatie ? Met name vervoersmanagement werkverkeer en woon/werkverkeer en evt interne milieuzorg; of mag je dat niet vragen?)
- Hoe u waar mogelijk de warmte- en koudevraag integreert bij verduurzaming van gebouwen
- De manier waarop u uw installatiebedrijven selecteert
- Hoe u de inzet van lokale installatiebedrijven stimuleert
- Hoe u inwoners ondersteunt op het moment dat zij met een ander dan het door u geselecteerde installatiebedrijf de woning willen verduurzamen
- Hoe u met eenzelfde backoffice de loketten van de afzonderlijke gemeenten een eigen uitstraling geeft

Plan van aanpak Energieloket 'communicatie en proces'

Maak een plan van aanpak en ga hierbij minimaal in op de volgende aspecten:

- (relatie met) uw visie aan op energiebesparing en verduurzaming bestaande woningbouw
- Communicatie met Opdrachtgever
- Servicedesk/dienstverlening richting bewoners (inclusief klachtenafhandeling)
- Responstijden
- Marketing en communicatie ten behoeve van bekendheid energieloket
- Aandacht voor duurzaamheid & circulair inkopen
- Aandacht voor integratie van verduurzamingsadvies voor zowel de warmte- als koudevraag

5.2.2 PROJECTEN/MODULES

Uw offerte bevat een beschrijving van maximaal 2 A4-tjes van de invulling van het onderdeel 'projecten'.

De gemeenten willen niet alleen een energieloket, maar daarnaast de mogelijkheid hebben om uw diensten uit te breiden met modules ten aanzien van de duurzaamheidsambities van de gemeente.

- A. Omschrijf welke diensten u aanbiedt
- B. Omschrijf een innovatief project/module. U gaat hierbij minimaal in op de volgende aspecten:
 - De uitvoerbaarheid en het effect van uw suggestie
 - Kosteneffectiviteit
 - De relatie met uw visie op de opdracht

5.2.3 DUURZAAMHEID

In het verleden is verduurzaming van de bestaande woningvoorraad op gang gekomen door inwoners zelf en vanuit de gemeente via inzet van ontzorgende wijkacties en collectieve inkoopacties. Vanuit het klimaatakkoord is als doelstelling opgenomen dat in 2030 de eerste 1,5 miljoen bestaande gebouwen verduurzaamd en aardgasvrij gemaakt moeten gaan worden. Het rijk heeft hierin ondersteuning geboden via aanvullende regelgeving die gemeenten meer doorzettingsmogelijkheden geeft, extra financieringsmogelijkheden en subsidies voor particulieren en subsidies aan gemeenten voor (wijkgerichte) aanpakken om gebouwen van het aardgas af te halen. Dit betekent een de komende jaren structurelere en opgeschaalde aanpak van het verduurzamen en aardgasvrij maken van de gebouwde omgeving door gemeenten. Gezien deze opschaling hechten de gemeente Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel aan versterkte aandacht en inzet op duurzaamheid bij deze opgave. Om die reden wordt duurzaamheid meegewogen bij deze aanbestedingsprocedure.

Geef aan hoe u gaat inzetten op de integratie van duurzaamheid. Uw offerte bevat een beschrijving van maximaal 2 A4-tjes. Ga hierbij in op de volgende aspecten:

- Voorlichting over duurzaamheid bij maatregelen
- Duurzaamheid in het productaanbod bij collectieve inkoopacties en projecten
- Duurzaamheid bij de eigen organisatie en in de keten

5.3 BEOORDELINGSMETHODIEK

Alle gunningscriteria worden beoordeeld op grond van:

- inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en mate waarin de uitwerking concreet is,

gemaakte keuzes worden toegelicht en zijn toegesneden op de onderhavige opdracht;

- mate waarin de uitwerking volledig, logisch en SMART is;
- compleetheid: De beantwoording is volledig en laat geen aspecten van de uitvraag onbeantwoord;
- relevantie/ specifiek: De beantwoording heeft betrekking op de uitvraag. Waar de beantwoording verder gaat dan de uitvraag is deze van toegevoegde waarde;
- concreetheid: De beantwoording is onderbouwd, berust op betrouwbare aannames en wekt vertrouwen. Wollig taalgebruik is vermeden en de beoordelaar hoeft geen moeite te doen het antwoord te doorgronden. Waar nodig is deze toetsbaar;
- realistisch: de plannen, visies, wensen die in de beantwoording worden weergegeven zijn haalbaar. Zowel technisch als in de tijd.

Punten voor de gunningscriteria kunnen verkregen worden volgens onderstaand schema:

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord. Het antwoord past bij de vraag. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt goed onderbouwd.
Voldoende	50% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Beschreven werkwijze is realistisch, maar is matig concreet, en/of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.
Onvoldoende	10% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver onvoldoende of een minimaal antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk, onvoldoende of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.

Geen	0% van het maximale aantal punten op betreffende subgunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven.
------	---	---

Het beoordelingsteam bestaat uit ter zake kundige werknemers van de gemeenten Diemen, Uithoorn en Ouder-Amstel.

Proces

De inschrijvingen die niet zijn uitgesloten zullen door het beoordelingsteam in verschillende fases worden beoordeeld. De fasering heeft als doel de transparantie en objectiviteit te bewaken.

Fase 1

In de eerste fase beoordelen de leden van het beoordelingsteam eerst individueel de schriftelijk ingediende stukken van de subgunningscriteria. Alle individuele scores worden verzameld door de inkoopadviseur van RIJK en in het dossier opgeslagen.

Fase 2

Tijdens het consensus-overleg worden de eindscores van de subgunningscriteria per inschrijver bepaald. Alle cijfers worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Fase 3

In deze fase wordt het prijzenblad geopend. De inschrijfprijs wordt toegevoegd aan de beoordelingsmatrix. Ook de score voor de prijs wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Gezamenlijk vormen de totaalscores op prijs en kwaliteit de eindscore die gebruikt zal worden om een voorlopige ranking te maken. Mocht er sprake zijn van een gelijke score dan geeft de score op het gunningscriterium "kwaliteit", subgunningscriterium 5.2.1 Plan van aanpak energieloket en communicatie/proces" de doorslag. Mocht er in dat geval nog steeds sprake zijn van een gelijke score wordt de doorslag gegeven op basis van loting.

De voorlopige gunning wordt verstuurd aan de inschrijver die op dat moment op de eerste plaats in de ranking staat. Tegelijkertijd worden de afgewezen inschrijvers gemotiveerd op de hoogte gesteld. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.4 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.
Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5.5 INDEXERING

De contractprijs mag vanaf 2026 jaarlijks worden geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex van het Centraal Planbureau, conform de volgende methode:

- Het voorstel is minimaal twee maanden voor de ingangsdatum van de nieuwe

- tarieven aan de gemeente toegestuurd.
- Het voorstel moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd.

6. KLACHTENREGELING

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl.

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
onderaannemer:	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht:	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
opdrachtgever:	De gemeenten of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaan met opdrachtnemer.
opdrachtnemer:	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen:	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK:	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

- 7.2 BIJLAGE A PROGRAMMA VAN EISEN**
- 7.3 BIJLAGE B ALGEMENE VERKLARING**
- 7.4 BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING**
- 7.5 BIJLAGE D PRIJZENBLAD**
- 7.6 BIJLAGE E CONCEPT RAAMOVEREENKOMST**
- 7.7 BIJLAGE F CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST**
- 7.8 BIJLAGE G VERWERKERSOVEREENKOMST OUDER-AMSTEL**
- 7.9 BIJLAGE H VERWERKERSOVEREENKOMST UITHOORN**
- 7.10 BIJLAGE I VERWERKERSOVEREENKOMST DIEMEN**
- 7.11 BIJLAGE J VNG MODEL ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**