



**AANMELDDOCUMENT OFFERTEAANVRAAG
VERDUURZAMING WONINGEN NOORDELIJKE WIJKEN**

AANMELDFASE (FASE 1 VAN 2)

referentienummer 2024-73

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1	DE INTRODUCTIE	2
1.1	Deze offerteaanvraag	2
1.2	De aanbestedende dienst	3
1.3	De gegadigde	4
1.4	Vragen, opmerkingen, bezwaren en klachten	4
1.5	Vertrouwelijke behandeling	5
DEEL 2	DE SAMENWERKING	6
2.1	De beschrijving van de samenwerking	6
2.2	Onze beleidsdoelen	10
2.3	De overeenkomst(en) en voorwaarden	11
DEEL 3	DE GEGADIGDE	13
3.1	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als verklaring	13
3.2	Samen aanmelden om aan de eisen te voldoen	13
3.3	Gronden waarop wij u kunnen uitsluiten	14
3.4	De eisen aan uw geschiktheid	16
DEEL 4	DE AANMELDING	21
4.1	De benodigde documenten en bewijsmiddelen	21
4.2	De criteria waarop wij de gegadigden selecteren	22
4.3	Overige voorwaarden aan uw aanmelding	23
4.4	Rechtsgeldige indiening	24
4.5	Gebreken en onduidelijkheden – wat mag nog hersteld worden aan uw aanmelding?	24
DEEL 5	DE SELECTIE VAN GEGADIGDEN	26
5.1	Maximaal aantal te selecteren gegadigden	26
5.2	Selecteren op punten	26
5.3	Hoe wij de beoordeling uitvoeren	26
DEEL 6	DE PROCEDURE	29
6.1	Planning van de procedure	29
6.2	De aanmeldfase	30
6.3	De beoordelingsfase	32
6.4	De selectiefase	32
6.5	Korte vooruitblik naar de inschrijffase	33
DEEL 7	HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	34
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	34
7.2	Zelfstandig aanmelden – hoe vult u het UEA in?	34
7.3	Aanmelden met anderen – hoe vult u het UEA in?	35

DEEL 1 DE INTRODUCTIE

1.1 DEZE OFFERTEAANVRAAG

1.1.1 DE SAMENWERKING EN PROCEDURE IN HET KORT

Voor u ligt de aanvraag voor onze zoektocht naar twee samenwerkingspartners (aannemers) voor het verduurzamen van woningen in de noordelijke wijken van Groningen (Paddepoel, Selwerd en Vinkhuizen). Dit document maakt deel uit van een niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure, waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is. De volledige procedure verloopt digitaal via TenderNed. In paragraaf 6.1 vindt u de planning van deze procedure.

Het doel van deze aanbesteding is om twee samenwerkingspartners te selecteren die in samenwerking met de gemeente én de bewoners woningen gedegen, duurzaam en natuurvriendelijk verduurzamen. De gemeente fungeert hierin als samenwerkingspartner en procesbegeleider, terwijl het opdrachtgeverschap bij de eigenaar-bewoners van de betreffende woningen ligt. Deze uitvraag is dan ook meer dan een technische uitvoeringsopdracht – het is een samenwerking waarin gemeente, de twee aannemers en bewoners gezamenlijk optrekken om de verduurzaming in de wijken op een voorspelbare en efficiënte manier te realiseren.

De procedure van de uitvraag bestaat uit twee fasen:

- **Aanmeldfase:** In deze fase (=huidige fase en onderhavig document) zoeken wij partijen die interesse hebben en aantoonbaar geschikt zijn om bij te dragen aan deze gezamenlijke verduurzamingsopgave. We delen bewust nog niet alle beschikbare informatie over de opdracht; deze fase richt zich puur op de selectie van geschikte samenwerkingspartners. Doel is om maximaal vijf partijen te selecteren die door gaan naar de inschrijffase.
- **Inschrijffase:** De (maximaal vijf) geselecteerde partijen ontvangen in deze fase uitgebreidere informatie over de opdracht. De inschrijffase start met een informatie- en kennismakingsbijeenkomst, waarin we de verdere aanpak toelichten en ruimte bieden voor vragen. Doel van deze fase is om uiteindelijk te komen tot de twee samenwerkingspartners die samen met de gemeente en de bewoners deze opgave gaan aanpakken.

De opdracht vraagt om een intensieve samenwerking tussen de gemeente, de aannemers en de bewoners. Dit betekent niet alleen een technische en procesmatige uitdaging, maar vooral ook een sociale en communicatieve. Daarom zoeken we partners die niet alleen deskundig zijn in verduurzaming, maar ook oog hebben voor bewonersbegeleiding en samenwerking op wijkniveau. Zo kunnen aan alle kanten winsten ontstaan. We zoeken dan ook opdrachtnemers die samen met ons willen bouwen aan een structurele, toekomstbestendige verduurzamingsaanpak voor de noordelijke wijken van Groningen.

Bent u geïnteresseerd in deze samenwerking en voldoet u aan de gestelde eisen en voorwaarden? Dan nodigen wij u van harte uit om deel te nemen. We kijken uit naar uw aanmelding en bedanken u alvast voor uw inspanningen. **Samen zetten we een belangrijke stap in de verduurzaming van de noordelijke wijken van Groningen!**

1.1.2 DOCUMENTOPBOUW

Dit document bestaat uit verschillende delen, elk gericht op een belangrijk aspect van deze offerteaanvraag:

- Deel 2: De samenwerking: Beschrijving van de opgave en samenwerking.
- Deel 3: De gegadigde: Eisen aan ondernemingen die willen deelnemen.
- Deel 4: De aanmelding: Vereisten voor het indienen van een geldige aanmelding.
- Deel 5: De selectie van gegadigden: Selectieprocedure en beoordelingsmethodiek.
- Deel 6: De procedure: Planning, fasen en praktische richtlijnen.
- Deel 7: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Uitleg over dit verplichte document.

1.1.3 DE BIJLAGEN

Naast dit document, maken ook de volgende bijlagen een onderdeel uit van de aanmeldfase van deze offerteaanvraag:

1. Kaart Projectgebied
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Verklaring Russische betrokkenheid
4. Referentieformulier

Deze bijlagen zijn als losse documenten bijgevoegd. In de inschrijffase worden meer inhoudelijke documenten met de geselecteerde partijen gedeeld.

1.2 DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1 DE OPDRACHTGEVER

De gemeente Groningen, vertegenwoordigd door de afdeling Stadsontwikkeling, programma Energie, treedt in deze aanbesteding op als aanbestedende dienst én samenwerkingspartner. In de rest van dit document wordt de gemeente ook wel aangeduid als 'de opdrachtgever', maar binnen de uitvoering vervult zij dus een wat andere rol dan gebruikelijk.

Hoewel het formele opdrachtgeverschap bij de eigenaar-bewoners van de woningen ligt, zet de gemeente zich actief in als procesbegeleider en verbinder. Dit betekent dat we niet alleen zorgen voor de randvoorwaarden, zoals financiering en begeleiding, maar ook samen met de geselecteerde opdrachtnemers werken aan een soepele en efficiënte uitvoering. De samenwerking is dan ook gebaseerd op een gedeelde verantwoordelijkheid:

- **Voor bewoners:** We zorgen ervoor dat zij worden ontzorgd en helder geïnformeerd over het verduurzamingstraject.
- **Voor opdrachtnemers:** We creëren een stabiel proces, bieden ondersteuning bij bewonersbetrokkenheid en zorgen voor een transparante financieersstructuur.
- **Voor de gemeente:** We borgen een duurzame, efficiënte en natuurvriendelijke aanpak, waarbij kwaliteit voorop staat.

1.2.2 CONTACTPERSOON

Onze afdeling Shared Service Center (SSC) Inkoop verzorgt de uitvoering van deze offerteaanvraag. Joël van den Berg is daarvoor de contactpersoon. Wanneer direct contact noodzakelijk is, dan bereikt u onze contactpersoon via het telefoonnummer 06 - 29 27 56 51.

Digitaal contact gaat via het berichtenverkeer in het inkoopplatform. Is dit niet mogelijk, dan kunt u een e-mail richten aan aanbestedingen@groningen.nl.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van Gemeente Groningen te benaderen voor informatie over deze offerteaanvraag. Geïnteresseerde ondernemingen die dit wel doen kunnen wij uitsluiten voor gunning van de overeenkomst.

1.3 DE GEGADIGDE

In deze uitvraag zoeken wij samenwerkingspartners die niet alleen technisch en procesmatig deskundig zijn, maar ook oog hebben voor bewonersbetrokkenheid en samenwerking. De partijen die zich aanmelden, spelen een cruciale rol in het succesvol verduurzamen van de woningen in de noordelijke wijken van Groningen.

Tijdens de aanmeldfase richten wij ons op potentiële gegadigden: ondernemingen die interesse hebben in deelname aan deze samenwerking en die aantoonbaar geschikt zijn.

- Gegadigde: Een onderneming die zich aanmeldt voor deelname aan de inschrijffase.
- Inschrijver: Een onderneming die in de inschrijffase een inschrijving indient
- Opdrachtnemer/samenwerkingspartner: De onderneming (twee) met wie wij, na afronding van deze offerteaanvraag, de overeenkomst aangaan en waarmee we als samenwerkingspartner aan de slag gaan.

1.4 VRAGEN, OPMERKINGEN, BEZWAREN EN KLACHTEN

Tijdens de aanmeldfase kunt u vragen, opmerkingen, suggesties of bezwaren over deze offerteaanvraag aan ons voorleggen. Hiervoor hebben wij een procedure opgesteld. Wij reageren op ingediende vragen via openbare nota('s) van inlichtingen.

In deze fase richten wij ons uitsluitend op de aanmeldprocedure en selectiecriteria. Vragen over de verdere inhoud van de opdracht, de samenwerking of de inschrijffase kunnen in een later stadium worden gesteld. De inschrijffase start met een informatiebijeenkomst, waarin wij uitgebreid ingaan op de verdere details van de opdracht en de inschrijving.

Voor klachten beschikken wij over een klachtenregeling.

Meer informatie over het stellen van vragen en de nota van inlichtingen leest u in de paragrafen 6.2.2 en 6.2.3. Onze klachtenregeling staat op [onze website](#).

1.5 VERTROUWELIJKE BEHANDELING

Alle documenten die wij in het kader van de aanmeldfase van deze offerteaanvraag ontvangen, behandelen wij vertrouwelijk. De documenten worden niet openbaar gemaakt aan derden, tenzij:

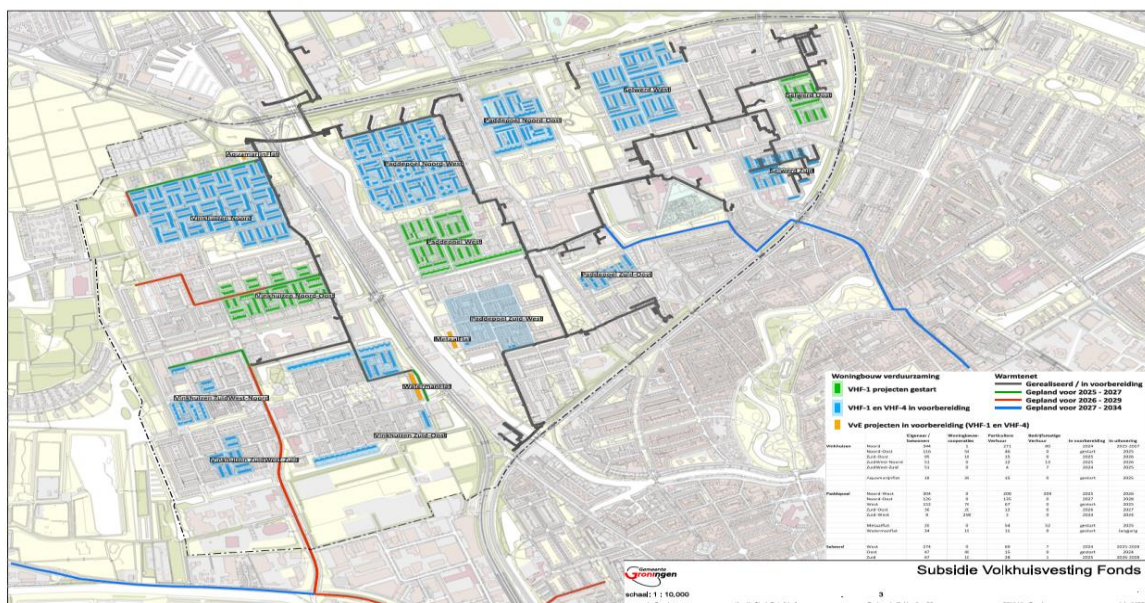
- wij in het kader van een gerechtelijke procedure tot openbaarmaking worden gedwongen; of
- openbaarmaking voor een in het kader van een gerechtelijke procedure in te nemen standpunt nodig is; of
- openbaarmaking in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing nodig is; of
- wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat.

DEEL 2 DE SAMENWERKING

2.1 DE BESCHRIJVING VAN DE SAMENWERKING

2.1.1 DE OPGAVE EN SAMENWERKING

De gemeente Groningen zoekt twee samenwerkingspartners voor het seriematig verduurzamen van woningen in de noordelijke wijken van de stad. De kern van deze aanpak is 'in één keer naar de isolatiestandaard', waarbij bewoners volledig worden ontzorgd in het gehele proces. Het projectgebied omvat de wijken Paddepoel, Selwerd en Vinkhuizen. In deze wijken wordt gewerkt aan grootschalige verduurzaming van woningen, waarbij bewoners actief worden begeleid en ondersteund. Onderstaande kaart, duidelijker leesbaar in bijlage 1, geeft een overzicht van het projectgebied en de locaties waar de verduurzamingsaanpak wordt uitgerold.



Uit de kaart blijkt dat het projectgebied circa 3.000 woningen omvat. De betreffende percelen zijn in blauw gemarkeerd. Het streven van de Maatregel 29 subsidie is dat de woningen verduurzaamd worden tot de isolatiestandaard. Dit betreft energetische maatregelen aan de schil van de woning en ventilatie van de woning (zie ook website hierover: <https://www.nationaalcoordinatorgroningen.nl/diverse-onderwerpen/maatregel-29>). Op basis van de eerste gerealiseerde projecten en de indicaties binnen subsidiemaatregel 29 wordt uitgegaan van een gemiddelde investering van circa €30.000 per woning. De looptijd van de beschikbare subsidies (maatregel 29 en het Volkshuisvestingsfonds) bedraagt 10 jaar, wat tevens de maximale termijn is voor de verduurzamingsopgave. Het streven, en de uitdrukkelijke wens van de gemeente is echter om de uitvoering fors te versnellen. De samenwerking moet niet alleen zorgen voor een efficiënte uitvoering met als doel het grootschalig verduurzamen van woningen in de noordwestelijke wijken, maar ook bijdragen aan betrokkenheid van bewoners, voorspelbaarheid, een soepel gezamenlijk proces en lagere kosten door schaalvoordelen.

Uitgangspunten van de aanpak

- Samenwerkingsovereenkomst vooraf: De gemeente sluit vóór de uitvoering een samenwerkingsovereenkomst met de twee geselecteerde opdrachtnemers. Hierin wordt de onderlinge samenwerking nader vormgegeven.
- Geen traditionele aanneemovereenkomst: Bewoners blijven voor de uitvoering formeel opdrachtgever, maar de opdrachtnemers en gemeente dragen samen zorg voor een soepele uitvoering.
- Direct naar de isolatiestandaard: Bewoners krijgen een helder en compleet aanbod zonder losse keuzemogelijkheden. Dit biedt zekerheid en duidelijkheid voor beide opdrachtnemers.
- Financiële ontzorging: Door gebruik te maken van een combinatie van subsidies, financieel advies en waar nodig een gemeentelijke verduurzamingslening wordt het voor alle bewoners haalbaar om deel te nemen.
- Sociale benadering: De gemeente werkt samen met energie-opbouwwerkers en sociale teams om bewoners te begeleiden en eventuele drempels weg te nemen. Vanaf het eerste contact tot de oplevering begeleiden wij de bewoners in het proces. Hierbij streven we naar altijd dezelfde contactpersonen en bieden we laagdrempelig hulp aan bij alle te nemen stappen en besluiten.
- Het streven van deze gezamenlijk aanpak is om zo veel mogelijk bewoners tot verduurzaming van hun woning te motiveren. In vergelijkbare projecten van de gemeente was de deelname hoog.

Rol en verantwoordelijkheden van de samenwerkingspartners*Gezamenlijk:*

- Zorgen voor een soepel proces, voor zowel de samenwerkingspartners als de bewoners.
- Voorspelbare en opschaalbare planning en uitvoering.
- Zorgen voor een zo hoog mogelijk deelnamegraad van bewoners.
- Opdrachtverstrekking aan externe kostendeskundige voor de toetsing van prijzen.
- Opdrachtverstrekking aan onafhankelijke partij voor oplevering en kwaliteitscontrole.

Gemeente Groningen:

- In samenwerking met aannemers wordt de planning opgesteld per cluster van +/- 50 woningen in de aangewezen wijken;
- In overleg met aannemers komen we tot een geschikt aanbod 'in één keer naar de isolatiestandaard' voor de betreffende bewoners;
- Afstemming met subsidieverstrekkers, zodat op voorhand zo veel mogelijk duidelijkheid over de te ontvangen subsidies voor bewoners is;
- Procesbegeleiding voor bewoners door energie-opbouwwerkers vanaf de eerste informatieavond tot de daadwerkelijke oplevering;
- Organisatie van subsidies en financiële regelingen en alle hulp die bewoners hierbij nodig hebben;

- Organisatie van mogelijke overige acties, om drempels bij bewoners weg te nemen, bij voorbeeld opruimactie.
- Afgeven van betalingszekerheid voor aannemers van ongeveer 75% van de door de bewoner getekende offerte.
- In gezamenlijkheid met de aannemers zorgen voor een soepel proces.

Opdrachtnemers

- Gezamenlijke afstemming over de planning;
- In overleg met gemeente komen tot een geschikt aanbod 'in één keer naar de isolatiestandaard' voor de bewoners;
- Bouwbegeleiding tijdens de gehele uitvoering;
- Technische uitvoering van het gezamenlijk opgestelde aanbod 'in een keer naar de isolatiestandaard';
- Inzet van eigen bewonersondersteuning in afstemming met de gemeente;
- Zorgen voor een efficiënte en kwalitatieve uitvoering binnen de vastgestelde aanpak.
- In gezamenlijkheid met de aannemers zorgen voor een soepel proces.

Financiering van de verduurzaming

Eigenaren-bewoners kunnen gebruikmaken van verschillende subsidies en financieringsmogelijkheden. Deze betreffen subsidie vanuit maatregel 29 (op dit moment is de regeling nog niet vastgesteld), ISDE en de eigen gemeentelijke subsidie Volkhuysvestingsfonds. We streven ernaar om bewoners een aanbod te doen, waarop 75% subsidie van toepassing is.

De eigen bijdrage van rond de 25% kan indien nodig middels gemeentelijke verduurzamingslening betaald worden. Door deze gestapelde financiering wordt deelname voor een brede groep bewoners haalbaar en toegankelijk en is de verwachte deelname door bewoners groot.

Het bewonersperspectief

- Persoonlijke begeleiding: Elke bewoner wordt persoonlijk benaderd door een energie-opbouwwerker die uitlegt wat de verduurzaming inhoudt, wat de kosten ervan zijn en welke subsidies in mindering gebracht kunnen worden. Ook worden financieringsmogelijkheden besproken en waar nodig via een gecertificeerde financieel adviseur nader toegelicht.
- Volledige ontzorging: De bewoner hoeft zelf geen aannemer te zoeken, complexe subsidieregelingen uit te spitten of financieel risico te nemen.
- Vaste begeleiding door enkele vaste contactpersonen;
- Duidelijkheid en voorspelbaarheid: Geen verrassingen of onzekerheden, dankzij een vastgelegd proces en een financiële opzet zonder onverwachte kosten.
- Onafhankelijke toetsing: Alle bouwkundige en financiële aspecten worden gecontroleerd door onafhankelijke deskundigen (kostentoetsing aan de voorkant en onafhankelijke oplevering aan het einde)

Zo wordt deelname aantrekkelijk, eenvoudig en risicoloos voor de bewoners.

Waarom deze aanpak?

De gekozen werkwijze biedt voordelen voor zowel bewoners, de opdrachtnemers als de gemeente:

- Efficiënte en herhaalbare aanpak: Lagere kosten door standaardisatie en schaalvoordelen;
- Duidelijkheid voor bewoners: Geen keuzestress, volledig ontzorgd traject;
- Voorspelbaarheid voor aannemers: Constante workflow en zekerheid over planning;
- Sociale en duurzame impact: Betrekken van bewoners en integrale samenwerking met sociale teams;
- Snelle en brede uitvoering: Gericht op het grootschalig verduurzamen van woningen tot de isolatiestandaard in de wijken.

Door deze integrale en gestructureerde aanpak wordt vaart gemaakt met de verduurzaming van de noordelijke wijken, met oog voor zowel technische kwaliteit als sociale betrokkenheid.

2.1.2 HET PROGRAMMA VAN EISEN

Aan de uitvoering van de opdracht stellen wij eisen. Alle eisen samen vormen het programma van eisen. Dit staat los van de eisen die wij aan een inschrijver zelf stellen. Uw onderneming moet aan onze eisen voldoen bij de uitvoering van de opdracht of op enig ander moment in de tijd indien dat in een eis staat beschreven.

Het programma van eisen wordt in de inschrijffase met de geselecteerde gegadigden gedeeld.

2.1.3 HET CLUSTEREN VAN OPDRACHTEN

Voor deze opdracht hebben wij gekozen voor clustering. De woningen in dit project hebben grotendeels dezelfde kenmerken en bevinden zich binnen een beperkt aantal wijken. Door samen te werken met twee opdrachtnemers kunnen we schaalvoordelen realiseren en processen efficiënter inrichten, zowel voor de opdrachtgever als voor de opdrachtnemers.

Belangrijk hierbij is dat deze clustering niet alleen bedoeld is om efficiënter te werken, maar vooral ook om samenwerking te stimuleren. De gekozen samenwerkingspartners vormen samen met de gemeente een lerend netwerk waarin kennis wordt gedeeld en verbeteringen continu worden doorgevoerd. Dit vergroot niet alleen de effectiviteit van de verduurzamingsaanpak, maar zorgt er ook voor dat bewoners beter geïnformeerd en begeleid worden. Door een gezamenlijke aanpak wordt het verduurzamingsproces duidelijker, toegankelijker en aantrekkelijker voor de bewoners, wat bijdraagt aan een hogere participatiegraad.

2.2 ONZE BELEIDSDOELEN

2.2.1 DUURZAAMHEID

Circulair en natuurvriendelijk

Daarnaast streven wij ernaar de verduurzaming op een circulaire en natuurvriendelijke manier uit te voeren. Dit betekent dat:

- Bij isolatiewerkzaamheden biobased en circulaire materialen worden toegepast waar dat mogelijk is.
- Natuurvriendelijke verduurzamingsoplossingen, zoals biodiversiteitsbevorderende dakisolatie en natuurinclusieve gevelisolatie, worden conform wet- en regelgeving meegenomen in de aanpak.
- De logistiek en uitvoering zo min mogelijk impact hebben op de leefomgeving, met oog voor groenbehoud en het welzijn van bewoners.

Green Deal Zero Emission Stadslogistiek (GDZES)

In de GDZES hebben de Rijksoverheid, gemeenten en het bedrijfsleven afgesproken dat stadslogistiek vanaf 2025 zonder uitstoot wordt uitgevoerd. Deze Green Deal werd in 2014 in Groningen in aanwezigheid van staatssecretaris Mansveld ondertekend.

De ambitie uit de Green Deal is in 2019 bekrachtigd in het Klimaatakkoord. In dit akkoord staat dat rond de 40 gemeenten, waaronder onze gemeente, in 2025 een zero-emissiezone hebben voor logistiek verkeer en zodoende gezamenlijk zorgen voor een besparing van één Megaton CO₂ per jaar. De afspraken in het Klimaatakkoord zijn in de Landelijke Uitvoeringsagenda Stadslogistiek verder uitgewerkt.

Verdere achtergrondinformatie is te vinden op onze informatiepagina [Aanpak Binnenstad Groningen](#).

De Green Deal Zero Emission Stadslogistiek maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Houd hier rekening mee bij uw inschrijving en tijdens de eventuele uitvoering van de opdracht.

2.2.2 SOCIAAL INKOPEN

Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan bijvoorbeeld worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden.

Voor deze opdracht is gekozen voor maatwerk. Daardoor leggen wij voor social return geen resultaatverplichting maar een inspanningsverplichting bij de samenwerkingspartners. Wij verwachten van Opdrachtnemers een aantoonbare inspanning om invulling te geven aan social return. In overleg met ons bepalen we samen in overleg hoe hier invulling aan geven zal worden.

In de volgende fase zal hier meer informatie over beschikbaar worden gesteld.

2.2.3 REGIONALE ECONOMIE

Gemeente Groningen stimuleert een sterke regionale economie en nodigt opdrachtnemers uit om, waar mogelijk, een bijdrage te leveren aan de lokale werkgelegenheid en bedrijvigheid. Dit kan bijvoorbeeld door:

- Samen te werken met regionale toeleveranciers en onderaannemers.
- Lokale bedrijven te betrekken bij de uitvoering van de opdracht.
- Materialen en diensten zoveel mogelijk uit de regio te betrekken.

Hoewel dit geen resultaatsverplichting betreft, verwachten wij van opdrachtnemers een aantoonbare inspanning om bij te dragen aan de regionale economie. De opdrachtgever en opdrachtnemer kunnen hierover tijdens de uitvoering van de opdracht nader afstemmen.

2.3 DE OVEREENKOMST(EN) EN VOORWAARDEN

2.3.1 DE AF TE SLUITEN OVEREENKOMST

Wij sluiten met 2 partijen een overeenkomst af. Deze gaat in op zo snel mogelijk in na gunning en duurt in principe voor het gehele periode van de verduurzamingsopgave.

De conceptovereenkomst wordt in de inschrijffase met de geselecteerde gegadigden gedeeld.

Indicatieve Opdrachtwaarde

De totale verduurzamingsopgave in het projectgebied omvat circa 3.000 woningen, die op de bijgevoegde kaart in bijlage 1 in blauw zijn gemarkeerd. Op basis van de reeds gerealiseerde projecten en de indicaties binnen subsidie Maatregel 29 wordt uitgegaan van een gemiddelde investering van circa € 30.000 per woning.

De looptijd van de beschikbare subsidies, waaronder Maatregel 29 en het Volkshuisvestingsfonds (VHF), bedraagt maximaal 10 jaar. Dit betekent dat de verduurzamingsopgave gedurende deze periode wordt uitgevoerd, waarbij de daadwerkelijke opdrachtwaarde afhankelijk is van meerdere factoren, waaronder:

- Het aantal bewoners-eigenaren dat besluit deel te nemen.
- Het succes en de effectiviteit van de gezamenlijke inspanningen om deelname te stimuleren.
- Eventuele wijzigingen in financieringsmogelijkheden en subsidieregelingen gedurende de looptijd van de opdracht.

Hoewel bovenstaande cijfers een indicatie geven van de mogelijke financiële omvang van de opdracht, kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De uiteindelijke waarde zal variëren op basis van de daadwerkelijke deelname en de gezamenlijke inspanningen van de opdrachtnemer(s) en de gemeente om het project succesvol te maken.

2.3.2 DE INKOOPVOORWAARDEN

Op deze opdracht verklaart gemeente Groningen de UAV 2012 (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0031190/2012-03-01>) van toepassing als de algemene inkoopvoorwaarden. Iedere vorm van voorwaarden van een inschrijver wordt door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

DEEL 3 DE GEGADIGDE

3.1 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT ALS VERKLARING

Wij stellen eisen aan het handelen en de geschiktheid van de opdrachtnemer. Een gegadigde moet hier bij aanmelding al aan voldoen. Dit verklaart u door bij aanmelding een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te leveren. Na de bekendmaking van voorgenomen selectie gaan wij het UEA's van de geselecteerde gegadigden controleren. Dit doen wij door bewijsmiddelen op te vragen die moeten aantonen dat de verklaringen kloppen. Om welke bewijsmiddelen dit gaat, beschrijven wij in dit deel.

Willen wij bepaalde informatie of bewijsmiddelen al bij aanmelding ontvangen? Dan wordt dit duidelijk door ons aangegeven.

In paragraaf 7.1.2 leggen wij verder uit wat het UEA voor uw aanmelding betekent.

3.2 SAMEN AANMELDEN OM AAN DE EISEN TE VOLDOEN

3.2.1 ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag? U kunt zich aanmelden met andere ondernemingen (deelnemers) alsof u samen eenzelfde onderneming bent. Elke deelnemer aan dit samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste aanmelding en het nakomen van de overeenkomst. Uw onderneming is dus hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van elke andere deelnemer. En zo is elke andere deelnemer weer hoofdelijk aansprakelijk voor uw handelen.

Een deelnemer hoeft niet zelfstandig aan alle geschiktheidseisen te voldoen. Het samenwerkingsverband als geheel moet dat wel. Uit de in te leveren UEA's moet blijken welke deelnemer voor welke geschiktheidseis(en) instaat. De deelnemer moet dan wel de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren.

Meldt u zich in een samenwerkingsverband aan, dan wijst u één van de deelnemers aan als penvoerder. De penvoerder is bevoegd namens het samenwerkingsverband te handelen en verzorgt de aanmelding.

3.2.2 MET INZET VAN DERDEN

Kan uw onderneming niet zelfstandig voldoen aan de eisen aan de opdrachtnemer? U kunt een beroep doen op derden om aan de eisen te voldoen. Uw onderneming wordt onze contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste aanmelding en het nakomen van de overeenkomst. Ook voor dat deel waarop een beroep op derden wordt gedaan.

Een beroep kunt u doen op de bekwaamheid van derden, zoals ervaringen en (beroeps)kwalificaties. In dat geval moet de derde de werkzaamheden waarop de eisen betrekking hebben verplicht uitvoeren. Ook kunt u een beroep doen op middelen van derden, zoals de economische draagkracht of verzekeringen. U moet dan over deze middelen kunnen beschikken.

Het is mogelijk dat u delen van de opdracht in onderaanneming aan derden geeft zonder een beroep op hun bekwaamheid of middelen te doen. In dat geval spreken wij van onderaannemers. Zij voeren namens u delen van de opdracht uit. U bent hoofdelijk aansprakelijk voor hun handelen. De verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de eisen aan de opdrachtnemer ligt bij u of de derden waarop u een beroep doet.

Maakt uw onderneming deel uit van een concern? De moedermaatschappij (holding) en de concernmaatschappijen beschouwen wij ook als derden.

Doet u een beroep op derden, dan moet u ons aantonen dat u daadwerkelijk gebruik kan maken van hun bekwaamheid of middelen. De bewijsmiddelen hiervoor vragen wij na de bekendmaking van de voorgenomen gunning bij de inschrijver met de EMVI op.

In deel 7 leggen wij uit hoe u het UEA invult wanneer u zich met anderen aanmeldt.

3.3 GRONDEN WAAROP WIJ U KUNNEN UITSLUITEN

3.3.1 DE VERPLICHTE EN AANVULLENDE UITSLUITINGSGRONDEN

Wanneer een onderneming in de afgelopen 5 jaren strafrechtelijk veroordeeld is geweest, dan mag deze onderneming niet deelnemen aan deze procedure. Ditzelfde geldt wanneer in de afgelopen 5 jaren niet aan de betalingen van belastingen of sociale premies is voldaan. Een uitzondering hierop geldt wanneer u aan kunt tonen voldoende (zelfreinigende) maatregelen te hebben genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Dan kunt u alsnog aan deze procedure deel te nemen.

In het UEA, Deel III A en Deel III B, zijn de gronden aangekruist waarop verplichte uitsluiting geldt. In Deel III C van het UEA hebben wij aanvullende (facultatieve) uitsluitingsgronden aangekruist. Elke bij een aanmelding betrokken onderneming mag niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden voldoen.

Door het UEA ondertekend in te leveren bij de aanmelding, verklaart de betreffende onderneming niet aan de aangekruiste uitsluitingsgronden te voldoen.

Verklaring(en)

-  een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar vanaf het moment van aanmelden, en
-  een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen, niet ouder dan 6 maanden vanaf het moment van aanmelden



Uitleg gebruik icoontjes bij verklaring(en) of bewijsmiddel(en)



Enkel u/het samenwerkingsverband moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



U/het samenwerkingsverband óf de derde waarop een beroep wordt gedaan moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.



Elke betrokken onderneming bij uw inschrijving moet verklaring(en) of bewijsmiddel(en) aanleveren.

Dienst Justis is de uitvoeringsinstantie die de aanvraag voor een GVA in ontvangst neemt en behandelt. Beschikt uw onderneming nog niet over een GVA? Vraag deze dan op tijd aan.

De Verklaring nakoming fiscale verplichtingen wordt uitgegeven door de Belastingdienst.

Zie voor meer informatie [Justis.nl](https://justis.nl) en [Belastingdienst.nl](https://belastingdienst.nl).

Verandert de situatie van uw onderneming? Bijvoorbeeld door een lopend of afgerond onderzoek dat samenhangt met de uitsluitingsgronden? Meld ons dit dan per direct, zodat wij kunnen vaststellen welke gevolgen dit heeft voor uw aanmelding, inschrijving of een reeds afgesloten overeenkomst.

3.3.2 UITSLUITING VAN DEELNAME RUSSISCHE PARTIJEN

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mogen wij geen opdracht gunnen aan Russische partijen. Uw onderneming moet verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen aanmelding worden ingediend. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag deze situatie niet veranderen. Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

- personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bullit omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Door aan te melden verklaart u geen Russische partij te zijn. Meldt u zich aan met derden, dan bent u als hoofdaannemer verantwoordelijk dat ook zij geen Russische partij zijn.

Na bekendmaking van de voorgenomen selectie moeten de geselecteerde gegadigden schriftelijk bevestigen dat geen sprake is van een Russische partij en/of Russische betrokkenheid. Dit gebeurt door het ondertekenen van de Verklaring Russische Betrokkenheid. Wij kunnen aanvullend bewijsmateriaal opvragen om de verklaring te verifiëren.

Verklaring(en) en bewijsmiddel(en)



-  een rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Verklaring Russische Betrokkenheid
-  (optioneel op verzoek) aanvullende bewijsmiddelen, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie over derden en leveranciers

Mocht na het aangaan van een overeenkomst blijken dat de opdrachtnemer toch een Russische partij is (of wordt) en/of dat sprake is van Russische betrokkenheid én mochten de maatregelen van overheidswege nog van kracht zijn, dan leidt dit tot ontbinding van de overeenkomst.

3.4 DE EISEN AAN UW GESCHIKTHEID

Wij gebruiken geschiktheidseisen (afkorting: GE) om te beoordelen of uw onderneming deze opdracht uit kan voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de onderneming. Niet op de opdracht zelf. Uw onderneming moet aan alle geschiktheidseisen voldoen. Dit kan ook met behulp van een samenwerkingsverband of met inzet van derden. Na bekendmaking van de voorgenomen selectie moeten de geselecteerde gegadigden ieder de gevraagde verklaringen en bewijsmiddelen bij ons aanleveren.

Wanneer uw onderneming onze opdrachtnemer wordt, dan moet uw onderneming tijdens de gehele looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de geschiktheidseisen. Voldoet uw onderneming, al dan niet met inzet van deelnemers en/of derden, op het moment van aanmelden (nog) niet aan alle geschiktheidseisen? Dan nemen wij uw aanmelding niet in behandeling.

3.4.1 ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

GE1 BESCHIKKING OVER VOLDOENDE ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT

Voor deze samenwerking zoeken wij financieel gezonde en stabiele samenwerkingspartners. Omdat de samenwerking voor een langere periode wordt aangegaan en een substantiële opdrachtomvang heeft, is het van belang dat opdrachtnemers beschikken over voldoende financiële armslag om de werkzaamheden uit te voeren.

Wij hanteren de volgende financiële kengetallen als geschiktheidseisen:

- **Werkkapitaal:** Minimaal € 100.000,-
- **Solvabiliteit:** Minimaal 20%
- **Current ratio:** > 1

Daarnaast hanteren wij een voorwaarde ten aanzien van de **afhankelijkheid van deze opdracht** in relatie tot de totale omzet. Wij zoeken opdrachtnemers die in staat zijn de werkzaamheden te dragen zonder een te groot financieel risico.

- **Omzetvereiste:** U beschikt over een jaaromzet van minimaal **€ 50 miljoen**.
- **Omzetafhankelijkheid:** Na gunning mag de opdracht niet meer dan **30% van uw totale omzet** vertegenwoordigen.

Uw onderneming dient tenslotte voldoende economische en financiële draagkracht te hebben om nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst te garanderen. Uw onderneming is niet bekend met mogelijke claims, vorderingen of (toekomstige) investeringen die deze draagkracht of de continuïteit van uw onderneming in gevaar kan brengen.

Bewijsmiddel(en)



- ☞ de laatst afgegeven controleverklaring door een accountant (niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren), of
- ☞ wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een beoordelings- of samenstellingsverklaring, inclusief de meest recente jaarrekening of vergelijkbare presentatie (beiden niet ouder dan de afgelopen 2 kalenderjaren) waaruit blijkt dat aan de economische en financiële draagkracht wordt voldaan, of
- ☞ wanneer u niet beschikt over een controleverklaring **én** hier niet toe verplicht bent: een kredietrapport¹ waaruit blijkt dat uw onderneming minimaal een positieve PD²-rating heeft over de afgelopen 3 kalenderjaren.
- ☞ De financiële kengetallen worden beoordeeld aan de hand van recente jaarrekeningen of andere verifieerbare financiële gegevens.

GE2 BESCHIKKING OVER PASSENDE VERZEKERING

Uw onderneming dient gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd te zijn voor de uitvoering van de opdracht. De specifieke aansprakelijkheids- en verzekeringsvoorwaarden zijn vastgelegd in de overeenkomst en de geldende inkoopvoorwaarden.

Gezien de aard en omvang van de opdracht, stellen wij de volgende minimale verzekeringsvereisten:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:
 - Minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis.
 - Maximale dekking van € 5.000.000 per verzekeringsjaar.

¹ Van Graydon, CreditSafe of Dun & Bradstreet (of van gelijkwaardig niveau)

² Probability of Default-rating, wat de waarschijnlijkheid van wanbetaling aangeeft. Een positieve PD-rating wordt ook uitgedrukt als o.a. 'lage kans op wanbetaling', 'laag kredietrisico' of score A en hoger.

Daarnaast dient uw onderneming te beschikken over een Construction All Risk (CAR)-verzekering of een vergelijkbare verzekering:

- Dekking voor schade ontstaan tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
- Inclusief dekking voor schade aan bestaande gebouwen en installaties.

Bewijsmiddel(en)



-  een kopie van de actuele verzekeringspolis(sen), of
-  een verklaring van de verzekeraar dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.

Voldoet u bij aanmelding (nog) niet aan deze geschiktheidseis, maar kan uw onderneming dit wel doen bij aanvang van de overeenkomst? Wanneer u de voorgenomen gunning ontvangt, dan moet u tijdens de verificatiefase een verklaring van uw verzekeraar aanleveren dat uw verzekering bij aanvang van de overeenkomst aan deze geschiktheidseis voldoet. Kunt u dit niet? Dan wordt uw aanmelding ongeldig verklaard.

3.4.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID OF BEROEPSBEKWAAMHEID

GE3 BESCHIKKING OVER KERNCOMPETENTIES (REFERENTIES)

Uw onderneming is voldoende deskundig om de opdracht uit te voeren. Dit toont u aan met referenties. Een referentie voldoet minimaal aan deze voorwaarden:

- de betreffend opdrachtgever is onafhankelijk en maakt geen onderdeel uit van hetzelfde concern als van uw onderneming;
- de referentieopdracht is vakkundig en naar tevredenheid van de betreffend opdrachtgever uitgevoerd;
- de referentieopdracht is niet langer dan vijf jaar geleden afgerond – gerekend vanaf de uiterste aanmelddatum – of wordt nog steeds uitgevoerd; en
- de referentieopdracht is vergelijkbaar met deze opdracht.

Door het opgeven van een referentie geeft u toestemming aan ons om, zonder uw tussenkomst, voor verificatie contact op te nemen met de referent.

De volgende kerncompetenties (afkorting: KC) gelden voor deze opdracht:

KC1: U moet aantonen ervaring te hebben met het **projectmatig verduurzamen van woningen** in een vergelijkbaar traject als onderhavig. Dit wordt gedaan door middel van minimaal één referentieopdracht die voldoet aan de volgende criteria:

- Het projectmatig verduurzamen van minimaal 200 woningen, al dan niet cluster gewijs uitgevoerd.
- Ervaring met het natuurvrij maken van de woning.
- De referentieopdrachten zijn uitgevoerd in Nederland en afgerond in de afgelopen vijf jaar.

Bij aanmelding

-  Beschrijving van de referentieopdracht (maximaal 1 A4).

KC2: U moet ervaring hebben met het **begeleiden van bewoners in vergelijkbare verduurzamingsprojecten**. Dit betreft zowel communicatieve als procesmatige ondersteuning. U levert minimaal één referentie aan waarin het volgende aantoonbaar is:

- Bewoners zijn actief betrokken bij het proces bijvoorbeeld door middel van workshops, voorlichtingsavonden of individuele gesprekken.
- Er zijn drempels weggenomen, bijvoorbeeld door eenvoudige communicatiemiddelen (bijvoorbeeld visuals, flyers) en een laagdrempelige begeleidingsaanpak.

Bij aanmelding

-  Beschrijving van de referentieopdracht (maximaal 1 A4).

Per kerncompetentie levert u maximaal 1 referentie aan. Daarmee toont u aan over de gevraagde competentie te beschikken. Dezelfde referentie mag u vaker gebruiken.

GE4 BESCHIKKING OVER EEN KWALITEITSZORGSYSTEEM

Uw onderneming beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit kwaliteitszorgsysteem:

- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een kwaliteitshandboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- ziet minimaal toe op een interne kwaliteitscyclus, continue verbetering (PDCA) en klantgerichte processen.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie).

Bewijsmiddel(en)



-  een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks EN 29000 (ISO 9000 serie), waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
-  een beschrijving van het geïmplementeerde kwaliteitssysteem, of
-  gelijkwaardige bewijzen van maatregelen.

GE5 BESCHIKKING OVER EEN MILIEUZORGSYSTEEM

Uw onderneming beschikt over een milieuzorgsysteem dat aansluit bij de behoefte van de opdracht. Dit milieuzorgsysteem:

- is vastgelegd in uw beleid en de procedures, bijvoorbeeld via een milieuhandboek;
- valt onder de verantwoordelijkheid van de directie van uw onderneming;
- geeft inzicht in de milieubelasting van uw bedrijfsactiviteiten en de manier waarop deze belasting kan worden teruggebracht;

- ziet minimaal toe op continue verbetering (PDCA);
- bevat rapportages over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Deze geschiktheidseis is gebaseerd op de International Organization for Standardization (ISO) normenreeks ISO 14001 serie.

Bewijsmiddel(en)

-  een geldig certificaat volgens de Europese normenreeks ISO 14001 serie, waarbij de scope van de certificering ten minste alle relevante processen van deze opdracht omvat, of
-  een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, of
-  een beschrijving van het geïmplementeerde milieuzorgsysteem, of
-  gelijkwaardige bewijzen van maatregelen.

3.4.3 BEVOEGDHEID BEROEPSACTIVITEIT

GE6 INSCHRIJVING IN HET NATIONAAL HANDELSREGISTER

Uw onderneming staat ingeschreven in het handelsregister van het land waarin uw onderneming statutair is gevestigd.

Bij aanmelden



-  een uittreksel van het nationaal handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel), maximaal 6 maanden oud op het moment van aanmelden.

Maakt uw onderneming onderdeel uit van een concern, is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Lees dan ook paragraaf 4.4.2 voor aanvullende informatie bij deze geschiktheidseis.

Het uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister moet **BIJ AANMELDING** worden ingediend.

DEEL 4 DE AANMELDING

Meldt u zich aan voor deze offerteaanvraag dan verklaart u daarmee:

- in te staan voor een correcte en naar waarheid ingediende aanmelding; en
- zich zonder voorwaarden akkoord met de inhoud van de offerteaanvraag, waaronder de bijlagen en nota('s) van inlichtingen.

4.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN EN BEWIJSMIDDELEN

4.1.1 DE BENODIGDE DOCUMENTEN BIJ AANMELDING

Uw aanmelding bestaat uit de volgende documenten:

Wat	Model	Opmerking
Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Zie deel 7.
Referentieopdracht	Referentieformulier	Zie geschiktheidseis GE3 en paragraaf 3.4.2
Uittreksel van de inschrijving in het nationaal handelsregister*	Kamer van Koophandel	Zie geschiktheidseis GE6 en paragraaf 4.4.2.
Beantwoording selectiecriteria	Schriftelijke visie	Zie paragraaf 4.2

Documenten met een sterretje (*) moeten ook door deelnemers en derden ingediend worden.

Het niet meeleveren, onvolledig of niet op de voorgeschreven wijze aanleveren van één of meerdere van bovenstaande bijlagen kan ertoe leiden dat wij uw aanmelding niet verder in behandeling nemen.

4.1.2 DE BEWIJSMIDDELEN BIJ VOorgenomen SELECTIE

Zodra de voorgenomen selectie bekend is gemaakt, vragen wij de onderstaande bewijsmiddelen op bij de geselecteerde gegadigde(n). Dit doen wij alleen wanneer de bewijsmiddelen nog niet in ons bezit zijn.

Wat	Model	Opmerking
Verklaring Russische Betrokkenheid	Bijlage 3 Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.3.2.
Bewijsmiddelen geschiktheidseisen	GE1, GE2, GE4 en GE5	Zie paragraaf 3.4

Het niet, niet tijdig, niet juist of niet volledig aanleveren van de gevraagde verklaringen/bewijsstukken kan ertoe leiden dat wij uw voorgenomen selectie intrekken.

4.1.3 ALLE DOCUMENTEN IN DE NEDERLANDSE TAAL

Alle documenten bij uw aanmelding levert u aan in de Nederlandse taal. Ook de bewijsmiddelen. Een uitzondering geldt voor documenten die alleen in een andere taal beschikbaar zijn. Mochten wij het voor onze beoordeling nodig vinden, dan vragen wij om een officiële vertaling. Deze kosten komen dan voor uw rekening.

4.2 DE CRITERIA WAAROP WIJ DE GEGADIGDEN SELECTEREN

4.2.1 DE SELECTIECRITERIA

De mate waarin uw onderneming bij de opdracht past, beoordelen wij aan de hand van door u uitgewerkte selectiecriteria. Hiermee vormen wij ons een beeld over uw onderneming en hoe deze zich verhoudt tot de andere gegadigden.

Voorwaarden aan de uitwerkingen van de selectiecriteria

- Het te gebruiken lettertype is algemeen gangbaar, bijvoorbeeld Arial, Calibri of gelijkwaardig in vorm en grootte;
- De te hanteren lettergrootte is minimaal 10 met een minimale regelafstand 1;
- De uitwerking voldoet aan de inhoud van dit aanmelddocument, bijlagen en nota('s) van inlichtingen;
- Elke uitwerking wordt gemaximeerd tot een aantal pagina's. Levert u meer pagina's aan? Het teveel aan pagina's leggen wij ongelezen en onbeoordeeld opzij. Voorbladen en inhoudsopgaven rekenen wij niet tot het maximum zolang hierop geen inhoudelijke uitwerking staat.

Wij kunnen uw uitwerking(en) beter begrijpen en beoordelen wanneer u rekening houdt met het volgende:

- Beschrijf en motiveer uw uitwerking helder, duidelijk en herkenbaar;
- Zorg dat uw uitwerking voldoende ingaat op dat wat wij in het selectie criterium vragen.

Het niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden kan ertoe leiden dat wij uw uitwerking minder goed beoordelen.

4.2.2 WAT VRAGEN WIJ U UIT TE WERKEN?

SC1 VISIE OP DUURZAME WONINGVERBETERING

De gegadigde beschrijft zijn visie op duurzame woningverbetering, waarin de volgende elementen zijn opgenomen:

- Het verbeteren van het binnenklimaat, met specifieke aandacht voor ventilatie, vochtbestrijding en het verlagen van de energievraag.
- Toepassing van biobased materialen en circulaire bouwmethoden, inclusief voorbeelden van innovatieve technieken.

- Concrete maatregelen om CO₂-uitstoot te verminderen in het gehele verduurzamingsproces, zowel op bedrijfsniveau en projectniveau

De visie mag maximaal 2 A4 beslaan en wordt beoordeeld op relevantie, haalbaarheid en innovatiegraad.

Bij aanmelding:

-  Een schriftelijke visie (max. 2 A4).

Wij beoordelen uw uitwerking zoals beschreven in paragraaf 5.3.

SC2 VISIE OP BEWONERSBEGELEIDING

De gegadigde beschrijft hoe zij bewoners effectief kan betrekken bij het verduurzamen van hun woningen. De visie moet specifiek ingaan op:

- Communicatiestrategieën om bewoners te informeren en te motiveren.
- De inzet van bewonersbegeleiders ten tijde van de uitvoering om persoonlijke begeleiding te bieden.
- Manieren om weerstand of terughoudendheid bij bewoners om te buigen naar deelname aan het project.

De visie mag maximaal 2 A4 beslaan en moet concrete acties en voorbeelden bevatten.

Bij aanmelding:

-  Een schriftelijke visie (max. 2 A4).

4.3 OVERIGE VOORWAARDEN AAN UW AANMELDING

4.3.1 AANMELDEN ALS ONDERDEEL VAN EEN CONCERN OF GROEP

Willen meerdere ondernemingen van uw concern of (bedrijven)groep zich voor deze offerteaanvraag aanmelden? Dat kan alleen wanneer elke onderneming aantoont dat het zich onafhankelijk van de andere ondernemingen aanmeldt en in zal schrijven.

Constateren wij meerdere aanmeldingen uit eenzelfde concern of (bedrijven)groep? Dan vragen wij een verklaring op bij deze ondernemingen. Daarin moeten zij aantonen zich inderdaad onafhankelijk van de andere onderneming(en) aan te hebben gemeld. Ook moet aangetoond worden hoe een mogelijke inschrijving onafhankelijk van elkaar wordt ingediend. Kan dit niet aangetoond worden? Dan wordt geen van de aanmeldingen uit hetzelfde concern of (bedrijven)groep verder in behandeling genomen.

Mocht u zich bij aanmelding bewust zijn van andere aanmeldingen uit uw eigen concern of (bedrijven)groep? Dan verzoeken wij u **BIJ AANMELDING** een verklaring van onafhankelijk aanmelden en inschrijven in te dienen.

4.3.2 GEEN VERGOEDING VAN KOSTEN VOOR UW AANMELDING

Wij vergoeden geen kosten die u maakt in het kader van deze offerteaanvraag en een mogelijke aanmelding.

4.4 RECHTSGELDIGE INDIENING

4.4.1 EEN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Alle te ondertekenen documenten voor aanmelding moet door (een) rechtsgeldig bevoegde(n) (natuurlijk persoon) van uw onderneming worden ondertekend. De handtekening mag zowel met pen als digitaal worden gezet.

Voor deelnemers en derden geldt dat een eigen rechtsgeldig bevoegde moet ondertekenen.

4.4.2 TOETSING OP RECHTSGELDIGHEID

Wij controleren de rechtsgeldigheid van de ondertekening met het uittreksel van het handelsregister dat als bewijsmiddel is ingeleverd. Wanneer uw onderneming onderdeel uitmaakt van een concern, en de ondertekenaar (natuurlijk persoon) niet op uw uittreksel wordt genoemd, dan moet zo nodig een keten aan uittreksels ingeleverd worden. Alleen zo kunnen wij de bevoegdheid van de ondertekenaar controleren.

Is sprake van een beperking op het mandaat of van een verstrekte volmacht? Dan moet alle informatie bijgeleverd worden waaruit de bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Ontbreekt de ondertekening of blijkt dat de ondertekening onjuist is, dan kunnen wij de aanmelding mogelijk niet verder in behandeling nemen.

4.5 GEBREKEN EN ONDUIDELIJKHEDEN – WAT MAG NOG HERSTELD WORDEN AAN UW AANMELDING?

Wij kunnen een gegadigde om aanvulling of verduidelijking vragen van de aanmelding. Dit geldt ook voor ingeleverde verklaringen en documenten die wij op juistheid controleren.

Een aanmelding mag alleen nog wijzigen wanneer het gaat om een eenvoudige verduidelijking. Een fout of onduidelijkheid mag alleen hersteld worden wanneer uit het geheel van een aanmelding blijkt dat anders was bedoeld. Een aanpassing van een aanmelding mag niet leiden tot een nieuwe aanmelding. Hiervan is sprake wanneer bijvoorbeeld de geschiktheid verandert of de aanmelding zodanig wijzigt dat dit gevolgen heeft voor het resultaat van de aanmelding.

Vragen wij u om een aanvulling, verduidelijking of aanpassing van uw aanmelding? Dan moeten wij vast kunnen stellen dat de gegeven informatie of wijziging dateert van voor het moment waarop uw onderneming zich aanmeldde.

Wij behouden ons het recht voor om aanmeldingen die niet voldoen aan de beschreven voorwaarden en eisen niet verder in behandeling te nemen.

DEEL 5 DE SELECTIE VAN GEGADIGDEN

5.1 MAXIMAAL AANTAL TE SELECTEREN GEGADIGDEN

Wij selecteren in deze fase (maximaal) 5 gegadigden waarmee wij door gaan naar de inschrijffase. Als er minder dan dit aantal gegadigden zich aanmeldt of als door onregelmatige aanmeldingen minder dan dit aantal gegadigden overblijft, dan gaan wij door met het aantal overgebleven gegadigden. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken wanneer het aantal overgebleven gegadigden te weinig wordt bevonden om voldoende en kwalitatieve concurrentie te garanderen.

5.2 SELECTEREN OP PUNTEN

Elke (geldige) aanmelding beoordelen wij inhoudelijk op de uitwerking van de selectiecriteria. Hiermee kunnen gegadigden punten behalen.

Uitleg puntensysteem

Elke gegadigde in deze aanmeldfase werkt de gevraagde selectiecriteria uit. Om tot de selectie van gegadigden te komen, gebruiken wij de methode 'puntensysteem'. De (maximaal) 5 aanmeldingen die in rangorde van alle aanmeldingen de meeste punten behalen, komen voor selectie voor de inschrijffase in aanmerking.

Maximaal haalbare scores bij deze offerteaanvraag

De selectiecriteria waarderen wij met maximaal het onderstaande aantal punten:

Selectie criterium		Maximaal aantal punten
SC1	Visie op duurzame woningverbetering	50
SC2	Visie op bewonersbegeleiding	50

De selectiecriteria zijn beschreven in paragraaf 4.2.1.

5.3 HOE WIJ DE BEOORDELING UITVOEREN

5.3.1 DE BEOORDELING VAN DE UITGEWERKTE SELECTIECRITERIA

Samenstelling van de beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerkingen van de selectiecriteria. Deze commissie bestaat uit minimaal 3 medewerkers (intern en/of extern) van Gemeente Groningen met relevante ervaringen met (delen van) de opdracht. Dit zijn de beoordelaars. De beoordelaars kunnen zich op

onderdelen laten adviseren om zich daarmee een zo goed mogelijk beeld van de uitwerkingen te vormen.

Wij kunnen de beoordelingscommissie onderverdelen in meerdere teams. Elk team zal dan tenminste één van de selectiecriteria beoordelen. Een situatie waarin dit van toepassing kan zijn is wanneer voor een selectie criterium een meer specifieke expertise is vereist dan enkel een multidisciplinaire samenstelling. Ook een beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 medewerkers (intern en/of extern) van Gemeente Groningen.

Een procesbegeleider, al dan niet een adviseur, ondersteunt en begeleidt de beoordelingscommissie, maar neemt zelf geen plaats in de commissie.

De scores worden vastgesteld in consensus

Iedere beoordelaar beoordeelt de uitwerkingen van de selectiecriteria allereerst op zichzelf. Vervolgens bespreken zij hun bevindingen in een consensusbijeenkomst. Hierbij is de gehele commissie, of, indien van toepassing, het gehele team aanwezig. Er kunnen dus meerdere consensusbijeenkomsten worden gehouden. Hieruit volgt een score per uitgewerkt selectie criterium waar iedere aanwezige beoordelaar het mee eens moet zijn. Er moet dus sprake zijn van consensus. De scores staan na een consensusbijeenkomst vast.

De beoordelingscommissie zal voor elke beoordeling gebruik maken van de onderstaande tabel:

Omschrijving	Toelichting	Score
Ontbreekt	(Een belangrijk deel van) de uitwerking ontbreekt en/of de uitwerking is inhoudelijk niet relevant. De uitwerking voldoet niet aan de uitvraag.	geen score
Onvoldoende	(Een belangrijk deel van) de uitwerking is inhoudelijk niet relevant en/of de toelichting geeft onvolledige informatie. De uitwerking voldoet niet volledig aan de uitvraag.	25%
Voldoende	De uitwerking dekt de uitvraag af en voldoet aan de verwachtingen.	50%
Goed	De uitwerking voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan de uitvraag. Er is sprake van enige meerwaarde.	75%
Uitstekend	De uitwerking voegt beduidend extra waarde toe aan de uitvraag en overtreft de verwachtingen.	100%

Ontstaat na het bekendmaken van de voorgenomen selectie een situatie waarin (een deel van) een aanmelding op een andere manier beoordeeld kan of moet worden? Dan kunnen wij hiertoe overgaan. Een vastgestelde score kan dan alleen wijzigen met goedkeuring van de beoordelingscommissie. Mocht dit gebeuren, dan kan dit gevolgen hebben voor de rangorde van aanmeldingen.

5.3.2 VASTSTELLEN EINDSCORE

De eindscore per aanmelding wordt vastgesteld door de som van scores van de selectiecriteria. Dit doen wij met de volgende formule:

$$\sum (\text{score selectie criterium}) = \text{eindscore aanmelding}$$

5.3.3 GELIJKE SCORES – WELKE GEGADIGDEN WORDEN GESELECTEERD?

Behalen meerdere gegadigde een gelijke eindscore, en zorgt dit ervoor dat er meer dan het maximaal aantal te selecteren gegadigden in aanmerking komt voor selectie, dan bepalen wij welke van deze aanmeldingen voor ons de beste keuze is. Dit doen wij door deze aanmeldingen op de afzonderlijk behaalde scores (niet de eindscores) met elkaar te vergelijken.

Wij vergelijken de scores op de uitwerkingen van de afzonderlijke selectiecriteria, opvolgend van de zwaarste naar de lichtste weging. Een aanmelding die op een selectie criterium hoger scoort dan de andere gelijk scorende aanmelding(en), beschouwen wij als beter. Enzovoort.

Een betere aanmelding gaat altijd boven de andere aanmeldingen met een gelijke score.

Bij een gelijke weging van meerdere selectiecriteria berekenen wij daarover de gemiddelde score per aanmelding. Deze gemiddelde score vervangt fictief de oorspronkelijke scores om een onderscheid te maken tussen de gelijk scorende aanmeldingen.

Loting

Zijn er nog steeds meer voor selectie in aanmerking komende gegadigden dan het maximaal aantal te selecteren gegadigden? Dan volgt een loting. Doet deze situatie zich voor, dan informeren wij de betreffende gegadigden over de te volgen procedure, datum en tijdstip en de locatie waar de loting plaats zal vinden. Deze gegadigden kunnen de loting bijwonen.

DEEL 6 DE PROCEDURE

6.1 PLANNING VAN DE PROCEDURE

6.1.1 FASEPLANNING

Wij gebruiken een faseplanning voor deze aanbestedingsprocedure. Waar 'uiterste termijn' staat geldt dit als een fatale termijn. De andere termijnen zijn indicatief. Wij kunnen hier van afwijken.

Planning aanbesteding	
Onderdeel	Datum & tijdstip
Fase 1: Aanmeldfase	
Publiceren aankondiging op TenderNed	14 februari 2025
Datum indienen verzoek vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen Selectiefase uiterlijk	3 maart 2025 tot 11 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen Selectiefase uiterlijk	7 maart 2025
Indienen verzoek tot Aanmelding	20 maart om 13:00 uur
Bekendmaking resultaat geschiktheidseisen en selectiecriteria	28 maart 2025
Bezwaartermijn	7 dagen
Einde bezwaartermijn selectiebeslissing	4 april 2025
Fase 2: Inschrijffase	
Verzenden inschrijvingsleidraad	4 april 2025
Informatiesessie	Week van 7 april
Uiterste datum indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen Gunningsfase	18 april 2025
Publiceren Nota van Inlichtingen Gunningsfase	25 april 2025
Indienen Inschrijving uiterlijk	16 mei 2025
Beoordelen ingedeelde documenten	16 mei t/m 30 mei
Presentatie/interview	N.t.b.
Gunning	30 mei 2025
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	23 juni
Start overeenkomst	Z.s.m. na definitieve gunning

Wijzigingen in de planning worden bekendgemaakt in een nota van inlichtingen en/of op het inkoopplatform. De planning in het inkoopplatform is altijd leidend.

6.1.2 UITSTEL OF BEÏNDIGING VAN DEZE PROCEDURE

Wij kunnen deze procedure tot de definitieve selectie uitstellen of intrekken. Doen wij dat, dan vergoeden wij geen kosten aan ondernemingen die zich aan het voorbereiden waren op een aanmelding of zich al aangemeld hebben.

Wanneer het niet vergoeden van kosten disproportioneel is, dan kunnen wij een kostenvergoeding heroverwegen.

6.2 DE AANMELDFASE

6.2.1 AANKONDIGING VAN DE EUROPESE AANBESTEDING

Onze Europese aanbestedingen publiceren wij op het inkoopplatform. Gelijktijdig versturen wij een aankondiging van de opdracht aan Tenders Electronic Daily (TED).

6.2.2 HET STELLEN VAN VRAGEN

Wij hebben deze offerteaanvraag zorgvuldig voorbereid. Toch kan het zijn dat niet alles duidelijk is, juist is of dat tegenstrijdige teksten zijn opgenomen. Daarom kunt u vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, bij ons indienen via de module voor vragen en antwoorden in het inkoopplatform. Wij verzoeken u dit zo spoedig mogelijk te doen. U moet dit in ieder geval vóór de in de planning genoemde uiterste termijn bij ons indienen. Wij nemen alleen vragen in behandeling die voor deze uiterste termijn zijn gesteld en op de juiste manier zijn ingediend. Wij kunnen hier onderbouwd van afwijken.

Hebben wij een nota van inlichtingen gedeeld en zorgt dit voor (nieuwe) onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden die door dit delen eerst kenbaar zijn geworden? Zorgt dit voor vragen of bezwaren? Dan moet u dit zo snel mogelijk met ons delen. Doe dit uiterlijk 11 kalenderdagen voor de uiterste termijn van aanmelden. Ook wanneer geen vragenronde meer gepland staat. Dit geeft ons de mogelijkheid te beoordelen of een aanvullende nota van inlichtingen nodig is.

Verzoek om individuele behandeling van een vraag

Heeft u een vraag waarop een openbaar antwoord schadelijk is voor uw gerechtvaardigd commercieel belang? Dan kunt u ons verzoeken dit individueel te behandelen. Alleen u ontvangt dan een reactie van ons. Een dergelijk verzoek moet u voldoende onderbouwen. Wij moeten afwegen of uw verzoek inderdaad gerechtvaardigd is. Vinden wij dit niet, dan maken wij u dit duidelijk. U krijgt hierna de keuze de vraag in te trekken of hier op te laten reageren – zo nodig met aangepaste inhoud - in een openbare nota van inlichtingen. Maakt u geen tijdige keuze? Dan zien wij dit als het terugtrekken van uw vraag.

Individuele verstrekte reacties zijn altijd ondergeschikt aan een openbare nota van inlichtingen. Ook individueel te behandelen vragen moet u op tijd via de module voor vragen en antwoorden indienen, voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen.

Nalaten bekendmaking onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

Laat u het na om onduidelijkheden en tegenstrijdigheden tijdig aan ons bekend te maken? Dan komt dit voor uw eigen risico. Zowel wijzelf als andere potentiële gegadigden mogen er dan op vertrouwen dat alles voor u duidelijk is. U heeft dan geen bezwaren op deze aanbestedingsprocedure, de inhoud van deze offerteaanvraag inclusief bijlagen of een nota van inlichtingen.

Vragen, maar ook opmerkingen, suggesties of bezwaren, die eerst na de hierboven geboden mogelijkheden aan de orde worden gesteld, en die voor de uiterste termijn van aanmelding kenbaar waren of redelijkerwijs kenbaar hadden moeten zijn, worden op grond van rechtsverwerking niet-ontvankelijk verklaard.

6.2.3 EEN NOTA VAN INLICHTINGEN

Wij reageren op alle vragen die wij op tijd ontvangen. Dit doen wij door een openbare nota van inlichtingen te delen. Hierin nemen wij geen gegevens op over de vraagsteller. Een nota van inlichtingen is dus anoniem. Desondanks is de vraagsteller zelf verantwoordelijk dat geen informatie in de vraag wordt verwerkt waarmee de onderneming achterhaald kan worden. Het is niet onze verantwoordelijkheid deze informatie uit de vraag te filteren.

Naast de reacties op de ingediende vragen kunnen wij ook zelfstandig aanvullingen, wijzigingen of correcties op de offerteaanvraag doorvoeren via een nota van inlichtingen.

De inhoud van een nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden boven de offerteaanvraag en bijlagen. De inhoud van een latere nota van inlichtingen gaat bij tegenstrijdigheden altijd boven een eerder gedeelde nota van inlichtingen.

6.2.4 INDIENEN VAN AANMELDINGEN

Een aanmelding moet op tijd worden ingediend. Wij accepteren alleen aanmeldingen die zijn ingediend in het inkoopplatform. Het inkoopplatform sluit de mogelijkheid om aan te melden exact op de uiterste termijn van indiening aanmeldingen. Te laat is hier ook echt te laat. Start daarom altijd op tijd met het indienen van een aanmelding.

Storingen bij het inkoopplatform

Is er sprake van een storing bij het inkoopplatform op de uiterste dag van aanmelden? Controleer op de website van het inkoopplatform en mogelijk andere (social) mediakanalen de aard van de storing. Vaak kunt u ook de status van de storing inzien.

Bij een ernstige storing, waardoor aanmelden onmogelijk is, kunt u contact opnemen met onze contactpersoon. Wij kunnen, maar moeten niet, overgaan tot verlenging van de aanmeldtermijn. Bij twijfel of u zich door een storing nog tijdig aankunt melden, kunt u ervoor kiezen uw aanmelding te versleutelen. Waaraan u dan moet voldoen leest u in [artikel 2.109a](#) van de Aanbestedingswet 2012.

Een storing in bijvoorbeeld uw eigen netwerkomgeving of bij uw internetprovider is voor uw eigen risico!

6.3 DE BEOORDELINGSFASE

6.3.1 CONTROLEREN VAN DE AANMELDINGEN

Ontvangen aanmeldingen worden na het sluiten van de aanmeldtermijn uit de kluis van het inkoopplatform gedownload. Hierna controleren wij de aanmeldingen op de eisen in deze offerteaanvraag, zoals volledigheid en geldigheid. Alleen aanmeldingen die hieraan voldoen nemen wij verder in behandeling. Gegadigden worden uitgesloten wanneer herstel niet mogelijk is.

6.3.2 BEOORDELEN VAN DE AANMELDINGEN

Alle aanmeldingen die voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag beoordelen wij. Dit doen wij volgens de in deel 5 beschreven procedure.

6.4 DE SELECTIEFASE

6.4.1 BEKENDMAKING VAN DE SELECTIE VAN GEGADIGDEN

Iedere gegadigde ontvangt op dezelfde dag bericht over het resultaat van de aanmeldfase van deze offerteaanvraag en de eigen aanmelding. Dit doen wij via het inkoopplatform. De gegadigden die voor selectie in aanmerking komen, ontvangen van ons een voornemen tot selectie. Afgewezen gegadigden ontvangen de relevante redenen van hun afwijzing. De geselecteerde gegadigden en de afgewezen gegadigden ontvangen ook een toelichting op de beoordeling van hun aanmelding. Uitgesloten gegadigden krijgen geen beoordeling. Zij ontvangen slechts de reden(en) van uitsluiting.

Aan het voornemen tot selectie kunt u geen rechten ontlenen.

6.4.2 OPSCHORTENDE TERMIJN, MOGELIJKHEID TOT AANHANGIG MAKEN KORT GEDING

De dag na de bekendmaking van de voorgenomen selectie gaat de opschortende termijn in. Deze duurt 10 kalenderdagen. Tijdens deze termijn zullen wij de selectie van gegadigden niet definitief maken. Alle afgewezen gegadigden hebben zo voldoende tijd om het resultaat van de aanmeldfase van deze offerteaanvraag en de eigen aanmelding te onderzoeken en te beoordelen. Zijn zij het daar niet mee eens, dan kunnen zij een kort geding aanhangig maken. Dit kan bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Noord-Nederland in Groningen. Onze contactpersoon moet hier per direct een afschrift van ontvangen. De geselecteerde gegadigden moeten zich formeel als partij bij het kort geding voegen. Gebeurt dit niet, dan verliezen deze gegadigden het recht om ook zelf geschillen van gelijke strekking voor te leggen wanneer de selectiebeslissing wijzigt.

De opschortende termijn is een contractuele vervaltermijn. Maakt een gegadigde geen kort geding aanhangig gedurende deze termijn, dan is een gegadigde daarna niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. Deze voorwaarde is in het belang van de voortgang van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de geselecteerde gegadigden.

Wordt binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig gemaakt, dan wachten wij de uitspraak in beginsel niet af.

6.4.3 VERIFICATIE GESELECTEERDE GEGADIGDEN

Wij verifiëren de aanmeldingen van de geselecteerde gegadigden. Dit doen wij tijdens de opschortende termijn. Daarvoor vragen wij de bewijsmiddelen op. Deze moeten binnen 10 kalenderdagen in ons bezit zijn. Ook kan een verificatiegesprek worden ingepland.

Doorstaat een geselecteerde gegadigde de verificatie niet? Of hebben wij de bewijsmiddelen niet op tijd ontvangen? Dan kunnen wij de voorgenomen selectie van deze gegadigde intrekken. Wij berekenen dan het resultaat van de aanmeldfase van deze offerteaanvraag opnieuw en maken vervolgens de nieuwe voorgenomen selectie bekend. Hierna start de opschortende termijn opnieuw.

6.4.4 DE SELECTIE

Is de opschortende termijn voorbij, zijn er geen geschillen en hebben de geselecteerde gegadigden de verificatie doorstaan? Dan ontvangen zij ieder een definitief bericht van de selectie. Pas dan wordt de voorgenomen selectie omgezet in een definitieve selectie.

Na definitieve selectie zal de inschrijffase volgens de (verwachte) planning van deze offerteaanvraag starten.

6.5 KORTE VOORUITBLIK NAAR DE INSCHRIJFFASE

De geselecteerde gegadigden gaan door naar de inschrijffase, waarin zij als potentiële inschrijvers meer gedetailleerde informatie over de opdracht ontvangen. In deze fase delen wij onder andere:

- Het **programma van eisen**, met de uitvoeringseisen voor de opdracht.
- De **conceptovereenkomst(en)**, waarin de afspraken en samenwerkingsvoorwaarden worden vastgelegd.
- Eventuele aanvullende informatie, mocht er in de aanmeldfase nog niet alles zijn gedeeld of tussentijds wijzigingen zijn doorgevoerd.

De inschrijffase start met een **informatiebijeenkomst**, waarin we de verdere details van de opdracht toelichten en ruimte bieden voor vragen. In deze fase wordt van de inschrijvers ook een presentatie verwacht over hun visie op de samenwerking.

DEEL 7 HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

7.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

7.1.1 WAT IS HET UEA?

Het UEA is een standaardformulier dat alle Europese lidstaten gebruiken bij aanbestedingen. Het UEA heet in de Aanbestedingswet 2012 een 'eigen verklaring'. Met het document verklaart een gegadigde te voldoen aan de eisen in het UEA. Alleen de geselecteerde gegadigde leveren nog bewijsmiddelen aan. Zo verlaagt het de aanmeldlasten voor de andere gegadigden. Meldt u zich met anderen aan? Ook dit geeft u aan in het UEA.

Het UEA is als bijlage 2 opgenomen bij deze offerteaanvraag. Om potentiële gegadigden te ondersteunen bij het invullen van het UEA, hebben wij [een begeleidende video](#) geproduceerd. Hierin wordt u stap voor stap door het formulier geleid.

7.1.2 WAT VERKLAART U MET HET UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)?

Met een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart een gegadigde:

- niet te voldoen aan verplichte uitsluitingsgronden en geselecteerde facultatieve uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.1);
- te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.4).

Meldt u zich aan als samenwerkingsverband? Dan verklaart u ook:

- dat het samenwerkingsverband gezamenlijk, volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste aanmelding en het nakomen van de overeenkomst bij definitieve gunning; en
- dat de aangewezen penvoerder voor alle deelnemers de bevoegd contactpersoon is.

Meldt u zich aan als hoofdaannemer met derden en/of onderaannemers? Dan verklaart u ook:

- dat u volledig en hoofdelijk instaat voor een juiste aanmelding en het nakomen van de overeenkomst bij definitieve gunning, ook voor dat deel dat u in onderaanneming heeft geplaatst.

7.2 ZELFSTANDIG AANMELDEN – HOE VULT U HET UEA IN?

Meldt u zich zelfstandig aan, dan moet de volgende informatie in het UEA worden ingevuld:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. (indien van toepassing) Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;

3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel IV Selectiecriteria; en
5. Deel VI Slotopmerkingen.

U moet uw UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

7.3 AANMELDEN MET ANDEREN – HOE VULT U HET UEA IN?

7.3.1 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Meldt u zich aan als samenwerkingsverband (combinatie), dan vult elke deelnemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. de vraag in Deel II A 'Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?' met 'Ja' te beantwoorden, de hierna zichtbare vragen a), b) en c) van de gevraagde informatie te voorzien en één van de deelnemers als penvoerder aan te merken;
3. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
4. (indien van toepassing) Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV en de (eventuele) criteria en regels van onderstaande deel V?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
5. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
6. Deel IV Selectiecriteria; en
7. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke deelnemer moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.

7.3.2 HOOFDAANNEMER MET DERDEN

Indien u zich aanmeldt als hoofdaannemer met derden, dan vult de hoofdaannemer een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. bij inzet van derden waarop een beroep wordt gedaan: Deel II C, vraag 'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV en de (eventuele) criteria en regels van onderstaande deel V?', beantwoorden met 'Ja' en op de hierna zichtbare vraag 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' de gevraagde informatie op te geven;
3. bij inzet van derden waarop geen beroep wordt gedaan: Deel II D, vraag 'Is de ondernemer van plan een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven?' beantwoorden met 'Ja' en de derden (onderaannemers) die worden voorgesteld op te geven,

inclusief aangegeven welk(e) gedeelte(n) van de opdracht in onderaanneming zal worden uitgegeven en aan wie;

4. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
5. Deel IV Selectiecriteria; en
6. Deel VI Slotopmerkingen.

Elke derde waarop een beroep wordt gedaan vult een eigen UEA in met de volgende informatie:

1. Deel II A Gegevens over de ondernemer;
2. Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer;
3. Deel III Uitsluitingsgronden, alle onderdelen;
4. Deel VI Slotopmerkingen.

Derden waarop geen beroep wordt gedaan hoeven geen eigen UEA in te vullen.

U en elke derde waarop een beroep wordt gedaan moet het eigen UEA rechtsgeldig laten ondertekenen.