

Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Verduurzaming particuliere woningen gemeente Barendrecht

TenderNed kenmerk: 509261
Datum: 03 maart 2025

Inhoudsopgave

1	INLEIDING	4
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	4
1.2	OPDRACHTGEVER	4
1.3	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
2	OMSCHRIJVING OPDRACHT	5
2.1	ALGEMEEN	5
2.2	OMVANG OPDRACHT EN BESCHRIJVING VAN DE GEWENSTE SITUATIE	5
2.2.1	<i>Doelgroep</i>	5
2.2.2	<i>Nadere omschrijving van de opdracht</i>	5
2.3	PERCEELVERDELING	8
3	PROCEDURE	9
3.1	PLANNING AANBESTEDING	9
3.2	INLICHTEN EN INFORMATIE VERSTREKKEN	9
3.2.1	<i>Communicatie</i>	9
3.2.2	<i>Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving</i>	9
3.3	CONTRACTUELE VOORWAARDEN	10
3.3.1	<i>Looptijd van de Overeenkomst</i>	10
3.3.2	<i>Prijzen en indexatie</i>	10
3.3.3	<i>Inkoopvoorwaarden</i>	10
3.4	SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	10
3.4.1	<i>Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)</i>	10
3.4.2	<i>Wachtkamerovereenkomst</i>	11
3.5	BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN EN GUNNING	11
3.6	TIJDELIJKE OF DEFINITIEVE STOPZETTING	11
4	EISEN AAN HET INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	12
4.1	INDIENEN VIA TENDERNEED	12
4.2	RECHTSGELDIG ONDERTEKENEN VIA TENDERNEED	12
4.3	GELDIGHEID EN VOLLEDIGHEID	12
4.4	GESTANDDOENINGSTERMIJN	12
4.5	TIJDIG MELDEN ONDUIDELIJKHEDEN EN/OF ONREGELMATIGHEDEN	12
4.6	INSCHRIJVEN	13
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	14
5.1	UITSLUITINGSGRONDEN	14
5.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	14
5.2.1	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	14
5.2.2	<i>Bewijs van verzekering</i>	14
5.2.3	<i>Technische- en beroepsbekwaamheid</i>	15
5.2.4	<i>Bewijsmiddelen</i>	16
5.2.5	<i>Europese Unie sanctiepakket Rusland</i>	16
5.3	UITSLUITING VAN UW INSCHRIJVING	16

6	GUNNING	17
6.1	GUNNINGSCRITEIA	17
6.2	KWALITEIT.....	17
6.2.1	<i>G1: Plan van aanpak</i>	18
6.3	PRIJS.....	19
6.3.1	<i>G3: Prijsinvalformulier</i>	19
6.4	BEREKENING TOTAALSCORE	20
6.5	MEDEDELING GUNNINGBESLISSING	20
7	OVERIGE BEPALINGEN	21
7.1	VOORBEHOUD	21
7.2	DEFINITIEVE GUNNING VAN DE OPDRACHT.....	21
7.3	OVERGANG RECHTEN EN PLICHTEN BIJ NIEUWE ORGANISATIE.....	21
7.4	SAMENWERKINGSVERBAND	21
7.5	HOOFDAANNEMER / ONDERAANNEMER.....	21
7.6	EEN INSCHRIJVING PER ONDERNEMING (RECHTSPERSOON).....	22
7.7	TAAL.....	22
7.8	GEBRUIK SPECIFIEKE MERKNAMEN EN/OF CERTIFICATEN	22
7.9	KLACHTENPROCEDURE	22
7.10	NEDERLANDS RECHT / GESCHILLEN	22
7.11	DIGITALE TOEGANKELIJKHEID.....	23

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding voor het verduurzamen van Particuliere Woningen met Energielabel DEFG in de Gemeente Barendrecht. Deze aanbestedingsleidraad verschaft u inzicht in de inhoud van de opdracht, de geschiktheidseisen die worden gesteld aan u als ondernemer. Tevens bevat de leidraad de inhoudelijke criteria ter bepaling van de beste aanbidding alsmede de eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht en de van toepassing zijnde contractuele voorwaarden. Ook wordt aangegeven wanneer en welke documenten u dient te overleggen voor deze aanbesteding.

De BedrijfsvoeringsPartner (voorheen BAR-organisatie) is de aanbestedende dienst en treedt op namens de opdrachtgever, de gemeente Barendrecht. De gevolgde inkoopprocedure betreft de Europese openbare procedure conform Aanbestedingswet 2016. Deze aanbesteding geschiedt geheel digitaal via TenderNed.

Inschrijvers dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun inschrijving grondig kennis te nemen van alle informatie die in deze aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen.

1.1 Aanbestedende dienst

BAR-organisatie (De Bedrijfsvoeringspartner)

Adres: Koningsplein 1
Postcode/plaats: 2981 EA Ridderkerk
Postadres: Postbus 271
Postcode/plaats: 2980 AG Ridderkerk
Contactpersoon: Mevrouw L.H. Grimbergen-van Leeuwen
E-mail: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl

1.2 Opdrachtgever

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Barendrecht

Bezoekadres: Binnenhof 1 (Gemeentehuis)
Postcode/plaats: 2991 AA Barendrecht
Postadres: Postbus 501
Postcode/plaats: 2990 EA Barendrecht
Factuuradres: crediteuren@barendrecht.nl

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende bijlagen verstrekt:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Barendrecht
Bijlage 3a: Barendrecht Social Return uitvoeringsregels en waarderingsmogelijkheden
Bijlage 3b: SR Uitvoeringsplan 2024
Bijlage 4: Model referentieopdrachten
Bijlage 5: Prijsinvalformulier
Bijlage 6: Plan van Aanpak label DEFG 2025-2026

2 Omschrijving opdracht

In dit hoofdstuk wordt de opdracht omschreven.

2.1 Algemeen

In het kader van de Milieuoopgave Barendrecht en de Transitievisie Warmte (2024) wil de gemeente Barendrecht particuliere woningen met een energielabel D, E, F of G verduurzamen. Hierbij ligt de nadruk vooral op isolatiemaatregelen. De Opdrachtgever heeft als doel de energievraag te verminderen en de energielabels te verbeteren, waarmee bijgedragen wordt aan zowel de lokale als landelijke klimaatdoelstellingen. Hoewel de Opdrachtgever iedereen wil bereiken, blijft de keuze voor verduurzaming uiteindelijk aan de bewoner. Deze aanbesteding richt zich op het proactief stimuleren van particuliere huiseigenaren om verduurzamingsmaatregelen te treffen, onder meer door het gesprek aan te gaan, integraal advies te bieden, ondersteuning te bieden en het proces en de uitvoering te organiseren.

Voor meer informatie over de gemeente Barendrecht wordt u verwezen naar de website: [Bestuur en organisatie - Gemeente Barendrecht](#)

2.2 Omvang opdracht en beschrijving van de gewenste situatie

2.2.1 Doelgroep

De doelgroep van deze aanbesteding betreft particuliere huiseigenaren van grondgebonden woningen met een energielabel D,E,F of G, uitgesloten van VvE's en corporatiebezit. In totaal zijn dit maximaal 1960 woningen¹.

Van deze 1960 woningen zijn er ca 1350 woningen waar de Opdrachtgever ondersteuning voor aanbiedt vanuit de SPUK Lokale Aanpak Isolatie (woningen met een WOZ-waarde van maximaal €409.000, peildatum 2022). Daarnaast zijn er ca 580 aantal woningen boven deze grens, waarvoor de Opdrachtgever slechts een deel van de taken bekostigd. Tabel A geeft de aantallen energielabels¹ voor Barendrecht weer.

	WOZ < € 409.000	WOZ > € 409.000	
EFG	705	377	Doelgroep
D	644	201	
C	2713		Vrije acquisitie
B	3277		Vrije acquisitie
A (of hoger)	Ca 5000		Geen focus voor de gemeente

Tabel A

2.2.2 Nadere omschrijving van de opdracht

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onder de aandacht komen bij de doelgroep. De opdrachtnemer zal vervolgens verantwoordelijk zijn voor het aanbieden van een kort gesprek en (integrale) ondersteuning om eigenaren van particuliere woningen met energielabel D,E,F of G in Barendrecht te helpen bij verduurzaming. De opdrachtnemer monitort de voortgang. Het doel van de opdrachtnemer is om alle bewoners uit de doelgroep te bereiken, gevolgd door ze te stimuleren en bij behoefte te begeleiden van advies tot uitvoering.

¹ Deze aantallen zijn gebaseerd op de geschatte (2022) energielabels in Barendrecht. Deze zijn gecorrigeerd voor de vastgestelde energielabels uit het landelijke EP register (juni 2024). Dat betekent dat woningen die zijn verduurzaamd, maar geen energielabel hebben laten vaststellen ook in deze aantallen zijn opgenomen. De 1960 woningen met een energielabel DEFG betreft daarom een maximale benadering.

De gemeente Barendrecht legitimeert gedurende de looptijd van de opdracht de opdrachtnemer als zijnde voorkeurspartner voor advies tot uitvoering van verduurzaming bij particuliere woningen (VvE's en corporatiebezit uitgesloten). De Opdrachtgever moedigt het dan ook aan bij de opdrachtnemer om acquisitie te voeren, samen te werken met lokale partners en koppelkansen te benutten in het kader van het verbeteren van energielabels in Barendrecht.

Beschrijving van de taken

De opdrachtnemer dient bewoners op een logische (volgordelijke manier) proactief te stimuleren voor verduurzaming. Daarvoor zien wij de volgende taken, waarbij ook de volgorde een logisch streven is:

- 1. Aandacht genereren bij de doelgroep:** Er dient bij de doelgroep aandacht te worden gegeneerd om vertrouwen en bewustwording op te bouwen. Bewoners moeten bekend raken met de opdrachtnemer voordat zij over gaat tot het uitvoeren van andere taken bij die bewoner. Voor een gestructureerde en effectieve aanpak dient een strategie te worden opgesteld..
- 2. Korte gesprekken:** Het voeren van een kort gesprek met de doelgroep om verduurzaming te stimuleren. Het gesprek is in principe fysiek, tenzij de bewoner dit anders wilt. Het gesprek kan plaatsvinden bij een bewoner thuis, bij de opdrachtnemer, of op openbare locaties zoals de bibliotheek het Kruispunt.
- 3. Advies, procesondersteuning en ontzorging bij grote verduurzamingsmaatregelen:** de opdrachtnemer heeft ruime kennis van het geven van technisch inhoudelijk energieadviezen en het maken van energie labels. De opdrachtnemer is proactief naar de doelgroep en begeleidt ze van advies tot en met de uitvoering van grote verduurzamingsmaatregelen. Hierbij organiseert de opdrachtnemer het volledige proces en schakelt waar nodig (gecertificeerde) specialisten en erkende aannemers voor uitvoering in. De opdrachtnemer verdiept zich in lokale duurzaamheidsinitiatieven en informeert en adviseert waar nodig bewoners hier over. De opdrachtnemer verwijst door naar lokale/gemeentelijke initiatieven zoals subsidies en diensten, zoals de doe-het-zelf isolatiesubsidie of glisolatiesubsidie. De opdrachtnemer is ook in staat om klushulp te bieden bij het uitvoeren van doe-het-zelf isolatiemaatregelen. Waar mogelijk stuurt de opdrachtnemer op het samenwerken tussen bewoners of het benutten van kansen bij collectieve verduurzaming. De kosten voor de uitvoering van deze taak neemt de opdrachtgever alleen bij de SPUK doelgroep op zich.
- 4. Kleine energiebesparende maatregelen en advies:** In het kader van energiearmoede informeert de opdrachtnemer over kleine energiebesparende maatregelen en ondersteunt zij bij het nemen van kleine isolerende maatregelen, zoals kier- en naaddichting. De kosten voor de uitvoering van deze taak neemt de opdrachtgever alleen bij de SPUK doelgroep op zich.
- 5. Toegankelijkheid:** Naast een proactieve houding naar de doelgroep, stelt de opdrachtnemer zich ook reactief op door lokaal fysiek en digitaal toegankelijkheid te zijn, al dan niet in samenwerking met lokale partijen. Bij voorkeur stelt de opdrachtnemer verduurzamingsmaatregelen tentoon.
- 6. Monitoring en nazorg:** De opdrachtnemer monitort de voortgang en impact van de verduurzamingsmaatregelen en biedt nazorg. Dit omvat het bijhouden van het aantal gesprekken, de gekozen maatregelen, en het respecteren van bewonerskeuzes (bijv. voor later verduurzamen of geen verduurzaming). Er wordt in 2025 samen met de Opdrachtgever een plan opgesteld om in 2026 verduurzaming te stimuleren bij bewoners die daar in 2025 niet aan toe zijn gekomen.

Nadere beschrijving van de taken

1. Aandacht genereren bij de doelgroep

- a) De opdrachtnemer dient in de strategie expliciet rekening te houden met moeilijk bereikbare doelgroepen en bewezen communicatiestrategieën.
- b) De opdrachtnemer dient de opgestelde content (zoals teksten, video's en ander materiaal) met de Opdrachtgever af te stemmen en te plannen.

2. Korte gesprekken

- a) Alle bewoners binnen de doelgroep moeten een kort gesprek aangeboden krijgen via een opt-out methode. Indien een bewoner geen interesse heeft, dan dienen zij dit expliciet te bevestigen naar de opdrachtnemer.
- b) Van de bewoners die aangeven geen interesse te hebben, wordt bijgehouden om welke huishoudens dit gaat. De bewoners worden in staat gesteld zich 'af te melden' voor het proactief benaderen van deze huishoudens in het kader van verduurzaming.
- c) Medewerkers die het gesprek voeren met bewoners hebben kennis van alle vormen van maatregelen die bijdragen aan het verbeteren van het energielabel. Medewerkers zijn op de hoogte van relevante technologische ontwikkelingen.
- d) Medewerkers die het gesprek voeren met bewoners hebben kennis van gemeentelijke acties en subsidieregelingen en hebben oog voor relevante signalen voor de opdrachtgever.
- e) Medewerkers die het gesprek voeren met bewoners zijn in staat verduurzaming aantrekkelijk en overtuigend te brengen naar bewoners met aandacht voor bewonersprofielen. Hierbij moet in ieder geval gedacht worden aan financiële, sociale, maatschappelijke en sensorische argumenten.
- f) Medewerkers communiceren in het Nederlands of Engels naar voorkeur van de bewoners.

3. Advies, procesondersteuning en ontzorging

- a) De opdrachtnemer adviseert onafhankelijk en in het belang van de bewoner.
- b) De opdrachtnemer is in staat integraal te adviseren, te verstaan als advisering op sociaal, technisch en financieel vlak.
- c) De opdrachtnemer schakelt alleen erkende (en waar noodzakelijk gecertificeerde) professionals in.
- d) De opdrachtnemer verdeelt de beschikbare middelen op een, in samenspraak met de Opdrachtgever, eerlijke en effectieve manier aan bewoners.
- e) De opdrachtnemer en de Opdrachtgever informeren elkaar actief over lokale initiatieven.

4. Kleine energiebesparende maatregelen en advies

- a) De opdrachtnemer dient de maatregelen en adviezen hoofdzakelijk te richten op de doelgroep voor energiearmoede. Hier dient een strategie voor te zijn.
- b) De opdrachtnemer dient geen kleine isolerende maatregelen uit te voeren indien grote isolerende maatregelen op dezelfde onderdelen van de woning worden overwogen.

5. Toegankelijkheid

- a) De opdrachtnemer is voor bewoners ten minste eens per kwartaal in Barendrecht fysiek toegankelijk.
- b) De opdrachtnemer dient op werkdagen tussen 09:00 en 17:00 (telefonisch) bereikbaar te zijn indien bewoners vragen hebben. Daarnaast is opdrachtnemer twee dagdelen per week buiten kantoor tijden beschikbaar, deze dagdelen worden later in gezamenlijk overleg vastgesteld.

6. Monitoring

- a) De opdrachtnemer rapporteert maandelijks aan de Opdrachtgever over de status van de uitvoering de strategie (o.a. welke huishoudens zijn benaderd, geplande adviesgesprekken, geen interesse enzovoort).
- b) Er vinden maandelijks evaluaties met de Opdrachtgever plaats om de voortgang te waarborgen.
- c) De opdrachtnemer zet een voor de opdrachtgever digitaal toegankelijk platform (toegankelijk voor circa 10 medewerkers) op om de voortgang van de uitgevoerde taken in te zien.
- d) Voor alle bewoners waar aanleiding is om te veronderstellen dat zij in 2025 niet aan verduurzaming toe zijn gekomen, maar wel de wens hebben om te verduurzamen, worden in 2026 opnieuw gecontacteerd.
- e) Doelmatigheid, Eerlijkheid en Effectiviteit: De opdrachtnemer rapporteert periodiek over de mate waarin de aangeboden ondersteuning en de gemeentelijke subsidies en diensten terecht komen bij bewoners die het meest nodig hebben, maar waakt ervoor dat de verdeling scheef is. De Opdrachtgever hoopt met het vastgestelde budget zo veel mogelijk bewoners te laten verduurzamen.
- f) Bewonerstevredenheidsonderzoeken: Uitvoering van een bewonerstevredenheidsonderzoek, samen met de Opdrachtgever, als onderdeel van de evaluatie.
- g) Opdrachtnemer levert de benodigde informatie voor de SiSa verantwoording en de tweejaarlijkse voortgangsmonitor voor de SPUK Lokale Aanpak Isolatie tijdig en zodanig aan bij de Opdrachtgever zodat zij de verantwoording kan afleggen en monitor kan invullen

2.3 Perceelverdeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat de hierboven genoemde dienstverlening samen een onlosmakelijk samenhangend geheel vormen voor de gemeente Barendrecht.

3 Procedure

In dit hoofdstuk wordt de gehanteerde procedure en planning omschreven. Het betreft een Europese openbare procedure op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.1 Planning aanbesteding

De Aanbesteding verloopt in beginsel volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door Inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever kan de planning eenzijdig wijzigen. De Inschrijvers zullen door de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Procedure onderdeel	Datum
Publicatie offerteaanvraag op TenderNed	03 maart 2025
Uiterste datum stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	14 maart 2025, uiterlijk 13:00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen	28 maart 2025
Uiterste datum indienen van Inschrijvingen	14 april 2025, uiterlijk 13:00 uur
Bekendmaking voorgenomen Gunning en afwijzing	02 mei 2025
Bezwaarperiode	03 mei t/m 22 mei 2025 tot 23:59 uur
Definitieve Gunning	23 mei 2025
Start Overeenkomst	02 juni 2025

3.2 Inlichten en informatie verstrekken

3.2.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de in paragraaf 0 genoemde contactpersoon. Indien communicatie via TenderNed niet (meer) mogelijk is, kan direct contact opgenomen worden met de contactpersoon.

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de De Bedrijfsvoeringspartner en/of opdrachtgever(s) tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsprocedure. De aanbesteder heeft het recht gegadigden die contact zoeken met andere medewerkers dan de in paragraaf 0 genoemde contactpersoon uit te sluiten van deelname.

3.2.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen via TenderNed tot de in paragraaf 0 genoemde dag en tijdstip, één vraag per vakje met duidelijk vermeld over welk perceel de vraag gaat. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in één of meerdere nota's van inlichtingen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet in de nota's van inlichtingen zijn vastgelegd zijn niet bindend. De nota's van inlichtingen worden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de eerste zin van deze paragraaf, worden ingediend zullen in beginsel niet worden beantwoord, tenzij de Opdrachtgever meent dat dat voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is. Opdrachtgever zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.

3.3 Contractuele voorwaarden

3.3.1 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan van 2 juni 2025 t/m 31 december 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging vanuit opdrachtgever met één maal één jaar, tot en met 31 december 2027. Voortschrijdend inzicht en politieke besluitvorming kunnen leiden tot wijziging van de hoeveelheid en/of aard van de werkzaamheden.

Uiterlijk 3 maanden voor einde van de initiële looptijd van de overeenkomst wordt door opdrachtgever schriftelijk aangegeven of in principe gebruik zal worden gemaakt van de optionele verlenging. De verlenging is niet automatisch en/of stilzwijgend. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

3.3.2 Prijzen en indexatie

De overeengekomen tarieven mogen per 1 januari 2027 jaarlijks worden geïndexeerd conform het laatste definitieve jaarmutatiecijfer van de CBS index voor alle huishoudens (2015 = 100), (<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83131NED/table?ts=1581347267693>).

Indien vanuit het CBS wijzigingen worden doorgevoerd in verwijzingen, etc. dan dient gebruik te worden gemaakt van de meest recente versie. Als basis voor de indexering dient het laatst gepubliceerde definitieve jaarmutatiecijfer CPI gebruikt te worden (over een heel jaar). Voorbeeld: Per 1 januari 2027 mag er geïndexeerd worden met het jaarmutatiecijfer CPI van 2026.

Een verzoek tot indexering dient minimaal voor 1 november van het betreffende jaar schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

3.3.3 Inkoopvoorwaarden

De opdracht wordt uitgevoerd onder de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Barendrecht. Aanbestedende dienst wijst de (eventuele) algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand.

3.4 Social Return on Investment (SROI)

De gemeente Barendrecht vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk. We willen opdrachtnemers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Daarom legt de gemeente een verplichting op aan opdrachtnemers, om de kansen op (duurzaam) werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Dat noemen we social return.

Voor deze opdracht moet u ten minste 5% van de opdrachtwaarde inzetten voor de social return-verplichting. De details en de manier waarop u deze verplichting kunt invullen, leest u in Bijlage 3a.

Alle afspraken over social return leggen we schriftelijk vast in overleg met de accountmanager Social Return. Die afspraken zijn onderdeel van de overeenkomst. De invulling van de social return-verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

Aan de winnende inschrijver wordt bij voorgenomen gunning gevraagd het SROI-uitvoeringsplan in te vullen en toe te sturen, zie bijlage 3b.

3.4.1 Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)

De opdrachtnemer erkent dat de opdrachtgever en hijzelf, beiden en afzonderlijk verwerkingsverantwoordelijk zijn voor de verwerkingen die plaatsvinden, binnen de eigen organisaties. Er is geen sprake van een gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijkheid als bedoeld in artikel 26 AVG, nu er geen gezamenlijke vaststelling is van een doel en de middelen voor de verwerking. De opdrachtnemer verwerkt persoonsgegevens in het kader van de door hem aangeboden dienst, waartoe de aanbestedende dienst de aanbesteding heeft

opengesteld. De opdrachtgever verwerkt persoonsgegevens op grond van een wettelijke taak, dan wel een taak in het algemeen belang of de uitoefening van het openbaar gezag. Beide partijen zijn er daarom toe gehouden volledig en voor eigen rekening en risico, te voldoen aan het bepaalde in de AVG, dan wel aan het bepaalde op grond van andere wet- en regelgeving dat verband houdt met het verwerken van persoonsgegevens.

Afspraken rondom het verwerken van persoonsgegevens worden na gunning vastgelegd in een verwerkersovereenkomst.

3.4.2 Wachtkamerovereenkomst

Indien de overeenkomst met de opdrachtnemer binnen 1 jaar na de startdatum van de opdracht wordt ontbonden, heeft de opdrachtgever het recht om de inschrijver die tijdens deze aanbesteding in de ranking op de tweede positie staat, waardoor zij niet in aanmerking kwam voor de opdracht, alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht.

De tweede inschrijver per perceel in rangorde zal bij beëindiging van de overeenkomst met de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding de opdracht overnemen. De inschrijver verplicht zich met de inschrijving voor deze aanbesteding tot het overnemen van de overeenkomst tot uiterlijk 1 jaar na de startdatum van de opdracht, indien opdrachtgever daarom verzoekt. De tweede inschrijver in rangorde neemt plaats in de “wachtkamer” zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de opdrachtgever tegenover staat. Zie bijlage 9. Opdrachtgever en tweede inschrijver zullen indien deze situatie zich voordoet in overleg treden om af te stemmen over de dan noodzakelijke implementatie. Ook indien de overeenkomst om welke andere reden dan ook voortijdig wordt ontbonden heeft opdrachtgever het recht, doch niet de plicht, om vorenstaande procedure te hanteren. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaren inschrijvers dat ze instemmen met deze constructie en in het geval dat ze als tweede eindigen bereid zijn een dergelijke “wachtkamerovereenkomst” af te sluiten.

3.5 Beoordelen inschrijvingen en gunning

De beoordeling moet resulteren in het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie beoordeeld op basis van de gunningscriteria en wegingsfactoren zoals beschreven in hoofdstuk 6 van dit aanbestedingsdocument. Elke inschrijver krijgt na gunning een overzicht van de eigen deel- en totaalscore (inclusief motivatie) en de deel- en totaalscore van de winnende inschrijver. Het tabblad met de prijsinformatie in de kluis op TenderNed wordt pas ontgrendeld nadat de overige gunningscriteria van de inschrijving zijn beoordeeld. De inschrijvers worden van het ontgrendelen van het tabblad met de prijsinformatie met een automatisch bericht van TenderNed geïnformeerd.

Indien één of meerdere gegevens niet zijn ingevuld in het prijzenblad, leidt dit tot uitsluiting. Voor de goede orde merken wij op, dat het bij geen van deze onderdelen is toegestaan om negatieve- of nulbedragen c.q. negatieve percentages in te vullen op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding

3.6 Tijdelijke of definitieve stopzetting

De De Bedrijfsvoeringspartner behoudt zich het recht voor om de gehele aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit risico kan de Bedrijfsvoeringspartner – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Opdrachtgever op wat voor wijze dan ook, in dit geval schadelijkt. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico. Indien wordt overgegaan tot tijdelijke of definitieve stopzetting van de aanbestedingsprocedure worden de inschrijvers via TenderNed ingelicht.

4 Eisen aan het indienen van de inschrijving

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze u uw Inschrijving dient in te dienen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande eisen te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen worden van verdere deelname van de Aanbesteding uitgesloten.

4.1 Indienen via TenderNed

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). U dient derhalve uw volledige Inschrijving, dus zowel uw bedrijfsgegevens, bewijsstukken en offerte, digitaal via TenderNed in te dienen. U dient er zelf voor te zorgen dat uw Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload.

4.2 Rechtsgeldig ondertekenen via TenderNed

Uw Inschrijving, incl. diverse bijlagen, dienen rechtsgeldig te worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. Het rechtsgeldig getekende document dient u te uploaden in de digitale kluis op TenderNed.

4.3 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient onvoorwaardelijk en volledig te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument en alle overige relevante stukken zijn opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver onverkort dat de Inschrijving wordt gedaan overeenkomstig deze bepalingen en hiermee akkoord gaat. Bij gebreke daarvan zal de betreffende Inschrijving van (verdere) deelname aan de Aanbesteding worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden van deze opdracht. Indien de winnende inschrijver haar stukken niet naar waarheid heeft ingevuld of een fout maakt in de door haar ingediende stukken, dan is de winnende inschrijver aansprakelijk voor de eventuele gevolgschade hiervan.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken. Indien Inschrijver(s) een kort gedingprocedure aanhangig hebben gemaakt waardoor de gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van 30 kalenderdagen na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen.

4.5 Tijdig melden onduidelijkheden en/of onregelmatigheden.

Indien Inschrijver meent dat in de Aanbestedingsstukken een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum, Opdrachtgever schriftelijk te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Inschrijver zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van de Inschrijver. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of strijdigheden in deze documenten zitten en deze zijn niet of niet tijdig door de Inschrijver gemeld, zal dit in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumenten binden de Aanbestedende dienst niet.

Het is een Inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot het Gunningsvoornemen bekend is. Van Inschrijvers wordt – mede gelet op het aantal bij de Aanbesteding betrokken partijen – ter zake een proactieve houding verwacht teneinde de Aanbesteding te doen slagen.

4.6 Inschrijven

De inschrijving dient op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via www.tenderned.nl te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op www.tenderned.nl te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De informatie in de aanbieding dient te worden beperkt tot die informatie die voor deze aanbesteding vereist is. Additionele informatie (zoals brochures e.d.) worden niet op prijs gesteld.

In te leveren documenten inschrijving

Dit kader is bedoeld ter ondersteuning van de inschrijvers om geen documenten of zaken te vergeten die van belang zijn voor de inschrijving.

In te leveren documenten:

- Ingevuld en rechtsgeldig getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving);
- Model referentieopdrachten (bijlage 3)
- Ingevuld prijsinvulformulier (bijlage 5)
- Uitwerking gunningscriteria (zie hoofdstuk 6)

Het prijsinvulformulier dient in TenderNed bij het tabblad prijs ingediend te worden!

5 Eisen aan de Inschrijver

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen weergegeven, waaraan u als ondernemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor Gunning van de opdracht. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart u akkoord te gaan met de bepalingen en inhoud van dit Aanbestedingsdocument met bijlagen alsmede de concept overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de BAR-organisatie. Leveringsvoorwaarden vanuit de Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daartoe dient te overleggen bij uw Inschrijving en/of op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient aan te tonen niet in omstandigheden te verkeren zoals genoemd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet, voor zover de aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1).

Indien inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken te overleggen.

Voor Nederlandse inschrijvers bestaan deze uit:

Voor facultatieve uitsluitingsgronden genoemd onder deel III B en C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument,

- Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op tijdstip indienen inschrijving);
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op tijdstip indienen inschrijving).

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd. Hiertoe dient Inschrijver het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II.

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de Inschrijving in het beroeps- of handelsregister, dan wel van een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming van Inschrijver, aan te tonen door overlegging van het papieren gewaarmerkt uittreksel. Dit uittreksel moet rechtsgeldig zijn de actuele (statutaire) gegevens bevatten en mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Ingeval Inschrijver een samenwerkingsverband betreft, dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband het nummer van Inschrijving aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument respectievelijk na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst betreffend uittreksel te overleggen.

5.2.2 Bewijs van verzekering

Beschikken over een doorlopende beroeps- en of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste 1.000.000 euro per gebeurtenis en 2.000.000 euro per jaar. Dit dient aangetoond te worden met een bewijs van verzekering. Dit bewijsmiddel dient de Inschrijver, na aanbesteding, na een verzoek daartoe, binnen 7 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, aan de aanbestedende dienst te overleggen. Met het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u zowel op het moment van Gunning als gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst over deze verzekering beschikt.

Indien u niet beschikt over een verzekeringspolis en/of uw huidige polis nog niet aan deze eis voldoet kunt u bij Inschrijving volstaan met een verklaring dat u voorafgaand aan de definitieve Gunning wel zult beschikken over de vereiste verzekering.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst heeft een kerncompetentie beschreven waar zij van u vraagt om de referentie te kunnen overleggen. De referentie stelt de Inschrijver in staat zijn ervaring aan te tonen voor de benoemde kerncompetenties.

Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetentie(s):

1. Ervaring met het opstellen en uitvoeren van een communicatiestrategie voor het verduurzamen van minimaal 500 woningen: De inschrijver toont aan dat zij ervaring heeft met het benaderen van bewoners voorkomend uit de communicatiestrategie. De opdrachtnemer is in staat verduurzaming overtuigend en aantrekkelijk over te brengen naar bewoners.
2. Advisering tot en met de uitvoering van energie- en isolatiemaatregelen in samenwerking met gecertificeerde partijen: De inschrijver toont aan dat zij ervaring heeft met het implementeren van verduurzamingsmaatregelen bij minimaal 100 woningen, De toegepaste verduurzaming gaan over zowel kleine (zoals kierdichting) als grote (zoals isolatie en installatie van duurzame systemen) maatregelen.

Inschrijver dient één of meerdere referentieopdracht(en) te overleggen waarmee deze competenties aangetoond worden. Voorwaarden aan opgave referentie:

1. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
2. De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze Aanbesteding.

Inschrijver dient de referentieopdracht(en) bij inschrijving in te dienen door het verstrekken van de informatie conform Bijlage 4 'Model referentieopdrachten'. Middels ondertekening van de inschrijving verleent Inschrijver tevens toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien door de Aanbestedende dienst geen toegang wordt verkregen tot de referentie, zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de technische bekwaamheid van een derde (concern/holdingmaatschappij waar hij deel van uitmaakt of een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon), dan dient Inschrijver schriftelijk te verklaren dat deze derde als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele Opdracht. Dit kan worden aangegeven in Deel II van de UEA.

Ingeval Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers gezamenlijk de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen, waarbij referenties van de verschillende deelnemers gezamenlijk de vereiste expertise aantonen. Ook dit dient vermeld te worden in de UEA.

Kwaliteitsborging

De inschrijver dient aan te tonen dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de ISO 9001 norm of gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een geldig kwaliteitsborgingcertificaat te overleggen. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

5.2.4 Bewijsmiddelen

Indien Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient Inschrijver binnen 7 kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te overleggen. Het betreft de onderstaande bewijsstukken:

- Een door de Belastingdienst afgegeven verklaring dat is voldaan aan de sociale premies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Een door de minister van Justitie afgegeven 'gedragsverklaring aanbesteden' (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen inschrijving).
- Bewijs van verzekering.
- Certificering ISO 9001.

5.2.5 Europese Unie sanctiepakket Rusland

De Europese Unie besloot op 8 april 2022 een vijfde sanctiepakket in te stellen tegen Rusland naar aanleiding van de situatie in Oekraïne. Dit sanctiepakket heeft gevolgen voor aanbestedingen van aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven.

Voor deze overheidsopdracht geldt dat het verboden is om deze overheidsopdracht te gunnen aan:

- a) een Russische onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit bedoeld in punt a), of
- c) een natuurlijk persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit bedoeld in punt a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten waarvan in de zin van de Europese aanbestedingsrichtlijnen de capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door inschrijving verklaart inschrijver dat deze aanvullende uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

5.3 Uitsluiting van uw Inschrijving

Het niet voldoen aan één of meer van bovenstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dan wel het niet, niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver.

6 Gunning

In dit hoofdstuk worden de beoordelingscriteria omschreven. De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de in dit hoofdstuk omschreven beoordelingsprocedure. Bij elke gunningscriteria wordt aangegeven waarop door een beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

6.1 Gunningscriteria

Het Gunningcriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. De verdeling is als volgt:

Onderdeel	Weging
Kwaliteit	70%
Prijs	30%

Onverminderd alle overige eisen en voorwaarden zoals opgenomen in deze uitnodiging tot Inschrijving betekent dit dat de Inschrijver die Opdrachtgever de beste prijs-kwaliteitsverhouding levert, de Opdracht (voorlopig) gegund krijgt. Om de beste prijs-kwaliteitsverhouding te bepalen zijn door de Aanbestedende dienst gunningscriteria opgesteld. Onderstaande tabel geeft deze gunningscriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In de volgende paragrafen worden de criteria nader toegelicht.

Sub-gunningscriteria	Score in punten	Weging	Max. te behalen punten
Kwaliteit			
G1: Plan van aanpak			
- Methodieken en innovaties	100	30%	30
- Communicatiestrategie	100	20%	20
- Haalbaarheid	100	20%	20
Prijs			
G2: Prijsinvalformulier			
- Vaste kosten	100	10%	10
- Variabele kosten	100	20%	20

6.2 Kwaliteit

De beoordelingscommissie hanteert voor het gunningscriteria kwaliteit de onderstaande lijst bij het toekennen van de cijfers/scores:

Score	Beschrijving
Uitstekend 100 punten	Het antwoord geeft een zeer uitgebreid en uitstekend uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten en/of relevante aanvullingen (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Goed 80 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden goed beschreven. Het antwoord geeft een uitgebreid en goed uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Voldoende 60 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden voldoende beschreven. Het antwoord geeft een duidelijk en voldoende uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Matig 40 punten	De van toepassing zijnde onderdelen worden matig beschreven. Het antwoord geeft een minimaal uitgewerkt overzicht van de aandachtspunten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).

Onvoldoende/ slecht 20 punten	Een substantieel aantal onderdelen wordt niet behandeld in de beschrijving. Er wordt daardoor niet voldaan aan de gevraagde aspecten (qua concreetheid, realistische aanpak en doelmatigheid).
Niet kunnen beoordelen 0 punten	Geen invulling van het gevraagde onderdeel.

De beoordeling van het gunningscriterium "Kwaliteit" van de Inschrijver geschiedt op basis van het genoemde kwaliteitscriterium door een beoordelingscommissie van vertegenwoordigers van de De Bedrijfsvoeringspartner. De deelscores van het gunningscriterium kwaliteit van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald.

6.2.1 G1: Plan van aanpak

De inschrijver wordt beoordeeld op de mate waarin het Plan van Aanpak bijdraagt aan een effectieve en efficiënte uitvoering van de opdracht. Zo vindt de Opdrachtgever het belangrijk dat alle bewoners binnen de doelgroep een kort gesprek aangeboden krijgen via een opt-out methode. Indien een bewoner geen interesse heeft, dan dienen zij dit expliciet te bevestigen naar de opdrachtnemer. **Bijlage 6 Plan van Aanpak label DEFG 2025-2026** geeft achtergrondinformatie over overige activiteiten/zaken die spelen op het gebied van verduurzaming van woningen. Inschrijver beschrijft in maximaal 6 A4 (enkelzijdig) een Plan van aanpak waarin minimaal de volgende elementen in voor komen:

Methodieken en innovaties (30%)

- De mate waarin duidelijke methodieken worden ingezet (creatieve, innovatieve en datagedreven methodieken) om maximaal 1960 huishoudens in Barendrecht te bereiken en begeleiden op hun weg naar verduurzaming.
- Voorstellen voor aanvullende inzichten voor de invulling van de opdracht en een aanpak die verder gaat dan de standaardvereisten.

Communicatiestrategie (20%)

De Opdrachtgever wenst met de realisatie van deze aanpak een zo groot mogelijke, maatschappelijke bijdrage voor de bewoners te bewerkstelligen. Kritiek onderdeel van een succesvol contract is de communicatie met de bewoners, samenwerking met de Opdrachtgever en de werving van bewoners voor het doorvoeren van verduurzamingsmaatregelen. Omschrijf de volgende onderdelen:

- Een onderbouwd communicatieplan dat rekening houdt met zaken zoals: de dagelijkse routines, verschillende bewonersprofielen en leefstijlen binnen de doelgroep.
- De inschrijver beschrijft welke specifieke methoden worden ingezet om huishoudens met een laag vertrouwen in verduurzaming en bewoners in energiearmoede te bereiken en overtuigen.
- De inschrijver beschrijft hoe verduurzaming wordt gepresenteerd als een aantrekkelijke, haalbare en rendabele keuze voor particuliere woningeigenaren.
- Hoe en in welke mate de Inschrijver haar werkzaamheden en communicatie afstemt met de Opdrachtgever.

Haalbaarheid (20%)

- Een beschrijving van o.a. welke middelen, methoden en personele inzet wordt ingezet voor deze opdracht, waaruit blijkt dat Inschrijver zich maximaal inzet om het best mogelijke resultaat te behalen voor onderhavige opdracht.
- Een beschrijving van de top 5 kritische risico's die de uitvoering van de opdracht kunnen belemmeren met daarbij behorende mitigerende maatregelen. Denk hierbij o.a. aan het doel om vóór 2026 alle benodigde korte gesprekken uit te voeren en bewoners adequaat te ondersteunen bij vervolgstappen.
- Op welke wijze Inschrijver een samenwerking met lokale partners bewerkstelt.

Het is toegestaan om de effectiviteit en efficiënte het Plan van Aanpak te onderbouwen met referenties.

Beoordeling G1: Plan van aanpak

Het door u geschreven Plan van Aanpak dient Opdrachtgever het vertrouwen te geven dat de werkzaamheden op een kwalitatief goede en deskundige wijze plaats vindt en maximale ontzorging van de Opdrachtgever en passend is binnen de gemeente Barendrecht. Naarmate de antwoorden concreter (bijvoorbeeld middels referenties), helder en realistisch (SMART) zijn, zullen zij meer vertrouwen wekken.

De scores van de leden van de beoordelingscommissie worden op basis van consensus bepaald, vermenigvuldigd met de wegingsfactor en afgerond op 1 decimaal.

6.3 Prijs

6.3.1 G3: Prijsinvalformulier

De Opdrachtgever heeft plafondbudget van **maximaal €525.000,-** beschikbaar voor de initiële looptijd van de overeenkomst. Het plafondbudget is als volgt opgebouwd:

- €400.000 SPUK LAI
- €80.000 SPUK Verlaging Energierekening
- €45.000 programmabudget (ca €100,-/woning voor de niet-spuk doelgroep)

Bij inschrijvingen worden kosten gespecificeerd per dienst, zoals het voeren van korte gesprekken, adviesgesprekken, procesondersteuning en ontzorging. Bij dit gunningcriterium geeft inschrijver aan welke prijzen hij voor de betreffende dienstverlening aanbiedt in bijlage 5.

De bestedingsvoorwaarden van de SPUK zijn bindend. Zie onderstaande nadere informatie:

- [Specifieke Uitkering \(SPUK\) Lokale Aanpak Isolatie | RVO.nl](#)
- [Aanpak energiearmoede | Home | Volkshuisvesting Nederland](#)

Beoordeling G3: prijs

De score op prijs wordt berekend aan de hand van de volgende formules:

Prijsonderdeel 1: Het aantal verkregen punten = $(\text{Hoogste Prijs inschrijver} - \text{Prijs inschrijver}) / (\text{Hoogste Prijs inschrijver} - \text{Laagste Prijs inschrijver}) * 100\% * 10$ punten

Prijsonderdeel 2: Het aantal verkregen punten = de optelsom van:

- Integraal adviseren:
 - Weging 0,3 * $(\text{Hoogste Prijs inschrijver} - \text{Prijs inschrijver}) / (\text{Hoogste Prijs inschrijver} - \text{Laagste Prijs inschrijver}) * 100\% * 20$ punten
- Procesondersteuning:
 - Weging 0,3 * $(\text{Hoogste Prijs inschrijver} - \text{Prijs inschrijver}) / (\text{Hoogste Prijs inschrijver} - \text{Laagste Prijs inschrijver}) * 100\% * 20$ punten
- Kort oriënterend overleg:
 - Weging 0,25 * $(\text{Hoogste Prijs inschrijver} - \text{Prijs inschrijver}) / (\text{Hoogste Prijs inschrijver} - \text{Laagste Prijs inschrijver}) * 100\% * 20$ punten
- Uitvoeringskosten kleine energiebesparende maatregelen:
 - Weging 0,1 * $(\text{Hoogste Prijs inschrijver} - \text{Prijs inschrijver}) / (\text{Hoogste Prijs inschrijver} - \text{Laagste Prijs inschrijver}) * 100\% * 20$ punten
- Materiaalkosten kleine energiebesparende maatregelen:
 - Weging 0,05 * $(\text{Hoogste Prijs inschrijver} - \text{Prijs inschrijver}) / (\text{Hoogste Prijs inschrijver} - \text{Laagste Prijs inschrijver}) * 100\% * 20$ punten

6.4 Berekening totaalscore

De eindscore voor het gunningscriterium kwaliteit en de eindscore voor het gunningscriterium prijs worden bij elkaar opgeteld en vormen hiermee de totaalscore. De Inschrijver met het hoogste aantal punten zal in aanmerking komen voor de voorgenomen gunning en zal de Aanbestedende dienst voornemens zijn om de opdracht aan te verlenen. Indien twee of meer Inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan zal de inschrijving met de hoogste eindscore op sub-gunningcriteria kwaliteit de opdracht voorlopig gegund krijgen. Indien deze Inschrijvers ook op het gunningscriterium "kwaliteit" gelijk scoren, dan bepaalt het lot de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.5 Mededeling gunningbeslissing

De formele beslissing aan welke inschrijver gegund wordt en een overeenkomst zal aangaan, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers. Vanaf dat moment start een periode van 20 dagen waarin de Opdrachtgever geen invulling zal geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Gedurende deze 20 dagen hebben de inschrijvers bij de arrondissementsrechtbank te Rotterdam de gelegenheid een kort geding aan te spannen tegen de gunningsbeslissing. Na deze fatale termijn van 20 kalenderdagen wordt de inschrijver geacht geen bezwaren te hebben tegen het gunningsvoornemen en zal de Opdrachtgever over kunnen gaan tot definitieve gunning.

Afgewezen inschrijvers die bezwaar maken tegen de voorgenomen gunning dienen een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag na de dag van het verzenden van de gunningsbeslissing. Voorts dient de inschrijver voor het geval een kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 dagen na de uitspraak in kort geding. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt eenieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Opdrachtgever tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van de kopie dagvaarding per e-mail naar aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de Opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden en is er geen bezwaar meer mogelijk.

7 Overige bepalingen

In dit hoofdstuk treft u relevante voorwaarden aan die de Aanbestedende dienst stelt bij deze aanbesteding.

7.1 Voorbehoud

De in het Aanbestedingsdocument gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de De Bedrijfsvoeringspartner. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde planning, aantallen, oplossingen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende inschrijvers. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de opdrachtgever aanleiding toe geven om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.

7.2 Definitieve gunning van de Opdracht

Voor de gunning van de opdracht komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn genoemd.

7.3 Overgang rechten en plichten bij nieuwe organisatie

In het geval van fusies, overname of andere belangrijke bedrijfswijzigingen bij inschrijver gedurende de gehele aanbestedingsprocedure (vanaf het moment van inschrijving tot en met de definitieve gunning) of gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen de rechten en plichten betrekking hebbende op deze inschrijving en/of opdracht over op de nieuwe organisatie na goedkeuring van de aanbestedende dienst.

7.4 Samenwerkingsverband

Een combinatie van partijen moet zich aanmelden als één gegadigde. Bij inschrijving dient door de combinatie een ondertekende verklaring te worden overlegd waaruit blijkt dat de partijen van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst. Eén van de Inschrijvers dient zich als hoofdschrijver te benoemen en is eindverantwoordelijk. In geval dat in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met andere niet toegestaan.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder deel I A in te vullen en ondertekend in te dienen. Uit de Inschrijving moet tevens blijken wie de leiding heeft van het samenwerkingsverband en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Opdrachtgever mag optreden.

Door deel te nemen aan een samenwerkingsverband en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de deelnemer tevens zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en, indien van toepassing, voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst.

7.5 Hoofdaannemer / onderaannemer

In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De documenten en gegevens, waar in dit aanbestedingsdocument om wordt gevraagd, dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij (indien gewenst) gebruik gemaakt kan worden van de gegevens van de onderaannemer(s). De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding en de eventuele inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s). Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer /

onderaannemer dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

7.6 Een inschrijving per onderneming (rechtspersoon)

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal, hetzij individueel, hetzij als (onder)aannemer, hetzij in combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) op deze aanbesteding inschrijven. Indien de aanbesteder constateert dat is ingeschreven in strijd met het vorenstaande, zijn alle inschrijvingen van de betreffende ondernemers ongeldig.

7.7 Taal

Alle Aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar. De voertaal in de Aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Eventuele vertaalkosten zijn voor rekening van Inschrijver.

7.8 Gebruik specifieke merknamen en/of certificaten

Daar waar in dit bestek merken, octrooien, typen, een bepaalde oorsprong of productie en/of een bepaalde normering of certificering wordt genoemd, dient gelezen te worden: “of daarmee overeenstemmend c.q. gelijkwaardig”. Bij twijfel over de gelijkwaardigheid dient Inschrijver middels een vraag bij de Nota van Inlichtingen navraag hierover te doen bij de Aanbestedende dienst.

7.9 Klachtenprocedure

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedende dienst op het e-mailadres: aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de gegadigde danwel inschrijver zou kunnen worden verholpen. De gegadigde danwel inschrijver ontvangt een ontvangstbevestiging.

Indien u van mening bent dat uw klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, bestaat de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Deze zijn te bereiken via www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Wij verzoeken u om een ingediende klacht direct aan ons kenbaar te maken door toezending hiervan aan aanbestedingen@debedrijfsvoeringspartner.nl.

Let op: deze klachtenafhandeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals aangegeven in deze aanbestedingsleidraad.

7.10 Nederlands recht / geschillen

Op deze Europese aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding en/of de Overeenkomst(en) die daarmee samenhangen, dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Rotterdam. Geschillen dienen uiterlijk binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van niet ontvankelijkheid, onverminderd eventueel eerder verval of verwerking van rechten.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding aan de in § 1.1 genoemde contactpersoon te mailen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.

7.11 Digitale toegankelijkheid

Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. In het Besluit digitale toegankelijkheid overheid (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0040936/2018-07-01>) staan specifieke voorschriften voor websites (inclusief PDF-bestanden) en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat alle digitaal opgeleverde en gepubliceerde uitingen voldoen aan de eisen die gesteld worden in het Besluit digitale toegankelijkheid.

Indien desbetreffende uiting(en) niet voldoet aan de richtlijnen, zal in samenspraak met de leverancier de nodige acties worden ondernomen om alsnog te zorgen dat deze voldoen, zonder dat daar extra kosten voor de Opdrachtgever aan verbonden zijn.

De opdrachtnemer overlegt bij oplevering van de applicatie (indien de aanbesteding software betreft) een rapport van een onafhankelijke derde partij, waaruit blijkt of er aan alle eisen uit het besluit digitale toegankelijkheid wordt voldaan of welke maatregelen er nog genomen moeten worden om hieraan te voldoen.