

## Commercieel vertrouwelijk

Beschrijvend document (deel A)  
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure  
voor dienstverlening inzake de Specifieke Uitkering (SPUK) Lokale Isolatie Aanpak  
ten behoeve van  
Gemeente Beek

Projectnummer 10443

Status : Definitief  
Uitgevoerd door : Adriëne Loomans, Het NIC  
In opdracht van : Gemeente Beek  
Datum : 14 maart 2025

## INHOUDSOPGAVE

<b>1.</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
1.1	Algemeen .....	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst .....	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding .....	4
1.3.1.	Huidige situatie .....	4
1.3.2.	Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst.....	5
1.3.4.	Wijze van aanbesteding .....	7
1.3.4.1.	Keuze procedure .....	7
1.3.4.2.	Indeling in percelen .....	7
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling .....	7
1.4.1.	Contractpartij .....	7
1.4.2.	Rol van Het NIC.....	7
1.4.3.	Klachtenafhandeling .....	8
1.5	Planning .....	8
<b>2.</b>	<b>INSCHRIJVINGSPROCEDURE .....</b>	<b>10</b>
2.1	Inlichtingen .....	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving .....	10
2.3	Voorwaarden .....	11
<b>3.</b>	<b>EISEN AAN DE ONDERNEMING .....</b>	<b>12</b>
3.1	Uitsluiting en geschiktheid .....	12
3.2	Geschiktheidseisen .....	12
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht: .....	12
3.2.2.	Technische- en beroepsbekwaamheid .....	13
3.2.3.	Beroepsbevoegdheid .....	14
<b>4.</b>	<b>EISEN EN BIJZONDERE VOORWAARDEN (SOCIAL RETURN) .....</b>	<b>16</b>
4.1	Social Return .....	16
<b>5.</b>	<b>BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE .....</b>	<b>17</b>
5.1	Beoordelingsprocedure .....	17
5.1.1.	Voldoen aan de gestelde eisen .....	17
5.1.2.	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria. ....	17
5.1.3.	Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit .....	19
5.1.4.	Toelichting op het gunningscriterium prijs .....	23
5.2	Gunningsprocedure .....	23
5.3	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst .....	23

### Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform:

Deel B	Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC
Bijlage 1.A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 1.B	Referentieopdracht
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4.A	Programma van Eisen
Bijlage 4.B	Social return
Bijlage 5.A	Concept raamovereenkomst
Bijlage 5.B	Algemene inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente Beek 2024
Bijlage 5.C	Concept gegevensuitwisselingsovereenkomst
Bijlage 6	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 7	Rolverdeling gemeente Beek – Inschrijver
Bijlage 8	Casus
Bijlage 9	Transitievisie Warmte van de Gemeente Beek
Bijlage 10	Monitoringsbestand

## 1. INLEIDING

### 1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese openbare procedure voor dienstverlening inzake de Specifieke Uitkering (SPUK) Lokale Isolatie Aanpak voor Gemeente Beek, hierna ook te noemen de aanbestedende dienst en de opdrachtgever, met aanbestedingskenmerk 10443.

Het beschrijvend document bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5). In deel B treft u de NIC Aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC' maakt deel uit van dit beschrijvend document en is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>. In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben".

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

### 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Deze aanbesteding wordt gedaan ten behoeve van de gemeente Beek. Deze gemeente in de Westelijke Mijnstreek bestaat uit ongeveer 16.000 inwoners uit de kernen Beek, Spaubeek, Neerbeek, Genhout, Geverik en Kelmond. Voor meer informatie zie [www.gemeentebeek.nl](http://www.gemeentebeek.nl).

### 1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

#### 1.3.1. Huidige situatie

Sinds 2023 is Gemeente Beek bezig om de doelstellingen van de Transitievisie Warmte (TVW) (bijlage 9) te realiseren, maar er blijven nog belangrijke stappen te zetten. Tot nu toe zijn er vanaf 1 november 2023 binnen de Gemeente Beek 107 woningen aangemeld voor isolering. Er staat nog een aanzienlijke uitdaging voor de boeg, aangezien er nog om en nabij in totaal 3200 woningen geïsoleerd moeten worden. De benodigde financiering voor deze transitie is grotendeels beschikbaar gesteld via de Specifieke Uitkering (SPUK) Lokale Aanpak Isolatie en het Nationaal Isolatieprogramma (NIP), met een totaalbedrag van € 462.046,-. Een deel van dit budget is gebruikt voor

het werven van de doelgroep en het activeren van inwoners om energiebesparende maatregelen te nemen. Hoewel er een strategie is ontwikkeld om huiseigenaren en inwoners te benaderen, blijkt dat de huidige wervingscampagnes tot nu toe heeft gezorgd voor slechts 107 huishoudens die zijn aangehaakt. Dit aantal is onvoldoende om de geplande besparingen en de noodzakelijke transitie op tijd te realiseren, waardoor verdere verfijning en intensivering van de wervings- en activeringsinspanningen noodzakelijk zijn.

### *1.3.2. Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de raamovereenkomst*

Tegen 2030 moeten in Nederland 1,5 miljoen woningen van het aardgas af zijn en moeten 2,5 miljoen woningen volledig geïsoleerd zijn. Om deze ambitieuze doelstellingen te behalen zal er de komende jaren een intensivering van de projecten plaatsvinden. Dit omvat het toepassen van innovatieve verwarmingsoplossingen, zoals warmtepompen, zonneboilers en andere duurzame alternatieven, die specifiek per type woning en bouwjaar worden afgestemd. De woningen die geïsoleerd moeten worden, variëren van twee-onder-een-kap en vrijstaande huizen tot rijtjeswoningen, flats en appartementen. Dit betekent dat voor elke cluster van woningen per bouwjaar een specifiek plan moet worden ontwikkeld, waarbij zowel de juiste isolatiemaatregelen als verwarmingstechnieken zorgvuldig worden gekozen om maximale effectiviteit te bereiken.

De benodigde financiering voor de uitvoering van deze transitie komt uit de nieuwe tranche 2 van subsidiemiddelen die beschikbaar zijn gesteld via de Specifieke Uitkering (SPUK) Lokale Aanpak Isolatie en het Nationaal Isolatieprogramma (NIP). Het totale bedrag dat voor deze verduurzaming beschikbaar is gesteld, bedraagt € 977.908,65 (exclusief btw), waarbij een deel van de middelen wordt ingezet om intermediairs te financieren. Deze intermediairs zullen de inwoners begeleiden in het verduurzamingsproces en ervoor zorgen dat zij daadwerkelijk overgaan tot de benodigde energiebesparende maatregelen. Het is de bedoeling hiermee 440 huishoudens te bereiken.

Daarnaast is het essentieel om de juiste benadering te vinden voor de doelgroep, zodat huiseigenaren en inwoners effectief worden geworven en worden geactiveerd om hun woningen te verduurzamen. Hiervoor is een gerichte aanpak nodig die is afgestemd op de specifieke behoeften van de doelgroep, met bijzondere aandacht voor huishoudens die te maken hebben met energiearmoede. De subsidies en middelen zullen worden ingezet om deze doelgroep op de juiste manier te bereiken en te helpen bij het realiseren van de beoogde besparingen en verduurzaming. De uiteindelijke uitvoering en samenwerking tussen alle betrokken partijen worden verder beschreven in bijlage 7.

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt momenteel € 977.908,65- excl. btw. Deze maximale waarde kan in geval van toekenning van tranche 3 van de subsidie SPUK nog met de het dan toegekende bedrag aan subsidie worden verhoogd. Dit zal geen invloed hebben op het opslagpercentage. Dit zal na definitieve toekenning van de subsidie door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer worden medegedeeld.

Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als de opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan de opdrachtnemer.

Aan voornoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst met één (1) inschrijver voor de dienstverlening als uitvoerend intermediair ten behoeve van de specifieke uitkering lokale aanpak isolatie. De ingangsdatum van deze raamovereenkomst is 1 augustus 2025 en de initiële looptijd van de raamovereenkomst is twee (2) jaar met de mogelijkheid om deze looptijd daarna nog drie (3) maal met een periode van één (1) jaar te verlengen (2 + 1 + 1+1). De keuze tot het al dan niet verlengen berust uitsluitend bij Gemeente Beek als opdrachtgever en zal uiterlijk drie (3) maanden vóór afloop van de lopende contractperiode aan de opdrachtnemer worden medegedeeld.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om af te wijken van de maximale looptijd van een raamovereenkomst van vier (4) jaar en deze looptijd mogelijk te verlengen tot maximaal vijf (5) jaar. Gezien het huidige aantal aangesloten inwoners en de mogelijke toevoeging van extra subsidiegelden in tranche 3, is het aannemelijk dat de beschikbare middelen niet binnen een termijn van vier (4) jaar volledig kunnen worden benut. Het aanbestedingstraject kost tijd en middelen, zowel voor de aanbestedende dienst als voor de inschrijvers. Door de raamovereenkomst met een optioneel extra jaar te verlengen, wordt de aanbestedingsfrequentie verlaagd, wat leidt tot besparingen op proceskosten.

Er wordt ook een gegevensuitwisselingsovereenkomst gesloten met deze winnende inschrijver (zie het concept in bijlage 5.C) om de privacy en gegevens van de doelgroep, zoals beschreven in het Programma van Eisen, te beschermen.

### *1.3.3. Gevraagde dienstverlening*

De intermediair die de opdracht zal gaan uitvoeren neemt een coördinerende, adviserende en begeleidende rol op zich. De focus ligt primair op het maximaal ontzorgen van de inwoner gedurende het gehele proces: van advies tot en met de realisatie. Deze ontzorging en begeleiding dient dicht bij de inwoner te staan waarbij fysiek contact (in tegenstelling tot ondersteuning op afstand en volledig digitaal) onmisbaar is. Dit verloopt met behulp van collectieve advies- en inkoopacties op het gebied van:

- 1) De selectie van de energiebesparende maatregelen voor de inwoner (spouw-, dak-, vloerisolatie) met onderzoek en advies met betrekking tot energiebesparing;
- 2) Het adviseren van inwoners over de mogelijkheden van duurzame opwek van energie (zonnepanelen en duurzaamheidslening Beek), alsmede energiebesparing stimuleren door (stook)gedrag van de inwoner te beïnvloeden;
- 3) Het (laten) openstellen van een zakelijke beheerrekening en zelfstandig de afhandeling/facturatie van de subsidiegelden afwickelen aan de inwoners. Deze taak neemt de opdrachtnemer op zich;
- 4) Het opstellen, dan wel laten opstellen, van een bespaarplan voor de inwoners met concreet advies over energiebesparende maatregelen;
- 5) Het informeren van de inwoners over de financieringsmogelijkheden/-constructies met betrekking tot energiebesparing en/of duurzame opwek van energie. Hierbij valt te denken aan ISDE-subsidie, energiebespaarlening, warmtefonds, duurzaamheidslening Beek, of combinaties daarvan;
- 6) Het begeleiden, adviseren en coördineren van A tot Z bij administratieve, technische en eventuele juridische aangelegenheden ten aanzien van toezicht op de uitvoerende partij gedurende werkzaamheden, oplevering en facturatie;

- 7) Toezicht houden op uitvoerders met betrekking tot de nazorg, onderhoud en garantiebepalingen van de energiebesparende maatregelen gedurende de looptijd van de actie;
- 8) Het coördineren en verzorgen van de monitoring van de gehele procesketen ('klantreis/klantvolgsysteem'). De opdrachtnemer richt hiertoe op werkdagen tijdens kantooruren van 09:00-17:00 uur een digitaal bereikbare helpdesk in voor de inwoners en uitvoerders;
- 9) De opdrachtnemer maakt met de opdrachtgever en uitvoerende partijen duidelijke en transparante werkafspraken met betrekking tot de omvang en het tijdsplan van de ontzorgende diensten en de vergoeding die daarmee gemoeid is en begeleidt de communicatie rondom het totale ontzorgingsproject.

#### 1.3.4. Wijze van aanbesteding

##### 1.3.4.1. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van de Europese openbare aanbestedingsprocedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers is beperkt;
- Doelstelling is het aangaan van één (1) raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst.

##### 1.3.4.2. Indeling in percelen

Deze aanbesteding bestaat uit één (1) perceel, dit omdat de dienstverlening die wordt uitgevraagd als één (1) geheel wordt gezien en niet kan worden opgesplitst. Ook wordt de toegang voor het MKB niet belemmerd.

Daarnaast leidt het doorlopen van een aanbesteding met meerdere percelen tot meer administratieve afhandeling en kosten voor zowel de aanbestedende dienst als voor de inschrijvers.

## 1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

### 1.4.1. Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

### 1.4.2. Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Adriënne Loomans	<i>Functie</i>	Inkoop Consultant / Procesbegeleider
<i>Telefoonnummer</i>	06 13415469	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Emma Verwiël	<i>Functie</i>	Inkoop Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 39260012	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

<b>TenderNed</b>	<b>Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*</b>		
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>E-mailadres</i>	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>

\* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

### 1.4.3. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals beschreven in de Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

Uw eventuele klachten, kunt u enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: [info@gemeentebeek.nl](mailto:info@gemeentebeek.nl). De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 “Kenmerken adequate klachtafhandeling” III.4 van de bovengenoemde Handreiking “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”.

<b>Voor klachten over de aanbesteding</b>			
<i>Contactpersoon</i>	De klachtencoördinator van de gemeente Beek		
<i>E-mailadres</i>	<a href="mailto:info@gemeentebeek.nl">info@gemeentebeek.nl</a>	<i>Onderwerp</i>	Klachtenafhandeling en <i>Naam van de aanbesteding</i>

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.1 van dit beschrijvend document.

### 1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursiefweergegeven* data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

14 maart 2025	Verzending aankondiging Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>31 maart 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
14 april 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 1
<i>28 april 2025 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot nota van inlichtingen nr. 1</i>
12 mei 2025	Streefdatum beschikbaarstelling nota van inlichtingen nr. 2
<i>4 juni 2025 11:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
Week 23, 24 en 25 (2025)	Evaluatie inschrijvingen
Week 26 (2025)	Presentaties

11 juli 2025	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
12 juli 2025 t/m 31 juli 2025	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 augustus 2025	Beoogde ingangsdatum raamovereenkomst

## 2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

### 2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 6).

### 2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

#### Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

<b>Bijlage 1</b>	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – UEA”</i>
<b>Bijlage 1.B</b>	Bijlage 1.B Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Referentieopdracht”</i>
<b>Bijlage 2</b>	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Verklaring omtrent inschrijving”</i>
<b>Bijlage 3</b>	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Prijzenblad”</i>
<b>Bijlage 4</b>	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: “Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria”</i>
<b>Bijlage 5</b>	Uittreksel(s) van de KvK <i>Voorgestelde bestandnaam: “Naam inschrijver – Uittreksel(s) KvK”</i>

### 2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in deel B. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

Op de te sluiten raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente Beek 2024 (bijlage 5.B) van toepassing. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze voorwaarden, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen.

### 3. EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

#### 3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient als winnende inschrijver een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister te overleggen. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf datum sluiting inschrijvingstermijn. Uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.

U dient tevens te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook zal aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen.

**Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer zes (6) weken duren.**

#### 3.2 Geschiktheidseisen

##### *3.2.1. Financiële en economische draagkracht:*

De inschrijver dient te beschikken over een relevante risicoaansprakelijkheidsverzekering. Door in te schrijven verklaart de inschrijver te beschikken over een geldige polis betreffende een relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin een minimale dekking van € 1.250.000,- per jaar is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid of deze na gunning van de opdracht af te sluiten. De kopie van de polis of verklaring mag niet ouder zijn dan twaalf (12) maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum van de offerte.

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf. Indien u op grond van artikel 2:396 lid 6 BW bent vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient u aan te tonen conform artikel 2:284 lid 3 BW (continuïteitsveronderstelling) dat uw jaarrekening geen continuïteitsparagraaf bevat over het laatst afgesloten boekjaar. Dit kan door middel van een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's (zoals hierboven toegelicht);
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

### *3.2.2. Technische- en beroepsbekwaamheid*

#### Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt. Iedere kerncompetentie dient te worden aangetoond door middel van één referentie.

**Kerncompetentie 1:** Ervaring met het ontzorgen en begeleiden van inwoners bij het verduurzamen van hun woning zoals benoemd in paragraaf 1.3.3.

**Kerncompetentie 2:** Kennis van en ervaring met het coördineren van projecten en het bewaken van de voortgang van uitvoerende partijen.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De omvang van de referentieopdracht bij kerncompetentie 1 is minimaal 150 huizen.
- De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in bijlage 1.B Referentieopdracht.

#### Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

##### *ISO 9001 – Kwaliteitsmanagementsysteem*

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 9001 certificaat of een vergelijkbaar certificaat, of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is.

##### *ISO 27001 – Informatiebeveiligingsmanagementsysteem*

De inschrijver dient te beschikken over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem op basis van de norm ISO 27001 certificering. Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver bij inschrijving over het ISO 27001 certificaat of een vergelijkbaar certificaat, of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is.

##### *3.2.3. Beroepsbevoegdheid*

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

##### *Aan te leveren documenten:*

De aanbestedende dienst vraagt het grootste gedeelte van de documenten, waaronder de bewijsstukken, die aantonen dat u aan het bovenstaande voldoet, enkel op bij de winnende inschrijver. Bij uw inschrijving dient u enkel mee te sturen:

- het UEA;
- de referenties;
- Uittreksel(s) van de KvK.

De volgende bewijsstukken worden enkel **bij de winnende inschrijver opgevraagd**:

- Gedragsverklaring aanbesteden, als bewijs dat de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn. Deze gedragsverklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, te rekenen vanaf datum sluiting inschrijvingstermijn;
- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst dat de inschrijver heeft voldaan aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen of sociale premies. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf datum sluiting inschrijvingstermijn;
- Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/ handelsregister. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, te rekenen vanaf datum sluiting inschrijvingstermijn. Uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken.

Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij;

- De jaarrekening met accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder continuïteitsparagraaf of een schriftelijke verklaring van de accountant dat de jaarrekening is opgesteld op basis van de continuïteitsveronderstelling;
- De verzekeringspolis of een certificaat waaruit de dekking van de verzekering blijkt en waaruit blijkt dat de premie is betaald;
- ISO:9001 certificaat of vergelijkbaar;
- ISO:27001 certificaat of vergelijkbaar.

De laatstgenoemde bewijsstukken dienen uiterlijk binnen zeven (7) werkdagen na de datum waarop ze zijn opgevraagd door de aanbestedende dienst te zijn verstrekt door inschrijver .

#### 4. Eisen en bijzondere voorwaarden (Social Return)

Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle in bijlage 4.A. Programma van Eisen gestelde eisen en in bijlage 4.B. Social Return gestelde eisen middels het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij zijn inschrijving indienen van bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving. Inschrijver gaat daarnaast door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 Verklaring omtrent inschrijving in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien (10) dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de raamovereenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

*In de tweede (2<sup>e</sup>) nota van inlichtingen ronde mogen uitsluitend vragen worden gesteld over de beantwoording van de eerste (1<sup>e</sup>) nota van inlichtingen ronde.*

**De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.**

#### 4.1 Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het ‘gewone’ rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten. In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. Meer informatie wordt vermeld in bijlage 4.B.

## 5. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 0), en de gunningsprocedure (paragraaf 0). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC).

### 5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

#### 5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de diensten volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

#### 5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria.

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

*Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs*

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie(3) beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde (K1. Implementatieplan) zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

**Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale waarde in €
K1.	Implementatieplan	€155.000,-
K2.	Plan van aanpak aan de hand van een casus	€95.000,-
<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>		<b>€250.000,-</b>

**Prijs:** te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs	Geboden prijs
P1. <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€,-

### *5.1.3. Toelichting op de subgunningscriteria kwaliteit*

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

#### **K1: Implementatieplan**

De aanbestedende dienst wil weten hoe inschrijver na gunning van de opdracht de dienstverlening gaat opstarten, wat het tijdsplan is en wat inschrijver hiervoor nodig heeft van de aanbestedende dienst.

Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

1. De wijze waarop inschrijver de implementatie/opstart van de dienstverlening gaat vormgeven, inclusief planning met fasering en doorlooptijd;
2. Op welke manier de inschrijver met onderaannemers werkt en hoe dit geuit wordt in de dienstverlening;
3. Op welke manier inschrijver de financiering gaat inrichten, waaronder de zakelijke beheerrekening en de verrekening van de kosten met de subsidie;
4. De wijze waarop afstemming met de aanbestedende dienst plaatsvindt tijdens de opstartfase;
5. Beschrijving van de verwachtingen die inschrijver van de aanbestedende dienst heeft tijdens de opstartfase.

Het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteit van de uitwerking K1 op basis van de volgende criteria:

- Pro-activiteit vanuit inschrijver tijdens de implementatie;
- De mate waarin inschrijver in de beschrijving van het implementatieplan de haalbaarheid en effectiviteit aantoont en hiermee laat blijken dat inschrijver de opdracht succesvol kan uitvoeren;
- De mate waarin de inwoner wordt ontzorgd, mede door een flexibele werkwijze van inschrijver;
- Het tijdig informeren van de aanbestedende dienst;
- Borging van de kwaliteit en continuïteit;
- De mate van concreetheid van het plan van aanpak;
- De volledigheid van het plan van aanpak.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking.

Let op: De beantwoording dient plaats te vinden volgens onderstaande wijze:

- Maximaal acht (8) pagina's A4 in lettertype Calibri 11;
- Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Dit zorgt ervoor dat enkel de eerste acht (8) pagina's beoordeeld worden;
- U kunt gebruik maken van bijlagen ter verduidelijking van uw omschrijving of toevoegen van afbeeldingen. De bijlagen (maximaal twee (2) pagina's A4) mogen geen nieuwe informatie bevatten en alleen dienen ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en afbeeldingen.

**K2: Plan van aanpak aan de hand van een casus**

In bijlage 8 vindt u een casus over een WE van een appartementencomplex. Van inschrijver wordt verwacht dat hij/zij aan de hand van deze casus een gedetailleerd plan van aanpak opstelt voor de uitvoering van de opdracht.

**Geef in uw uitwerking in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:**

1. Hoe inschrijver omgaat met de specifieke situatie van de WE;
2. Hoe inschrijver de inwoners persoonlijk benadert en ontzorgt;
3. Het plan voor het aanvragen van subsidies en financiering;
4. Een gedetailleerd stappenplan voor de uitvoering van de isolatiewerkzaamheden;
5. Op welke manier inschrijver het proces beheert en coördineert, van aanvraag tot oplevering en nazorg;
6. Een fictieve rekensom voor de isolatiewerkzaamheden, inclusief een berekening van de kosten van de energiebesparende maatregelen, verrekend met de NIP-subsidie en ISDE-subsidie.

Bovenstaande aspecten worden beschouwd als samenhangend geheel en de aanbestedende dienst beoordeelt de kwaliteit hiervan in zijn geheel. De aanbestedende dienst kent geen score toe per subonderwerp, maar beoordeelt de totale uitwerking.

**Het beoordelingsteam beoordeelt de kwaliteit van de uitwerking K2 op basis van de volgende criteria:**

- De mate van volledigheid van de uitwerking van de casus;
- Aansluiting op de specifieke behoefte van de WE;
- Pro-activiteit, haalbaarheid en effectiviteit;
- De mate van ontzorging van de inwoners;
- Tijdige informatievoorziening aan de opdrachtgever;
- De borging van kwaliteit en continuïteit.

**Let op:** De beantwoording dient plaats te vinden volgens onderstaande wijze:

1. Maximaal vijf (5) pagina's A4 in lettertype Calibri 11;
2. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Dit zorgt ervoor dat enkel de eerste vijf (5) pagina's beoordeeld worden;
3. Gebruik van bijlagen (max. 1 pagina A4) is toegestaan ter verduidelijking van de uitwerking, bijvoorbeeld grafieken, schema's en afbeeldingen. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten.

### Presentaties/verificatiegesprek

Nadat de beoordelingscommissie de kwalitatieve gunningscriteria K1 en K2 heeft beoordeeld zal er ter verificatie van de ingediende documenten bij K1 en K2 een mondelinge toelichting plaatsvinden in de vorm van een gesprek.

De inschrijver wordt alleen uitgenodigd voor een gesprek indien zij voldoen aan de volgende criteria:

- De inschrijver heeft een geldige inschrijving ingediend.
- De inschrijver heeft op (sub)gunningscriterium K1 en K2 **geen** onvoldoende (knock-out) gescoord;
- De inschrijver heeft de kans om na het bijstellen van de scores van (sub)gunningscriterium K1 en K2 de economisch meest voordelige inschrijving te behalen. Als het voor een inschrijver niet meer mogelijk is om de economisch meest voordelige inschrijving te halen zullen zij dus ook **niet** worden uitgenodigd;

Het verificatiegesprek heeft een maximale duur van 45 minuten en is uitsluitend bedoeld om de beoordelingscommissie verduidelijking te bieden over de ingediende documenten voor (sub)gunningscriterium K1 en K2. **Het is niet toegestaan om nieuwe informatie te verschaffen tijdens het gesprek.**

Het verificatiegesprek zal uit de volgende onderdelen bestaan:

- Een toelichting op de ingediende stukken. Dit mag middels een presentatie, maar is geen vereiste voor het gesprek;
- De opdrachtgever krijgt de mogelijkheid vragen te stellen ter verduidelijking over de ingediende stukken met betrekking op de (sub)gunningscriterium K1 en K2.

Voorwaarden aan het verificatiegesprek:

- Er mogen maximaal twee (2) personen aanwezig zijn bij het verificatiegesprek;
- Het verificatiegesprek vindt plaats in de aangegeven periode, welke vermeld is in de planning;
- Wanneer de inschrijver in aanmerking komt voor het gesprek zal hij een uitnodiging ontvangen via de berichtenmodule van TenderNed.

Naar aanleiding van het verificatiegesprek zal door middel van een consensus de definitieve beoordeling worden vastgesteld en is het mogelijk voor het beoordelingsteam om de score bij te stellen onder de volgende voorwaarde:

- De score wordt met maximaal 1 trede verhoogd (bijvoorbeeld van “Goed” naar “Uitstekend”);
- De score wordt met maximaal 1 trede verlaagd (bijvoorbeeld van “Uitstekend” naar “Goed”);
- De score wordt niet aangepast.

Beoordeling	Maximale score/ waardevermindering
<b>Uitstekend</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;</li> <li>• En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst;</li> <li>• En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch;</li> <li>• En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>	100% van de maximale vermindering in euro's
<b>Goed</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen;</li> <li>• En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst;</li> <li>• En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch;</li> <li>• De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.</li> </ul>	90% van de maximale vermindering in euro's
<b>Voldoende</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen;</li> <li>• En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde;</li> <li>• En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.</li> </ul>	50% van de maximale vermindering in euro's
<b>Matig</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen;</li> <li>• Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde;</li> <li>• Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.</li> </ul>	20% van de maximale vermindering in euro's
<b>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen;</li> <li>• Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven;</li> <li>• Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.</li> </ul>	Knock-out

De toegekende scores per kwaliteitscriterium worden afgerond op twee (2) decimalen (twee (2) cijfers achter de komma).

Heeft uw inschrijving een knock-out score behaald op K1 of K2 dan wordt uw inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

#### 5.1.4. Toelichting op het gunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Alle in bijlage 3 opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - negatieve prijzen;
  - prijzen van 0 euro;
  - abnormaal lage prijzen.

## 5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningsbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in deel B (Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC) onder punt 4.

## 5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

De opdrachtverstrekking vindt als volgt plaats onder de raamovereenkomst:

Wanneer de opdrachtnemer een offerte uitbrengt aan Gemeente Beek voor het isoleren van een woning, wordt deze beoordeeld op basis van prijs en voorwaarden. Indien de gemeente akkoord gaat met de offerte, wordt er een opdrachtverstrekking gedaan aan de opdrachtnemer.

Op basis van deze opdrachtverstrekking stuurt de uitvoerende partij een factuur naar Gemeente Beek. Deze factuur wordt vervolgens beoordeeld door de gemeente. Na controle en goedkeuring van de factuur geeft de gemeente het akkoord voor betaling en zal de financiële afdeling zorg dragen voor de betaling aan de uitvoerende partij