

**Aanbestedingsleidraad Lokale Isolatieaanpak
Woningeigenaren Texel 2025-2028**

Zaaknummer	3533052
Team	Opgave Duurzaamheid
Datum	08-04-2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave		2
1	Inleiding	4
1.1	De gemeente Texel	4
1.2	Texel: duurzame gemeente!	4
2	Opdracht	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Doelstellingen opdracht	5
2.3	Opdrachtomschrijving	5
2.4	Omvang van de opdracht	6
2.4.1	Percelen	6
2.4.2	Raamovereenkomst.....	6
2.4.3	Clusteren	6
2.5	Looptijd van de Opdracht en indexering	7
2.6	Opties, verlenging en herzieningsclausule	7
2.7	Opdrachtgever en overige rollen	8
2.8	Relevante achtergrondinformatie bij de uitvoering van de opdracht	8
2.9	Uitgangspunten bij de opdracht	8
2.10	Voorwaarden bij de opdracht	9
3	Procedure	10
3.1	Keuze van de procedure	10
3.2	Contactpersoon	10
3.3	Tijdpad 10	
3.4	Inlichtingen 10	
3.5	Uitgangspunten bij de procedure	11
3.5.1	Geheimhouding	11
3.5.2	Taal.....	11
3.5.3	Vergoeding van kosten.....	11
3.5.4	Mededinging	11
3.5.5	Verstreckte gegevens en verificatie.....	11
3.5.6	Vorbehouden.....	11
3.5.7	Gestanddoening.....	11
3.6	Onjuistheden of onduidelijkheden	11
3.7	Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden	12
3.8	Geschiktheids- en inschrijvingsvereisten	12
3.8.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	12
3.8.2	Technische bekwaamheid - referenties	12
3.8.3	Technische beroepsbekwaamheid - beroepsbevoegdheid.....	12
3.9	Verplichte opbouw van de inschrijving	13
3.10	Wijze van aanbieden van uw aanbieding	13
4	Beoordeling inschrijvingen	13
4.1	Wijze van beoordelen van de inschrijvingen	14
4.2	Gunningscriteria	14
4.3	Algemeen 14	
4.4	Gunningscriteria Kwaliteit	16

4.4.1	Subgunningscriterium K1: Plan van Aanpak	16
4.4.2	Subgunningscriterium K2: Ontzorging van woningeigenaren	17
4.4.3	Subgunningscriterium K3: Uitvoering isolatie.....	17
4.4.4	Subgunningscriterium K4: Organisatie	18
4.5	Gunningscriteria Prijs	19

1 Inleiding

Dit document bevat een inschrijvingsaanvraag en verdere informatie voor het contracteren van een dienst voor de gemeente Texel. De gemeente Texel wil voor de lokale isolatieaanpak een overeenkomst sluiten met een opdrachtnemer. In hoofdstuk 2 vindt u meer inhoudelijke informatie over de opdracht.

Opgave Duurzaamheid van de gemeente Texel nodigt u uit in te schrijven, conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, welke per 1 juli 2016 in werking is getreden. Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), waarbij de beste prijs-kwaliteitsverhouding bepalend is.

In dit document leest u wat de opdracht inhoudt en wat de gemeente Texel daarbij belangrijk vindt. Ook wordt de procedure verder uitgelegd en krijgt u algemene informatie over de gemeente.

1.1 De gemeente Texel

Met bijna 15.000 inwoners behoort gemeente Texel tot de kleinere gemeenten in Nederland. Bij de gemeente werken ongeveer 220 mensen aan de doelen die de gemeente en haar bewoners voor ogen staan.

De gemeente Texel richt zich op belangrijke thema's die aansluiten bij de unieke kenmerken en uitdagingen van het eiland. Belangrijkste kernpunten zijn hier genoemd en welke relatie gezien kan worden met de openbare ruimte op Texel:

1. Wonen en leefomgeving; uitbreiding areaal
 2. Duurzaamheid en klimaatadaptatie; duurzame aanleg, beheer-en onderhoud
 3. Sociaal en cultureel beleid; vergroten leefbaarheid dorpen
 4. Economische ontwikkeling; ondernemerschap op het eiland versterken
 5. Participatie & samenwerking; bewoners, ondernemers, organisaties betrekken bij planvorming
- Deze beleidsthema's worden geïntegreerd in de uitwerking van plannen voor aanleg, beheer- en onderhoud van het areaal van de gemeente Texel.

1.2 Texel: duurzame gemeente!

De gemeente Texel wil een duurzame gemeente zijn. Zij heeft een aantal belangrijke speerpunten op het gebied van duurzaamheid, gericht op het behouden van de unieke natuur en het realiseren van een toekomstbestendig eiland. De belangrijkste thema's zijn:

1. Energietransitie; zo snel mogelijk energieneutraal worden oftewel CO₂ reductie bewerkstelligen
2. Klimaatadaptatie; beter voorbereid zijn op klimaatverandering oftewel effecten van droogte en overstroming tegengaan
3. Circulaire economie; werken aan bewustwording t.b.v. hergebruik, minder afvalproductie en werken aan verdere beleidsmaatregelen. Gemeentewerken neemt haar verantwoordelijkheid middels dit aan te besteden raamcontract om bij te dragen aan een meer circulair wegenareaal.
4. Biodiversiteit en natuurbehoud: versterken biodiversiteit o.a. via het groenbeheerplan, behoud van bomen en bescherming natuurgebieden.
5. Duurzame mobiliteit; momenteel wordt gewerkt aan opstellen van een nieuwe Mobiliteitsvisie.

Ons college van burgemeester en wethouders heeft zijn duurzame ambities, de aanpak en de werkwijze vastgelegd in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Hierin staat onder andere de volgende doelstelling:

- Duurzaam inkopen. Deze doelstelling bevat maatregelen om bijvoorbeeld de gemeentelijke bedrijfsvoering verder te verduurzamen via duurzaam inkopen, beleidsvorming, uitvoering van projecten en exploitatie van gemeentelijke gebouwen.

Wij vragen aan potentiële leveranciers oplossingen die bijdragen aan een aantal duurzaamheidsthema's van de gemeente Texel.

De lokale isolatieaanpak van de gemeente Texel is primair gericht op energiebesparing en draagt daarmee direct bij aan de energietransitie en CO₂-reductie. Tegelijkertijd zien wij ook kansen om via deze aanpak bij te dragen aan de andere duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente.

Inschrijvers krijgen binnen de gunningscriteria de ruimte om aan te geven op welke wijze zij, naast energiebesparing, invulling geven aan deze bredere duurzaamheidsambities. De gemeente Texel moedigt innovatieve en duurzame oplossingen aan die aansluiten bij de gemeentelijke speerpunten en de ambities uit het inkoop- en aanbestedingsbeleid.

2 Opdracht

2.1 Inleiding

Dit document bevat een inschrijvingsaanvraag en verdere informatie voor het contracteren van 1 partij voor de raamovereenkomst lokale isolatieaanpak woningeigenaren van de gemeente Texel. De gemeente Texel wil een overeenkomst aangaan voor de uitvoering van het contract. Voor de aanvangs- en opleveringsdatum wordt verwezen naar de publicatie op TenderNed.

De gemeente heeft een specifiek uitkering van het Rijk ontvangen om een lokale isolatieaanpak te ontwikkelen om woningeigenaren te ondersteunen bij het nemen van isolatiemaatregelen voor hun woning. Ook de raad van Texel heeft het belang voor het verduurzamen van woningen duidelijk gemaakt en hier €2.000.000 voor beschikbaar gesteld. Hiervan zal €1.660.000 aan deze isolatieaanpak worden toegevoegd. Zie ook paragraaf 3.4.

2.2 Doelstellingen opdracht

1. Strategische samenwerking voor energiebesparing

Wij zoeken een strategische partner die een leidende rol kan vervullen in het realiseren van energiebesparing in woningen binnen de gemeente Texel. De samenwerking richt zich op de uitvoering van isolatiemaatregelen, het bereiken van langdurige resultaten en het ondersteunen van bewoners in de transitie naar een energiezuinige woningvoorraad.

2. Uitvoering NIP tranche 1

In samenwerking met de strategische partner minimaal één isolatiemaatregel realiseren in 329 woningen binnen de gemeente vóór 31 december 2028.

3. Uitvoering NIP tranche 2

In samenwerking met de strategische partner minimaal één isolatiemaatregel realiseren in 442 woningen binnen de gemeente vóór 31 december 2028.

4. Uitvoering NIP tranche 3

In samenwerking met de strategische partner minimaal één isolatiemaatregel realiseren in 435 woningen binnen de gemeente vóór 31 december 2028.

5. Gemeentelijk subsidiefonds: isolatiemaatregelen buiten NIP-kaders

Met de strategische partner minimaal één isolatiemaatregel realiseren in 150 woningen die buiten de kaders van het NIP vallen (vanwege een hogere WOZ-waarde) vóór 31 december 2028, gebruikmakend van middelen uit het gemeentelijke subsidiefonds.

2.3 Opdrachtomschrijving

De opdracht bestaat uit het ondersteunen van woningeigenaren bij het nemen van ten minste één isolatiemaatregel. We willen de woningeigenaren daarbij zo veel mogelijk ontzorgen met advies, subsidie verstrekken in de vorm van een isolatievoucher en ondersteuning in de uitvoering. Dit willen we aanbieden aan woningeigenaren met een energielabel D, E, F of G of van een woning van vergelijkbare energetische staat en met een WOZ-waarde onder de € 600.000 (peiljaar 2022).

De opdracht bestaat uit de volgende werkzaamheden:

1. Adviseren van woningeigenaren over welke isolatiemaatregel de woningeigenaar het beste kan nemen;
2. Begeleiden van woningeigenaren bij het aanvragen en beoordelen van offertes;
3. Opzetten, organiseren en coördineren van collectieve inkoopacties voor woningisolatie voor woningeigenaren in onze doelgroepen en het uitonderhandelen van scherpe tarieven voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen;
4. Het toezicht houden op de deelnemende (lokale/regionale) aannemers en isolatiepartijen voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen;
5. Een Doe-Het-Zelf aanpak organiseren, waarmee de doelgroep de mogelijkheid krijgt om zelf een isolatiemaatregel in zijn woning te realiseren.
6. Verlenen van een isolatievoucher die geldt voor de doelgroep waar de woningeigenaar onder valt;
7. Het uitbetalen van de verleende subsidie aan het isolatiebedrijf dat de isolatiemaatregel uitvoert of aan de bewoner die de maatregel zelf heeft (laten) uitvoeren;
8. Adviseren over en aanvragen van overige subsidies waar de woningeigenaar mogelijk recht op heeft (bijvoorbeeld ISDE-gelden);
9. Leveren van nazorg aan de woningeigenaar;

10. Monitoren van de voortgang van de werkzaamheden van de Opdrachtnemer en de isolatiebedrijven en het leveren van de gegevens die de gemeente nodig heeft om de uitkering van de ontvangen NIP-gelden te verantwoorden aan het Rijk.

Doelgroepen en doelstellingen:

De totale doelgroep tot een WOZ-waarde van € 600.000 is circa 2.826 woningen. Voor de doelgroep van de NIP wordt de grens van € 477.000 gehanteerd. Deze doelgroep bevat 2.303 woningen. We focussen ons hierbij op woningen met een laag energielabel (label D, E, F en G) of met een slechte energetische staat.

De verschillende doelgroepen voor de huidige beschikbare middelen voor deze aanpak, en het hierbij beoogde voucherbedrag, vindt u in de tabel hieronder:

Tabel 1: Doelgroepen en doelstellingen

Doelgroep	Aantal woning-eigenaren	Voucherbedrag*	Doelstelling aantal te isoleren woningen
DEFG-label of woningen met een slechte energetische staat en WOZ: < €477.000	2.303	€ 2.500 - €3.000	1.206
DEFG-label of woningen met een slechte energetische staat en WOZ: €477.000 < €600.000	523	€800 - € 1.000	150
Totaal	2.826		1.356

*inschatting op basis van voorlopige begroting.

2.4 Omvang van de opdracht

Voor deze opdracht heeft de gemeente €2.745.497 beschikbaar vanuit de drie tranches met NIP gelden, en €1.660.000 uit het hiervoor beoogde subsidiefonds van de gemeente. Bij elkaar komt de totale opdrachtsom neer op €4.405.497. Hiermee is het doel om in tenminste 1.506 woningen binnen de voorgestelde doelgroepen isolatiemaatregelen te laten toepassen en de intermediair te bekostigen voor deze Opdracht.

Tabel 2: Omvang van de opdracht

Middelen	Bedrag	Periode (van - tot en met)	Doelstelling
NIP tranche 1	€ 726.338	2025 - 2028	329
NIP tranche 2	€ 1.079.559	2025 - 2028	442
NIP tranche 3	€ 939.600	2025 - 2028	435
Subsidiefonds Programmabegroting gemeente Texel 2022-2026	€ 1.660.000	2025 - 2028	150 en verhogen voucher van de NIP-doelgroep
Totaal	€ 4.405.497		1.356

2.4.1 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- De afzonderlijke onderdelen van de Opdracht, te weten de uitgevraagde dienstverlening, in grote mate met elkaar samenhangt en/of onderling verbonden is;
- De toegang tot de Opdracht voor het MKB niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- Wij dit niet passend achten, gezien de organisatorische gevolgen en/of risico's. Met het opdelen in percelen kan dit organisatorisch tot problemen leiden;
- Daarbij wenst Opdrachtgever één aanspreekpunt te hebben met betrekking tot de goede werking van de Overeenkomst.

2.4.2 Raamovereenkomst

Het contract betreft een raamovereenkomst.

2.4.3 Clusteren

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging vanwege de geconstateerde samenhang en impact.

2.5 Looptijd van de Opdracht en indexering

Looptijd Raamovereenkomst

De opdracht start onmiddellijk na de definitieve gunning, naar verwachting begin juli 2025.

De opdracht heeft een initiële einddatum van 31 december 2028, met een mogelijke uitloop (verlengingsoptie(s)) tot 31 december 2030. Dit indien we verlenging nodig hebben voor de uitvoering van de NIP-gelden. Let op, deze verlenging van tweemaal met ten hoogste één jaar, geldt alleen indien sprake is van onvoorziene omstandigheden op grond waarvan het aannemelijk is dat de uitvoering van de activiteiten waar de specifieke uitkering voor is verstrekt niet binnen die termijn kan worden afgerond. Dit dient door het college te worden aangetoond.

De uiteindelijke looptijd van de Raamovereenkomst is hierdoor langer dan drie jaar. Opdrachtgever beoogt met de Partij die gecontracteerd wordt een strategisch partnership aan te gaan, en is van mening, dat het niet wenselijk is om tussentijds van strategisch partner te wisselen.

De Raamovereenkomst loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de Raamovereenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd;
- als de geraamde maximale waarde (totaal van de bedragen vermeld in tabel 2, te weten € 4.405.497) van de Raamovereenkomst wordt bereikt. NB. Als gevolg van de herzieningsclausule kan dit bedrag nog wijzigen gedurende de looptijd van de overeenkomst zelf.

Prijsindexeringen

Een nadere toelichting op prijsindexeringen treft u aan in de concept raamovereenkomst, artikel 9.

2.6 Opties, verlenging en herzieningsclausule

Verlenging

De overeenkomst kan maximaal worden verlengd tot 31 december 2030.

Wachtkamer

Als de Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen hebben wij het recht om met de Inschrijver die opvolgend in rang is geëindigd een overeenkomst af te sluiten. Hiervoor sluit de gemeente een wachtkamerovereenkomst (zie bijlage) af met de Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als tweede in rang is geëindigd. Door in te schrijven stemt u hiermee in.

Rechtsopvolging

In geval gedurende de contractperiode sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel van de aanvankelijke winnende Inschrijver door een andere ondernemer, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, waaronder door overname, fusie of faillissement, kan Opdrachtgever besluiten om de Opdracht met deze andere ondernemer voort te zetten. De Opdrachtgever toetst alvorens hiertoe over te gaan of de andere ondernemer voldoet aan de eisen gesteld in de aanbestedingsdocumenten.

Herzieningsclausule

Het is mogelijk dat de Gemeente in een later stadium van de Opdracht aanvullende strategieën en benaderingen wil verkennen om specifieke doelgroepen beter te bereiken en te enthousiasmeren voor deelname aan het isolatieprogramma. Deze aanvullende benaderingen kunnen onder meer betrekking hebben op:

- Een gerichte ontzorgingsaanpak voor Verenigingen van Eigenaren (VvE's);
- Een aangepaste aanpak voor monumentale panden en stolpboerderijen;
- Andere innovatieve methoden die inspelen op de behoeften van doelgroepen zoals benoemd in het Nationaal Isolatieprogramma (NIP).

De Gemeente is voornemens om in de subsidieregeling, die naar verwachting in september wordt vastgesteld, ook VvE's en monumentale panden op te nemen. Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de regeling rekening te houden met deze bredere doelgroep.

Gezien de specifieke aard van deze doelgroepen en de mogelijk afwijkende behoefte aan advies en begeleiding, behoudt de Gemeente zich het recht voor om de bijbehorende ontzorgingsaanpak (advies en begeleiding) toe te voegen aan de huidige opdracht als uitbreiding van de scope via een herzieningsclausule. De Gemeente behoudt daarnaast de mogelijkheid om ervoor te kiezen deze aanvullende dienstverlening separaat te gunnen aan een andere partij. Opdrachtnemer dient met beide scenario's rekening te houden binnen de uitvoering van de opdracht.

2.7 Opdrachtgever en overige rollen

De formele opdrachtgever namens het college van B&W is de afdelingsmanager Beleid & Vergunningen. De dagelijkse afstemming tijdens de uitvoering verloopt via een aan te wijzen contactpersoon van opgave Duurzaamheid. De definitieve contactpersoon wordt bij aanvang van de uitvoering bekendgemaakt.

2.8 Relevante achtergrondinformatie bij de uitvoering van de opdracht

Bij de uitvoering van deze opdracht is het van belang om rekening te houden met een aantal lokale factoren en bestaande initiatieven op Texel:

- Pré-NIP

Sinds februari 2024 biedt de gemeente Texel via het Duurzaam Bouwloket een zogenaamd Pré-NIP pakket aan voor woningeigenaren die energietoeslag hebben ontvangen. Deze regeling maakt het mogelijk om kosteloos één isolatiemaatregel te laten uitvoeren (spouwmuur- of vloer/bodemisolatie). Tot op heden zijn 140 brieven verstuurd en is bij 10 woningen daadwerkelijk een maatregel uitgevoerd. Deze doelgroep maakt ook onderdeel uit van de huidige isolatieaanpak. Continuïteit en aansluiting op deze eerdere regeling is gewenst.

- Lokale Energiecoöperatie TexelEnergie

Texel beschikt over een actieve energiecoöperatie, TexelEnergie, die gedragen wordt door een groep betrokken vrijwilligers. De gemeente hecht waarde aan lokale samenwerking en wil TexelEnergie betrekken bij de verdere uitrol van de isolatieaanpak. In de voorbereidende fase wordt mogelijk samen met TexelEnergie verkend welke rol zij kunnen vervullen, bijvoorbeeld in de communicatie richting bewoners, het organiseren van bijeenkomsten of als aanspreekpunt op het eiland. Mogelijk dat zij in de toekomst ook isolatieadviezen kunnen verrichten.

- Kenmerken van woningen op Texel

De woningvoorraad op Texel bestaat voor een aanzienlijk deel uit vooroorlogse woningen. Bij de uitvoering van de aanpak is het van belang hier rekening mee te houden, bijvoorbeeld bij het geven van isolatieadvies of het selecteren van geschikte maatregelen. Deze woningen zijn vaak matig geïsoleerd en vragen om specifieke aandacht. Daarnaast kunnen ook monumentale panden en karakteristieke woningen, zoals stolpboerderijen, binnen de voorwaarden van de subsidieregeling vallen.

- Bereikbaarheid eiland.

Texel is uitsluitend bereikbaar per veerverbinding. Dit vraagt bij de planning en uitvoering van werkzaamheden om een realistische inschatting van logistieke mogelijkheden en tijdslijnen. Van opdrachtnemers wordt verwacht dat zij hiermee in hun werkwijze en organisatie rekening houden, zowel bij bewonersbezoeken als bij uitvoering van maatregelen door uitvoerende partijen.

2.9 Uitgangspunten bij de opdracht

- Gunning vindt plaats op basis van het criterium zoals omschreven in hoofdstuk 4.
- Uw prijs is afgegeven in EURO (€).
- De aan te bieden prijs/prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de gecontracteerde partij (zoals, maar niet beperkt tot, reizen, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
- Meerwerk is alleen toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, als de gemeente Texel voor dat meerwerk een aparte schriftelijke opdracht heeft verstrekt.
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen: de voorwaarden zoals omschreven in programma van eisen, de nota('s) van inlichtingen en overige aanbestedingsdocumenten.
- Als gebruik wordt gemaakt van onderaannemers of partners, worden deze voorafgaand aan de start van de opdracht gemeld, inclusief een toelichting op hun rol.

2.10 Voorwaarden bij de opdracht

- Bij de overeenkomst maakt integraal onderdeel uit wat is gesteld en geregeld in de bij deze overeenkomst behorende bijlagen, te weten:
- de Nota('s) van inlichtingen;
- dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen;
- de inschrijving van Opdrachtnemer, gedateerd.
- Op deze aanbestedingsprocedure en de (eventueel) hieruit vloeiende opdracht en overeenkomst zijn de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord 2024 van toepassing. Andere leverings-, betalings-, e/o andere voorwaarden van inschrijvers wijzen wij expliciet van de hand.
- De eerder genoemde voorwaarde, wet of regel heeft (als er afwijkingen zijn) voorrang op de later genoemde voorwaarde, wet of regel, tenzij de wet dwingendrechtelijk anders bepaalt. Bij tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen. Bij strijdigheid tussen de inschrijvingsaanvraag en de aanbieding van opdrachtnemer, prevaleert de inschrijvingsaanvraag. Voor zover deze overeenkomst afwijkt van het gestelde in 1 of meer van de bovenstaande documenten, prevaleert het bepaalde in het eerst genoemde document.
- Een inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarden is ongeldig.

3 Procedure

3.1 Keuze van de procedure

Aanbesteder heeft er vanwege de omvang van de opdracht voor gekozen deze opdracht Europees openbaar via TenderNed digitaal in de markt te zetten.

Dit hoofdstuk bevat een algemene beschrijving van de procedurele aspecten die op deze aanbesteding van toepassing zijn, zoals:

- communicatie
- planning
- beoordelingswijze
- algemene uitgangspunten en randvoorwaarden

3.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens de gemeente Texel gedurende deze aanbesteding is dhr. J.F. van der Vliet.

Correspondentieadres	Postbus 200 1790 AE Den Burg
Bezoekadres	Emmalaan 15 1791 AT Den Burg
E-mailadres	aanbestedingen@texel.nl

Het inwinnen van inlichtingen kan uitsluitend in de hierna besproken inlichtingenronde op de hieronder aangegeven wijze. Het is - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om ter verkrijging van informatie die op enige manier samenhangt met deze aanbesteding contact te zoeken met andere medewerkers of externe adviseurs van de gemeente Texel.

3.3 Tijdpad

Voor de planning en de verdere procedure van de aanbesteding wordt verwezen naar de publicatie op TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Deze planning is indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de genoemde data aan te houden. Aanbieders worden tijdig geïnformeerd als de planning wijzigt. Uiteraard zullen te allen tijde de dwingend rechtelijke termijnen in acht worden genomen.

3.4 Inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen nadere inlichtingen vragen over de aanbestedingsprocedure. Het is van belang dat u alle elementen uit uw voorgenomen aanbieding, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in uw ogen, verbeteringen, tijdens de vragenronde aan het inkoopteam ter beoordeling voorlegt, middels de hieronder genoemde inlichtingen.

Een verzoek om inlichtingen wordt uiterlijk op de in het planningsschema opgenomen laatste datum voor het indienen van vragen ingediend via TenderNed. Verzoeken om inlichtingen dienen uitsluitend te geschieden met gebruikmaking van de vraag en antwoord module binnen TenderNed. Verzoeken om inlichtingen die de gemeente Texel na het in het planningsschema genoemde uiterste datum voor het indienen van vragen ontvangt, hoeven niet te worden beantwoord. De geïnteresseerde marktpartij is verantwoordelijk voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Texel.

De vragen en de daarop gegeven antwoorden worden geanonimiseerd en gepubliceerd in een nota van inlichtingen en vormen een integraal onderdeel van deze inschrijvingsaanvraag. De nota van inlichtingen wordt op TenderNed geplaatst.

3.5 Uitgangspunten bij de procedure

3.5.1 Geheimhouding

De gemeente Texel zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken.

De gemeente Texel zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe in rechte verplicht is. Aanbieder mag de gegevens, die de gemeente Texel in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

3.5.2 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Zowel in de inschrijvingsfase als de uitvoeringsfase. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/aanbieders. De gemeente Texel kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken die door en op kosten van de aanbieder binnen een daarvoor door de gemeente Texel gegeven termijn wordt verstrekt.

3.5.3 Vergoeding van kosten

De aanbidders hebben **geen recht op een inschrijfvergoeding**.

3.5.4 Mededinging

Aanbidders moeten zich onthouden van het uitwisselen van informatie over deze aanbesteding. Als blijkt dat in het verleden op ongeoorloofde wijze opdrachten zijn verworven of dat u zich schuldig maakt aan concurrentiebekerkende afspraken, kan dit leiden tot uitsluiting.

3.5.5 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente Texel behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. Alle door aanbieder overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en worden door de aanbieder gestand gedaan. De gemeente Texel behoudt zich het recht voor op schadevergoeding voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van wat door een Aanbieder is aangeboden. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden.

3.5.6 Voorbehouden

De gemeente Texel behoudt zich -zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden - in ieder geval het recht voor:

- de procedure tussentijds geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

3.5.7 Gestanddoening

De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 50 dagen na de uiterste datum van indiening. Tijdens deze termijn geldt de inschrijving als een onherroepelijk aanbod.

3.6 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze inschrijvingsaanvraag en de bijbehorende stukken is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Wanneer er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden, onvolkomenheden en/of andere omissies in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande, doch uiterlijk op de in het planningschema opgenomen laatste datum voor het indienen van vragen, zie paragraaf 3.4, kenbaar te maken via het in hoofdstuk 3.2 genoemde mailadres. De gemeente Texel zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Aanbidders die voorafgaand aan de datum van inschrijving niet klagen over tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden, onvolkomenheden en/of andere omissies, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans verwerken dat recht.

De gemeente Texel heeft een klachtenregeling aanbesteden vastgesteld. In de klachtenregeling aanbesteden wordt bepaald hoe u op een laagdrempelige wijze, misverstanden, onbedoelde fouten, en ten onrechte gestelde eisen in een aanbesteding kan melden.

De bij deze klachtenregeling aanbesteden behorend klachtenformulier kunt u zowel digitaal als via de mail indienen. De regeling is op te vragen bij gemeente Texel via het algemene telefoonnummer 140222.

3.7 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een aanbieder kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel geeft de aanbieder antwoord op een verzoek om verduidelijking, als de gemeente Texel een dergelijk verzoek doet. Als een aanbieder op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in deze inschrijvingsaanvraag genoemde eisen voldoet, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende aanbieder van de aanbestedingsprocedure. De gemeente Texel is in die situatie gerechtigd om in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving, de eerstvolgende geschikte aanbieder tot de aanbestedingsprocedure toe te laten. Als aan een inschrijving 'voorwaarden' zijn verbonden, wordt deze inschrijving terzijde gelegd.

3.8 Geschiktheids- en inschrijvingsvereisten

3.8.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

U levert vooraf niet direct de bewijsstukken voor wat betreft de onderstaande zaken.

Alleen de Inschrijver die de Opdracht voorlopig gegund krijgt, levert op ons verzoek deze bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen vier werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

De bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden als bedoeld in het U.E.A., te weten:

- een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan 2 jaar, gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving;
- een verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving.

Let op! Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

3.8.2 Technische bekwaamheid - referenties

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw derde voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig, op een vakkundige en regelmatige wijze en tot volle tevredenheid van de Opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het geven van tenminste 100 energieadviezen op het gebied van isolatie aan woningeigenaren in opdracht van een gemeente.

Kerncompetentie 2: Ervaring met de coördinatie en aansturing van uitvoerende partijen voor een collectieve inkoopactie van isolatiemaatregelen voor woningeigenaren in opdracht van een gemeente.

3.8.3 Technische beroepsbekwaamheid - beroepsbevoegdheid

U toont met een Inschrijving Kamer van Koophandel of u voldoet aan de technische beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Dit toont u aan door een kopie uittreksel van Kamer van Koophandel als bewijsstuk aan te leveren. Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. En mag niet ouder zijn dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste termijn van inschrijving. Let op! Zorg er hierbij voor dat duidelijk blijkt wie tekenbevoegd is, dus niet alleen de functienaam of een andere BV. Uit het ingediende uittreksel dient/dienen de naam of namen te herleiden zijn van de personen die beschikkingsbevoegd zijn, daar waar nodig voorzien van een volmacht.

3.9 Verplichte opbouw van de inschrijving

Uw Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van uw eigen onderneming en, indien van toepassing, van de derde(n) waarop u een beroep doet.
- Uittreksel uit het nationale beroeps-/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging van u en eventuele combinanten, ter verificatie van de tekenbevoegdheid;
- Bewijsstukken van geschiktheidseis kerncompetenties;
- Beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria;
- Ondertekend en ingevuld prijzenblad, conform de hiervoor opgenomen bijlage;

Daarnaast levert alleen de voorlopig gegunde Inschrijver op ons verzoek de volgende documenten aan:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) van het ministerie van Justitie en Veiligheid, niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring van de Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving;
- Indien van toepassing: bewijsstuk(ken) waaruit blijkt dat u kunt beschikken over de middelen van de derde, zoals een gesloten (onderaannemings)overeenkomst of een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde;
- Bewijsstuk in het kader van de financiële en economische draagkracht zoals beschreven in het hoofdstuk 'Geschiktheidseisen' van deze leidraad:
 - Kopie polis of certificaat van een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

3.10 Wijze van aanbieden van uw aanbieding

De inschrijver dient zijn inschrijving in bij de aanbesteder, op basis van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten en de vereisten genoemd in dit aanbestedingsdocument, binnen de op TenderNed genoemde termijn (zie 3.3 tijdpad). De inschrijving vindt geheel plaats via TenderNed. De inschrijvers worden niet uitgenodigd de openingsprocedure bij te wonen, deze is niet openbaar.

Het risico van te laat aangeboden inschrijving, is geheel voor rekening en risico van de aanbieder. Verder gelden in alle gevallen de volgende voorwaarden:

- De inschrijving is ingevuld en op alle plaatsen waar dit wordt gevraagd ondertekend en/of geparafeerd door degene(n) die uw organisatie rechtsgeldig kan/kunnen vertegenwoordigen.
- De kluis met de binnengekomen inschrijvingen geopend volgens de op TenderNed vermelde planning (zie 3.3 tijdpad). Deze opening is niet openbaar. Van deze opening wordt een proces verbaal opgemaakt.

4 Beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een beoordelingsteam op basis van vooraf gedefinieerde criteria zoals verder beschreven in hoofdstuk 5. Het projectteam is vertegenwoordigd door medewerkers van opgave Duurzaamheid en team Communicatie van de gemeente Texel.

De gemeente Texel behoudt zich het recht voor de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te verifiëren, evenals om, zonder de aanbieder daarover te informeren, en opgegeven referenties te benaderen indien dit van toepassing is.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen of (een) voorwaarde(n) bevatten, kunnen door de gemeente Texel worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.1 Wijze van beoordelen van de inschrijvingen

Het beoordelingsproces omvat een aantal fasen:

1. Eerst bepalen wij of uw Inschrijving juist en volledig is (maak gebruik van de bijlage Checklist in te leveren stukken). Als controle gebruiken we hiervoor de ‘checklist in te leveren stukken’ (bijlage Checklist in te leveren stukken). Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en of niet volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
2. Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
3. Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
4. Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
5. Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria (individueel en in consensus). Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
6. Vervolgens bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium ‘prijs’ en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.
7. Hiermee zal worden bepaald welke Inschrijving er als beste uitkomt op basis van de prijs- en kwaliteitsverhouding en voor voorlopige gunning in aanmerking komt.

4.2 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen. Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Subgunningcriterium	Maximaal aantal punten
Kwaliteit:	750
✓ K1. Plan van aanpak	✓ 250
✓ K2. Ontzorging woningeigenaren	✓ 250
✓ K3. Uitvoering isolatie	✓ 200
✓ K4. Organisatie	✓ 50
Prijs:	250
Totaal	1.000

4.3 Algemeen

Bij het toetsen van de antwoorden op de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina’s is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina’s per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria geschiedt aan de hand van onderstaande scoretabel waarbij onder andere rekening wordt gehouden met:

Compleetheid:	De beantwoording is volledig en laat geen aspecten onbeantwoord.
Relevantie:	De beantwoording heeft betrekking op het gunningscriterium.
Concreetheid:	De beantwoording is onderbouwd en berust op betrouwbare aannames. Wollig en gebrekkig taalgebruik is vermeden en het beoordelingsteam heeft geen moeite om de antwoorden te begrijpen.
Realistisch:	De beschrijving in de beantwoording is haalbaar zowel technisch als in de tijd.
Onderscheidend	Inschrijver laat zien dat hij zich duidelijk goed heeft ingeleefd in

Vermogen: Opdrachtgever en in de beschrijving verder gaat dan Opdrachtgever verwacht en zich hiermee onderscheidt ten opzichte van anders Inschrijvers.

Meerwaarde: Meerwaarde blijkt uit de wijze waarop de beschrijving extra bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen van deze Opdracht.

waardering	score	beoordeling
Uitstekend	100% van het maximum aantal punten	<p>Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in zeer grote mate het vertrouwen dat u uitstekend in staat bent de overeenkomst uit te voeren.</p> <p>De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch.</p> <p>Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u aanvullend daarop ook onderscheidend met uw ingediende beschrijving en/of is er sprake van duidelijke meerwaarde.</p>
Goed	80% van het maximum aantal punten	<p>Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in grote mate het vertrouwen dat u goed in staat bent de overeenkomst uit te voeren.</p> <p>De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch.</p> <p>Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u aanvullend daarop ook enigszins onderscheidend met uw ingediende beschrijving en/of is er sprake van enige meerwaarde.</p>
Voldoende	60% van het maximum aantal punten	<p>Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op voldoende wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in voldoende mate het vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren.</p> <p>De beschrijving van alle gevraagde aspecten is compleet, relevant, concreet en realistisch.</p> <p>Naar het oordeel van het beoordelingsteam is er echter aanvullend daarop geen onderscheidend vermogen met uw ingediende beschrijving en is er ook geen sprake van meerwaarde.</p>
Matig	40% van het maximum aantal punten	<p>Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op matige wijze uitgewerkt. De beschrijving van de gevraagde aspecten geeft het beoordelingsteam hierdoor in beperkte mate het vertrouwen dat u in staat bent de overeenkomst uit te voeren.</p> <p>De beschrijving is niet op alle gevraagde aspecten compleet, relevant, concreet en realistisch. Er zijn hier ook mogelijk vraagtekens bij.</p> <p>Naar het oordeel van het beoordelingsteam is er echter aanvullend daarop geen onderscheidend vermogen met uw ingediende beschrijving en is er ook geen sprake van meerwaarde.</p>

Onvoldoende	0% van het maximum aantal punten	<p>Uw ingediende beschrijving is naar het oordeel van het beoordelingsteam op onvoldoende wijze uitgewerkt.</p> <p>Niet alle gevraagde aspecten zijn inhoudelijk beschreven of de beschrijving hiervan is onvoldoende compleet en/of relevant en/of concreet en/of realistisch.</p> <p>Deze score leidt tot een knock-out. Dit houdt in dat uw Inschrijving alsnog terzijde wordt gelegd en deze niet mee wordt genomen in de verdere beoordeling en u hierdoor ook niet meer in aanmerking komt voor voorlopige gunning.</p>
-------------	----------------------------------	--

4.4 Gunningscriteria Kwaliteit

4.4.1 Subgunningscriterium K1: Plan van Aanpak

U wordt gevraagd een gedetailleerd en concreet plan van aanpak op te stellen waarin u beschrijft hoe u deze opdracht zult uitvoeren. Het plan dient praktisch en uitvoerbaar te zijn en duidelijk aan te tonen hoe u de gestelde doelstellingen zult bereiken. Waar mogelijk dient u te verwijzen naar eerdere relevante projecten om uw aanpak te onderbouwen

Het plan van aanpak mag niet meer dan **5 enkelzijdige A4-pagina's** beslaan (lettertype minimaal 10, regelafstand minimaal 1,0). Een aparte planning mag maximaal **2 A4-pagina's** beslaan met dezelfde opmaakvereisten. Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten die ten minste dienen te worden uitgewerkt:

- a. **Aanpak om de gestelde doelstellingen te bereiken**
 - Beschrijf hoe u de doelstelling zult behalen om minimaal **1.356 koopwoningen** te voorzien van isolatiemaatregelen (totale doelstelling NIP en het subsidiefonds).
 - Geef een duidelijke beschrijving van hoe u verwacht de benodigde doelstellingen per doelgroep (zoals beschreven in tabel 1 in paragraaf 3.3) te behalen.
 - Licht toe welke specifieke acties en strategieën u zult inzetten en geef een onderbouwde prognose van de verwachte conversies.
- b. **Activeringsaanpakken**
 - Beschrijf welke acties u onderneemt om woningeigenaren te activeren, ook voor de Doe-het-zelvers.
 - Onderbouw uw aanpak met een analyse van de conversiepercentages die u met deze acties verwacht te behalen.
- c. **Aanpak voor specifieke doelgroepen**
 - Beschrijf hoe uw aanpak rekening houdt met de specifieke eigenschappen en uitdagingen van woningeigenaren die leven in energiearmoede.
 - Beschrijf hoe uw aanpak rekening houdt met woningeigenaren die zelf isolatiemaatregelen (Doe-het-zelf) willen uitvoeren, in plaats van te kiezen voor een (deelnemend) isolatiebedrijf. Houd hierbij rekening met Eis 2.4. en 3.4. uit het Programma van Eisen.
 - Licht toe hoe u inspelt op de behoeften van woningeigenaren die:
 - o De Nederlandse taal onvoldoende beheersen.
 - o Een niet-Nederlandse culturele achtergrond hebben.
 - o Niet digitaal vaardig zijn.
 - Geef voorbeelden van praktische maatregelen of benaderingen die u hiervoor toepast, zoals inzet van fysieke bijeenkomsten, meertalige communicatie, of samenwerking met lokale partners.
- d. **Planning**
 - Lever een overzichtelijke en realistische planning aan (maximaal 2 A4's), waarin u de belangrijkste mijlpalen en deadlines specificeert.
 - Beschrijf hoe u flexibiliteit inbouwt in de planning om onverwachte omstandigheden op te vangen, zoals tegenvallende respons van woningeigenaren of logistieke uitdagingen.
- e. **Rekening houden met de bijzondere eigenschappen van Texel**
 - Beschrijf hoe uw aanpak inspelt op de unieke eigenschappen van Texel, waaronder:

- De bereikbaarheid van het eiland, inclusief logistieke planning in relatie tot de veerverbinding en eventuele wachttijden.
- De mogelijkheden voor het efficiënt organiseren van leveringen en werkzaamheden, rekening houdend met de beschikbaarheid van lokale middelen en leveranciers.
- Samenwerking met lokale partijen, zoals Texel Energie (Fixbrigade), en ondernemers op Texel om de uitvoering van de opdracht te versterken en de betrokkenheid van de eilandgemeenschap te vergroten.

4.4.2 Subgunningscriterium K2: Ontzorging van woningeigenaren

U wordt gevraagd om te beschrijven hoe u woningeigenaren bij de uitvoering van deze opdracht gaat ontzorgen. Het is belangrijk dat u hierbij ook rekening houdt met de unieke eigenschappen van Texel, zoals de ligging, bereikbaarheid en gemeenschapsstructuur. Zie voor de volledige eigenschappen hoofdstuk 4.4.1 kop E.

De beschrijving mag niet meer dan **5 enkelzijdige A4-pagina's** beslaan (lettertype 10, regelafstand minimaal 1,0). Dit is exclusief het adviesrapport en de grafische weergave van de klantreis. De grafische weergave mag niet meer dan **1 enkelzijdig A4-pagina** beslaan (zelfde opmaakvereisten). U dient ten minste de volgende aspecten te behandelen:

a. Ondersteuning van woningeigenaren

- Beschrijf hoe u de woningeigenaren zult ondersteunen bij alle stappen van het proces, van het verstrekken van onafhankelijk advies tot aan de begeleiding bij beoordelen van offertes voor isolatiemaatregelen.
- Licht toe hoe u de verwerking van de isolatievoucher via een derdengeldenrekening regelt en hoe u de aanvraag van de ISDE-subsidie ondersteunt.
- Geef aan hoe u keuzevrijheid aan de woningeigenaren biedt, bijvoorbeeld door hen de mogelijkheid te geven om zelf een isolatiebedrijf te kiezen waarmee de isolatievoucher wordt verrekend.
- Beschrijf hoe u nazorg biedt, zoals ondersteuning bij eventuele vragen of problemen na de uitvoering van de isolatiemaatregelen.
- Beschrijf specifiek hoe u de doelgroep die ervoor kiest de isolatiemaatregelen zelf uit te voeren (doe-het-zelvers) ondersteunt. Geef aan op welke wijze u hen begeleidt bij het maken van keuzes, het uitvoeren van maatregelen, en het aanleveren van bewijsstukken voor de uitbetaling van de isolatievoucher.

b. Klantreis en adviesrapport

- Voeg een grafische beschrijving toe van de klantreis die de woningeigenaar doorloopt, afgestemd op de Texelse situatie (bijvoorbeeld met logistieke uitdagingen zoals transport naar het eiland).
- Voeg ook een voorbeeld van een adviesrapport toe.
- **Beschrijf op welke wijze de kwaliteit en volledigheid van het advies wordt geborgd bij een advies op afstand, zodat dit vergelijkbaar is met een fysiek huisbezoek.**
- Zorg ervoor dat de klantreis ook het traject van doe-het-zelvers beschrijft en laat zien waar dit afwijkt van woningeigenaren die gebruikmaken van een isolatiebedrijf.

c. Waarborging van de kwaliteit van energieadviseurs

- Beschrijf hoe u de kwaliteit van uw energieadviseurs waarborgt, inclusief de technische kennis en ervaring die zij nodig hebben.
- Geef aan welke certificeringen, opleidingen en ervaring vereist zijn en hoe u hen traint in sociale vaardigheden, met specifieke aandacht voor het omgaan met diverse doelgroepen.
- Beschrijf hoe de prestaties van energieadviseurs gedurende het project worden geëvalueerd en verbeterd.

d. Voorwaarden SpUk Lokale Aanpak Isolatie (LAI)

- Beschrijf hoe u controleert of het energielabel en de energetische staat van de woning voldoen aan de eisen van de SpUk Lokale Aanpak Isolatie (LAI) en voldoet aan eis 1.1 van het Programma van Eisen.

e. Duurzaamheid

- Beschrijf hoe duurzaamheid onderdeel uitmaakt van uw aanpak.

4.4.3 Subgunningscriterium K3: Uitvoering isolatie

U wordt gevraagd om te beschrijven hoe de uitvoering van de isolatie plaatsvindt. Het is belangrijk dat uw aanpak transparant, duidelijk en uitvoerbaar is en waar mogelijk rekening houdt met de specifieke kenmerken van Texel. Zie voor de volledige eigenschappen hoofdstuk 4.4.1 kop E.

De beschrijving mag niet meer dan **4 enkelzijdige A4-pagina's** beslaan (lettertype 10, regelafstand minimaal 1,0). U dient ten minste de volgende aspecten te behandelen:

a. Selectie van uitvoerende isolatiebedrijven

- Beschrijf hoe u de uitvoerende isolatiebedrijven kiest en op basis van welke selectiecriteria dit gebeurt.
- Licht toe hoe u invulling geeft aan de eisen **3.1, 3.2 en 3.3** uit het Programma van Eisen.
- Geef aan welke eisen u stelt aan de deelnemende isolatiebedrijven, met inbegrip van:
 - o Duurzaamheidseisen, waaronder het gebruik van duurzame isolatiematerialen.
 - o Technische kwalificaties en ervaring.
 - o Kwaliteits- en klantgerichtheidseisen.

b. Betrekken van lokale isolatiebedrijven

- Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat zoveel mogelijk lokale isolatiebedrijven of bedrijven met lokale binding meedoen aan de inkoopactie, en daarbij de eerlijke mededingen waarborgt.
- Geef aan hoe u lokale bedrijven ondersteunt om te voldoen voor deelname aan de collectieve inkoopactie en hoe u hen betreft bij de uitvoering.

c. Ontzorging van isolatiebedrijven

- Geef aan of en hoe uw aanpak isolatiebedrijven ontzorgt en of daar financiële afspraken over zijn gemaakt.
- Uit de beschrijving moet duidelijk blijken:
 - o Wie waarvoor betaalt (Opdrachtgever, woningeigenaar en/of isolatiebedrijf) en welk bedrag de vergoeding is per isolatiemaatregel.
 - o Hoe dubbele betalingen voor diensten/werkzaamheden worden voorkomen.
 - o Hoe u ervoor zorgt dat een eventuele vergoeding van de isolatiebedrijven inzichtelijk, transparant en herleidbaar is.
 - o Dat deze afspraken voldoen aan eisen 4.1. en 4.2. uit het Programma van Eisen.

4.4.4 Subgunningscriterium K4: Organisatie

Voor dit subgunningscriterium wordt van u verwacht dat u beschrijft hoe u de aanpak organiseert. Uw beschrijving dient duidelijk, uitvoerbaar en transparant te zijn en waar mogelijk rekening houdt met de specifieke kenmerken van Texel. Zie voor de volledige eigenschappen hoofdstuk 4.4.1 kop E.

De beschrijving mag niet meer dan **3 enkelzijdige A4-pagina's** beslaan (lettertype 10, regelafstand minimaal 1,0). U dient ten minste de volgende aspecten te behandelen:

a. Rolverdeling en communicatie met de gemeente

- Beschrijf de rolverdeling tussen uw organisatie en de gemeente Texel, inclusief hoe u de communicatie en samenwerking tussen beide partijen optimaal organiseert.
- Licht toe hoe u de gemeente verder ontzorgt binnen de isolatieaanpak, met concrete voorbeelden van administratieve of uitvoerende taken die u overneemt.
- Beschrijf hoe u de opdracht uitvoert in overeenstemming met de normen voor privacywetgeving (AVG) en informatiebeveiliging. Geef specifieke maatregelen aan die u neemt om gevoelige gegevens van Texelse woningeigenaren te beschermen.

b. Beheer en verwerking van isolatievouchers

- Beschrijf hoe u het beheer en de verwerking van de isolatievoucher inricht, in overeenstemming met eisen **2.1, 2.2, 2.3 en 2.4** uit het Programma van Eisen.
- Geef aan hoe u het proces van aanvraag, goedkeuring en uitbetaling efficiënt en transparant organiseert.
- Licht toe hoe u fouten of misbruik voorkomt en hoe u ervoor zorgt dat het proces eenvoudig te begrijpen is voor woningeigenaren.

c. Monitoring en rapportage van voortgang en klanttevredenheid

- Beschrijf hoe u de voortgang van de isolatieaanpak monitort, inclusief tussentijdse resultaten en klanttevredenheid.
- Leg uit hoe u invulling geeft aan eisen **6.1, 6.2 en 6.3** uit het Programma van Eisen.
- Geef aan hoe u rapportages over voortgang, resultaten en klanttevredenheid inzichtelijk aan de gemeente verstrekt.
- Beschrijf hoe u het overleg hierover met de gemeente organiseert.
- Voeg een voorbeeld van uw monitoringssysteem toe ter illustratie, waarin duidelijk wordt hoe u data verzamelt, analyseert en rapporteert.

4.5 Gunningscriteria Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven op basis van de volgende formule. Er wordt gewerkt met twee cijfers achter de komma.

Score = (laagst ingediende totale fictieve inschrijfprijs / eigen ingediende totale fictieve inschrijfprijs) * maximaal te behalen punten (250).

Voorbeeld uitwerking van een behaalde score op dit onderdeel.

Voorbeeld. U heeft in het formulier prijs een totale fictieve inschrijfprijs ingediend voor de onderdelen A t/m D van 250.000 euro. Een andere partij heeft de laagste totale fictieve inschrijfprijs ingediend voor de onderdelen A t/m D van 240.000 euro.

In de formule komt de door u behaalde score als volgt tot uiting:
 $(240.000/250.000) * 250$ punten.

Uitkomst: U behaalt 240 punten op het gunningscriterium prijs.

Te verstrekken gegevens

Bij uw Inschrijving levert u hiervoor een volledig ingevuld prijsopgaveformulier (bijlage Prijsformulier) in. Vul het prijsformulier volledig in en wijzig het format niet. Als uw prijsopgave niet volledig is of gewijzigd is dan kunnen wij uw Inschrijving als ongeldig aanmerken.

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw (voor de onderdelen A en B) en inclusief btw voor de onderdelen C en D, maar inclusief alle overige kosten. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Bij het opgeven van uw prijzen, vragen wij onderscheid te maken tussen de volgende componenten:

- Onderdeel A: Eenmalige opstartkosten
- Onderdeel B: Structurele projectkosten per jaar
- Onderdeel C: Kosten per woning (tot en met begeleiding offertetraject)
- Onderdeel D: Kosten per woning vanaf de goedgekeurde offerte door de woningeigenaar tot en met realisatie van de isolatiemaatregelen en nazorg

Wat er specifiek onder de verschillende onderdelen valt is nader toegelicht in de bijlage prijsformulier.

Maximaal budgetplafond

Indien de totale fictieve inschrijfprijs over het gestelde budgetplafond van **800.000 euro** heen gaat zal uw Inschrijving ongeldig worden verklaard en niet voor verdere beoordeling in aanmerking komen. Voor onderdeel A geldt dat er een budgetplafond is ingesteld van €50.000 en voor onderdeel B is dat €200.000. Hiervoor is gekozen om de mogelijkheden tot strategische inschrijving te beperken.

Toelichting op prijsformulier

In dit Prijzenformulier wordt uitgegaan van een fictief voorbeeld waarbij bij 2500 woningen een huisbezoek wordt afgelegd en 1356 woningen een isolatiemaatregel uitvoeren. De Gemeente verwacht zelf dat er minder adviesgesprekken nodig zijn om deze doelstelling te behalen. Toch is er voor gekozen om in deze fictieve situatie veel geadviseerde woningen op te nemen, zodat onderdeel C zwaarder weegt dan onderdeel D in de fictieve inschrijfprijs.

~~Het budgetplafond bij deze aanbesteding voor het totaal van de onderdelen A t/m D, bedraagt 800.000 euro. Indien uw inschrijving (fictieve inschrijfprijs, cel E40) boven dit bedrag uitkomt wordt uw inschrijving ongeldig verklaard en niet verder meegenomen in de beoordeling.~~ Voor onderdeel A en B is er een maximale fictieve inschrijfprijs bepaald om strategische inschrijvingen te voorkomen. De inschrijfprijs voor de opstartkosten (onderdeel A) is gemaximeerd op €50.000 en de inschrijfprijs voor de structurele projectkosten (onderdeel B) is gemaximeerd op €200.000.

De inschrijver verklaart deze inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze

Aanbestedingsdocument Lokale Isolatieaanpak Woningeigenaren Texel

zijn omschreven in de aanbestedingsstukken. De hierboven vermelde tarieven (all-in) staan vast gedurende de uitvoering van de overeenkomst (rekening houdende met een indexatiemogelijkheid zoals vermeld in de conceptovereenkomst).

De fictieve inschrijfprijs wordt alleen gebruikt voor de berekening van de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, aan de fictieve aantal woningen meegenomen in de berekening kunnen geen rechten worden ontleend.