

**Aanbestedingsdocument inzake de openbare
Europese aanbesteding
Uitvoering Lokale Aanpak Isolatie**



Gemeente Vlaardingen

6 juni 2025

Kenmerk: IV.2025.100181

Aangepast o.b.v. Nvl 6-6-2025

Inhoudsopgave

| | |
|--|-----------|
| HOOFDSTUK 1. INLEIDING..... | 4 |
| 1.1 <i>Algemeen</i> | 4 |
| 1.2 <i>Beknopte beschrijving van de gemeente</i> | 4 |
| 1.3 <i>Het aanbestedingsteam</i> | 4 |
| HOOFDSTUK 2. OPDRACHTOMSCHRIJVING..... | 5 |
| 2.1 OPDRACHT..... | 5 |
| 2.1.1 <i>Omvang</i> | 6 |
| 2.1.2 <i>Huidige situatie</i> | 7 |
| 2.1.3 <i>Gewenste situatie</i> | 7 |
| 2.1.4 <i>Doelstellingen</i> | 7 |
| 2.1.5 <i>Planning</i> | 7 |
| 2.2 PERCEELINDELING..... | 7 |
| 2.3 RAAMOVEREENKOMST | 7 |
| HOOFDSTUK 3. PROGRAMMA VAN EISEN..... | 9 |
| HOOFDSTUK 4. AANBESTEDINGSPROCEDURE..... | 11 |
| 4.1 JURIDISCH KADER..... | 11 |
| 4.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE | 11 |
| 4.3 VRAGEN | 11 |
| 4.4 ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN | 12 |
| 4.5 KLACHTEN AFHANDELING | 12 |
| HOOFDSTUK 5. DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN | 13 |
| 5.1 DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING..... | 13 |
| 5.2 VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING..... | 13 |
| 5.3 VOORBEHOUDEN PROCEDURE..... | 15 |
| 5.4 VERWERKING PERSOONSGEGEVENS..... | 15 |
| 5.5 BIBOB-ADVIES..... | 15 |
| 5.6 GESTANDDOENINGSTERMIJN | 16 |
| 5.7 SLUITING INDIENINGSTERMIJN..... | 16 |
| 5.8 COMBINATIE..... | 16 |
| 5.9 CONCERN/HOLDING | 17 |
| 5.10 ONDERAANNEMING | 17 |
| HOOFDSTUK 6. ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN..... | 18 |
| 6.1 ALGEMENE VEREISTEN | 18 |
| 6.2 UITSLUITINGSGRONDEN | 18 |
| 6.3 GESCHIKTHEIDSEISEN | 19 |
| 6.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i> | 19 |
| 6.3.2 <i>Technische bekwaamheid</i> | 20 |
| HOOFDSTUK 7. GUNNINGSPROCEDURE..... | 22 |
| 7.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING | 22 |
| 7.2 INSCHRIJVING | 23 |
| 7.3 BEOORDELINGSPROCEDURE | 27 |
| 7.3.1 <i>Lotingsprocedure</i> | 27 |
| 7.4 AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK | 27 |
| 7.5 GUNNINGSBESLISSING | 28 |
| 7.6 BEWIJSMIDDELEN | 28 |
| BIJLAGE 1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT | 30 |

| | | |
|-------------------|--|-----------|
| BIJLAGE 2. | ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (AIV) VLAARDINGEN 2022 | 30 |
| BIJLAGE 3. | CONCEPT (RAAM)OVEREENKOMST | 30 |
| BIJLAGE 4. | INSCHRIJFSTAAT | 30 |
| BIJLAGE 5. | SROI WAARDERINGSKADER MVS | 30 |
| BIJLAGE 6. | INVULFORMULIER REFERENTIE.DOC..... | 30 |
| BIJLAGE 7. | VERWERKINGSOVEREENKOMST | 30 |
| BIJLAGE 8. | UITVOERINGSPLAN LOKALE AANPAK ISOLATIE..... | 30 |

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding voor Uitvoering Lokale Aanpak Isolatie tranche 1 en 2.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, waarbij naast prijs ook kwaliteit zal meewegen.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam. De gemeente telt 74.124 inwoners (1 juli 2021, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 26,71 km². Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerambacht) en de heerlijkheid Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart. Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.3 Het aanbestedingsteam

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbestedende dienst. Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. De heer S.C.W. van Wijk, zal als contactpersoon optreden namens de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de inschrijving wordt inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdracht

De gemeente Vlaardingen voert een isolatieprogramma uit voor particuliere woningeigenaren met financiering vanuit het Nationaal Isolatie Programma (NIP). Het doel is om vóór 1 januari 2027 als onderdeel van tranche 1 minimaal 667 slecht geïsoleerde woningen (energielabels D, E, F, G) te verbeteren. De aanpak richt zich met name op huishoudens met een WOZ-waarde lager dan €367.000. Door het verbeteren van de isolatie van woningen wordt beoogd energiearmoede te verminderen, wooncomfort te verhogen en energiekosten te verlagen.

Doelgroep

De doelgroep bestaat uit:

- Particuliere woningeigenaren met een slecht geïsoleerde woning
- Een WOZ-waarde lager dan €367.000 op peildatum 1 januari 2024
- Een woning gelegen in de volgende wijken: Centrum, Vettenoorde Polder (VOP) & Rivierzone, Oostwijk, Vlaardinger Ambacht, Holy Zuid

Verenigingen van Eigenaren (VvE's) kunnen ook deelnemen. Deze selectie is gemaakt op basis van de eisen van het NIP en de specifieke behoeften van de doelgroep.

Uitvoerder

De gemeente voert samen met de te selecteren (hierna: "de Uitvoerder" of "UV") dit plan uit. De UV zal de uitvoering van de subsidie opties in dit plan verzorgen. UV beschikt over ruime ervaring met collectieve inkoopacties en organiseren van de uitvoering van een Lokale Aanpak Isolatie. UV heeft zich bewezen als expert in het organiseren en coördineren van isolatiemaatregelen. Deze samenwerking waarborgt een efficiënte en vlot verlopende uitvoering van alle werkzaamheden.

1. Keuze opties

Het plan biedt drie routes/keuzes om isolatiemaatregelen te realiseren:

1. **Collectieve inkoopactie:** UV organiseert een collectieve inkoopactie voor woningeigenaren, wat een voordelige en gemakkelijke manier biedt om isolatiemaatregelen te laten uitvoeren.
2. **Declaratieroute:** Woningeigenaren kunnen zelf een vakspecialist inschakelen en vervolgens een subsidie aanvragen via een declaratiesysteem.
3. **VVE-route:** VvE's kunnen subsidie aanvragen voor het isoleren van gemeenschappelijke ruimtes binnen hun gebouw.

LAI Eerste Tranche

De gemeente Vlaardingen heeft vanuit de eerste tranche van het Nationaal Isolatieprogramma (SPUK LAI), €1.281.397 ontvangen

Naast deze gelden werd via een amendement nog eens €314.500,- toegekend voor woningen met energielabels D, E, F, en G. In November 2024 kent de gemeenteraad via de voorjaarsnota nog eens 1.500.000,- toe aan het budget

Het totale budget bedraagt zo'n ruime 3 miljoen euro. Deze middelen worden ingezet om isolatiemaatregelen te financieren voor particuliere woningeigenaren met slecht geïsoleerde woningen. Dit doen we voor de eerste 667 woningen in de eerste tranche.

Op basis van het isolatieprogramma 'Iedere Vlaardingse woning een warme jas' is de aanpak voor de eerste tranche opgesteld. Het maximale subsidiebedrag per woning bedraagt €4.500,-

Het aantal adressen wat binnen de gestelde doelgroep en subsidievoorwaarden is naar schatting 3600

Verlenging van tranche 1

De deadline vanuit de RVO voor het uitvoeren van de isolatiemaatregelen staat voor nu, voor tranche 1, op 31 december 2028. Ondanks dat we verwachten dat het aanbod zeer toereikend is voor Vlaardingse bewoners om de stap te maken hun huis te isoleren, en we daarom veel animo verwachten, kan het zijn dat de 667 woningen niet voor de doelstellingsdatum van 1 januari 2027 gehaald zijn. Gemeente Vlaardingen kan verlenging van de deadline, aanvragen bij het RVO.

Hierdoor staat de deadline voor het uitvoeren van het werk wat nu op 31 december 2028.

De focus van de gemeente ligt bij het zo snel mogelijk verduurzamen van de eerste 667 woningen!

We zetten in op 667 woningen voor 31 december 2026!

LAI Tweede Tranche

De gemeente Vlaardingen heeft een aanvraag ingediend bij het RVO voor de tweede tranche van de LAI-gelden. Deze is positief beschikt. De uitvoering hiervan kan eventueel via een optie tot verlenging of uitbreiding plaats vinden via de raamovereenkomst.

2.1.1 Omvang

De omvang van de opdracht bestaat uit een initiële fee en een kickback fee.

De initiële fee voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden mag niet hoger zijn dan €70.000,- (exclusief btw).

De bedragen ingaand op de kickback fee dienen berekend te zijn op basis van de maximale (€4500,- per woning) bijdrage van de gemeente. Het staat bewoners vrij om – in combinatie met deze gemeentelijke bijdrage – een hogere offerte van de aannemer te accepteren. Ook het gebruik maken van de ISDE is mogelijk. Beide kunnen resulteren in een hogere totale som van het uit te voeren werk.

Uitgaande van een totaal beschikbaar uitvoeringsbudget van €5.500.000,- en een gemiddelde kickback fee van 6%, wordt de geschatte opdrachtwaarde voor de uitvoerende partij over de gehele looptijd geraamd op €390.000,- (exclusief btw).

Voor de eerste tranche van het project, bestaande uit circa 667 woningen, wordt een maximale kickback fee van €180.000,- (exclusief btw) verwacht. De resterende opdrachtwaarde wordt gegenereerd uit de uitvoering van tranche 2 voor circa 895 woningen.

De kickback fee wordt rechtstreeks gefactureerd door de betrokken intermediair ("broker") aan de uitvoerende aannemer. De initiële fee wordt gefactureerd aan de gemeente.

2.1.2 Huidige situatie

Op het moment is er een Vlaardings Isolatieprogramma en een uitvoeringsplan lokale aanpak isolatie. Er is budget beschikbaar vanuit het rijk via de NIP, en er is budget toegewezen vanuit de gemeente zelf. Het budget moet ingezet gaan worden om woningen te isoleren.

2.1.3 Gewenste situatie

Met de uitvoerder zal het uitvoeringsplan uitgevoerd worden en bijhorende subsidieregeling vastgesteld worden. De uitvoerder krijgt de mogelijkheid om op de subsidie regeling nog feedback te geven. Hierna wordt deze vastgesteld. De uitvoerder gaat tegelijkertijd al aan de slag met de voorbereidingen voor het uitvoeren van de Lokale Aanpak Isolatie.

2.1.4 Doelstellingen

Het beoogde resultaat is dat minimaal 667 woningen worden geïsoleerd met tenminste één isolerende maatregel, met als gevolg lagere energiekosten en verhoogd wooncomfort voor de bewoners. Zo dragen we bij aan een meer duurzame woningvoorraad in Vlaardingen.

2.1.5 Planning

Belangrijke mijlpalen

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| • Start regeling en inschrijving | Q3 - 2025 |
| • Einde inschrijving | 30 november 2028 |
| • Deadline uitvoering | 31 december 2028 |

2.2 Perceelindeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht niet op te delen in percelen om navolgende redenen:

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden dienstverlening voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.3 Raamovereenkomst

Er zal een raamovereenkomst worden afgesloten met één (1) opdrachtnemer voor een periode van 1 september tot en met 31 december 2028 met een optie indien opdrachtgever de werkzaamheden voor tranche 2 in opdracht wil geven. Indien de raamovereenkomst na de initiële looptijd niet wordt verlengd, is de aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De aanbestedende dienst is voornemens om 1 september 2025 te hanteren als startdatum van de raamovereenkomst.

Op de te sluiten raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022 van toepassing, zie bijlage 2. De 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' van inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Jaarlijks per 1 januari vanaf het jaar 2027 kunnen de overeengekomen tarieven en doorlopende vergoedingen worden aangepast. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum door de opdrachtnemer schriftelijk te worden ingediend bij de aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal de (eventuele) stijging van het laatst door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde (definitieve) prijsindexcijfer dienstenprijzen in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor voor groep Dienstenprijzenindex (DPI).

Als de verstreken looptijd sinds aanvang van de overeenkomst korter is dan een jaar, geldt de eerste mogelijkheid tot indexeren per 1 januari van het volgende jaar.

Hoofdstuk 3. Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de eisen met betrekking tot de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken dienstverlening van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de eisen en gevraagde dienstverlening dan zal de inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

| Nr. 1 | Algemeen |
|-------|---|
| 1.1 | De opdrachtnemer verzorgt conform het Uitvoeringsplan (Bijlage 8), eventueel via derde partijen, advies en uitvoering de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> • Vloer- en bodemisolatie • Gevel-, waaronder spouwmuurisolatie • Dak- en zolder-/vlieringisolatie • Ramen, hoogrendementsglas, deuren en kozijnen |

| Nr. 2 | Communicatie |
|-------|---|
| 2.1 | Gedurende de gehele contractperiode verloopt alle communicatie, zowel mondeling als schriftelijk, in de Nederlandse taal. |
| 2.2 | Alle medewerkers van de Opdrachtnemer die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. |
| 2.3 | Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon (accountmanager) aan voor de gehele contractduur voor alle communicatie met de gemeente. |
| 2.4 | Gebruik van naam of logo van de gemeente Vlaardingen in publicaties of reclame-uitingen is niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming. |

| Nr. 3 | Dataverwerking gegevensveiligheid |
|-------|---|
| 3.1 | Opdrachtnemer behandelt alle door de gemeente verstrekte informatie vertrouwelijk en beschikt over een privacyreglement conform de AVG. |
| 3.2 | Opdrachtnemer beschikt over vastgestelde procedures voor de behandeling van verzoeken van betrokkenen onder de AVG. |
| 3.3 | Alle subverwerkers van de Opdrachtnemer voldoen aan dezelfde privacy-eisen als de Opdrachtnemer. |
| 3.4 | Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt binnen de Europese Economische Ruimte (EER), waaronder ook Zwitserland valt. |

| Nr. 4 | Facturatie aan gemeente |
|-------|-------------------------|
|-------|-------------------------|

| | |
|------|--|
| 4.1 | Op een factuur wordt minimaal, in aparte velden, vermeld: de wettelijke factuurvereisten; het inkoopordernummer en/of het inkooporderregelnummer(s); aantal geleverde artikelen of diensten; omschrijving van de artikelen/diensten conform de inkooporder; artikelnummer(s) van Opdrachtnemer; totaalbedrag exclusief/inclusief btw; datum/tijdstip van levering; bankgegevens (IBAN, BIC/SWIFT); btw-nummer; KvK-nummer. |
| 4.2 | De factuur dient, onder vermelding van het inkoopordernummer, correct geadresseerd te zijn aan de gemeente Vlaardingen |
| 4.3 | Alle facturen van Opdrachtnemer worden deugdelijk gespecificeerd, zodat blijkt welke bedragen op grond van welke werkzaamheden c.q. activiteiten c.q. levering van goederen en/of artikelen in rekening worden gebracht, dan wel gecrediteerd worden. |
| 4.4 | Facturen zonder inkoopordernummer alsmede de/het inkooporderregelnummer(s) worden niet in behandeling genomen. |
| 4.5 | Creditfacturen worden separaat verstuurd, onder vermelding van het bijbehorende inkoopordernummer en/of het debet factuurnummer waarop de creditfactuur betrekking heeft. |
| 4.6 | Facturen voor vooruitbetaling en/of automatische incasso zijn niet toegestaan en worden door de Aanbestedende Dienst niet geaccepteerd, verwerkt en betaalbaar gesteld. |
| 4.7 | Facturatie vindt na uitvoering van de werkzaamheden c.q. levering van goederen en/of artikelen plaats, op basis van het geleverde en op basis van de in de inkooporder gespecificeerde prijzen en/of tarieven. |
| 4.8 | In de overeengekomen prijzen en/of tarieven zijn voorrijkosten, arbeidskosten, parkeerkosten en/of reis- en verblijfkosten inbegrepen. |
| 4.9 | Alleen de overeengekomen prijzen en/of tarieven komen gedurende de gehele Overeenkomst in aanmerking voor vergoeding. Eventuele andere (onvoorziene) kosten kunnen door Ondernemer alleen in rekening worden gebracht na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. |
| 4.10 | De prestatieverklaring dient voorafgaand aan de factuur te worden aangeleverd door opdrachtnemer bij de aanvrager/contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. |
| 4.11 | De prestatieverklaring moet aan de volgende voorwaarden voldoen: (1) document waaruit blijkt dat de leverancier de prestatie heeft geleverd; (2) akkoord van de medewerker die de prestatie kan vaststellen. NB: voor Leveringen is een uitzondering gemaakt, de pakbon hoeft niet getekend te worden. |

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.

Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.

4.2 Planning aanbestedingsprocedure

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de beschreven data af te wijken.

| Activiteit | Datum/periode |
|--|---------------------------|
| Publicatie aanbesteding en aanbestedingsstukken | 14 mei 2025 |
| Uiterste datum voor het indienen vragen voor de nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden | 27 mei 2025 om 15.00 uur |
| Uiterlijke datum publicatie eerste nota van inlichtingen | 6 juni 2025 |
| Uiterste datum voor het indienen vragen voor de tweede nota van inlichtingen | 17 juni 2025 om 15.00 uur |
| Uiterlijke datum publicatie tweede nota van inlichtingen | 24 juni 2025 |
| Deadline indienen inschrijving | 17 juli 2025 om 12.00 uur |
| Periode presentatie | 4 t/m 15 augustus 2025 |
| Gunningsbeslissing | 18 augustus 2025 |
| Bezwaartermijn | 8 september 2025 |
| Verwachting definitieve gunning | 8 september 2025 |
| Ingangsdatum (raam)overeenkomst | 8 september 2025 |

4.3 Vragen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 4.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van

inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

4.4 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht zijn de aanbestedende dienst - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbestedende dienst hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

4.5 Klachten afhandeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaaringen.nl.

Indien de ondernemer en de aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Voor de inhoud van deze regeling zie: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#) en dan specifiek Deel 1.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

Hoofdstuk 5. De inschrijving en voorwaarden

5.1 De (wijze van) inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
2. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. De uitwerking van de kwalitatieve gunningcriteria, het plan van aanpak, dient geanonimiseerd bij de inschrijving ingediend te worden. Uit deze uitwerking mag niet blijken door welke inschrijver deze is opgesteld. Het is daarom niet toegestaan om onder meer bedrijfsnaam, bedrijfslogo, of andere specifieke kenmerken waaraan inschrijver herkend kan worden in deze uitwerking op te nemen.
5. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
6. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
7. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

5.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument, programma van eisen en de Aanbestedingswet vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de raamovereenkomst, bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.

3. Inschrijver dient de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbestedende dienst verstrekte informatie. De aanbestedende dienst zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbestedende dienst zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
7. Door de aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbestedende dienst.
8. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbestedende dienst toe te lichten.
9. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.116 van het Aanbestedingswet.
10. Indien aanbestedende dienst constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
11. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbestedende dienst de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
12. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

13. De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Zij hebben hiervoor een Waarderingskader MVS Social Return ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. De Inschrijver gaat akkoord met het Waarderingskader MVS Social Return van de Gemeente Vlaardingen. Het Waarderingskader MVS Social Return is als bijlage 5 toegevoegd aan dit document.
14. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
15. Varianten. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
16. Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) geeft de inschrijver aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument

5.3 Voorbehouden procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

5.4 Verwerking persoonsgegevens

Aangezien de opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) persoonsgegevens verstrekt aan de opdrachtnemer, zal de opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst met de opdrachtgever afsluiten (conform bijlage 8), waarin partijen afspraken vastleggen over de omgang met persoonsgegevens.

Het bepaalde in het voorgaande laat onverlet dat de opdrachtnemer in het kader van de opdracht dossiers opbouwt met daarin nadere gegevens van betrokkene(n). Opdrachtnemer is voor die gegevensverwerking aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG.

Opdrachtnemer verwerkt de persoonsgegevens op een rechtmatige wijze en in overeenstemming met de AVG.

5.5 Bibob-advies

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de aanbestedende dienst bij de (raam)overeenkomst heeft bedongen dat de (raam)overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een (raam)overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

5.6 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbestedende dienst geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

5.7 Sluiting indieningstermijn

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in Paragraaf 4.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbestedende dienst de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de kluis is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

5.8 Combinatie

Bij het indienen van een inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het UEA indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

5.9 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

5.10 Onderaanneming

De aanbestedende dienst staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt.

Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA-te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De inschrijver geeft in zijn inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de (raam)overeenkomst.

Meerdere inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

Hoofdstuk 6. Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De inschrijvingen worden achtereenvolgend getoetst op:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.1 Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

6.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) in te vullen.

Het UEA is als digitale bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken (bijlage 1). De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de inschrijving en dient u toe te voegen aan uw inschrijving. Het ontbreken van het UEA kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver e.a. aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het UEA zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een inschrijver, combinant of onderaannemer onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme,

kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het UEA zijn door de aanbestedende dienst de facultatieve

Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

Indien de inschrijver in het UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in het UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen na een verzoek hiertoe.

Uittreksel handelsregister

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.250.000,- per gebeurtenis bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van de werkzaamheden, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

6.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1:
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ondersteunen van woningeigenaren en verenging van eigenaren bij het aanvragen van de ISDE en de Lokale Aanpak Isolatie subsidies bij twee andere gemeentes.
- Kerncompetentie 2:
Inschrijver heeft ervaring met zowel het organiseren, coördineren en aansturen van aannemers die isolatiewerkzaamheden uitvoeren aan vloeren, muren en/of daken als aannemers die isolerende beglazing realiseren.
- Kerncompetentie 3:
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met collectieve inkoopacties bij een andere gemeente.
- Kerncompetentie 4:
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het organiseren van natuurvriendelijk isoleren volgens de natuurkalender (SMP).

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieproject(en) waarvan de datum van oplevering ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Hetzelfde referentieproject mag voor meer dan één kerncompetenties toegepast worden.

De inschrijver dient de genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen tenzij hierboven anders is vernoemd (zie kerncompetentie 1). Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het standaardformulier referenties (bijlage 6), één per referentieproject) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn. Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbestedende dienst kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

Hoofdstuk 7. Gunningsprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- a) een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 5 van het aanbestedingsdocument, en;
- b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 6.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing, en;
- c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de algemene vereisten van paragraaf 6.1 en de geschiktheidseisen van paragraaf 6.3.

7.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen.

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

| Gunningcriterium | Maximum te halen punten | Weging |
|------------------------------------|-------------------------|--------|
| Prijs, (inschrijfsom) | 10 | 40% |
| Controle aanbieder vakspecialisten | 10 | 10% |
| Plan van aanpak | 10 | 45% |
| Presentatie | 10 | 5% |
| Totaal | 10 | 100% |

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 10 punten. De andere inschrijvers krijgen op basis van de voorbeeldberekening par. 7.2.3 van dit document minder punten.

De beoordelingscommissie van de aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen en kent per kwalitatief gunningscriterium 0, 2, 4, 6, 8 of 10 punten toe.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

| punt | kwalificatie | Betekenis |
|------|------------------------|---|
| 0 | Niet kunnen beoordelen | Er is geen of onvoldoende informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen. |
| 2 | Slecht | De gegeven informatie voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Er ontbreekt informatie over significante punten. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch en biedt geen meerwaarde. |
| 4 | Matig | De gegeven informatie voldoet niet volledig aan het gevraagde en/of sluit |

| | | |
|----|------------|---|
| | | slechts gedeeltelijk aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Er ontbreekt informatie over significante punten, de wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over. Beantwoording is slechts gedeeltelijk concreet en/of gedeeltelijk realistisch en biedt beperkt meerwaarde. |
| 6 | Voldoende | De gegeven informatie voldoet grotendeels aan het gevraagde en/of sluit grotendeels aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. De wijze van invulling is slechts minimaal overtuigend. Beantwoording is grotendeels concreet en/of grotendeels realistisch en biedt op een meerderheid van de onderdelen een minimale meerwaarde óf biedt op enkele onderdelen een aanzienlijke meerwaarde. |
| 8 | Goed | De gegeven informatie voldoet volledig aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. De wijze van invulling is overtuigend. Beantwoording is concreet en realistisch en biedt op een meerderheid van de onderdelen een aanzienlijke meerwaarde. |
| 10 | Uitstekend | De gegeven informatie voldoet volledig aan het gevraagde en sluit optimaal aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. De wijze van invulling is overtuigend en innoverend. Beantwoording is concreet en realistisch en toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. De inschrijving voegt maximaal extra waarde toe. |

7.2 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit aanbestedingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. UEA

2. **Uittreksel uit het handelsregister.** Dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding.

3. **Prijzenformulier.** De Inschrijver dient via bijlage 4 een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte van tranche 1. De totale inschrijfsom zal bestaan uit de volgende onderdelen:

- **Aanloopkosten** met een plafondbedrag van € 70.000,= ex BTW
- **Kickbackfee met een maximaal aan te bieden percentage van 6%**

De inschrijfprijs wordt bepaald door de totaalprijs voor tranche 1, zoals vermeld op bijlage 4. Alle door de Aanbestedende dienst in het prijzenblad in de grijze cellen genoemde aantallen zijn

indicatief, hieraan kunnen géén rechten worden ontleend. Het prijzenblad dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit om ook bij eventuele mutaties en verrekeningen uit te kunnen gaan van de juiste gegevens.

Prijzen zoals uitgevraagd in het prijzenblad (bijlage 4) dienen te worden gehanteerd als all-in totaalprijzen, inclusief alle bijkomende kosten, zoals kosten voor administratie, service, advies, et cetera maar exclusief BTW. In bijlage 4 prijzenblad dient u per gevraagd onderdeel de prijs op te geven.

Aangeboden extra kortingen of aanvullende zaken die niet worden uitgevraagd zullen niet worden beoordeeld. Dit om een gelijke behandeling van alle inschrijvers te kunnen waarborgen.

Deze prijs weegt voor 40% mee. De waardering wordt gebaseerd op het verschil in de aangeboden inschrijfprijs ten opzichte van de laagste Inschrijving. De Inschrijver die de laagste inschrijfprijs biedt krijgt het hoogste cijfer: 10. De overige Inschrijvingen krijgen punten, afgerond op 2 decimalen, op basis van de afwijking ten opzichte van de laagste Inschrijving. Een negatief aantal punten zal niet worden toegekend.

Voorbeeld:

Laagste inschrijfprijs : € 100.000,00 = 10 punten

Uw Inschrijving: € 105.00,00

Berekening: $(€ 100.000,00 / € 105.000,00) * 10 \text{ punten} = 9,52 \text{ punten} * 40\% = 3,81 \text{ punten}$

Vul uw prijzen in op het prijzenblad (bijlage 4) en voeg deze toe aan uw Inschrijving.

Daar waar gevraagde gegevens ontbreken of uw prijzen onverklaarbaar afwijken van de gemiddelde prijzen per item in onderhavige aanbesteding, kan de Aanbestedende dienst ervoor kiezen om uw inschrijving niet voor beoordeling in aanmerking te laten komen. Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbestedende dienst wil namelijk per gunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve inschrijving op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding is in ieder geval sprake als uit de inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

4. Controle aanbidding vakspecialisten, kwaliteitsonderdeel A

De gemeente vindt het belangrijk dat publieksmiddelen op verantwoorde wijze worden ingezet.

De inschrijver dient in dit gunningcriterium zeer specifiek aan te tonen op welke wijze wordt geborgd dat de ingediende offertes, aanbiedingen, declaraties, onderhoudsplannen, facturen en geëiste bewijslast voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen, ongeacht de route namelijk: de declaratieroute, collectieve inkoop en VVE aanpak, voldoen aan de technische vereisten en een marktconforme aanbiedingen zijn. De gemeente zal dit steekproefgewijs controleren bij de uitvoerder.

Zo beschrijft de inschrijver de wijze waarop hij voorkomt dat isolatiebedrijven onrealistische of buitensporig hoge prijsstellingen hanteren. Dit omvat minimaal:

- Een beoordelingssystematiek voor prijs-kwaliteitverhouding van offertes, per maatregeltipe;
- De inzet van deskundigen met aantoonbare kennis van isolatietechniek en marktconforme prijsstelling van vakspecialisten kan beoordelen;
- Een procedure voor het toetsen van offertes op redelijkheid, betrouwbaarheid, onderbouwing en marktconformiteit, inclusief afkeurcriteria.

Het plan mag bestaan uit **maximaal 4 pagina's A-4** en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0.

Daarnaast dient het plan van aanpak geanonimiseerd bij de inschrijving ingediend te worden. Uit het plan mag niet blijken door welke inschrijver dit is opgesteld. Het is daarom niet toegestaan om ondernemer bedrijfsnaam, bedrijfslogo, of andere specifieke kenmerken waaraan inschrijver herkend kan worden in deze uitwerking op te nemen. Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het plan mag niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen.

5. Plan van aanpak, kwaliteitsonderdeel B

Dit plan beschrijft de wijze waarop de inschrijver uitvoering geeft aan de opdracht, met nadruk op kwaliteitsborging, controleprocessen, samenwerking met vakspecialisten. De beoordeling vindt plaats op volledigheid, uitvoerbaarheid, realiteitsgehalte en mate van aansluiting op de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

In het plan van aanpak moeten de onderstaande onderdelen specifiek toegelicht worden:

Borging van kwaliteit en controlemechanismen

Kwaliteitsborging is een kernverantwoordelijkheid binnen deze opdracht. De gemeente verlangt inzicht in de wijze waarop de uitvoerende partij toezicht houdt op correcte uitvoering, doelmatige subsidiebesteding en rechtmatigheid van declaraties.

De inschrijver licht toe, minimaal aan de hand van de gestelde eisen, duidelijk hoe zij dit aanpakt. In haar beschrijving neemt zij minimaal mee:

- De volledige klantreis;
 - o De aanpak voor het vooraf toetsen van subsidieaanvragen aan de hand van de subsidieregeling;
 - o De inschrijver geeft inzicht in het proces van gemeentelijke subsidiebeschikking en de parallelle ISDE-aanvraag, inclusief communicatie aan de bewoner bij langere doorlooptijd wachtend op de ISDE-beschikking en wijze van verrekening of optopping van totale subsidiebedrag. Zie voor verdere context de eis over ISDE in bijlage 1 van het uitvoeringsplan;
 - o Doorlooptijden van betalingen en uitvoering werk en hoe men dit beheert en communiceert richting vakspecialist en bewoner.
- Hoe controleert de uitvoerder de werkzaamheden van de vakspecialisten.

Uitgelichte VVE aanpak

De gemeente vindt de aanpak voor VvE's belangrijk en voorziet hier de meest complexiteit voor de uitvoerder. De inschrijver licht toe hoe hij de VvE-aanpak zodanig structureert dat deze past bij de eigenschappen en besluitvorming van een VvE'. Licht toe hoe risico's op vertraging, onvolledige aanlevering en foutieve subsidievaststelling worden voorkomen, met aandacht voor procesbeheersing, communicatie en monitoring.

Het plan van aanpak mag bestaan uit **maximaal 10 pagina's A-4** en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. **Daarnaast dient het plan van aanpak geanonimiseerd bij de inschrijving ingediend te worden. Uit het plan van aanpak mag niet blijken door welke inschrijver dit is opgesteld. Het is daarom niet toegestaan om ondernemer bedrijfsnaam, bedrijfslogo, of andere specifieke kenmerken waaraan inschrijver herkend kan worden in deze uitwerking op te nemen.** Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het plan van aanpak mag niet afwijken van de in het bestek omschreven eisen.

De inschrijver dient in zijn plan van aanpak in ieder geval uit te werken:

- Aantoonbare borging van kwaliteit en rechtmatigheid;
- Volledigheid en uitvoerbaarheid van het plan;
- Relevantie en toepasbaarheid van referenties;
- Concreetheid, risicoanalyse en realistisch tijdspad;
- Aansluiting op de eisen uit het Programma van Eisen.

6. Presentatie, kwaliteitsonderdeel C

De gemeente nodigt inschrijvers uit om hun plannen verder toe te lichten tijdens een presentatie van maximaal een half uur, hierna wordt minimaal 15 minuten gereserveerd voor vragen.

7.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten
2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden en eisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De aanbestedende dienst kan de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.
4. Beoordeling van inschrijvingen door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie, die de uitwerkingen van de kwalitatieve gunningcriteria beoordeelt, bestaat uit drie leden. In de beoordelingscommissie is deskundigheid aangaande wonen en energie, beleid, isoleren, duurzaamheid en inkoop. De beoordeling vindt eerst individueel plaats. Per gunningscriterium wordt door elk lid een score in de vorm van een rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor gegeven. Vervolgens komen beoordelaars tot een gezamenlijk in consensus bepaald onderbouwd eindoordeel per kwalitatief gunningscriterium per inschrijver.
5. Inschrijvers worden vervolgens in de gelegenheid gesteld hun plannen toe te lichten in een presentatie. Aan de presentatie/ toelichting worden vervolgens punten toegekend.
6. De prijsaanbiedingen worden pas geopend nadat de presentaties hebben plaats gevonden en de beoordelingscommissie tot een kwalitatieve beoordeling in consensus is gekomen en deze heeft vastgesteld.
7. Na het opstellen van het gezamenlijke eindoordeel voor alle inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de meeste punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.
8. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijke puntentotaal krijgen en in aanmerking komen voor gunning (eerste plaats), zal degene met de laagste inschrijfprijs de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting plaats.

7.3.1 Lotingsprocedure

Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers niet uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Een lot bevat de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt.

Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

7.4 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de

inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbestedende dienst deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

7.5 Gunningsbeslissing

1. De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

Deze termijn is een vervaltermijn. Iedere inschrijver die het niet met het besluit met de gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7.6 Bewijsmiddelen

De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt door de aanbestedende dienst met de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** en **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd.

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De gunningsbeslissing zal worden herzien en de inschrijver met de volgende rangorde zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2. Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022**
- Bijlage 3. Concept (raam)overeenkomst**
- Bijlage 4. Inschrijfstaat**
- Bijlage 5. SROI waarderingskader MVS**
- Bijlage 6. Invulformulier referentie.doc**
- Bijlage 7. Verwerkingsovereenkomst**
- Bijlage 8. Uitvoeringsplan Lokale aanpak Isolatie**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.