

OFFERTEAANVRAAG

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

INZAKE DIENSTEN

Uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) 2025-2028

Kenmerk: INK24-07-310

Datum: 21 mei 2025

Gemeente Nissewaard
Postbus 25
3200 AA Spijkenisse

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Definities.....	3
Hoofdstuk 2	Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst.....	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard.....	5
2.3	De aanbesteding	5
2.4	Omvang van de opdracht	6
2.5	Overeenkomst	9
2.6	Overeenkomst	9
2.7	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI.....	10
2.8	Algemene Verordening Gegevensbescherming	10
Hoofdstuk 3	Offerteprocedure.....	11
3.1	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden.....	11
3.2	Nederlands recht	11
3.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	11
3.4	Communicatie.....	11
3.5	Planning	11
3.6	Inlichtingen	12
3.7	Het indienen van de Inschrijving	12
3.8	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	13
3.9	Verbod onderling overleg tussen Ondernemers	14
3.10	Het Sluitingstijdstip.....	14
3.11	Ontvangstbevestiging	14
3.12	Gestanddoeningstermijn	14
3.13	Kosten Inschrijving.....	14
3.14	Ongeldige Inschrijvingen	14
3.15	Tegenstrijdigheden en bezwaren	15
3.16	Rangorde.....	15
3.17	Voorbehoud	15
3.18	Wet BIBOB	15
3.19	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	15
3.20	Beoordeling Inschrijvingen	15
3.21	Gunningsbeslissing	16
3.22	Tot stand komen van de Overeenkomst	16
3.23	Wachtkamerregeling	16
3.24	Klachtenregeling	16
3.25	Facturatie	16
Hoofdstuk 4	Beoordeling van de Inschrijvingen	17
4.1	Geldigheid en uitsluitingsgronden.....	17
4.2	Geschiktheidseisen	17
4.3	Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht	17
4.3.1	Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid	17
4.3.2	Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties).....	17
4.3.3	Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)	18
4.4	Gunningscriteria en beoordeling	19
4.5	Gunningscriterium 1. Prijs	19
4.6	Gunningscriterium 2. Projectmanagement	20
4.7	Gunningscriterium 3. Planning	22
4.8	Gunningscriterium 4. Presentatie van de offerte.....	23

4.9	Beoordelingscommissie	23
4.10	Gunning.....	24
4.11	Definitieve gunning.....	24
Hoofdstuk 5	Bijlagen	25
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	25
Bijlage B	Inschrijfformulier.....	25
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten	25
Bijlage D	Concept overeenkomst	25
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst	25
Bijlage F	<i>Vervallen</i>	25
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment	25
Bijlage H	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard	25
Bijlage I	Verwerkersovereenkomst	25
Bijlage J	Regionale bestektekst SROI.....	25
Bijlage K	Programma van Eisen.....	25

Hoofdstuk 1 Definities

Aanbestedende Dienst

De gemeente Nissewaard, gevestigd en kantoorhoudend aan de Raadhuislaan 106 te 3201 EL Spijkenisse.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die in deze aanbesteding door de Aanbestedende Dienst in de procedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet 2012

De Aanbestedingswet 2012, zoals deze geldt ten tijde van de aankondiging van deze aanbesteding.

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende Dienst die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst te weten de Algemene Inkoopvoorwaarden leveringen en diensten Nissewaard 2019.

Beoordelingscommissie

Het team van deskundigen, dat betrokken is bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Het gunningscriterium waarbij een Inschrijving wordt beoordeeld op zowel de prijs als op aanvullende kwaliteitsaspecten.

Contactpersoon

Het aanspreekpunt voor deze aanbesteding van de Aanbestedende Dienst of van de Ondernemer.

Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende Dienst waarin het resultaat van de Inschrijvingen gemotiveerd kenbaar wordt gemaakt aan de Inschrijvers.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod (ofwel de offerte) van de Inschrijver, waarmee de Inschrijver meedingt naar de Opdracht die hierbij wordt aanbesteed.

Knock-Out criteria (K.O.)

Het uitsluiten van een Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding vanwege een uitsluitingsgrond of het ter zijde leggen van een Inschrijving vanwege het niet voldoen aan een geschiktheidseis of een andere gestelde eis.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin antwoord wordt gegeven op vragen over deze aanbesteding.

Offerteaanvraag

Dit document met bijlagen, dat de voorwaarden en procedures beschrijft voor deze aanbesteding.

Ondernemer

Een leverancier of dienstverlener.

Overeenkomst

De Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst met de Winnende Inschrijver wenst te sluiten.

Programma van Eisen

De technische en functionele specificaties die zijn voorgeschreven en gewenst voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Sluitingstijdstip

Het tijdstip dat is vermeld in de Offerteaanvraag waarop de Inschrijving uiterlijk dient te zijn ingediend.

Standstilltermijn

De termijn van 20 kalenderdagen die ingaat op de dag na de bekendmaking van de Gunningsbeslissing. Tegen dit besluit is bezwaar mogelijk gedurende deze termijn door het aanhangig maken van een kort geding bij Rechtbank Rotterdam.

TenderNed

Het online platform van TenderNed waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Europese standaardformulier dat deels door de Aanbestedende Dienst is ingevuld en bijgevoegd, welk formulier door de Inschrijver verder dient te worden ingevuld en ondertekend.

Voorwerp van aanbesteding

De omschrijving van de dienst of levering waarvoor deze aanbesteding wordt gehouden.

Winnende Inschrijver

De geldige Inschrijver die op basis van de geschiktheidseisen en de gunningcriteria het meest geschikt wordt geacht om de Overeenkomst uit te voeren.

Hoofdstuk 2 Voorwerp van aanbesteding en Overeenkomst

2.1 Inleiding

De gemeente Nissewaard is een jonge gemeente op het eiland Voorne-Putten met zo'n 85.000 inwoners. Nissewaard heeft het beste van twee werelden! De rust, ruimte en het groen in de kleine dorpse kernen, en de stedelijke voorzieningen in Spijkenisse. Iedere dag zetten wij ons in om Nissewaard te maken tot een fijne plek om te wonen, te werken en te recreëren.



2.2 Ambities duurzaamheid gemeente Nissewaard

De Gemeente Nissewaard heeft zich gecommitteerd aan de nationale ambities om in 2050 energieneutraal, circulair en bestand tegen de verandering van het klimaat te zijn. We verwachten van partijen waarmee we samenwerken dat zij zich – waar dat van toepassing is – inspannen om een bijdrage te leveren aan deze ambities. Onder energieneutraal en circulair verstaan we het terugdringen van het energiegebruik, het duurzaam opwekken van energie en het verminderen van het grondstoffenverbruik of het gebruik van hernieuwbare (biobased) materialen. Dat kan zich niet alleen uiten binnen het betreffende werk, product of te leveren dienst, maar ook in de totale keten van winning, productie, transport tot gebruik. Hierbij streven we naar zo beperkt mogelijke milieuschade (waaronder CO₂-uitstoot) en zo beperkt mogelijke uitputting van schaarse grondstoffen. Waar mogelijk specificeren wij dit in geschiktheidseisen en gunningscriteria.

Hiervoor heeft Gemeente Nissewaard het programmaplan duurzaamheid opgesteld. Hierbij zijn de volgende tussendoelen gesteld:

Energie neutraal

- In 2030 is 27% van de energie die in één kalenderjaar wordt verbruikt binnen de gemeente Nissewaard, CO₂-neutraal en in eigen beheer opgewekt binnen Voorne-Putten.

Circulair

- Vanaf 2026 is de hoeveelheid huishoudelijk restafval minder dan 150 kg per inwoner per jaar.
- In 2030 is de voorbereiding voor hergebruik en recycling van afval verhoogd tot minimaal 60%

Klimaatbestendig

- In 2030 zijn het aantal knelpunten als gevolg van extreem weer in de openbare ruimte minimaal gelijk aan het niveau van 2020.
- Het percentage groen ten opzichte van het percentage verharding in de bebouwde omgeving is toegenomen.

2.3 De aanbesteding

In deze Offerteaanvraag wordt de aanbesteding met kenmerk 'Uitvoering van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) 2025-2027 met kenmerk INK24-07-310', van de Aanbestedende Dienst beschreven. De Aanbestedende Dienst heeft hierbij gekozen voor een **openbare Europese aanbesteding**.

Deze Offerteaanvraag bevat informatie voor Ondernemers om inzicht te krijgen in de Overeenkomst die de Aanbestedende Dienst wenst te sluiten en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend en hoe deze wordt beoordeeld. Hierbij is gekozen voor het gunningscriterium Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Ondernemers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen, met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsstukken zijn geformuleerd.

2.4 Omvang van de opdracht

Voor het goede begrip van de omvang van de dienstverlening en de eisen en wensen, geeft dit hoofdstuk de begrippen en kaders die van toepassing zijn bij het uitvoeren van het Nationaal Isolatie Programma voor de gemeente Nissewaard. Bovendien wordt de omvang van de door Gemeente Nissewaard aan Ondernemer verlangde dienstverlening aangegeven. Daarna volgen de specifieke eisen en wensen waaraan de dienstverlening door de Ondernemer dient te voldoen. Deze eisen zijn onder andere te onderscheiden naar de te verrichten dienstverlening zelf, maar ook naar procesafspraken, de wijze van communicatie en de beschikbaarheid van personele capaciteit.

Gemeente Nissewaard bereikt en helpt tot eind 2028 206 huishoudens (=1e tranche) die wonen in een grondgebonden koopwoning of VVE met label C en geschatte labels DEFG met 2 slecht geïsoleerde bouwdelen of een definitief label DEFG om tenminste 1 grote isolatiemaatregel te nemen (isoleren van binnenzijde dak, vliering, bodem of vloer, plaatsen van HR++ glas). Minimaal 80% van deze bewoners bezitten een woning met een WOZ-waarde onder de € 477.000,- euro.

De totale waarde van het subsidiebedrag (dus inclusief te betalen kosten aan de uitvoerende partij) waar de 1e tranche over gaat is € 362.560,-. De tweede tranche wordt alleen maar toegewezen aan de winnende partij als alle 206 woningen uit de eerste tranche zijn uitgevoerd. In de tweede tranche gaat het om minimaal 1105 woningen voor een bedrag van € 1.944.800,-. Indien alle woningen uit de tweede tranche zijn bereikt kan de opdracht worden uitgebreid (zie herzieningsclausule) met een derde tranche waarin 836 woningen moeten worden bereikt voor een bedrag van 1.471.360 euro. Alle woningen moeten zijn bereikt voor eind 2028. De looptijd kan korter zijn wanneer het eindresultaat eerder dan 31 december 2028 behaald is.

Opgesteld ontvangt Aanbestedende dienst subsidie voor het isoleren van 1311 woningen (1e tranche 206 woningen + 2e tranche 1105 woningen), eventueel uitgebreid met een derde tranche van 836 woningen.

De Opdracht bestaat in hoofdzaak uit:

- a. het bezoeken van woningeigenaren in woningen met label CDEFG met 2 slecht geïsoleerde bouwdelen (<https://www.rvo.nl/subsidies-financiering/spuk-lokale-aanpak-isolatie#slecht-geisoleerde-woningen>) en een WOZ-waarde onder de € 477.000,-;
- b. het uitvoeren van woningopnames en het opstellen van individueel advies voor het treffen van isolatiemaatregelen, resulterend in een offerte voor gebouweigenaren voor de uitvoering van één of meerdere isolatiemaatregelen;
- c. begeleiden van de uitvoering van de gekozen isolatiemaatregel: Verzamelen van deelnemende lokale/ regionale aannemers en isolatiepartijen en uitonderhandelen van scherpe tarieven voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen;

- d. het aansturen van deelnemende lokale/regionale aannemers en isolatiepartijen voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen;
- e. het verlenen, beheren en verrekenen van de isolatiesubsidie t.b.v. de woningeigenaren namens de gemeente Nissewaard;
- f. het begeleiden van aanvragen ISDE en informeren over lening Warmtefonds;
- g. voorbereiden van de documentatie t.b.v. de SiSa-verantwoording en het verzorgen van tussentijdse rapportages;
- h. als centraal contactpersoon (coördinator) optreden voor bewoners richting de uitvoerende partijen.

Randvoorwaarden

Er zijn verschillende randvoorwaarden waaraan moeten worden voldaan om dit project tot een succes te brengen:

- Om tot uitvoering te komen moet via een aanbesteding een betrouwbare marktpartij gevonden worden die op zijn beurt weer genoeg uitvoerende isolatiepartijen contracteert;
- de doelgroep moet het subsidiebedrag van de gemeente hoog genoeg vinden om te converteren.

Doelgroepen

We onderscheiden in dit project 3 verschillende doelgroepen:

1. Particuliere woningeigenaren die ook de energietoeslag (hebben) ontvangen en in een grondgebonden woning, met energielabel C en geschatte labels DEFG met 2 slecht geïsoleerde bouwdelen of een definitief label DEFG wonen, waarvan de WOZ-waarde niet boven de €477.000,- ligt. Omvang doelgroep is ongeveer 80 woningen.
2. Particuliere woningeigenaren, met energielabel C en geschatte labels DEFG met 2 slecht geïsoleerde bouwdelen of een definitief label DEFG en een WOZ-waarde onder de grens van €477.000,-. Specifieke aandacht zal daarbij uitgaan naar het bereiken en begeleiden van huishoudens die net boven de 120% van de bijstandsnorm zitten.
3. Overige particuliere woningeigenaren die willen isoleren. Deze groep voldoet niet aan de voorwaarden voor besteding van de regeling. Deze groep kan wel gebruikmaken van de collectieve inkoopactie met gunstige voorwaarden, die onderdeel van de isolatieaanpak is, maar heeft geen recht op financiële ondersteuning.

VvE's

Bij voorkeur neemt de Inschrijver een beschrijving op hoe VvE's te bereiken. Dit betekent dus niet dat het verplicht is een begeleidingstraject op te zetten.

Doe-Het-Zelf

Bewoners mogen ook zelf aan de slag met isoleren. We zien graag dat Inschrijver een beschrijving opneemt hoe deze opdracht uit te voeren, inclusief bewijsvoering, zodat de woningen meetellen voor de verantwoording behaalde woningen.

Mogelijke isolatiemaatregelen

Er wordt in eerste instantie gekozen voor het aanbieden van binnenzijde dakisolatie en vloer- of bodemisolatie. Spouwmuurisolatie valt in eerste instantie buiten de scope van het project.

Spouwmuurisolatie mag alleen worden uitgevoerd wanneer er SMP-omgevingsvergunning is, vanwege de mogelijke aanwezigheid van beschermde diersoorten. Deze ontheffing kan verkregen worden door ecologisch onderzoek te doen naar de aanwezige soorten en een Soorten Management Plan (SMP) op te stellen. Onze gemeente heeft op dit moment nog geen ontheffing. Hiervoor loopt nu een aanbesteding. Zodra wij een SMP hebben of indien een uitvoerende partij kan voldoen aan de erkende DNA methodiek volgens <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2025-8635.html> is spouwmuurisolatie onder deze regeling toegestaan.

Relatie met andere projecten

Naast financiële ondersteuning via de energietoeslag helpt dit project huishoudens energiearmoede tegen te gaan via energiebesparing. Dit project heeft nog geen relatie met andere projecten, maar met het vrijkomen van de NIP lokale aanpak isolatiegelden vanuit het Rijk kan dit project in andere vormen mogelijk opvolging krijgen.

Herzieningsclausule

Indien de Subsidieverstrekker de voorwaarden van de lopende subsidie verandert, kan het zo zijn dat Gemeente Nissewaard de opdracht tussentijds, zonder aankondiging moet herzien, e.e.a. conform art. 2.163c Aanbestedingswet 2012. In soortgelijke trajecten in het verleden betrof dit de optie tot een langere doorlooptijd en/of extra budget (en daarmee meer huishoudens die mogen deelnemen). Als Subsidieverstrekker extra mogelijkheden biedt tijdens de looptijd van de regeling, kan de opdracht tussen Gemeente Nissewaard en Opdrachtnemer verlengd, aangepast en/of uitgebreid worden met wederzijdse schriftelijke instemming door de bevoegde personen. Er is een derde tranche met 836 woningen voor een bedrag van 1.471.360 euro aangevraagd maar nog niet toegewezen. Na toewijzing wordt deze toegevoegd aan de onderhavige opdracht. Indien het aantal woningen voor eind 2028 niet wordt gehaald wordt de opdracht verlengd met een termijn van 2 keer één jaar . Indien de voorwaarden van de verleende subsidie worden aangepast, kan ook de opdracht dienovereenkomstig worden aangepast.

Projectaanpak

Huishoudens worden met de isolatieaanpak geholpen met advisering, financiële ondersteuning en ontzorging bij het isoleren van de woning.

Uitvoering bij externe partij

Het doel van het project is om grote isolerende maatregelen uit te voeren bij woningeigenaren. De Ondernemer verzorgt richting de uitvoerende partijen een uitvraag en contracteert deze partij. De Ondernemer zal dus de isolatiebedrijven en/of glaszetter selecteren. De Ondernemer coördineert in samenwerking met Aanbestedende Dienst de uitvoering van het NIP-project. De verschillende acties en instrumenten staan in verbinding met elkaar.

Externe communicatie

De externe communicatie wordt actief opgepakt. De doelgroep is om verschillende redenen lastig te bereiken met een gemeentelijke brief. De problematiek bij de doelgroep rijkt verder dan alleen energiearmoede. Dit betekent dat bewoners ook op andere manieren benaderd moeten worden wanneer de respons achter blijft. Communicatie zal ook lopen via de sociale stakeholders, zoals de Voedselbank en energiecoaches. Hiermee borgen we dat ook mensen die de gemeente normaal niet weten te vinden of zich schamen wél de hulp krijgen die ze nodig hebben. De externe partijen in de markt hebben vaak al veel ervaring met het op de juiste wijze benaderen hiervan.

Mate van financiële ondersteuning

De mate van financiële ondersteuning verschilt per doelgroep. De doelgroep in energiearmoede krijgt meer financiële ondersteuning.

Doelgroep 1: Particuliere woningeigenaren met energiearmoede. Het aantal in deze doelgroep moet nog worden bepaald, wellicht kijken we niet alleen naar energietoeslag maar ook naar de doelgroep die daar net niet voor in aanmerking komt.

Doelgroep 2: Particuliere woningeigenaren zonder recht op energietoeslag

Bewoners worden, indien zij dit wensen, uitgenodigd om een afspraak te maken voor een adviesgesprek. Tijdens dit bezoek wordt er een concreet advies opgesteld voor de te nemen isolatiemaatregel. Indien nodig koppelt de adviseur het advies terug aan de installateur die de maatregelen direct kan uitvoeren.

Verantwoording en rapportage

Opdrachtnemer monitort de voortgang en levert de gegevens aan die Gemeente Nissewaard nodig heeft om de uitkering te verantwoorden aan het Rijk.

De Aanbestedende Dienst heeft besloten het Voorwerp van aanbesteding niet onder te verdelen in percelen, omdat:

- deze één economische of technische functie vervult;
- de beschreven doelstelling het beste bereikt kan worden door het sluiten van één Overeenkomst met één Opdrachtnemer;
- er sprake is van grote samenhang tussen de gevraagde prestaties.

De geschiktheidseisen en gunningscriteria die van toepassing zijn op het Voorwerp van aanbesteding, worden hierna beschreven in Hoofdstuk 4.

2.5 Overeenkomst

Het doel van de Aanbestedende Dienst is het sluiten van de Overeenkomst met ingang van 15 oktober 2025 van rechtswege eindigend op 31 december 2028.

De Aanbestedende Dienst kan met de Opdrachtnemer overeenkomen, dat de Overeenkomst met twee (2) keer één jaar wordt verlengd.

2.6 Overeenkomst

De Overeenkomst zal worden gesloten op basis van de bijgevoegde conceptovereenkomst (bijlage D). Indien een Ondernemer voorstellen heeft voor aanpassing van de (concept)overeenkomst, dan dienen deze tijdig te worden voorgesteld in de inlichtingenronde.

Op de Overeenkomst zullen de Algemene Inkoopvoorwaarden van toepassing zijn (bijlage C). De koop- en leveringsvoorwaarden, betalings- en andere voorwaarden van uw onderneming worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.7 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden: SROI

De gemeente Nissewaard hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is social return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid en wordt door de gemeente een social return verplichting aan de opdrachtnemer opgelegd met als doel een economisch en sociaal gezondere regio te krijgen. De social return verplichting kan worden ingevuld door middel van de mogelijkheden zoals vastgelegd in de regionale standaard bestektekst uit de arbeidsmarktregio Rijnmond en dient binnen de vastgelegde contractperiode te worden uitgevoerd conform de overeenkomst.

Voor deze opdracht is Social Return als verplichting van toepassing. Ten minste 2% van de opdrachtwaarde exclusief BTW dient ingezet te worden ten behoeve van Social Return. Hiervoor verwijzen wij u naar bijlage J met de SROI Regionale Bestekstekst.

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. De SROI-opgave dient aan het einde van de overeenkomst volledig ingevuld te zijn. Het niet voldoen aan de SROI-opgave heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag.

2.8 Algemene Verordening Gegevensbescherming

Zowel de Aanbestedende dienst als de Opdrachtnemer verplichten zich om met betrekking tot persoonsgegevens de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') in acht te nemen. Ingeval beiden in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst persoonsgegevens verwerken, zullen in de Overeenkomst afspraken worden gemaakt over de zorgvuldige uitwisseling van de benodigde persoonsgegevens. Zo nodig zal daarvoor toestemming worden gevraagd van de desbetreffende persoon. Ingeval de Opdracht die de Opdrachtnemer zal verrichten primair/in hoofdzaak bestaat uit de verwerking van persoonsgegevens ten behoeve van de Aanbestedende dienst, zullen partijen een verwerkersovereenkomst sluiten (bijlage I).

Hoofdstuk 3 Offerteprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft de procedure van deze aanbesteding.

3.1 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in de Aanbestedingsstukken.

3.2 Nederlands recht

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.

3.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- Ook alle verdere correspondentie plaatsvindt via TenderNed.

Indien een Ondernemer technische problemen ervaart of vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kan tijdens kantooruren contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed via telefoonnummer 0800-8363376 of servicedesk@TenderNed.nl.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website van TenderNed.

3.4 Communicatie

Deze aanbesteding wordt gehouden in het Nederlands. Een Inschrijving dient te zijn opgesteld in het Nederlands (ook de bijlagen).

Elke poging tot beïnvloeding van bij de Aanbestedende Dienst betrokken medewerkers kan ertoe leiden dat de desbetreffende Inschrijving terzijde wordt gelegd.

De Inschrijver dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die betrokkenen bij deze aanbesteding kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat diens Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Over deze aanbesteding kan uitsluitend de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst worden benaderd.

3.5 Planning

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht	21 mei 2025
Uiterlijke ontvangst van vragen voor de Nota van Inlichtingen	03 juni 2025 om 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	11 juni 2025
Sluitingstijdstip: Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	02 september 2025 om 10:00 uur
Presentatie inschrijving	04 september 2025 (tijdstip ntb in de middag)

Gestanddoening (Vanaf de datum van ontvangst van de inschrijvingen)	3 maanden
Versturen gunningsbeslissing	15 september 2025
Einde Standstilltermijn	6 oktober 2025
Versturen definitief gunningsbesluit	6 oktober 2025
Ingangsdatum overeenkomst	15 oktober 2025

De Aanbestedende Dienst kan deze planning wijzigen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6 Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen en/of verbetervoorstellen indienen over de Aanbestedingsstukken binnen de in de planning aangegeven termijn.

Elke vraag dient separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar de Aanbestedingsstukken en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens (geanonimiseerd) als Nota van Inlichtingen op TenderNed worden gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst kan tevens middels de Nota van Inlichtingen de Offerteaanvraag wijzigen tot uiterlijk 10 dagen voor het Sluitingstijdstip.

Let op: ingevolge de Aanbestedingswet 2012 kan een Inschrijver verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Hiertoe dient de Inschrijver bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten **en zijn verzoek te motiveren**.

Indien de Aanbestedende Dienst een dergelijk verzoek afwijst laat zij dit aan de desbetreffende Inschrijver weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Inschrijver de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, als niet individuele vraag.

De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Offerteaanvraag en prevaleert boven de Offerteaanvraag.

3.7 Het indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig en tijdig vóór het Sluitingstijdstip te zijn ingediend via TenderNed. Het UEA, de formulier referenties kerncompetenties en het document waarin de prijzen worden ingediend dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. In de Inschrijving dient de Inschrijver als referentienummer van de Aanbestedende Dienst te vermelden: **INK24-07-310**.

Op andere wijze ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS- code.

Rechtspersonen die met elkaar zijn verbonden in een groepsstructuur, in de zin van de artikelen 2:24a, 24.b en 24.c Burgerlijk Wetboek, kunnen slechts één (gezamenlijke) inschrijving doen. Dit behoudens de mogelijkheid van deelname in samenwerking zoals hierna beschreven.

Het indienen van varianten is in het kader van deze aanbesteding niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

De ingediende Inschrijvingen worden digitaal bewaard in de aanbiedingskluis. De Aanbestedende Dienst kan deze aanbiedingskluis niet eerder openen dan na het Sluitingstijdstip. Na het Sluitingstijdstip kan er niets meer worden ingediend.

Vereiste bijlagen bij Inschrijving en bewijsstukken bij verificatie:			
		Bij Inschrijving	Bij verificatie
A.	Het volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
B.	Inschrijfformulier met <u>rechtsgeldige ondertekening</u>	X	
C.	Invulformulier referenties kerncompetenties ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	X	
D.	Beantwoording gunningscriteria	X	
E.	Een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.	X	
F.	Een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst die niet ouder is dan zes maanden.		X
G.	Een (kopie/scan) van de verzekeringspolis		X
H.	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) wat niet ouder is dan 2 jaar op het moment van inschrijven.		X

3.8 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding.

Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Met een combinatieovereenkomst, waarbij elke deelnemer aan de combinatie verklaart hoofdelijk (dat wil zeggen: voor het geheel) aansprakelijk te zijn voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. In dit geval dient aangegeven te worden wie bevoegd is om de combinatie als gemachtigde te vertegenwoordigen; of
- Met een Overeenkomst van onderaanneming, waarbij de Inschrijver als hoofdaannemer een deel van de opdracht aan een onderaannemer uitbesteedt. In dit geval is de Inschrijver als contractspartij van de Aanbestedende Dienst aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst (inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden verricht).

Een (zelfstandige) Inschrijver kan een beroep doen op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om eisen betreffende technische en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht. Een dergelijk beroep op een derde dient te worden vermeld in deel II.C. van het UEA, waarbij wordt vereist dat deze derde een afzonderlijk UEA indient, met invulling van de afdelingen A en B van deel II en deel III, en met ondertekening. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

3.9 Verbod onderling overleg tussen Ondernemers

Het is Ondernemer niet toegestaan om onderling te overleggen met andere Ondernemer(s) over de inhoud van zijn aanbieding. Het is Ondernemer tevens niet toegestaan op enige wijze met andere Ondernemer(s) te overleggen of afspraken te maken die de prijsvorming/concurrentie kunnen beïnvloeden. Deze verboden gelden op straffe van het terzijde leggen van de desbetreffende Inschrijving.

3.10 Het Sluitingstijdstip

De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat **uiterlijk 02 september 2025 om 10.00 uur (Sluitingstijdstip)** zijn Inschrijving digitaal is ingediend via TenderNed.

Voor het Sluitingstijdstip geldt de digitale klok die wordt getoond in TenderNed.

3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een ontvangstbevestiging van TenderNed. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

3.12 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gedurende een termijn van 3 maanden gestand te doen, te rekenen vanaf het Sluitingstijdstip.

3.13 Kosten Inschrijving

De kosten die een Ondernemer maakt voor het opstellen en indienen van zijn Inschrijving zijn voor eigen rekening. Deze kosten worden niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, tenzij hierover voorafgaand en schriftelijk afspraken zijn gemaakt. Ingeval een Ondernemer aanzienlijke kosten moet maken, bijvoorbeeld omdat hij een deel van de opdracht moet uitvoeren om te kunnen inschrijven, dan kan er sprake zijn van een kostenvergoeding.

3.14 Ongeldige Inschrijvingen

Een inschrijving is ongeldig als deze:

- niet volledig is ingevuld en/of bijlagen ontbreken;
- niet rechtsgeldig is ondertekend (UEA, formulier referenties kerncompetenties en inschrijfformulier);
- onder een voorwaarde is ingediend;
- als variant is ingediend;
- anderszins niet voldoet aan de vereisten in de Aanbestedingsstukken.

In geval van een ongeldige Inschrijving wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd.

In geval van een ongeldige Inschrijving die echter eenvoudig kan worden hersteld, waarbij de mededinging tussen de Inschrijvers niet nadelig wordt beïnvloed, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende Inschrijver daartoe verzoeken. Eenvoudig herstel is aan de orde bij een kennelijke vergissing, zoals ontbrekende NAW-gegevens. Als deze Inschrijver niet of te laat gebruik maakt van de geboden herstelmogelijkheid, dan wordt de desbetreffende Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

Indien blijkt dat één of meerdere documenten is ondertekend door een persoon die op het moment van Inschrijving daartoe niet bevoegd was dan kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver

in de gelegenheid stellen dit ondertekeningsgebrek te herstellen. Dit herstel dient te gebeuren binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek. In geval dat ondertekening niet tijdig is hersteld zal de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3.15 Tegenstrijdigheden en bezwaren

De Offerteaanvraag is met zorg geschreven. Indien een Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de Offerteaanvraag vaststelt, dan maakt zij deze tijdig kenbaar via de Nota van Inlichtingen, bij voorkeur met vermelding van een opgave van de consequenties en/of een correctievoorstel.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) de overige Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst heeft geattendeerd op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

3.16 Rangorde

In geval van tegenstrijdigheid tussen bepalingen in de uitvoering van het contract prevaleert het document dat hierna als eerste wordt genoemd:

- De Overeenkomst;
- De Nota van Inlichtingen;
- De Offerteaanvraag inclusief bijlagen;
- De Algemene Inkoopvoorwaarden;
- De Inschrijving.

3.17 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de aanbesteding (deels) aan te houden of in te trekken;
- de Overeenkomst niet te sluiten.

3.18 Wet BIBOB

De Aanbestedende Dienst kan advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob, dat op verzoek een integriteitsbeoordeling uitvoert en advies uitbrengt op grond van de Wet Bibob.

De Aanbestedende Dienst heeft op 27 februari 2018 beleid vastgesteld over toepassing van de Wet Bibob. Hierin is opgenomen dat een Bibob toets kan worden uitgevoerd bij overheidsopdrachten in elke fase van een aanbesteding en ook na gunning van de opdracht.

3.19 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na Sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende Dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen maar is hiertoe niet verplicht.

3.20 Beoordeling Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen objectief, transparant en non-discriminatoir conform de bepalingen van Hoofdstuk 4, en wel zo spoedig mogelijk na het Sluitingstijdstip.

3.21 Gunningsbeslissing

De Aanbestedende Dienst zal gelijktijdig en gemotiveerd aan alle Inschrijvers zijn Gunningsbeslissing meedelen via TenderNed.

3.22 Tot stand komen van de Overeenkomst

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan de Winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding van diens aanbod in.

Ingeval geen kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt gedurende de Standstilltermijn, gaan de Aanbestedende Dienst en de Winnende Inschrijver zo spoedig mogelijk na het verstrijken van deze termijn over tot het sluiten van de Overeenkomst.

Ingeval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, dan dient deze aanhangig te worden gemaakt bij de rechtbank te Rotterdam. De Aanbestedende Dienst zal de Winnende Inschrijver op de hoogte stellen van dit kort geding en hem van het verdere verloop op de hoogte houden. De Aanbestedende Dienst kan in dat geval met de Winnende Inschrijver in overleg treden over verlenging van de gestanddoeningstermijn.

3.23 Wachtkamerregeling

De Aanbestedende Dienst zal de Inschrijver die als tweede is geëindigd vragen een wachtkamerovereenkomst te sluiten (Bijlage E). Deze wordt aangegaan voor een periode van twaalf maanden, ingaande vanaf het moment van gunning. Indien de Overeenkomst met de Winnende Inschrijver voortijdig wordt beëindigd, dan zal de wachtkamerovereenkomst worden omgezet in de reguliere Overeenkomst.

3.24 Klachtenregeling

Een klacht over deze aanbesteding(sprocedure) kan digitaal worden ingediend op de website www.nissewaard.nl, onder 'iets melden', en vervolgens via 'klacht over de gemeente of gedraging van een ambtenaar'. De klacht wordt behandeld conform de klachtenregeling procedure aanbesteden die bij deze melding op de website kan worden gedownload. Een klacht bevat in ieder geval:

- a. het kenmerk van deze aanbesteding en de Contactpersoon van de Aanbestedende Dienst;
- b. een zo nauwkeurig mogelijke, concrete omschrijving van de klacht;
- c. de contactgegevens van de Ondernemer/klager.

De Aanbestedende Dienst zal de klacht met spoed behandelen, waarbij wordt gestreefd naar afhandeling binnen twee weken.

Gedurende een klachtbehandeling loopt de aanbesteding door. De Aanbestedende Dienst kan zo nodig de planning aanpassen.

3.25 Facturatie

Ter verduidelijking van het facturatieproces is in bijlage H de Handreiking Facturatie toegevoegd.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven beoordelingsmethodiek.

4.1 Geldigheid en uitsluitingsgronden

Een Inschrijving wordt eerst beoordeeld op geldigheid en uitsluitingsgronden (Knock- Out criteria). Indien een Inschrijving ongeldig is of een van de uitsluitingsgronden aan de orde is, wordt de desbetreffende Inschrijving terzijde gelegd en/of wordt de desbetreffende Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) Bijlage A.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de Inschrijver beoordeeld op geschiktheidseisen. Ingeval een Inschrijver niet voldoet aan (een of meer van) de geschiktheidseisen, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname (Knock- Out criteria).

4.3 Geschiktheidseis 1. Financiële en economische draagkracht

De Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's met een minimale dekking van € 3.000.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de Overeenkomst van kracht is. Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Winnende Inschrijving na het meedelen van de voorlopige gunning de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij en het desbetreffende betalingsbewijs, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot bovengenoemde aansprakelijkheid. De polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan een jaar op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

4.3.1 Geschiktheidseis 2. Beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende Dienst vraagt van alle Inschrijvers dat zij in het handelsregister zijn ingeschreven.

Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseis. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers bij inschrijving het volgende bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het handelsregister, in Nederland betreft dit de kamer van koophandel, wat op moment van inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.3.2 Geschiktheidseis 3. Technische- en beroepsbekwaamheid (referenties)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste ervaring beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren.

Een Inschrijver moet beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. *Aantoonbare ervaring met het succesvol uitvoeren van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) bij vergelijkbare gemeentes.*

Voor elke kerncompetentie dient de Inschrijver één relevante referentieopdracht in te dienen. Hiervoor dient de Inschrijver het formulier Referenties Kerncompetenties (Bijlage G) te gebruiken en bij te voegen bij de Inschrijving.

Het formulier vraagt de Inschrijver om een referentieopdracht en de uitgevoerde werkzaamheden te beschrijven. Hieruit moet blijken dat de referentieopdracht aansluit bij de kerncompetenties.

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de referentieopdracht(en) aan de hand van de volgende eisen:

A. De referentieopdracht is van vergelijkbare aard:

1. Uit de referentieopdracht moet blijken dat Inschrijver in staat is deze opdracht succesvol uit te voeren in een vergelijkbare gemeente.

B. De referentieopdracht is van vergelijkbare omvang:

1. Uit maximaal twee referentieopdrachten moet blijken dat uw Opdracht(en) een omvang van minimaal 300 woningen heeft geïsoleerd binnen één jaar.

C. De referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden zijn uitgevoerd, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding;

D. Overige eisen / voorwaarden aan de opgegeven referentie:

- Het formulier referenties kerncompetenties dient door Inschrijver rechtsgeldig te worden ondertekend;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Referent is op de hoogte van het feit dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren;
- Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd;
- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Bij een referentieopdracht die samen met een andere partij is uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat Inschrijver zelf heeft uitgevoerd, tenzij ook voor deze Opdracht ingeschreven wordt met deze andere partij. Er wordt dan ingeschreven als combinatie of op andere wijze aangetoond dat tijdens de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van de andere partij beschikt kan worden.

4.3.3 Geschiktheidseis 4. Technische- en beroepsbekwaamheid (certificaten)

Een Inschrijver dient aan te tonen dat hij over de vereiste technische- en beroepsbekwaamheid beschikt om de Overeenkomst uit te kunnen voeren. Inschrijver dient in het bezit te zijn van certificaten om dit aan te tonen. Door indiening van het UEA verklaart Inschrijver hieraan te voldoen.

4.4 Gunningscriteria en beoordeling

Ingeval een Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen wordt diens Inschrijving ten slotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria.

Als gunningscriterium geldt de ‘Beste prijs kwaliteitverhouding’. Hierbij gelden de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	25
Gunningscriterium 1 Prijs onderdeel A + B	18
Gunningscriterium 1 Prijs onderdeel C + D	7
Kwaliteit	75
Gunningscriterium 2 Projectmanagement	40
Gunningscriterium 3 Planning	20
Gunningscriterium 4 Presentatie	15
Totaal	100

In het geval dat er twee, of meer Inschrijvingen met een gelijk aantal punten op de eerste plaats eindigen, dan wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van de Inschrijving met de hoogste score op gunningscriterium “Projectmanagement”. Indien er dan nog geen Winnende Inschrijving is, wordt de Winnende Inschrijving bepaald door middel van loting. De loting zal uitgevoerd worden door een onafhankelijke inkoopadviseur van de gemeente Nissewaard, die niet betrokken is geweest bij de aanbesteding. De nader lotingsprocedure zal kenbaar worden gemaakt op het moment dit aan de orde is.

4.5 Gunningscriterium 1. Prijs

Inschrijver biedt een prijs voor de uitvoering van de lokale aanpak isolatie Nissewaard op basis van hetgeen Inschrijver heeft opgenomen in zijn Plan van Aanpak. Hierin zijn alle kosten meegenomen van de opstartfase, uitvoering, monitoring tot en met afhandeling van het traject.

Inschrijver specificeert de kosten per opdrachtonderdeel binnen de gestelde kaders van de Subsidieverstrekker.

Inschrijver vult het volledige inschrijfformulier in. Het inschrijfformulier, waarvan alle gele cellen dienen te worden ingevuld. Hierbij wordt per activiteit 1 totale prijs opgegeven. Daarnaast zal inschrijver per activiteit in een aparte bijlage een toelichting geven waaruit de totale prijs is opgebouwd.

De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfformulier, opgenomen in Bijlage B.

Invulinstructie inschrijfformulier:

- Prijzen dienen uitgedrukt worden in Euro's (exclusief btw);
- Prijs afronden op maximaal twee decimalen achter de komma;
- De prijzen zijn ‘All-in tarieven’;
- Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in het inschrijfformulier (Bijlage B) is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

- Specificeer op max.1 A4 de kosten inclusief uurtarieven hoe de kosten verdeeld zijn over de werkzaamheden, zoals genoemd op het inschrijfformulier.
- De beoogde kosten voor beheer van het subsidiebudget, voorkomen van dubbele deelname en advisering van de deelbudgetten worden allemaal opgeteld bij de kosten voor het Plan van Aanpak en ingevuld bij de cel 'projectmanagement'.

De opgegeven prijzen dienen 'All-in tarieven' te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten uit het Programma van Eisen en de kwalitatieve gunningscriteria in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, coördinatie en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Verder is van belang om te melden dat de Aanbieders geen bijdrage mogen vragen van inwoners om te kunnen deelnemen (geen 'instapbedrag') en de aanbieders mogen niet de prijzen van de collectieve inkoopactie verhogen om vervolgens 'korting' te geven.

De offertes en prijzen van materialen en werkzaamheden moeten aantoonbaar marktconform zijn.

Voor de score van onderdeel A + B en C + D wordt onderstaande rekensom gebruikt.

$$\text{Score Prijs} = \frac{\text{maximale prijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs}} * \text{te behalen punten} = \langle \rangle \text{ punten (na afronding)}$$

Bij de inschrijfprijs van onderdeel A + B wordt de volgende bandbreedte aangehouden. Buiten deze bandbreedte wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Minimale prijs: € 110.000,-
Maximale prijs: € 180.000,-

Bij de inschrijfprijs van onderdeel C + D wordt de volgende bandbreedte aangehouden. Buiten deze bandbreedte wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

Minimale prijs: € 150,-
Maximale prijs: € 500,-

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' zal niet aan de Beoordelingscommissie bekend worden gemaakt voordat de Beoordelingscommissie de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria heeft vastgesteld.

4.6 Gunningscriterium 2. Projectmanagement

Inschrijver toont in een Plan van Aanpak dat er een (collectieve) actie voor de inkoop van isolatiemaatregelen georganiseerd kan worden voor de beoogde doelgroep in Nissewaard. Het Plan van Aanpak bestaat maximaal uit maximaal 24 pagina's A4, lettertype Arial grootte 10 (inclusief afbeeldingen en bijlagen). Afbeeldingen dienen ter ondersteuning van hetgeen in het Plan van Aanpak is beschreven.

Inschrijver toont aan dat er goede dienstverlening is voor de bewoners en goede coördinatie op het project. Inschrijver stelt een Plan van Aanpak op waar onderstaande aspecten uitgewerkt in terugkomen:

Dienstverlening 15%

- Hoe ga je de bewoners bereiken?
- Hoe de bezoeken van woningeigenaren in woningen met label CDEFG en een WOZ-waarde onder de € 477.000 plaats gaan vinden?
- Ontzorging: de wijze waarop Inschrijver de Opdrachtgever ontzorgt bij de administratieve, operationele en financiële afhandeling.
- Kwaliteit van dienstverlening (klanttevredenheid): borging van adequate opvolging van aanvragen, vragen en bezwaren/klachten, meting van de klanttevredenheid.
- Goede toegankelijkheid aanvraagstelsel (gebruiksvriendelijkheid) voor inwoners: hoe wordt dit geborgd voor zowel goed als minder digitaal vaardige inwoners?
- Hoe ziet de customer journey voor de bewoner eruit? Wat doen jullie wanneer en wat is de rol van de uitvoerder?
- Beschrijf de Doe-het-zelfaanpak en hoe je borgt dat de maatregelen door de bewoners zelf zijn uitgevoerd en dat deze maatregelen kunnen meetellen voor de verantwoording.
- Beschrijf hoe je de VVE's bedient en hoe je borgt dat de maatregelen worden uitgevoerd, de subsidie aan de rechtmatige woningen toekomt en hoe je de juiste verantwoording hierover aflegt.
- Hoe de woningopnames en het opstellen van individueel advies voor het treffen van isolatiemaatregelen gaan plaatsvinden, resulterend in een offerte voor gebouweigenaren voor de uitvoering van één of meerdere isolatiemaatregelen.
- Hoe treed je op als centrale contactpersoon (coördinator) voor bewoners richting de uitvoerende partijen?
- Hoe ga je om met bewoners die net zelf een maatregel hebben aangebracht?
- Beschrijf hoe je omgaat met bewoners die zelf al een partij hebben gevonden of een andere partij willen inhuren.

Vraag en aanbod 5%

- Hoe de Inschrijver lokale marktpartijen bereikt en betreft bij de (collectieve) inkoopactie(s) aangeboden aan de inwoners van Nissewaard? Onder lokaal verstaan wij in de eerste instantie bedrijven gevestigd in Gemeente Nissewaard of wanneer niet beschikbaar de regio Rijnmond.
- De mate waarin de inschrijver laat zien op welke wijze en de mate waarin wordt geborgd dat aannemers door middel van een openbare oproep worden verzocht te participeren aan de collectieve inkoopactie en worden geselecteerd op basis van objectieve, toetsbare en redelijke criteria waaronder in ieder geval kwaliteit, prijs en capaciteit.
- De mate waarin Inschrijver bijdraagt aan keuzevrijheid voor deelnemende huishoudens met betrekking tot het kiezen van een isolatiebedrijf binnen de inkoopactie.
- Hoe de uitvoering van de gekozen isolatiemaatregel wordt begeleid? Hoe worden er scherpe tarieven voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen uit onderhandeld en de marktconformiteit aangetoond.
- Hoe wordt zeker gesteld dat de te gebruiken materialen van de goede kwaliteit en zo veel mogelijk duurzaam zijn?

Financieel 10%

- Financieel beheer: hoe wordt veilig financieel beheer geborgd en hoe voorkomt de Inschrijver dat de beschikbare deelbudgetten worden overschreden?
- Hoe wordt geborgd dat het subsidiegeld op een stichting derdengeldrekening gestort wordt?
- Transparantie: Inschrijver laat zijn/haar verdienmodel zien en legt duidelijk aan Opdrachtgever uit waar de winst uit wordt behaald met deze opdracht en wat voor dienstverlening hier tegenover staat.
- Hoe verleen, beheer en verreken je de isolatiesubsidie t.b.v. de woningeigenaren namens de gemeente Nissewaard?
- Hoe worden aanvragen ISDE en informatie over lening Warmtefonds begeleid?
- Hoe wordt de SiSa-verantwoording voorbereid en geleverd aan Gemeente Nissewaard?
- Hoe wordt de activiteitenrapportage voorbereid en geleverd aan Gemeente Nissewaard?

Monitoring 10%

- Controlemechanisme: Hoe voorkomt Inschrijver dat een woning niet dubbel gebruik maakt van de regeling?
- De wijze waarop administratie en verantwoording plaatsvindt en inzichtelijk wordt gemaakt aan Opdrachtgever met betrekking tot de door Subsidieverstrekker gevraagde indicatoren (waaronder bespaarde CO₂-uitstoot, aantal deelgenomen huishoudens, aantal getroffen isolatiemaatregelen en uitkering van de subsidiegelden).
- De wijze waarop de Inschrijver adressen registreert (zowel adressen geschikt voor deelname als adressen die hebben deelgenomen) met onderscheid in subdoelgroepen.
- Mate van accurate monitoring van aantal bereikte (lees: deelgenomen) woningen/adressen.
- Mate van accurate monitoring van het subsidiegeld, zowel uitgekeerd aan inwoners alsnog uit te keren (resterend budget) als per woning.
- Mate van accurate monitoring van moment dat een huishouden deelneemt (klantreis).
- Mate waarin Opdrachtgever toegang heeft tot deze gegevens.
- Risicodossier (beschrijving risico en beheersmaatregelen (uitvoeringscapaciteit, fraudepreventie))

4.7 Gunningscriterium 3. Planning

Inschrijver toont in dit onderdeel aan hoe snel de actie georganiseerd kan worden. Hierbij wordt ook duidelijk aangetoond wat er nodig is van Opdrachtgever en wanneer. Inschrijver houdt met de planning ook rekening met de momenten waarop Opdrachtgever moet rapporteren aan Subsidieverstrekker over de (tussentijdse) resultaten middels de voortgangsrapportage en de SISA-verantwoording.

Inschrijver gaat minimaal in op:

- het projectverloop, inclusief de benodigde opstart- /voorbereidingstermijn;
- welke concrete zaken worden verwacht van Opdrachtgever en wanneer;
- wanneer er gemonitord en gerapporteerd wordt;
- de tijd die nodig is om tussentijds te kunnen bijsturen in het geval van mee- of tegenvallers gedurende het traject;
- hoe de rapportage plaatsvindt en op welke momenten wat gerapporteerd wordt.

4.8 Gunningscriterium 4. Presentatie van de offerte

Alle Aanbieders worden uitgenodigd om een presentatie te geven voor de beoordelingscommissie waarin zij een nadere toelichting kunnen geven op hun inschrijving en ter verduidelijking van het Plan van Aanpak. De presentatie wordt gegeven door de persoon die ook daadwerkelijk wordt ingezet voor opdrachten van de gemeente Nissewaard.

Daarnaast wordt gevraagd om een casus te behandelen.

Casus

Hoe zorgen jullie ervoor dat in Q4 2028 minimaal 1500 woningen daadwerkelijk zijn verduurzaamd?

De exacte datum, tijdstip en locatie voor de presentatie zal te zijner tijd worden medegedeeld. U wordt dan vriendelijk verzocht deze dag vrij te maken in uw agenda. Namens uw bedrijf zijn maximaal twee (2) personen aanwezig, in ieder geval uw beoogd contactpersoon en een persoon die bewoners gaat bezoeken. De presentatie duurt maximaal 45 minuten.

De beoordelingscommissie zal bestaan uit de projectleider en twee medewerkers van de afdeling Duurzaamheid.

De beoordelingscommissie zal onder andere op de volgende onderdelen beoordelen:

- Kan Inschrijver goed onder woorden brengen waarom zij tegenover andere partijen een meerwaarde brengen? Waar onderscheidt de Inschrijver zich van de andere gegadigden?
- Inschrijver laat de creatieve keuzes (risico- en kansendossier) zien die kunnen worden gemaakt tijdens de uitvoering van de opdracht.
- Inschrijver laat zien hoe zij ervoor zorgen dat de kosten van werkzaamheden en materialen laag blijven zodat er meer geld overblijft voor de inwoners.
- Inschrijver toont aan goede communicatieve vaardigheden te hebben.
- Inschrijver toont aan hoe er wordt geborgd dat geen andere partijen aanspraak kunnen maken op het geld dat op derdenrekening is gestort.

4.9 Beoordelingscommissie

De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 ter zakekundige medewerkers van de gemeente, dan wel door de gemeente ingehuurd.

De leden van de Beoordelingscommissie zullen eerst een individuele beoordeling uitvoeren. Vervolgens worden de individuele beoordelingen in een bijeenkomst van de Beoordelingscommissie met elkaar vergeleken. Verschillen in de individuele beoordelingen worden besproken, waarna de Beoordelingscommissie in consensus tot een gezamenlijke beoordeling komt. De Inkoopadviseur begeleidt de gehele beoordelingsprocedure.

De beoordelingscommissie kent per subgunningscriterium het volgende rapportcijfer toe:

Omschrijving	Toelichting	Rapportcijfer
Slecht	Beschrijving sluit totaal niet aan op de uitvraag en de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst.	K.O.
Onvoldoende	Beschrijving is onvolledig en/of geeft geen blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen,	1

	aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	
Redelijk	Beschrijving is volledig en geeft beperkt blijk van tegemoetkoming aan de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	2
Goed	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten en verwachtingen van Aanbestedende Dienst.	3
Uitstekend	Beschrijving is volledig en gericht op de doelstellingen, aandachtspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende Dienst en overtreft de verwachtingen.	4

De score wordt bepaald door het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende kwaliteitscriterium te delen door 4 (hoogst te behalen rapportcijfer) en daarna te vermenigvuldigen met het behaalde rapportcijfer.

Voorbeeld: maximaal aantal te behalen punten is 25 punten. Als de Inschrijver een 3 scoort als rapportcijfer, dan is de formule: $(25/4) \times 3 = 18,75$ punten.

4.10 Gunning

De Inschrijver met de hoogste score zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. Overige Inschrijvers worden schriftelijk op de hoogte gesteld dat zij niet voor gunning in aanmerking komen. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de Winnende Inschrijving en de naam van de Winnende inschrijver. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed.

4.11 Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de Opdracht aan de Winnende Inschrijver gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

Hoofdstuk 5 Bijlagen

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Inschrijfformulier
Bijlage C	Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Nissewaard voor leveringen en diensten
Bijlage D	Concept overeenkomst
Bijlage E	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage F	<i>Vervallen</i>
Bijlage G	Regionale bestektekst Social Return on Investment
Bijlage H	Handreiking Facturatie gemeente Nissewaard
Bijlage I	Verwerkersovereenkomst
Bijlage J	Regionale bestektekst SROI
Bijlage K	Programma van Eisen

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd. Door middel van indiening van een offerte verklaart Inschrijver alle bijlagen bij deze Offerteaanvraag te hebben ontvangen.