

Beschrijvend Document

“Energieket”



Datum : 17 november 2025 (na NVI III)
Kenmerk : Z/25/289713

Colofon

Gemeente Hoeksche Waard

Team Inkoop & Verzekeringen

Template: Beschrijvend Document HW openbaar 1.0

Inhoudsopgave

Inleiding	8
1.1 Aanbestedingsprocedure	8
1.2 Typering van de opdracht.....	8
1.3 Contactgegevens.....	9
1.4 Aanbestedingsdocumenten	9
Wat wordt er aanbesteed?	10
2.1 Omschrijving van de Opdracht	10
2.1.1 Aanleiding van de Opdracht.....	10
2.1.2 Gewenste situatie	10
2.1.3 Scope van de Opdracht	11
2.1.4 Buiten de scope van de Opdracht.....	12
2.1.5 Doel van de Opdracht.....	12
2.1.6 Herzieningsclausule	13
2.2 Perceelindeling	13
2.3 Omvang van de Opdracht.....	14
2.4 De Overeenkomst	15
2.5 Financiële bepalingen.....	15
2.5.1 Tarieven	15
2.5.2 Indexering	15
2.5.3 Facturatie en betaling	16
Hoe verloopt de procedure?	17
3.1 Planning van de aanbesteding.....	17
3.2 Inlichtingen inschrijvingsfase	17
3.2.1 Vragen.....	17
3.3 Uiterste datum voor Inschrijving	18
3.4 Varianten	18
3.5 Voorbehouden	18
3.6 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen	18
3.7 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden	19



Hoe schrijft u in?	20
4.1 Algemene inschrijvingseisen	20
4.1.1 Voorwaarden	20
4.1.2 Taal	20
4.1.3 Ondertekening	20
4.1.4 Kosten	21
4.1.5 Intellectueel eigendom	21
4.1.6 Vertrouwelijkheid van de Inschrijving	21
4.2 Wijze van inschrijven	21
4.2.1 Beroep op derden	22
4.2.2 Samenwerkingsmogelijkheden	22
4.3 Gestanddoeningstermijn	23
Waar moet u aan voldoen?	24
5.1 Uitsluitingsgronden beide percelen	24
5.1.1 Uitsluiting Russische partijen	24
5.2 Geschiktheidseisen perceel 1 Energieloket	25
5.2.1 Financiële en economische draagkracht	25
5.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	26
5.2.3 Overige (uitvoerings-)voorwaarden	27
5.2.4 Social Return	27
5.2.5 Bewijsdocumenten	28
5.2.6 Verduidelijking en bewijsstukken	29
5.2.7 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	30
5.3 Geschiktheidseisen perceel 2 Uitvoering NIP-gelden	30
5.3.1 Financiële en economische draagkracht	30
5.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	31
5.3.3 Overige (uitvoerings-)voorwaarden	32
5.3.4 Social Return	32
5.3.5 Bewijsdocumenten	33
5.3.6 Verduidelijking en bewijsstukken	34
5.3.7 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)	35

Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld voor perceel 1?	36
6.1 Minimumeisen.....	36
6.2 Gunningscriterium.....	36
6.2.1 Subgunningscriteria.....	36
6.3 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten.....	37
6.3.1 Uitwerking kwalitatief aspect 1: Plan van aanpak (maximaal 4 pagina's enkelzijdig en 1 A3 m.b.t. de planning).....	37
6.3.2 Uitwerking kwalitatief aspect 2: Digitale platform en dataverwerking (maximaal 3 pagina's enkelzijdig).....	38
6.3.3 Uitwerking kwalitatief aspect 3: Lokale inbedding (maximaal 3 pagina's enkelzijdig).....	38
6.4 Beschrijving van de financiële aspecten	38
6.5 Beoordeling kwalitatieve en financiële aspecten.....	39
6.5.1 Beoordeling kwalitatieve aspecten	39
6.5.2 Beoordelingscommissie	40
6.6 Rangschikking.....	40
Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld voor perceel 2?	41
7.1 Minimumeisen.....	41
7.2 Gunningscriterium.....	41
7.2.1 Subgunningscriteria.....	41
7.3 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten.....	42
7.3.1 Uitwerking kwalitatief aspect 1: Plan van aanpak (maximaal 5 pagina's enkelzijdig en 1 A3 m.b.t. de planning).....	42
7.3.2 Uitwerking kwalitatief aspect 2: Aanvraagverwerking (maximaal 3 pagina's enkelzijdig)	43
7.3.3 Uitwerking kwalitatief aspect 3: Lokale inbedding en opschaling (maximaal 3 pagina's enkelzijdig).....	43
7.4 Beschrijving van de financiële aspecten	44
7.5 Beoordeling kwalitatieve en financiële aspecten.....	44
7.5.1 Beoordeling kwalitatieve aspecten	44
7.5.2 Beoordelingscommissie	45
7.6 Rangschikking.....	45

Begripsbepaling

In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven.

De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen moeten zowel in enkelvoud als in meervoud worden geïnterpreteerd.

Aanbestedende Dienst

Gemeente Hoeksche Waard (ook wel de Gemeente), ook wel Opdrachtgever genoemd.

Altijd goed-maatregelen

Maatregelen binnen de warmtetransitie en verduurzaming van gebouwen die in alle toekomstige scenario's rendabel en effectief zijn. Deze maatregelen leiden structureel tot energiebesparing, CO₂-reductie en/of comfortverbetering, ongeacht de uiteindelijk gekozen warmteoplossing. Voorbeelden zijn isolatie van de gebouwschil, kierdichting, efficiënte ventilatie, optimalisatie van installaties en toepassing van zonnepanelen.

Beschrijvend Document

Dit document, inclusief alle Bijlagen, ook wel Offerteaanvraag of Aanbestedingsleidraad genoemd.

Bijlage(n)

De Bijlage(n) behorende bij dit Beschrijvend Document.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van 2 of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de Aanbestedende Dienst en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Combinant/Vennoot

Een rechts- of natuurlijk persoon, die deelneemt aan een Combinatie.

Eigenaar-bewoners

Particuliere woningeigenaren die hun woning als hoofdverblijf bewonen en daar in de Basisregistratie Personen (BRP) op hetzelfde adres staan ingeschreven.

Energieloket

Het door of namens de gemeente ingerichte informatie- en adviespunt waar inwoners terecht kunnen met vragen over energiebesparing, verduurzaming van gebouwen en de warmtetransitie. Het energieloket biedt onafhankelijke informatie, bewustwording en doorverwijzing naar geschikte (lokale) initiatieven, subsidies en uitvoerende partijen.

Inschrijver

Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbieding op de aanbestedingsprocedure en aanbestede Opdracht.

Meer dan waard.

Investeringsubsidie duurzame energie en energiebesparing (ISDE)

Landelijke subsidieregeling van de Rijksoverheid voor particulieren, zakelijke gebruikers en instellingen, waarmee investeringen in duurzame warmte-installaties (zoals warmtepompen en zonneboilers) en energiebesparende isolatiemaatregelen financieel worden ondersteund.

Nationaal Isolatie Programma (NIP)

Meerjarig programma van de Rijksoverheid dat gemeenten ondersteunt bij het versneld en grootschalig isoleren van woningen, met speciale aandacht voor slecht geïsoleerde woningen.

No-regret-maatregelen

Energiebesparende of verduurzamingsmaatregelen die in alle toekomstige warmte- en energiescenario's rendabel en effectief blijven. Deze maatregelen leveren blijvend voordeel op, zoals lagere energiekosten, CO₂-reductie en verbeterd comfort, ongeacht de uiteindelijke keuze voor een warmteoplossing.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdracht

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Overeenkomst

De overeenkomst, inclusief Bijlagen, die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

Specifieke Uitkering Lokale Aanpak Isolatie (SpUk LAI)

Rijksregeling waarmee gemeenten financiële middelen ontvangen om kwetsbare huishoudens te ondersteunen bij het isoleren van slecht geïsoleerde woningen. De uitkering is bedoeld om energiearmoede te verminderen, wooncomfort te verbeteren en CO₂-uitstoot te verlagen.

Strategische adviesdiensten

Door een ondernemer aan particuliere woningeigenaren aangeboden adviesdiensten gericht op het verduurzamen van de woning. Deze diensten omvatten onder meer het uitvoeren van een voorinspectie, het opstellen van een verduurzamingsadvies en het bieden van begeleiding bij de keuze en planning van maatregelen.

Schouw

Een opname of inspectie ter plaatse van een woning of gebouw, uitgevoerd door een deskundige, met als doel de bestaande situatie vast te stellen en de mogelijkheden voor verduurzamingsmaatregelen in kaart te brengen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen, zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Voorkeurswarmtealternatief

Het door de Gemeente bepaalde meest kansrijke en haalbare warmteoplossing voor een buurt of wijk, vastgesteld op basis van technische, economische, ruimtelijke en maatschappelijke afwegingen. Dit alternatief vormt richtinggevend beleid voor de toekomstige warmtevoorziening, maar laat ruimte voor maatwerk en individuele keuzes van woningeigenaren.

Wet- en regelgeving

Het geheel van wetten, besluiten, verordeningen en beleidsregels dat van toepassing is op de uitvoering van de warmtetransitie en de verduurzaming van gebouwen, inclusief relevante Europese, nationale, provinciale en gemeentelijke bepalingen.

Redelijke termijn

De termijn waarbinnen klachten of gebreken na installatie in het kader van deze aanbesteding moeten zijn opgelost. Onder redelijke termijn wordt verstaan: uiterlijk 10 werkdagen na melding, tenzij de aard van het gebrek een kortere termijn vereist of schriftelijk anders is overeengekomen met de Aanbestedende Dienst.

Inleiding

Gemeente Hoeksche Waard contracteert regelmatig Ondernemers om opdrachten uit te voeren. Vanwege de geraamde kosten voor het uitvoeren van deze Opdracht moet deze Europees worden aanbesteed.

Als u overweegt om in te schrijven op deze Opdracht, krijgt u te maken met verschillende regels, eisen en wensen. Deze staan beschreven in dit Beschrijvend Document.

1.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016 en het gemeentelijk inkoopbeleid van gemeente Hoeksche Waard.

De gemeente heeft binnen de kaders van de bovenvermelde wetgeving en de opdrachtwaarde de keuze gemaakt voor een Europese openbare procedure.

De gemeente hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document en alle bijbehorende Aanbestedingsdocumenten en Bijlagen.

Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure verloopt via TenderNed: www.tenderned.nl.

1.2 Typering van de opdracht

De opdracht betreft een dienst in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak het sluiten van een overeenkomst voor 2 percelen:

Perceel 1 – Energieloket: het opzetten, uitvoeren en beheren van een onafhankelijk Energieloket voor gemeente Hoeksche Waard, met een informatieve en gebruiksvriendelijke website (taalniveau B1, WCAG), een bereikbaar klantcontactcentrum voor eerstelijns- en waar nodig tweedelijnsadvies, doorverwijzing naar relevante uitvoeringspartijen en initiatieven, en monitoring/rapportage via een klantvolgsysteem;

Perceel 2 – Uitvoering NIP-gelden: het als intermediair uitvoeren van de lokale aanpak isolatie, waaronder het organiseren van (open en transparante) collectieve inkoop, werving en selectie van gecertificeerde isolatiebedrijven, het bieden van ondersteuning via 3 sporen (vooraf verrekenen bij collectieve inkoop, “geld-terug” achteraf, en doe-het-zelf), het verwerken en uitbetalen van subsidiegelden via een derdengeldenrekening met bijbehorende controles, en het borgen van klachtenafhandeling, AVG/BIO-informatiebeveiliging, natuurvriendelijk isoleren en SiSa-verantwoording.

De Opdracht is gericht op laagdrempelige ondersteuning van inwoners, met specifieke aandacht voor huishoudens met slecht geïsoleerde woningen en op het versnellen van de lokale energietransitie. Nadere eisen en randvoorwaarden zijn per perceel opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlagen 1a en 1b).

De opdrachtnemer levert hiervoor zowel een gebruiksvriendelijk digitaal platform (inclusief intake- en adviesmodules, klantvolgsysteem, koppelingen met woningdata), als persoonlijke dienstverlening en regie op de uitvoering van verduurzamingsmaatregelen.

De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen voor Perceel 1 - Energieloket:

- 71314300-5 – Advies inzake efficiënt energiegebruik
- 71314000-2 – Energie- en aanverwante diensten
- 71318000-0 – Adviesdiensten op het gebied van bouwstructuren
- 71241000-9 – Haalbaarheidsstudie, adviezen, analyse
- 79416000-3 – Publieke relatieservices

- 7222300-0 – Informatietechnologiediensten voor klantbeheer (voor de digitale backbone)

De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen voor Perceel 2 – Uitvoering NIP-gelden:

- 45320000-6 – Isolatiwerkzaamheden
- 45321000-3 – Thermische isolatiwerkzaamheden
- 66172000-6 – Beheer van investeringen en subsidiegelden
- 79416200-5 – Voorlichting (communicatiediensten richting inwoners)

1.3 Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: Floor Eikelenboom,
floor.eikelenboom@gemeentehw.nl.

De Aanbestedende Dienst wil de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. Daarom mag u de contactpersoon alleen benaderen via dit e-mailadres en alleen in gevallen die zijn beschreven in dit Beschrijvend Document.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

Dit Beschrijvend Document bevat de volgende Bijlagen:

- | | |
|-------------|--|
| Bijlage 1a | Programma van eisen – Perceel 1: Energieloket |
| Bijlage 1b | Programma van eisen – Perceel 2: NIP-gelden |
| Bijlage 2 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| Bijlage 3 | Toelichting 'ernstige beroepsfout' |
| Bijlage 4 | Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen |
| Bijlage 5 | Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen |
| Bijlage 6a | Referentieformulier – Perceel 1: Energieloket |
| Bijlage 6b | Referentieformulier – Perceel 2: NIP-gelden |
| Bijlage 7a | Concept raamovereenkomst – Perceel 1: Energieloket |
| Bijlage 7b | Concept raamovereenkomst – Perceel 2: NIP-gelden |
| Bijlage 8a | Concept verwerkersovereenkomst – Perceel 1: Energieloket |
| Bijlage 8b | Concept verwerkersovereenkomst – Perceel 2: NIP-gelden |
| Bijlage 9 | VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden incl. addendum 2025 |
| Bijlage 10 | Klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard |
| Bijlage 11 | Eigen verklaring sanctiepakket Rusland |
| Bijlage 12 | Social return verplichting |
| Bijlage 13a | Inschrijvingsbiljet – Perceel 1: Energieloket |
| Bijlage 13b | Inschrijvingsbiljet – Perceel 2: NIP-gelden |
| Bijlage 14 | Prijzenblad – Perceel 2: NIP-gelden |
| Bijlage 15 | Isolatieprogramma en aanpak Energiearmoede |

Alle Bijlagen worden als losse bestanden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Wat wordt er aanbesteed?

2.1 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht met kenmerk Z/25/289713 die is beschreven in dit Beschrijvend Document betreft de Europese aanbesteding voor 2 percelen:

- **Perceel 1 – het Energieloket voor gemeente Hoeksche Waard:** de inrichting, uitvoering en het beheer van een onafhankelijk Energieloket als centraal aanspreekpunt voor inwoners van de gemeente Hoeksche Waard. Het Energieloket heeft tot doel inwoners te informeren, adviseren en begeleiden bij het verduurzamen van hun woning.
- **Perceel 2 – de uitvoering van de inzet van middelen uit het Nationaal Isolatie Programma (NIP)- gelden binnen de gemeente Hoeksche Waard:** de uitvoering van de gemeentelijke aanpak in het kader van het Nationaal Isolatie Programma (NIP), gericht op het isoleren van slecht geïsoleerde woningen, inclusief de bijbehorende subsidieregelingen en kwaliteitsborging.

De nadere invulling, taken en kwaliteitsvereisten per perceel zijn uitgewerkt in § 2.1.2 *Gewenste situatie* en § 2.1.3 *Scope van de Opdracht*, en verder gespecificeerd in de Programma's van Eisen (Bijlagen 1a en 1b).

2.1.1 Aanleiding van de Opdracht

Gemeente Hoeksche Waard staat voor de opgave om inwoners te ondersteunen bij het verduurzamen van hun woning en het verlagen van hun energielasten. Hoewel het percentage huishoudens dat in energiearmoede verkeert relatief beperkt is (circa 4%), ervaart een bredere groep inwoners praktische of financiële drempels om energiebesparende maatregelen te nemen. Voorbeelden hiervan zijn stijgende kosten voor levensonderhoud, wisselend overheidsbeleid, beperkte financiële middelen, gebrek aan vertrouwen in de juiste aanpak en het ontbreken van overzicht in beschikbare opties.

Met het Energieloket (Perceel 1) wil de Aanbestedende Dienst inwoners laagdrempelig, onafhankelijk en concreet ondersteunen, door hen te voorzien van duidelijke informatie, gericht advies en waar mogelijk directe doorverwijzing naar uitvoerende partijen.

Met de inzet van middelen uit het NIP (Perceel 2) wordt een collectieve aanpak gefaciliteerd, gericht op het isoleren van slecht geïsoleerde woningen. Hierbij wordt gewerkt met praktische ontzorging en aantrekkelijke uitvoeringsvoorwaarden, zodat deelname voor woningeigenaren zowel haalbaar als aantrekkelijk wordt gemaakt.

Beide percelen dragen bij aan het versnellen van de energietransitie en het realiseren van gemeentelijke duurzaamheidsdoelen, met extra aandacht voor het tegengaan van energiearmoede en het verlagen van woonlasten.

2.1.2 Gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst streeft naar een situatie waarin inwoners van de Hoeksche Waard laagdrempelig toegang hebben tot betrouwbare, actuele en begrijpelijke informatie over het verduurzamen van hun woning, én waar nodig begeleiding ontvangen bij de uitvoering van maatregelen.

Voor **Perceel 1 – Energieloket** betekent dit een onafhankelijk en goed bereikbaar loket, zowel digitaal als telefonisch en persoonlijk, dat inwoners ondersteunt met informatie, advies en doorverwijzing. Het loket sluit aan op gemeentelijke en regionale campagnes en biedt een herkenbare en consistente dienstverlening.

Voor **Perceel 2 – Uitvoering NIP-gelden** betekent dit een gemeentelijke aanpak die woningeigenaren volledig ontzorgt bij het isoleren van slecht geïsoleerde woningen. Hierbij is extra aandacht voor huishoudens met een beperkte financiële draagkracht en wordt gestreefd naar versnelling van energiebesparing en verbetering van het wooncomfort.

De gewenste situatie is dat beide percelen elkaar versterken, zodat inwoners één samenhangend en effectief ondersteuningsaanbod ervaren voor woningverduurzaming.

2.1.3 Scope van de Opdracht

De scope van deze Opdracht betreft de aanbesteding van dienstverlening voor 2 percelen gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De Ondernemer vervult daarbij een neutrale en onafhankelijke rol en biedt geen eigen commerciële producten of diensten aan.

Perceel 1 – Energieloket

De Ondernemer is verantwoordelijk voor het opzetten, uitvoeren en beheren van een onafhankelijk Energieloket voor gemeente Hoeksche Waard. De opdracht omvat zowel digitale als persoonlijke dienstverlening, gericht op het begeleiden van inwoners bij het verduurzamen van hun woning. De Ondernemer is verantwoordelijk voor de volledige klantreis, inclusief:

- Ontvangst en verwerking van aanmeldingen;
- Informatie en advies (digitaal, telefonisch en aan huis);
- Uitvoeren van woningopnames en inspecties;
- Begeleiding bij het opvragen en vergelijken van offertes;
- Coördineren van de uitvoering van maatregelen;
- Backoffice-ondersteuning (klantbeheer, dataverzameling, rapportage);
- Bewaken van kwaliteit en klanttevredenheid;
- Nazorg en klachtenafhandeling;
- Ondersteuning bij het inzichtelijk maken van de resterende investeringsbehoefte en het verkennen van passende financieringsmogelijkheden (bijvoorbeeld Nationaal Warmtefonds, SVn-duurzaamheidslening, hypotheekverhoging of eigen middelen), waarbij de Ondernemer geen eigen financiële producten aanbiedt.

Daarnaast zet de Ondernemer een digitaal platform in dat:

- Intake, klantvolgsystematiek en communicatie ondersteunt;
- Aansluit bij de gemeentelijke huisstijl en toegankelijkheidseisen (B1, WCAG);
- Rapportagefunctionaliteiten bevat richting de Aanbestedende Dienst.

De dienstverlening moet modulair zijn opgebouwd en schaalbaar naar vraag, beleid en toekomstige ontwikkelingen, waaronder (maar niet uitsluitend) wijkgerichte aanpakken, collectieve inkoopacties, monitoring of aanvullende subsidiestromen.

Perceel 2 – Uitvoering NIP-gelden

De Ondernemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de gemeentelijke aanpak in het kader van het Nationaal Isolatie Programma (NIP), specifiek gericht op slecht geïsoleerde woningen. De Ondernemer is verantwoordelijk voor het volledige traject van werving tot uitvoering, inclusief:

- Ondersteuning bij het aanvragen en combineren van subsidies (zoals SpUk LAI, ISDE, gemeentelijke of provinciale regelingen);
- Opstellen van maatwerkadviezen inclusief calculaties;
- Organiseren van een transparante collectieve inkoopactie voor isolatiemaatregelen (zoals spouwmuurisolatie, vloerisolatie en dakisolatie);
- Selecteren en contracteren van gecertificeerde isolatiebedrijven;
- Ondersteuning van woningeigenaren via 3 sporen:
 - Vooraf verrekenen bij collectieve inkoop;
 - Achteraf “geld-terug”-verwerking;
 - Ondersteuning bij doe-het-zelf-maatregelen;
- Beheren en uitbetalen van subsidiegelden via een derdengeldenrekening, inclusief financiële administratie, controles en rapportage;
- Opstellen en uitvoeren van een communicatie- en wervingsplan, afgestemd op de doelgroepen;
- Verzorging van klachtenafhandeling en nazorg;
- Waarborgen van kwaliteit, naleving van AVG en BIO-informatiebeveiligingsnormen, toepassing van natuurvriendelijk isoleren en rapportage conform SiSa-eisen.

Voor beide percelen geldt dat de Ondernemer een neutrale en onafhankelijke rol vervult en geen eigen commerciële producten of diensten aanbiedt.

2.1.4 Buiten de scope van de Opdracht

Niet genoemde werkzaamheden in paragraaf 2.1.3.

2.1.5 Doel van de Opdracht

Het doel van deze opdracht is het realiseren van 2 samenhangende dienstverleningstrajecten die inwoners van de Hoeksche Waard ondersteunen bij het verduurzamen van hun woning, het verlagen van energielasten en het verbeteren van het wooncomfort.

Met **Perceel 1 – Energieloket** wordt voorzien in een onafhankelijk, laagdrempelig en gebruiksvriendelijk loket, digitaal én persoonlijk, waar inwoners terecht kunnen voor betrouwbare informatie, praktisch advies en begeleiding bij de uitvoering van energiebesparende maatregelen.

Met **Perceel 2 – Uitvoering NIP-gelden** wordt een collectieve aanpak georganiseerd voor het isoleren van slecht geïsoleerde woningen, inclusief financiële ontzorging en kwaliteitsborging, gericht op het versneld verbeteren van de energieprestatie van de particuliere woningvoorraad.

De Aanbestedende Dienst wil hiermee:

- De uitvoering van de energie- en warmtetransitie versnellen door drempels voor verduurzaming weg te nemen;
- Energiearmoede tegengaan en kwetsbare doelgroepen actief bereiken;
- Beschikbare subsidies en regelingen effectiever en doelgerichter inzetten;
- Het aantal daadwerkelijk gerealiseerde verduurzamingsmaatregelen verhogen;
- Schaalvoordelen en procesoptimalisatie realiseren door bundeling van kennis, middelen en uitvoering;

- De lokale uitvoeringscapaciteit versterken;
- Voldoen aan nationale en lokale duurzaamheidsdoelstellingen, waaronder de Regionale Energiestrategie en gemeentelijke warmtevisies.

Indien beide percelen aan verschillende Ondernemers worden gegund, is het wenselijk dat zij actief samenwerken om een soepele en efficiënte afstemming tussen de percelen te waarborgen. Dit houdt onder meer in dat informatie over Perceel 2 zichtbaar en toegankelijk is via het Energieloket, en dat er afstemming plaatsvindt over communicatie, doorverwijzing en monitoring, zodat inwoners één herkenbaar en samenhangend aanbod ervaren.

Beide percelen vragen van de Ondernemer een proactieve, betrouwbare, transparante en onafhankelijke werkwijze, waarbij keuzevrijheid voor inwoners wordt behouden en de dienstverlening resultaatgericht is ingericht.

2.1.6 Herzieningsclausule

Herzieningsclausules, opties, kunnen bijdragen aan de flexibiliteit van een overheidsopdracht en bieden de opdrachtgever(s) de mogelijkheid in te spelen op veranderende omstandigheden. Het doorvoeren van wijzigingen in een overheidsopdracht op basis van een herzieningsclausule is op grond van artikel 2.163c lid 1 van de Aanbestedingswet toegestaan, mits deze herzieningsclausule op duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige wijze is geformuleerd. De eisen aan herzieningsclausules zijn uitgewerkt in het tweede lid van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet. Hierin is bepaald dat een herzieningsclausule:

- een omschrijving moet bevatten van de omvang en de aard van de mogelijke wijzigingen of opties; en
- een omschrijving moet bevatten van de voorwaarden waaronder deze kunnen worden toegepast; en
- niet mag voorzien in wijzigingen of opties die de algemene aard van de overheidsopdracht kunnen veranderen.

Artikel 2.163c van de Aanbestedingswet stelt geen eisen aan de geldelijke waarde van de wijziging.

Toepassing herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De gemeenteraad kan deze overeenkomst herzien en de daaraan gekoppelde beleidslijnen en procedures aanpassen, indien er sprake is van een maatschappelijke of wettelijke ontwikkeling die invloed heeft op de effectiviteit of efficiëntie van de geleverde diensten, zonder dat dit een wezenlijke wijziging van de oorspronkelijke opdracht inhoudt.

2.2 Perceelindeling

De Opdracht is onderverdeeld in de hierna omschreven percelen. Naar de mening van de Aanbestedende Dienst biedt zowel de omvang als de reikwijdte van de Opdracht voldoende mogelijkheden om de Opdracht in percelen in te delen. Ook draagt de perceelindeling bij aan marktwerking en beoogt de Aanbestedende Dienst de Opdracht toegankelijk te laten zijn voor verschillende marktpartijen, zodat zowel het Mkb als grootbedrijf kunnen inschrijven.

De percelen zijn:

- **Perceel 1 – Energieloket**
Omvat de inrichting, uitvoering en het beheer van een onafhankelijk Energieloket voor gemeente Hoeksche Waard. Het Energieloket heeft tot doel inwoners te informeren, adviseren en begeleiden bij het verduurzamen van hun woning, via zowel digitale als persoonlijke dienstverlening.
- **Perceel 2 – Uitvoering NIP-gelden**
Omvat de uitvoering van de gemeentelijke aanpak in het kader van het Nationaal Isolatie Programma (NIP). Deze aanpak richt zich op het isoleren van slecht geïsoleerde woningen via een collectieve inkoopactie, inclusief het beheren en uitbetalen van subsidiegelden, kwaliteitsborging en nazorg.

Er wordt ingeschreven en gegund per perceel. De Inschrijver kan op alle percelen inschrijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om 1 Ondernemer te contracteren voor beide percelen, of per perceel een afzonderlijke Ondernemer te contracteren. Indien aan verschillende Ondernemers wordt gegund, wordt van hen verwacht dat zij actief samenwerken om afstemming te realiseren in communicatie, doorverwijzing en monitoring, zodat inwoners één herkenbaar en samenhangend aanbod ervaren.

2.3 Omvang van de Opdracht

De Opdracht omvat dienstverlening voor de gehele gemeente Hoeksche Waard, met circa 89.000 inwoners en een woningvoorraad van ongeveer 40.000 woningen, waarvan een deel matig tot slecht geïsoleerd is. De omvang en aard van de werkzaamheden verschillen per perceel:

- **Perceel 1 – Energieloket**
De totale omvang van Perceel 1 – Energieloket bedraagt € 150.000,- exclusief btw. Verwacht wordt dat het Energieloket gedurende de looptijd een substantieel aantal inwoners informeert en adviseert, zowel digitaal als via persoonlijke contactmomenten (telefonisch, op locatie of aan huis). Naast individuele vragen wordt het loket ingezet voor de ondersteuning van gemeentelijke campagnes, wijkgerichte aanpakken en – waar relevant – collectieve inkoopacties. Het aantal contactmomenten kan fluctueren afhankelijk van beleid, campagnes en seizoensinvloeden. Het streven is dat elk huishouden binnen de Hoeksche Waard de website van het Energieloket bezoekt gedurende de looptijd van de opdracht.
- **Perceel 2 – Uitvoering NIP-gelden**
De totale omvang van Perceel 2 – Uitvoering NIP-gelden bedraagt € 1.500.000,- exclusief btw. De uitvoering van het NIP is gericht op het isoleren van circa 4.400 slecht geïsoleerde woningen van particuliere eigenaar-bewoners. Het aantal te isoleren woningen wordt mede bepaald door de beschikbare NIP-subsidie en aanvullende gemeentelijke middelen. Het gaat naar verwachting om honderden woningen gedurende de looptijd van de opdracht. De Ondernemer is verantwoordelijk voor de volledige uitvoering, inclusief werving, technische uitvoering, subsidieafhandeling, kwaliteitsborging en nazorg. Het streven is om 1.000 unieke aanvragen per jaar te verwerken.

De in deze aanbesteding genoemde aantallen en volumes zijn indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht om een minimumomvang aan werkzaamheden af te nemen.

2.4 De Overeenkomst

De begindatum van de Overeenkomst ligt naar verwachting op 1 april 2026

De initiële looptijd van de Overeenkomst is 3 jaar, waarna de Overeenkomst maximaal 1 maal verlengd kan worden voor de duur van 12 maanden. Na afloop van deze looptijd eindigt de Overeenkomst van rechtswege.

Als de Aanbestedende Dienst gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de Overeenkomst te verlengen, dan wordt dit uiterlijk 3 maanden vóór het einde van de looptijd van de Overeenkomst - of de afloop van een verlenging – medegedeeld. Op eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst zonder enige beperking van toepassing.

Indien de Opdracht, die het onderwerp is van de Overeenkomst, opnieuw is aanbesteed en er is sprake van uitloop van de aanbesteding als gevolg van gerechtelijke procedures tegen het gunningsbesluit van de betreffende aanbestedingsprocedure, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Overeenkomst met een termijn van maximaal 3 maanden te verlengen.

Aanbestedende Dienst maakt gebruik van ValidSign om de Overeenkomst digitaal tweezijdig te kunnen ondertekenen. Bij het afsluiten van de Overeenkomst wenst Aanbestedende Dienst van Ondernemer het emailadres inclusief een mobiel telefoonnummer van de tekenbevoegde te ontvangen.

2.5 Financiële bepalingen

2.5.1 Tarieven

Alle tarieven moeten worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave moet worden gedaan middels een eigen bijlage en door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlagen 13a en 13b.

De opgegeven prijzen moeten all-in tarieven zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven moeten zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Voor deze opdracht geldt een prijsplafond van € 150.000,- (excl. btw) voor perceel 1 en een prijsplafond van € 1.500.000,- (excl. btw) voor perceel 2 voor de gehele duur van de Opdracht inclusief opties en verlengingen. Inschrijvingen die het prijsplafond overschrijden worden terzijde gelegd.

2.5.2 Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd met ingang van het tweede contractjaar, ingaande per 1 januari 2027, de overeengekomen prijzen en/of tarieven te indexeren aan de hand van de door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde prijsindexcijfer "consumentenprijzen prijsindex 2015=100". De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI van oktober 2026, voor de eerste indexering januari 2027. Na akkoord van Opdrachtgever kan Ondernemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;

- Indien toepassing van de indexering leidt tot een prijsverlaging moet Ondernemer de tarieven overeenkomstig verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd, worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat Opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, heeft dit geen gelding op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

2.5.3 Facturatie en betaling

Facturatie geschiedt op basis van werkelijk gemaakte kosten tot het maximum van de totaalprijs exclusief btw. Ondernemer dient een factuur van de werkelijk gemaakte kosten achteraf eens per kwartaal in. Op deze factuur moeten, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende worden vermeld:

- NAW-gegevens;
- Kenmerk/naam van de overeenkomst;
- Periode van uitvoering;
- Inkoopordernummer, welke volgt na gunning.

De voorkeur van gemeente Hoeksche Waard gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie. De e-factuur kan via het Simplerinvoicing-netwerk naar gemeente Hoeksche Waard gestuurd worden op basis van één van de onderstaande nummers. De E-factuur moet voldoen aan de SI-UBL-norm.

- OIN: 00000001825766096000
- KVK: 73544086
- BTW NR: NL825766096.B01

E-facturen kunnen door ons het efficiëntst verwerkt worden als er als kenmerk een routenummer of verplichtingenummer aan wordt meegegeven. De routenummer wordt bekend gemaakt na afsluiten van de overeenkomst. Een factuur kan ook digitaal verzonden worden naar: facturen@gemeentehw.nl.

De Opdrachtgever betaalt facturen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor eventuele openstaande boetes of andere kosten met te betalen facturen te verrekenen.

Hoe verloopt de procedure?

De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure reeks andere gemeentelijke medewerkers te benaderen dan de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd. Bij overtreding van deze bepaling kan de Aanbestedende Dienst de overtredende Ondernemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1 Planning van de aanbesteding

Hieronder is de globale planning voor deze aanbestedingsprocedure weergegeven:

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie van de Opdracht	15 september 2025	
Eerste gelegenheid voor het stellen van vragen	25 september 2025	09:00 uur
Publicatie 1e nota van inlichtingen	7 oktober 2025	
Tweede gelegenheid voor het stellen van vragen	16 oktober 2025	09:00 uur
Publicatie 2e nota van inlichtingen	28 oktober 2025	
Uiterste datum voor Inschrijving	8 december 2025	09:00 uur
Versturen voorgenomen gunningsbesluit	15 januari 2026	
Versturen definitief gunningsbesluit	5 februari 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2026	

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden Ondernemers over een wijziging van de planning geïnformeerd.

3.2 Inlichtingen inschrijvingsfase

Dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, fouten, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de Aanbestedende Dienst dat u daarover tijdig vragen stelt op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Alle vragen moet u zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving.

Het proces van vragen stellen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen, onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen en de inhoud van de Inschrijving en het Beschrijvend Document zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. De Aanbestedende Dienst ontleent aan het uitblijven van vragen of klachten het vertrouwen dat er onvoorwaardelijk tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

3.2.1 Vragen

Vragen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle bijbehorende documenten, moeten uitsluitend via de Vraag & Antwoord-module op TenderNed worden gesteld. De uiterste datum en het tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen, is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding'.

Vragen moet u helder en eenduidig formuleren. Bij het indienen van vragen moet u ook duidelijk aangeven op welke paragraaf of artikel dan wel op welk onderdeel van het Beschrijvend Document of de Bijlage de vraag betrekking heeft. In deze aanbestedingsprocedure verloopt het stellen van vragen via 2 inlichtingenrondes. De tweede vragenronde is bedoeld voor vervolgvragen naar aanleiding van de eerste nota van inlichtingen. Dit betekent dat wij u verzoeken om uw vragen in beginsel tijdens de eerste vragenronde te stellen.

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt via TenderNed beschikbaar gesteld aan alle deelnemende Ondernemers.

3.3 Uiterste datum voor Inschrijving

De uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van een Inschrijving is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding', te weten 8 december 2025, om 09:00 uur.

U draagt als Inschrijver het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het tijdstip kunt u geen Inschrijving meer indienen. Inschrijvingen die de Aanbestedende Dienst na de uiterste datum en het tijdstip ontvangt worden niet in behandeling genomen. In dat geval komt de Ondernemer niet voor de Opdracht in aanmerking.

3.4 Varianten

De Aanbestedende Dienst heeft geen varianten van de Opdracht omschreven en opgenomen. Het indienen van varianten door de Inschrijver is niet toegestaan. De Aanbestedende Dienst beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt deze niet in behandeling.

3.5 Voorbehouden

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

- a. de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende reden af te breken;
- b. de tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of
- c. om Inschrijvingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen

De Aanbestedende Dienst maakt aan alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) zij de Opdracht wil gunnen. Dit gunningsbesluit neemt de Aanbestedende Dienst, nadat zij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvingen heeft gecontroleerd en beoordeeld.

Het gunningsbesluit is een voornemen tot gunning. Deze beslissing houdt geen aanvaarding in van de Inschrijving. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit, neemt de Aanbestedende Dienst contact op met deze Inschrijver over de definitieve gunning en over het sluiten van de Overeenkomst.

De sluiting van de Overeenkomst vindt plaats door de schriftelijke aanvaarding van de Inschrijving als aanbod van Inschrijver door de Aanbestedende Dienst, in de zin van artikel 217 van het Burgerlijk Wetboek (BW) boek 6. De schriftelijke aanvaarding is een inkooporder of een ander schriftelijke bevestiging, waarin de

aanvaarding expliciet en eenduidig is vastgelegd met verwijzing naar het unieke kenmerk van de Overeenkomst. Met deze aanvaarding is wederzijdse ondertekening van de Overeenkomst overbodig.

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsvoornemen moeten dit bezwaar binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam/Dordrecht. Deze termijn geldt als vervaltermijn. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt de Aanbestedende Dienst als openbare stukken. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Inschrijvers.

3.7 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard, welke u aantreft in Bijlage 10 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijnkarel.nl.

Hoe schrijft u in?

Als Inschrijver bent u verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende Dienst beschouwt Inschrijvingen die een Ondernemer op een andere wijze indient als niet gedaan.

Heeft u problemen met het werken met TenderNed? Bijvoorbeeld bij het versturen van berichten of het indienen van gegevens en documenten. Dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed: [Contact | TenderNed](#). Als de helpdesk geen oplossing vindt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd.

4.1 Algemene inschrijvingseisen

4.1.1 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de Opdracht, zijn uitsluitend de (juridische) voorwaarden van toepassing die de Aanbestedende Dienst in of bij dit Beschrijvend Document heeft gesteld. Bij dit Beschrijvend Document zijn als Bijlagen gevoegd:

- a. de tussen de partijen te sluiten Overeenkomst; en
- b. de 'VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden incl. addendum 2025'.

De Inschrijver kan vragen stellen over de inhoud of inhoudelijke wijzigingen van de Overeenkomst. U kunt dit doen op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Op basis van uw vragen of van de voorgestelde wijzigingen besluit de Aanbestedende Dienst of zij de Overeenkomst aanpast. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen. Verbindt de Inschrijver andere voorwaarden aan zijn Inschrijving? Dan beschouwt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving als 'niet gedaan'. De Inschrijver komt dan niet in aanmerking voor eventuele gunning van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 3.2 'Inlichtingen inschrijvingsfase'.

4.1.2 Taal

De Aanbestedende Dienst en de Inschrijver gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal.

Alle documenten die de Inschrijvers indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Aanbestedende Dienst oordeelt dat een Inschrijver gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de inlichtingenperiode schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

4.1.3 Ondertekening

De Inschrijving moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver. Een handtekening op het prijzenformulier of inschrijfbiljet geldt eventueel ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en overige bij de Inschrijving te verstrekken documenten.

In geval van een Combinatie moeten alle deelnemende Ondernemingen de Inschrijving laten ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de inschrijvingsdocumenten moet blijken uit een uittreksel van de inschrijving bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de Europese Unie.

Indien een gemachtigd functionaris de inschrijvingsdocumenten ondertekend, moet deze ondertekenaar beschikken over een rechtsgeldige volmacht.

Verder geldt dat de Inschrijver zowel tijdens het indienen van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1.4 Kosten

De Inschrijving doet u voor eigen rekening en eigen risico. Kosten die u als Inschrijver maakt, komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking.

4.1.5 Intellectueel eigendom

De Aanbestedende Dienst heeft het intellectueel eigendomsrecht van de bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niemand iets uit dit Beschrijvend Document vermenigvuldigen.

De Inschrijving, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Inschrijver op basis van deze aanbestedingsprocedure indient, worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.

4.1.6 Vertrouwelijkheid van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

4.2 Wijze van inschrijven

U kunt op de volgende 3 manieren inschrijven op deze Opdracht:

1. U kunt als Ondernemer zelfstandig inschrijven op de Opdracht;
2. U kunt samen met één of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht;
3. U kunt inschrijven met gebruik van onderaanneming.

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht of een perceel: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Aanbestedende Dienst beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer aantoont dat de afzonderlijke Inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

Inschrijving in combinatie

Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Ondernemers die gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht moeten ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen voldoen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document.

Daarnaast moet door de Combinatie bij Inschrijving een penvoerder worden benoemd. Deze penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en de eventuele uitvoering van de Opdracht de contactpersoon van de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) bij Deel II A 'Gegevens over de ondernemer'.

Inschrijving met gebruik van onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. In het UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Ondernemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

4.2.1 Beroep op derden

Zowel Ondernemers die zelfstandig inschrijven als Ondernemers die een Combinatie aangaan, kunnen op grond van de Aanbestedingswet 2012 een beroep doen op de ervaring van derden, ongeacht de juridische aard van de band met die derde.

Indien de Ondernemer of Combinatie zich beroept op de technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) expliciet te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Om aan te tonen dat de desbetreffende derde(n) voor de uitvoering van de Opdracht beschikbaar (is) (zijn) en daadwerkelijk wordt ingezet, dien(t)(en) de derde(n) de van toepassing zijnde en bij dit Beschrijvend Document verstrekte modellen voor 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 4) en/of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 5) in te vullen, te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen.

Ook als een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure, kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde worden ingeschakeld. Dit is alleen toegestaan als de Aanbestedende Dienst daartoe schriftelijk toestemming geeft, en vóórdat de Inschrijver deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De Aanbestedende Dienst weigert de gevraagde goedkeuring alleen als daarvoor redelijke argumenten zijn. De Inschrijver is niet verplicht deze derde al bij de Inschrijving te vermelden. Echter, de Aanbestedende Dienst kan evenwel eisen dat een Inschrijver bepaalde kritieke taken van de Opdracht zelf verricht.

De Inschrijver garandeert dat de desbetreffende derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door de derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze garantie te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derde(n) en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is aansprakelijk voor de schade die de door hem in te zetten derde(n) veroorzaakt, alsof de Ondernemer die schade zelf heeft veroorzaakt.

4.2.2 Samenwerkingsmogelijkheden

De Aanbestedende Dienst wil zowel lokale als kleine en middelgrote bedrijven (mkb-bedrijven) de mogelijkheid bieden in aanmerking te komen voor opdrachten van gemeente Hoeksche Waard. Veel opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven. Om toch in aanmerking te komen, kunnen mkb-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de opdrachten die gemeente Hoeksche Waard aanbesteedt.

4.3 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 90 kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Tijdens deze periode is de Inschrijving bindend en onherroepelijk. Als er over de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is gemaakt, wordt deze termijn automatisch verlengd tot en met 30 kalenderdagen, na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan altijd om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

Waar moet u aan voldoen?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Inschrijvingen moeten voldoen aan geldende regels en moeten bieden wat de Aanbestedende Dienst vraagt. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor gunning.

Als Inschrijver kunt u op meerdere manieren aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers. Om aan deze aanbesteding mee te doen, moet u als Inschrijver aan de volgende eisen voldoen:

- a. er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn; en
- b. u moet voldoen aan de financiële, economische en technische geschiktheidseisen.

In de volgende subparagrafen zijn de verschillende eisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen omschreven.

5.1 Uitsluitingsgronden beide percelen

De Aanbestedende Dienst wil en mag alleen zaken doen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbestedende Dienst of op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Inschrijver wordt gevormd door een Combinatie of als een Inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere Ondernemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en bij de Inschrijving indienen.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Aanbestedende Dienst toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn.

Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Aanbestedende Dienst alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' moeten Inschrijvers er rekening mee houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht Ondernemer(s) te screenen. Er kan tot een screening worden besloten als er een signaal is, op welke wijze dan ook, dat doet vermoeden dat er sprake is van een ernstige beroepsfout. In Bijlage 3 staat omschreven wat bedoeld wordt met een 'ernstige beroepsfout' en hoe de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgrond toepast.

5.1.1 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;

- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een Inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan moet zij dit direct aan de Aanbestedende Dienst kenbaar maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de Aanbestedende Dienst u om Bijlage 11 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

5.2 Geschiktheidseisen perceel 1 Energieloket

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen, waar u als Inschrijver aan moet voldoen, omschreven.

Let op: onderstaande geschiktheidseisen hebben betrekking op perceel 1: Energieloket.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Als Inschrijver moet u voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht.

U moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering moet dekking bieden van minimaal € 1.000.000,- per aanspraak tot ten minste € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Als u derde(n) inzet bij de uitvoering van Opdracht, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Aanbestedende Dienst vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komt, aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver zowel op het moment van Inschrijving als ten tijde van het gunningsbesluit is verzekerd.

5.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende eisen van toepassing:

1. Kerncompetentie(s);
2. Kwaliteitsnorm – Kwaliteitsborgingssysteem;
3. Technische norm.

Kerncompetentie(s)

Als Inschrijver moet u kunnen aantonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de Opdracht uit te voeren. In het kader van de Opdracht moet u als Inschrijver voldoen aan de volgende kerncompetentie(s):

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opzetten en beheren van een onafhankelijk energieloket en/of digitaal klantvolgssysteem, inclusief dataverwerking, rapportage en AVG-conform beheer.

Per kerncompetentie kunt u maximaal 1 referentie indienen. U moet hiervoor gebruikmaken van Bijlage 6a 'Referentieformulier – perceel 1 Energieloket'. Een ander formulier is niet toegestaan. Uit de referentie moet blijken of de uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven kerncompetentie(s). Het is toegestaan om met 1 referentieopdracht meerdere kerncompetenties aan te tonen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de kerncompetentie(s) aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de referentieopdracht, gerekend tot de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
3. Per kerncompetentie geldt dat de opdracht(en) een minimale omvang kent van ten minste 60 begeleide huishoudens per jaar of een vergelijkbare schaal qua procesvolume.

Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd? In dat geval moet u duidelijk en inzichtelijk maken welk deel van de uitgevoerde werkzaamheden door deze derde is uitgevoerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van de referentieopdrachten bij de referent(en) nadere informatie over de uitvoering van de uitgevoerde werkzaamheden op te vragen.

Kwaliteitsnormen

Als Inschrijver moet u beschikken en voldoen aan de hieronder benoemde eis(en):

1. Als Inschrijver beschikt u over een kwaliteitsborgingssysteem conform de norm NEN-EN-ISO 27001, of een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Technische norm – toepassing NTA 8800

Voor de woninginspectie, maatwerkcalculatie en het formuleren van verduurzamingsadviezen is toepassing van de bepalingsmethode conform NTA 8800 verplicht of een aantoonbaar gelijkwaardige bepalingsmethodiek. De winnende Inschrijver dient ten minste één (1) EP-W gecertificeerde adviseur beschikbaar te hebben, aan te tonen bij voorlopige gunning. Deze methodiek wordt toegepast voor:

- het vaststellen van de energetische Ausgangssituatie;

Meer dan waard.

- het berekenen van het effect van maatregelen op energiebesparing, CO₂-reductie en energielabelstappen;
- het bieden van scenario-gebaseerd maatwerkadvies aan woningeigenaren.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, moet met de volgende bewijsstukken aantonen aan deze eis(en) te voldoen:

1. Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum; of
2. Een kopie van het meest recente geldige certificaat voor een aantoonbaar gelijkwaardig systeem, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks, als bedoeld in artikel 2.96 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is; of
3. Andere bewijzen van gelijkwaardige certificaten, die ten minste voldoen aan de gestelde norm(en). De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is.

Heeft u als Combinatie ingeschreven? Dan geldt de verplichting van een passend systeem alleen voor de Ondernemer die de activiteit uitvoert waarvoor het systeem is vereist.

Als u zich beroept op het systeem van een derde, dan moet u dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ook moet de derde partij Bijlage 2 invullen, ondertekenen en bij de Inschrijving indienen. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 4.2.1 'Beroep op derden'.

5.2.3 Overige (uitvoerings-)voorwaarden

Inkoop is één van de instrumenten waarmee bijgedragen wordt aan het behalen van de (maatschappelijke) opgaven. Met de juiste leveranciers, inkoop Eisen en selectiecriteria richt de gemeente zich op Lokaal, Duurzaam en Sociaal inkopen.

5.2.4 Social Return

Aanbestedende Dienst vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan Ondernemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting". De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Zie voor een volledige beschrijving en mogelijkheden voor invulling van Social Return bijlage 12.

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:

1. Arbeidsparticipatie
2. Arbeidsontwikkeling
3. Maatschappelijke activiteiten
4. Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal ondernemer.

Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan.

Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met Aanbestedende Dienst schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

De Ondernemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Ondernemer wordt daarbij zoveel mogelijk geholpen door het werkgeversservicepunt Rijnmond (WSPR) en/of de Aanbestedende Dienst. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting').

De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

Boete

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de Ondernemer. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Met Ondernemer wordt tijdig contact opgenomen om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Uitvoering met partner(s) en/of onderaannemer(s)

Als de Ondernemer de opdracht samen met partner(s) en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Aanbestedende Dienst de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(s) en/of onderaannemer(s). De Ondernemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(s) en/of onderaannemer(s) wordt ingevuld.

5.2.5 Bewijsdocumenten

Door in te schrijven verplicht u - of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derde(n) - zich om tijdig bij Inschrijving of na het daartoe ontvangen verzoek binnen 7 kalenderdagen, de volgende bewijsstukken te verstrekken:

- a. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- b. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- c. een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- d. een bewijs van verzekering (polis of certificaat), conform § 5.2.1 'Financiële en economische draagkracht';
- e. NEN-EN-ISO 27001, of een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem; en
- f. BRL 9500, EP-W, of een aantoonbaar gelijkwaardige certificering m.b.t. de NTA-8800 bepalingsmethodiek

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een (recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan 8 weken duren.

Het kan zijn dat u als Inschrijver gevestigd bent in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met 3 Aanbestedingswet 2012. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Inschrijver onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

De Aanbestedende Dienst sluit een Inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant of derde(n) waar u als Inschrijver een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 4.2 'Wijze van inschrijven' gestelde eisen.

5.2.6 Verduidelijking en bewijsstukken

Als een Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijver verduidelijkingsvragen stellen.

De Aanbestedende Dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Inschrijver heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Inschrijver het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving niet in behandeling en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst.

Om te bewijzen dat u als Inschrijver aan alle genoemde en omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, moeten in elk geval de volgende bewijsstukken worden overlegd. Het is toegestaan om de bewijsstukken, die voorafgaand aan gunning ingediend moeten worden, ook al bij uw Inschrijving in te dienen.

Onderwerp	Bewijsstuk	Bij Inschrijving	Voorafgaand aan gunning
Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓	
Uittreksel uit het handelsregister	(Kopie) Uittreksel Kamer van Koophandel, of gelijkwaardig	✓	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Besluit gedragsverklaring namens Justis		✓
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring van de Belastingdienst		✓

Geschiktheidseis financiële en economische draagkracht	Een bewijs van verzekering (polis of verklaring)		✓
Geschiktheidseis technische bekwaamheid - Referentie(s)	Referentieformulier	✓	
Geschiktheidseis technische bekwaamheid - Kwaliteitsnorm(en)	(Kopie) Certificaat	✓	
Geschiktheidseis beroepsbevoegdheid	(Kopie) afschrift beroepsbevoegdheid		✓

5.2.7 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een Inschrijver en/of door Inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De Inschrijver en/of door Inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de Aanbestedende Dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de Aanbestedende Dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob wordt de gestanddoeningstermijn verlengd tot 2 weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob-onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

5.3 Geschiktheidseisen perceel 2 Uitvoering NIP-gelden

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen, waar u als Inschrijver aan moet voldoen, omschreven.

Let op: onderstaande geschiktheidseisen hebben betrekking op perceel 2: Uitvoering NIP-gelden.

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

Als Inschrijver moet u voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht.

U moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering moet dekking bieden van minimaal € 1.000.000,- per aanspraak tot ten minste € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Als u derde(n) inzet bij de uitvoering van Opdracht, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Aanbestedende Dienst vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komt, aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver zowel op het moment van Inschrijving als ten tijde van het gunningsbesluit is verzekerd.

5.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende eisen van toepassing:

1. Kerncompetentie(s);
2. Kwaliteitsnorm - Kwaliteitsborgingssysteem;
3. Technische norm.

Kerncompetentie(s)

Als Inschrijver moet u kunnen aantonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de Opdracht uit te voeren. In het kader van de Opdracht moet u als Inschrijver voldoen aan de volgende kerncompetentie(s):

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het begeleiden en uitvoeren van een grootschalig isolatieprogramma voor een gemeente met minimaal 50.000 inwoners, inclusief backoffice en klantenservice;
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het selecteren, contracteren en aansturen van gecertificeerde isolatiebedrijven;
3. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de financiële afhandeling van subsidies of vergoedingsregelingen (zoals vooraf- en achterafverrekening), inclusief administratie, controles en rapportage conform geldende normen.

Per kerncompetentie kunt u maximaal 1 referentie indienen. U moet hiervoor gebruik maken van Bijlage 6b 'Referentieformulier – perceel 2 NIP-gelden'. Een ander formulier is niet toegestaan. Uit de referentie moet blijken of de uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven kerncompetentie(s). Het is toegestaan om met 1 referentieopdracht meerdere kerncompetenties aan te tonen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de kerncompetentie(s) aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht mag niet langer dan 3 jaar geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de referentieopdracht, gerekend tot de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
3. Per kerncompetentie geldt dat de opdracht(en) een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde kent van € 100.000,- exclusief btw; en
4. Per kerncompetentie geldt dat de opdracht(en) een minimale omvang kent van ten minste 60 begeleidde huishoudens per jaar of een vergelijkbare schaal qua procesvolume.

Beroept u zich op een referentieopdracht die geheel of gedeeltelijk door een derde is uitgevoerd? In dat geval moet u duidelijk en inzichtelijk maken welk deel van de uitgevoerde werkzaamheden door deze derde is uitgevoerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van de referentieopdrachten bij de referent(en) nadere informatie over de uitvoering van de uitgevoerde werkzaamheden op te vragen.

Kwaliteitsnormen

Als Inschrijver moet u beschikken en voldoen aan de hieronder benoemde eis(en):

1. Als Inschrijver beschikt u over een kwaliteitsborgingssysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001, of een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Meer dan waard.

Technische norm – toepassing NTA 8800

Voor de woninginspectie, maatwerkcalculatie en het formuleren van verduurzamingsadviezen is toepassing van de bepalingsmethode conform NTA 8800 verplicht of een aantoonbaar gelijkwaardige bepalingsmethodiek. De winnende Inschrijver dient ten minste één (1) EP-W gecertificeerde adviseur beschikbaar te hebben, aan te tonen bij voorlopige gunning. Deze methodiek wordt toegepast voor:

- het vaststellen van de energetische uitgangssituatie;
- het berekenen van het effect van maatregelen op energiebesparing, CO₂-reductie en energielabelstappen;
- het bieden van scenario-gebaseerd maatwerkadvies aan woningeigenaren.

De Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, moet met de volgende bewijsstukken aantonen aan deze eis(en) te voldoen:

1. Een kopie van het meest recente geldige certificaat, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum; of
2. Een kopie van het meest recente geldige certificaat voor een aantoonbaar gelijkwaardig systeem, met vermelding van het jaar van afgifte en de verloopdatum. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instantie die voldoet aan de Europese normenreeks, als bedoeld in artikel 2.96 Aanbestedingswet 2012. De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is; of
3. Andere bewijzen van gelijkwaardige certificaten, die ten minste voldoen aan de gestelde norm(en). De Inschrijver moet hierbij onderbouwd toelichten en aantonen dat het systeem van gelijkwaardige aard is.

Heeft u als Combinatie ingeschreven? Dan geldt de verplichting van een passend systeem alleen voor de Ondernemer die de activiteit uitvoert waarvoor het systeem is vereist.

Als u zich beroept op het systeem van een derde, dan moet u dit uitdrukkelijk vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Ook moet de derde partij Bijlage 2 invullen, ondertekenen en bij de Inschrijving indienen. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 4.2.1 'Beroep op derden'.

5.3.3 Overige (uitvoerings-)voorwaarden

Inkoop is één van de instrumenten waarmee bijgedragen wordt aan het behalen van de (maatschappelijke) opgaven. Met de juiste leveranciers, inkoop Eisen en selectiecriteria richt de gemeente zich op Lokaal, Duurzaam en Sociaal inkopen.

5.3.4 Social Return

Aanbestedende Dienst vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan Ondernemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting". De social return

verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden. Zie voor een volledige beschrijving en mogelijkheden voor invulling van Social Return bijlage 12.

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:

1. Arbeidsparticipatie
2. Arbeidsontwikkeling
3. Maatschappelijke activiteiten
4. Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal ondernemer.

Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan.

Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met Aanbestedende Dienst schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

De Ondernemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Ondernemer wordt daarbij zoveel mogelijk geholpen door het werkgeversservicepunt Rijnmond (WSPR) en/of de Aanbestedende Dienst. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting').

De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

Boete

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de Ondernemer. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Met Ondernemer wordt tijdig contact opgenomen om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Uitvoering met partner(s) en/of onderaannemer(s)

Als de Ondernemer de opdracht samen met partner(s) en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Aanbestedende Dienst de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(s) en/of onderaannemer(s). De Ondernemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(s) en/of onderaannemer(s) wordt ingevuld.

5.3.5 Bewijsdocumenten

Door in te schrijven verplicht u - of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derde(n) - zich om tijdig bij Inschrijving of na het daartoe ontvangen verzoek binnen 7 kalenderdagen, de volgende bewijsstukken te verstrekken:

- a. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;

- b. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- c. een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- d. een bewijs van verzekering (polis of certificaat), conform § 5.2.1 'Financiële en economische draagkracht';
- e. NEN-EN-ISO 27001, of een aantoonbaar gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem; en
- f. BRL 9500, EP-W, of een aantoonbaar gelijkwaardige certificering m.b.t. de NTA-8800 bepalingsmethodiek.

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een (recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan 8 weken duren.

Het kan zijn dat u als Inschrijver gevestigd bent in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met 3 Aanbestedingswet 2012. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Inschrijver onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

De Aanbestedende Dienst sluit een Inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant of derde(n) waar u als Inschrijver een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 4.2 'Wijze van inschrijven' gestelde eisen.

5.3.6 Verduidelijking en bewijsstukken

Als een Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijver verduidelijkingsvragen stellen.

De Aanbestedende Dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Inschrijver heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Inschrijver het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving niet in behandeling en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst.

Om te bewijzen dat u als Inschrijver aan alle genoemde en omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, moeten in elk geval de volgende bewijsstukken worden overlegd. Het is toegestaan om de bewijsstukken, die voorafgaand aan gunning ingediend moeten worden, ook al bij uw Inschrijving in te dienen.

Onderwerp	Bewijsstuk	Bij Inschrijving	Voorafgaand aan gunning
-----------	------------	------------------	-------------------------

Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓	
Uittreksel uit het handelsregister	(Kopie) Uittreksel Kamer van Koophandel, of gelijkwaardig	✓	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Besluit gedragsverklaring namens Justis		✓
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring van de Belastingdienst		✓
Geschiktheidseis financiële en economische draagkracht	Een bewijs van verzekering (polis of verklaring)		✓
Geschiktheidseis technische bekwaamheid - Referentie(s)	Referentieformulier	✓	
Geschiktheidseis technische bekwaamheid - Kwaliteitsnorm(en)	(Kopie) Certificaat	✓	
Geschiktheidseis beroepsbevoegdheid	(Kopie) afschrift beroepsbevoegdheid		✓

5.3.7 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een Inschrijver en/of door Inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De Inschrijver en/of door Inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de Aanbestedende Dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de Aanbestedende Dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob wordt de gestanddoeningstermijn verlengd tot 2 weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob-onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld voor perceel 1?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de minimeisen en gunningscriteria. In de volgende paragrafen zijn alle minimeisen en gunningscriteria omschreven, evenals de totstandkoming van de score(s) en de rangschikking van de Inschrijvers.

Let op: dit betreffende hoofdstuk heeft betrekking op perceel 1: Energieloket.

6.1 Minimumeisen

Om in aanmerking te komen voor beoordeling moet uw Inschrijving voldoen aan de volgende minimeisen:

1. Compleetheid van uw Inschrijving
De inschrijving moet volledig via de digitale kluis in TenderNed worden geüpload en ingediend. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een bewijsstuk één of meer gebreken bevat, krijgt u de gelegenheid om het gebrek binnen maximaal 2 werkdagen te herstellen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht via het Aanbestedingsplatform. Als het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn is ontvangen of het gebrek niet is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
2. Overeenstemming eisen en voorwaarden
Uw Inschrijving moet in overeenstemming zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen.
3. Kwaliteitsdrempel inschrijving
Uw Inschrijving moet op de omschreven kwalitatieve subgunningscriteria gemiddeld minimaal de beoordeling “voldoende” ontvangen. Indien u een beoordeling “slecht” ontvangt voor één of meerdere van de omschreven kwalitatieve subgunningscriteria, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure. U kunt op één kwalitatief subgunningscriteria de beoordeling “matig” compenseren met een beoordeling “voldoende” of hoger op een ander kwalitatief subgunningscriteria. Indien u op 2 of 3 van de omschreven kwalitatieve subgunningscriteria een “matig” of lager scoort, komt de Inschrijver niet meer in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer van bovenstaande minimeisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver aan de gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

6.2 Gunningscriterium

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van het gunningscriterium ‘de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)’. Hierbij wordt bij de beoordeling van de Inschrijvingen onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten. Het gewicht van de kwaliteitsaspecten en de prijs, als ook de uitwerking van de subgunningscriteria, worden in de volgende paragraaf omschreven.

6.2.1 Subgunningscriteria

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methode ‘Gunnen op waarde’, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score in de vorm van een fictieve korting.

In onderstaande tabel zijn de verschillende subgunningscriteria weergegeven, met daarin ook de bijbehorende maximaal te behalen fictieve korting. De fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als BPKV beoordeeld.

criterium	Subgunningscriterium	Maximale fictieve korting in €
Kwaliteit	Plan van aanpak	€ 36.750,-
	Digitale platform en dataverwerking	€ 42.000,-
	Lokale inbedding	€ 26.250,-
Prijs	Totaalprijs Inschrijving excl. BTW	N.v.t.
Totaal fictieve korting		€ 105.000,-

De uitwerking op een subgunningscriterium mag maximaal het aantal pagina's bedragen, zoals per subgunningscriterium aangegeven en moet in een leesbaar lettertype (minimale lettergrootte 10) worden aangeboden. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend. Indien u meer dan het toegestane maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het maximum overschrijven niet gelezen en buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van uw Inschrijving.

In onderstaande subparagrafen worden de verschillende subgunningscriteria omschreven en is uitgewerkt op welke wijze u dit moet meenemen in uw Inschrijving.

6.3 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten

6.3.1 Uitwerking kwalitatief aspect 1: Plan van aanpak (maximaal 4 pagina's enkelzijdig en 1 A3 m.b.t. de planning)

U voegt bij uw Inschrijving het plan van aanpak toe. Deze aanpak moet zijn afgestemd op de omstandigheden zoals beschreven in het Beschrijvend Document en het Programma van Eisen. Beschrijf uw aanpak om de dienstverlening op te starten en vervolgens de doelgroep succesvol te bereiken (waarbij succesvol betekent dat zoveel mogelijk inwoners een advies krijgen en volledig ontzorgd zijn). Uw plan van aanpak bevat in ieder geval de volgende subonderdelen:

- I. Een planning waarin u het te doorlopen proces in stappen en met tijdsperioden uitwerkt;
- II. Een beschrijving van de wijze waarop u invulling geeft aan de dienstverlening richting de inwoners;
- III. Een beschrijving van hoe u omgaat met klachten over het advies en de uitvoering;
- IV. Een beschrijving op welke wijze u actief zal samenwerken met de Opdrachtnemer van perceel 2: NIP-gelden, om een efficiënte en kwalitatieve uitvoering van de Opdracht te waarborgen;
- V. Een beschrijving van welke relevante risico's u onderscheidt ten aanzien van de aanpak inclusief planning en tijdens van uitvoering van de Opdracht en welke beheersmaatregelen u treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.

Laat in het 'Plan van aanpak' de nummering (I.) tot en met (V.) terugkeren in de desbetreffende passages.

De uitwerking wordt integraal en niet afzonderlijk op ieder individueel onderwerp beoordeeld op:

- **Volledig- en concreetheid:** De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en leidt tot het gewenste resultaat binnen de Opdracht.
- **Realistisch:** De mate waarin de uitwerking haalbaar, realistisch en waarborgen bevat voor een optimale uitwerking van de Opdracht.

- **Aansluiting doelstelling:** De mate waarin de aanpak logisch is opgebouwd, aansluit op de context van de Hoeksche Waard en aantoonbaar leidt tot hoge deelname en realisatiegraad.

6.3.2 Uitwerking kwalitatief aspect 2: Digitale platform en dataverwerking (maximaal 3 pagina's enkelzijdig)

Beschrijf in uw Inschrijving het digitale platform dat u inzet. In de beschrijving komen als onderwerpen aan de orde:

- VI. Een beschrijving van het in te zetten digitale platform;
- VII. Geef aan hoe de intake, klantbeheer, communicatie, en rapportage aan de gemeente verlopen;
- VIII. Geef ook aan hoe privacy (AVG), toegankelijkheid (WCAG, B1), dataveiligheid en inzicht in voortgang en prestaties zijn geborgd.

Laat in uw beschrijving van het 'Digitale platform en dataverwerking' de nummering (VI.) tot en met (VIII.) terugkeren in de desbetreffende passages.

De uitwerking wordt integraal en niet afzonderlijk op ieder individueel onderwerp beoordeeld op:

- **Volledig- en concreetheid:** De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en leidt tot het gewenste resultaat binnen de Opdracht.
- **Realistisch:** De mate waarin de uitwerking haalbaar, realistisch en waarborgen bevat voor een optimale uitwerking van de Opdracht.
- **Gebruiksvriendelijkheid:** De mate van gebruiksvriendelijkheid, flexibiliteit, rapportagefunctionaliteit en naleving van relevante normen.

6.3.3 Uitwerking kwalitatief aspect 3: Lokale inbedding (maximaal 3 pagina's enkelzijdig)

U licht in uw Inschrijving toe hoe u lokale inbedding borgt tijdens de uitvoering van de opdracht. In de beschrijving komen als onderwerpen aan de orde:

- IX. Hoe u samenwerkt met lokale en regionale partijen (zoals installateurs, energiecoaches, sociale partners) en hoe u deze betreft in uitvoering en communicatie;
- X. Een beschrijving van hoe u flexibiliteit organiseert, bijvoorbeeld bij pieken in vraag of uitbreiding van het programma.

Laat in uw beschrijving van 'Lokale inbedding' de nummering (IX.) tot en met (X.) terugkeren in de desbetreffende passages.

De uitwerking wordt integraal en niet afzonderlijk op ieder individueel onderwerp beoordeeld op:

- **Volledig- en concreetheid:** De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en leidt tot het gewenste resultaat binnen de Opdracht.
- **Realistisch:** De mate van realistische uitvoerbaarheid, lokale binding, borging van kwaliteit bij opschaling en samenwerking.

6.4 Beschrijving van de financiële aspecten

Naast de kwalitatieve aspecten moet u ook een prijs en/of tarieven aanbieden. Bij het invullen van de gevraagde prijs, kunt u gebruikmaken van uw eigen bijlage (*los in te dienen*) rekening houdende met onderstaande:

1. De maximum totaalprijs (prijsplafond) van de opdracht is niet hoger dan € 150.000,- exclusief btw. Indien uw prijs hoger is dan dit maximum wordt uw offerte terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;

2. U voegt bij uw offerte de maximum totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor uitvoering van de gehele opdracht. U zult vergoed worden voor de werkelijk gemaakte uren, tot ten hoogste deze maximum totaalprijs. Opdrachtnemer declareert de kosten per kwartaal, na goedkeuring van de geleverde diensten;
3. Uit de prijsopgave moet op duidelijke en gespecificeerde wijze blijken uit welke afzonderlijke kostenelementen de totale inschrijfprijs is opgebouwd;
4. De maximum totaalprijs van uw offerte is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten;
5. De tarieven vult u in euro's inclusief en exclusief btw met 2 cijfers achter de komma;
6. U vermeldt geen negatieve bedragen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan;
7. U hanteert geen prijzen en/of tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
8. U verwerkt alle in dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, beschreven eisen in de aangeboden prijzen en/of tarieven. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in de prijzen en/of tarieven, tenzij uitdrukkelijk in dit Beschrijvend Document is aangegeven; en
9. U, of een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, ondertekent rechtsgeldig het prijzenformulier;
10. Er is geen sprake van een arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever; Opdrachtnemer is zelf aansprakelijk voor het afdragen van de vereiste belastingen en sociale premies, voor zover van toepassing.

Alle bovenstaande instructies zijn bindend. Als de Inschrijver hiervan afwijkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Over de ingevulde prijzen en/of tarieven gaat de Aanbestedende Dienst geen onderhandeling aan.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich verder het recht voor om Inschrijvingen waarbij prijzen en/of tarieven worden ingediend die niet marktconform of abnormaal laag zijn, zoals bedoeld in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012, af te wijzen. Een afwijzing vindt echter niet eerder plaats dan nadat de Inschrijver in de gelegenheid is gesteld om aan te tonen dat de betreffende prijzen en/of tarieven wel marktconform c.q. niet abnormaal laag zijn. Indien wel het geval, dan zal de Aanbestedende Dienst een dergelijke afwijzing altijd deugdelijk motiveren en onderbouwen.

6.5 Beoordeling kwalitatieve en financiële aspecten

6.5.1 Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt conform onderstaande beoordelingsrichtlijn:

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van gunningscriteria 'Plan van aanpak', 'Digitale platform en dataverwerking' en 'Lokale inbedding' onderstaande schaalverdeling. Er worden alleen hele scores toegekend.

Punten	Beoordeling	Omschrijving
100%	Zeer goed	De inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde van de Opdrachtgever. Er worden inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van de Opdrachtgever uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde.

70%	Goed	De uitwerking van dit gunningscriterium is volledig en gericht op de uitgangspunten van de Aanbestedende Dienst. De uitwerking biedt meerwaarde op de beoordelingsaspecten en de Inschrijver waarborgt deze.
40%	Voldoende	De uitwerking van dit gunningscriterium is volledig en voldoet qua uitgangspunten aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De uitwerking biedt geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.
15%	Matig	De inschrijving geeft slechts ten dele en inhoudelijk beperkt antwoord op de vraag. Het antwoord biedt onvoldoende aansluiting met het gevraagde van de Opdrachtgever.
Terzijdelegging	Slecht	De inschrijving geeft inhoudelijk geen antwoord op de vraag. Het antwoord biedt in geen enkel opzicht aansluiting met het gevraagde van de Opdrachtgever.

6.5.2 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende Dienst heeft met zorg een beoordelingscommissie samengesteld. De leden van deze commissie beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats, waarin de individuele beoordelingen van de commissieleden worden besproken. Tot slot wordt in consensus het definitieve rapportcijfer en de definitieve score bepaald.

De contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd, houdt toezicht op het verloop van de beoordeling, conform dit Beschrijvend Document.

6.6 Rangschikking

Op basis van de subgunningscriteria, zoals omschreven in § 6.2.1 'Subgunningscriteria' bepaalt de Aanbestedende Dienst welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. In het geval dat 2 of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hand van het subgunningscriterium 'Digitale platform en dataverwerking' waarbij geldt dat de Inschrijver met de hoogste score voor gunning in aanmerking komt.

In het uitzonderlijke geval dat ook dan nog 2 of meer Inschrijvingen als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst door loting welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld voor perceel 2?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de minimumeisen en gunningscriteria. In de volgende paragrafen zijn alle minimumeisen en gunningscriteria omschreven, evenals de totstandkoming van de score(s) en de rangschikking van de Inschrijvers.

Let op: dit betreffende hoofdstuk heeft betrekking op perceel 2: NIP-gelden.

7.1 Minimumeisen

Om in aanmerking te komen voor beoordeling moet uw Inschrijving voldoen aan de volgende minimumeisen:

- 1 Compleetheid van uw Inschrijving
De inschrijving moet volledig via de digitale kluis in TenderNed worden geüpload en ingediend. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een bewijsstuk één of meer gebreken bevat, krijgt u de gelegenheid om het gebrek binnen maximaal 2 werkdagen te herstellen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht via het Aanbestedingsplatform. Als het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn is ontvangen of het gebrek niet is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
- 2 Overeenstemming eisen en voorwaarden
Uw Inschrijving moet in overeenstemming zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen.
- 3 Kwaliteitsdrempel inschrijving
Uw Inschrijving moet op de omschreven kwalitatieve subgunningscriteria gemiddeld minimaal de beoordeling “voldoende” ontvangen. Indien u een beoordeling “slecht” ontvangt voor één of meerdere van de omschreven kwalitatieve subgunningscriteria, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure. U kunt op één kwalitatief subgunningscriteria de beoordeling “matig” compenseren met een beoordeling “voldoende” of hoger op een ander kwalitatief subgunningscriteria. Indien u op 2 of 3 van de omschreven kwalitatieve subgunningscriteria een “matig” of lager scoort, komt de Inschrijver niet meer in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer bovenstaande minimumeisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver aan de gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

7.2 Gunningscriterium

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van het gunningscriterium ‘de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)’. Hierbij wordt bij de beoordeling van de Inschrijvingen onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten. Het gewicht van de kwaliteitsaspecten en de prijs, als ook de uitwerking van de subgunningscriteria, worden in de volgende paragraaf omschreven.

7.2.1 Subgunningscriteria

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methode ‘Gunnen op waarde’, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score in de vorm van een fictieve korting.

In onderstaande tabel zijn de verschillende subgunningscriteria weergegeven, met daarin ook de bijbehorende maximaal te behalen fictieve korting. De fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als BPKV beoordeeld.

criterium	Subgunningscriterium	Maximale fictieve korting in €
Kwaliteit	Plan van aanpak	€ 315.000,-
	Aanvraagverwerking	€ 420.000,-
	Lokale inbedding en opschaling	€ 315.000,-
Prijs	Totaalprijs Inschrijving excl. BTW	N.v.t.
Totaal fictieve korting		€ 1.050.000,-

De uitwerking op een subgunningscriterium mag maximaal het aantal pagina's bedragen, zoals per subgunningscriterium aangegeven en moet in een leesbaar lettertype (minimale lettergrootte 10) worden aangeboden. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend. Indien u meer dan het toegestane maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het maximum overschrijven niet gelezen en buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van uw Inschrijving.

In onderstaande subparagrafen worden de verschillende subgunningscriteria omschreven en is uitgewerkt op welke wijze u dit moet meenemen in uw Inschrijving.

7.3 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten

7.3.1 Uitwerking kwalitatief aspect 1: Plan van aanpak (maximaal 5 pagina's enkelzijdig en 1 A3 m.b.t. de planning)

U voegt bij uw Inschrijving het plan van aanpak toe. Deze aanpak moet zijn afgestemd op de omstandigheden zoals beschreven in het Beschrijvend Document en het Programma van Eisen. Beschrijf uw aanpak om de dienstverlening op te starten en vervolgens de doelgroep succesvol te bereiken (waarbij succesvol betekent dat zoveel mogelijk inwoners een advies krijgen en volledig ontzorgt zijn). Uw plan van aanpak bevat in ieder geval de volgende subonderdelen:

- I. Een planning waarin u het te doorlopen proces in stappen en met tijdsperiodes uitwerkt;
- II. Een beschrijving van hoe u inwoners volledig ontzorgt gedurende het gehele proces: van aanmelding en intake tot oplevering en nazorg. Geef aan hoe u hierbij drempels verlaagt, subsidies bundelt, keuzestress voorkomt, en de kwaliteit van het advies en de uitvoering borgt. Licht toe hoe u werkt met monitoring en klanttevredenheid;
- III. Een beschrijving van hoe u omgaat met klachten over het advies en de uitvoering;
- IV. Een beschrijving op welke wijze u actief zal samenwerken met de Opdrachtnemer van perceel 1: Energieloket, om een efficiënte en kwalitatieve uitvoering van de Opdracht te waarborgen;
- V. Een beschrijving van welke relevante risico's u onderscheidt ten aanzien van de aanpak inclusief planning en tijdens van uitvoering van de Opdracht en welke beheersmaatregelen u treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.

Laat in het 'Plan van aanpak' de nummering (I.) tot en met (V.) terugkeren in de desbetreffende passages.

De uitwerking wordt integraal en niet afzonderlijk op ieder individueel onderwerp beoordeeld op:

- **Volledig- en concreetheid:** De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en leidt tot het gewenste resultaat binnen de Opdracht.
- **Realistisch:** De mate waarin de uitwerking haalbaar, realistisch en waarborgen bevat voor een optimale uitwerking van de Opdracht.
- **Aansluiting doelstelling:** De mate waarin de aanpak logisch is opgebouwd, aansluit op de context van de Hoeksche Waard en aantoonbaar leidt tot hoge deelname en realisatiegraad.

7.3.2 Uitwerking kwalitatief aspect 2: Aanvraagverwerking (maximaal 3 pagina's enkelzijdig)

Beschrijf in uw Inschrijving het digitale platform dat u inzet. In de beschrijving komen als onderwerpen aan de orde:

- VI. Een beschrijving van de wijze van aanmelding en verwerking van de aanvragen;
- VII. Geef aan hoe de intake, klantbeheer, communicatie, en rapportage aan de gemeente verlopen;
- VIII. Geef ook aan hoe privacy (AVG), toegankelijkheid (WCAG, B1), dataveiligheid en inzicht in voortgang en prestaties zijn geborgd;
- IX. De wijze waarop Opdrachtnemer SiSa-verantwoording voorbereid en Opdrachtgever hierin ontzorgd.

Laat in uw beschrijving van het 'Aanvraagverwerking' de nummering (VI.) tot en met (IX.) terugkeren in de desbetreffende passages.

De uitwerking wordt integraal en niet afzonderlijk op ieder individueel onderwerp beoordeeld op:

- **Volledig- en concreetheid:** De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en leidt tot het gewenste resultaat binnen de Opdracht.
- **Realistisch:** De mate waarin de uitwerking haalbaar, realistisch en waarborgen bevat voor een optimale uitwerking van de Opdracht.
- **Gebruiksvriendelijkheid:** De mate van gebruiksvriendelijkheid, flexibiliteit, rapportagefunctionaliteit en naleving van relevante normen.

7.3.3 Uitwerking kwalitatief aspect 3: Lokale inbedding en opschaling (maximaal 3 pagina's enkelzijdig)

U licht in uw Inschrijving toe hoe u lokale inbedding en opschaling borgt tijdens de uitvoering van de opdracht. In de beschrijving komen als onderwerpen aan de orde:

- X. Hoe u samenwerkt met lokale en regionale partijen (zoals installateurs, energiecoaches, sociale partners) en hoe u deze betreft in uitvoering en communicatie.
- XI. Een beschrijving van hoe u opschaling en flexibiliteit organiseert, bijvoorbeeld bij pieken in vraag of uitbreiding van het programma.

Laat in uw beschrijving van 'Lokale inbedding en opschaling' de nummering (X.) tot en met (XI.) terugkeren in de desbetreffende passages.

De uitwerking wordt integraal en niet afzonderlijk op ieder individueel onderwerp beoordeeld op:

- **Volledig- en concreetheid:** De mate waarin alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en leidt tot het gewenste resultaat binnen de Opdracht.
- **Realistisch:** De mate van realistische uitvoerbaarheid, lokale binding, borging van kwaliteit bij opschaling en samenwerking.

7.4 Beschrijving van de financiële aspecten

Naast de kwalitatieve aspecten moet u ook een prijs en/of tarieven aanbieden. Bij het invullen van de gevraagde prijs, kunt u gebruikmaken van uw eigen bijlage (*los in te dienen*) rekening houdende met onderstaande:

- 1 De maximum totaalprijs (prijsplafond) van de opdracht is niet hoger dan € 1.500.000,- exclusief btw. Indien uw prijs hoger is dan dit maximum wordt uw offerte terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- 2 U voegt bij uw offerte de maximum totaalprijs (exclusief en inclusief btw) voor uitvoering van de gehele opdracht. U zult vergoed worden voor de werkelijk gemaakte uren, tot ten hoogste deze maximum totaalprijs. Opdrachtnemer declareert de kosten per kwartaal, na goedkeuring van de geleverde diensten;
- 3 Uit de prijsopgave moet op duidelijke en gespecificeerde wijze blijken uit welke afzonderlijke kostenelementen de totale inschrijfprijs is opgebouwd;
- 4 De maximum totaalprijs van uw offerte is inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten;
- 5 De tarieven vult u in in euro's inclusief en exclusief btw met twee cijfers achter de komma;
- 6 U vermeldt geen negatieve bedragen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan;
- 7 U hanteert geen prijzen en/of tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
- 8 U verwerkt alle in dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, beschreven eisen in de aangeboden prijzen en/of tarieven. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in de prijzen en/of tarieven, tenzij uitdrukkelijk in dit Beschrijvend Document is aangegeven; en
- 9 U, of een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, ondertekent rechtsgeldig het prijzenformulier;
- 10 Er is geen sprake van een arbeidsovereenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever; Opdrachtnemer is zelf aansprakelijk voor het afdragen van de vereiste belastingen en sociale premies, voor zover van toepassing.

Alle bovenstaande instructies zijn bindend. Als de Inschrijver hiervan afwijkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Over de ingevulde prijzen en/of tarieven gaat de Aanbestedende Dienst geen onderhandeling aan.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich verder het recht voor om Inschrijvingen waarbij prijzen en/of tarieven worden ingediend die niet marktconform of abnormaal laag zijn, zoals bedoeld in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012, af te wijzen. Een afwijzing vindt echter niet eerder plaats dan nadat de Inschrijver in de gelegenheid is gesteld om aan te tonen dat de betreffende prijzen en/of tarieven wel marktconform c.q. niet abnormaal laag zijn. Indien wel het geval, dan zal de Aanbestedende Dienst een dergelijke afwijzing altijd deugdelijk motiveren en onderbouwen.

7.5 Beoordeling kwalitatieve en financiële aspecten

7.5.1 Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordelingscommissie beoordeelt conform onderstaande beoordelingsrichtlijn:

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de subonderdelen van gunningscriteria 'Plan van aanpak', 'Aanvraagverwerking' en 'Lokale inbedding en opschaling' onderstaande schaalverdeling. Er worden alleen hele scores toegekend.

Punten	Beoordeling	Omschrijving
100%	Zeer goed	De inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde van de Opdrachtgever. Er worden inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van de Opdrachtgever uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde.
70%	Goed	De uitwerking van dit gunningscriterium is volledig en gericht op de uitgangspunten van de Aanbestedende Dienst. De uitwerking biedt meerwaarde op de beoordelingsaspecten en de Inschrijver waarborgt deze.
40%	Voldoende	De uitwerking van dit gunningscriterium is volledig en voldoet qua uitgangspunten aan de verwachtingen van de Aanbestedende Dienst. De uitwerking biedt geen meerwaarde op de beoordelingsaspecten.
15%	Matig	De inschrijving geeft slechts ten dele en inhoudelijk beperkt antwoord op de vraag. Het antwoord biedt onvoldoende aansluiting met het gevraagde van de Opdrachtgever.
Terzijdelegging	Slecht	De inschrijving geeft inhoudelijk geen antwoord op de vraag. Het antwoord biedt in geen enkel opzicht aansluiting met het gevraagde van de Opdrachtgever.

7.5.2 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende Dienst heeft met zorg een beoordelingscommissie samengesteld. De leden van deze commissie beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats, waarin de individuele beoordelingen van de commissieleden worden besproken. Tot slot wordt in consensus het definitieve rapportcijfer en de definitieve score bepaald.

De contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd houdt toezicht op het verloop van de beoordeling, conform dit Beschrijvend Document.

7.6 Rangschikking

Op basis van de subgunningscriteria, zoals omschreven in § 6.2.1 'Subgunningscriteria' bepaalt de Aanbestedende Dienst welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. In het geval dat 2 of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hand van het subgunningscriterium 'Aanvraagverwerking' waarbij geldt dat de Inschrijver met de hoogste score voor gunning in aanmerking komt.

In het uitzonderlijke geval dat ook dan nog 2 of meer Inschrijvingen als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst door loting welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.