

Ons Model: versie V5.0 2025-07



Kampen[®]

Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding herzien Nvl 1

Uitvoering NIP LAI

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: gemeente Kampen

Intern documentnr./zaaknummer	77337-2025
TenderNed kenmerk	544780
Ons referentienummer	25.K.085
Versie	1.1 (herzien Nvl 1)
Status	Definitief
Datum	1-12-2025

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	4
1.1	Informatie over de organisatie	4
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	4
1.2.1	Omschrijving.....	4
1.2.2	Omvang van de opdracht	5
1.2.3	Type en looptijd overeenkomst	5
1.3	Procedure en de onderbouwing	6
1.3.1	Aanbestedingsprocedure	6
1.3.2	Samen voegen en percelen	6
1.3.3	Gunningscriterium	6
1.3.4	Motivatie looptijd langer dan 48 maand	6
1.4	Verwerkersovereenkomst	7
1.5	Planning	7
2	Voorwaarden aan Inschrijving	8
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	8
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & (Raam-)Overeenkomst.....	14
2.3	Contractvorming.....	14
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.2	Uitsluitingsgronden.....	15
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht.....	16
3.3.1	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	16
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	17
3.4.1	Kerncompetenties	17
3.4.2	Kwaliteitsmanagementsysteem.....	17
3.4.3	Informatiebeveiligingsmanagementsysteem	18
3.4.4	Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid	18
3.5	Verklaringen	18
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	20
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	20
4.2	Nadere beschrijving (sub)gunningscriteria.....	21
4.2.1	P1: Prijs	21
4.2.2	Kwalitatieve criteria	21
4.3	Beoordelingsmethodiek.....	23
4.3.1	Waardering prijs- en kwalitatieve criteria	23

4.3.2	Berekening beste prijs- kwaliteitsverhouding	23
5	Programma van eisen	27
5.1	Eisen	27
5.2	Social Return on Investment	27
6	Bijlagen	27

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Kampen

De historische Hanzestad Kampen is een gezellige, veelzijdige stad met een sfeer vol historisch centrum, veel natuurschoon en water. Gemeente Kampen heeft momenteel ruim 56.000 inwoners en ruim 23.000 woningen.

Voor meer informatie over de Gemeente Kampen kunt u terecht op www.kampen.nl

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is gemeente Kampen.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

1.2.1 Omschrijving

De Opdracht betreft de uitvoering van het isolatieprogramma van de gemeente Kampen. Dit omvat het uitvoeren van de subsidieregeling en het organiseren van isolatieacties. Sinds november 2024 bestaat er al een subsidieregeling voor de inwoners, zij kunnen € 2.200 euro aanvragen indien zij voldoen aan de voorwaarden. Voor inwoners met een laag inkomen is de isolatievergoeding maximaal € 4.000 euro. Deze opdracht beoogt de uitvoering van de regeling voor de resterende termijn van het isolatieprogramma.

Het doel is ontzorging van Eigenaar-bewoners in de doelgroep van de Subsidieregeling lokale aanpak isolatie gemeente Kampen én het ontzorgen van de gemeente Kampen bij de uitvoering van de SpUk Lokale aanpak isolatie. Inwoners moeten een aanvraag voor de isolatievergoeding kunnen doen in een geautomatiseerd aanvraagstelsel en wanneer ze voldoen aan de voorwaarden worden uitbetaald. De gemeente Kampen wordt volledig ontzorgd door een partij die onafhankelijk advies kan geven, de volledige subsidieregeling kan uitvoeren en op aanvraag aanvullende advies- en informatiediensten voor de individuele inwoner(s) en groepen inwoners biedt.

Voor ontzorging van Eigenaar-bewoners dient Opdrachtnemer ten minste drie (optioneel 4) subsidiesporen aan te bieden, te weten:

Spoor 1: Totale ontzorging: Hieronder valt het subsidiëren van isolatiemaatregelen voordat deze zijn uitgevoerd. Hiervoor zorgt Opdrachtnemer dat gecertificeerde uitvoerende partijen gekoppeld zijn aan Opdrachtnemer middels een collectieve inkoopactie. Eigenaar-bewoners die zich melden bij Opdrachtnemer krijgen een offerte voor isolerende maatregelen waarbij het subsidiebedrag van het totaalbedrag wordt afgetrokken.

Spoor 2: Geld terug actie: Hieronder valt het achteraf subsidiëren van isolatiemaatregelen nadat de maatregelen zijn uitgevoerd. Hierbij heeft Eigenaar-bewoner zelf de keuze in de partij die isolatiemaatregelen uitvoert conform de voorwaarden van de ISDE-regeling.

Spoor 3: Doe-het-zelf subsidie: Hieronder valt het achteraf subsidiëren van isolatiemaatregelen nadat de maatregelen door Eigenaar-bewoner zelf zijn uitgevoerd.

Aanvullende informatiediensten

Optie A Buurtinitiatief

Meerdere bijeenkomsten voor de volledige ondersteuning van een buurtinitiatief voor bijvoorbeeld een collectieve inkoop.

Optie B Voorlichting via online webinar, inclusief opname

Informatiewebinars geven over verduurzaming inclusief beantwoorden van vragen.

Optie C Adviesgesprek op maat aan huis inclusief verduurzamingsrapport

Bij inwoner langsgaan voor adviesgesprek over verduurzamingsopties. Rapport opmaken en delen met inwoner en eventuele vragen beantwoorden. Inwoner helpen bij keuze isoleren.

Optie D Eenmalige voorlichtingsmomenten

Advies op locatie voor groepen bij bewonersavonden, informatiemarkten en evenementen door energieadviseur.

Optie E VvE procesbegeleiding

Hieronder valt het begeleiden van (kwetsbare) VvE's in de vier fasen (informerend, adviserend, planvorming en uitvoering) die zij doorlopen in het verduurzamen van het gebouw van de VvE. Denk hierbij aan het aanvragen van subsidies, leningen en vergunningen, het uitvragen van offertes en het begeleiden van het besluitvormingsproces binnen een VvE.

1.2.2 Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst is € 400.000,-- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties. De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

De totale maximale waarde (plafond) van de raamovereenkomst wordt vastgesteld op € 750.000 (exclusief btw) over de gehele looptijd, inclusief eventuele verlengingsopties en rekening houdend met indexeringen. Zodra deze waarde is bereikt, kunnen geen nadere opdrachten meer onder de raamovereenkomst worden verstrekt (zie §1.2.5.2).

1.2.3 Type en looptijd overeenkomst

1.2.3.1 Type en looptijd overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) leverancier. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 24 maanden en gaat in op 1 mei 2026. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de raamovereenkomst eenzijdig, onder dezelfde voorwaarden, driemaal te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden per verlenging. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt derhalve 60 maanden.

De te sluiten Raamovereenkomst is als concept opgenomen in bijlage 8.

1.2.3.2 Expiratie van de Raamovereenkomst

De raamovereenkomst eindigt van rechtswege in de volgende gevallen:

1. Na het verstrijken van de maximale looptijd, inclusief eventuele verlengingsopties; of
2. Zodra de in §1.2.2 genoemde totale maximale waarde is bereikt; of
3. Indien en zodra de aanbestedende dienst een nieuwe overeenkomst sluit die de onderhavige raamovereenkomst vervangt.

1.3 Procedure en de onderbouwing

1.3.1 Aanbestedingsprocedure

Op deze Europese aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het zo breed en zichtbaar mogelijk uitnodigen om in te schrijven. Middels een openbare procedure hebben alle geschikte partijen (en niet alleen een deelverzameling hiervan) de gelegenheid om in te schrijven, om hiermee een optimale concurrentie op de economisch meest voordelige inschrijving te bewerkstelligen. De Inschrijver dient de Inschrijving te doen in overeenstemming met de bepalingen in deze wet en met inachtneming van de bepalingen en gegevens uit deze Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de Nota's van inlichtingen.

1.3.2 Samen voegen en percelen

Voor deze opdracht wordt geen gebruik gemaakt van percelen. De redenen hiervoor zijn:

- Het selecteren van één partij draagt bij aan een eenduidige en consistente werkwijze binnen de Aanbestedende dienst.
- Borgen van uniformiteit, kwaliteit van te leveren producten/diensten.
- Borgen continuïteit in de dienstverlening, waarbij behoud van kennis en ervaring essentieel is.
- Borgen van een langjarige (prettige) samenwerking met opdrachtnemer.
- Een verdeling in percelen leidt voor de Aanbestedende dienst tot een beheerlast die te ingewikkeld en kostbaar wordt.
- Aanbestedende dienst van mening is dat de omvang van de opdracht geen belemmering is voor leveranciers om te kunnen deelnemen aan de aanbesteding.

1.3.3 Gunningscriterium

Voor deze aanbesteding wordt het gunningscriterium beste prijs- kwaliteitsverhouding gehanteerd.

Het gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitsverhouding" houdt in dat de keuze voor de winnende aanbieder niet alleen gebaseerd is op de prijs, maar ook op de kwaliteit en de toegevoegde waarde die de aanbieder biedt. Kortom, we streven naar de beste overall oplossing voor deze opdracht.

1.3.4 Motivatie looptijd langer dan 48 maand

De maximale looptijd van de raamovereenkomst bedraagt 60 maanden (24 maanden met driemaal een verlengingsoptie van maximaal 12 maanden). Hoewel de Aanbestedingswet in beginsel een maximale looptijd van 48 maanden voorschrijft, is hier sprake van een objectieve rechtvaardiging om daarvan af te wijken.

De werkzaamheden worden gefinancierd uit een subsidiekader met een vastgestelde looptijd. Een Raamovereenkomst van maximaal 48 maanden zou ertoe leiden dat de subsidieperiode mogelijk niet volledig kan worden benut en dat voor een korte resterende periode alsnog een separate aanbesteding moet worden georganiseerd. Dit zou disproportioneel zijn en onnodige lasten opleveren voor zowel marktpartijen als de aanbestedende dienst.

De gekozen looptijd van 60 maanden is strikt afgestemd op de looptijd van de subsidieperiode en gaat niet verder dan noodzakelijk. Daarmee is deze afwijking proportioneel, doelmatig en objectief gerechtvaardigd.

1.4 Verwerkersovereenkomst

Voor de uitvoering van de Raamovereenkomst worden persoonsgegevens verwerkt. Hiertoe wordt met Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst afgesloten voor de duur van de uitvoering van de Opdracht (zie bijlage: 9).

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	10 november 2025
Uiterste datum voor stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1	21 november 2025 om 10:00 uur
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	1 december 2025
Uiterste datum voor stellen van vragen Nota van Inlichtingen 2	15 december 2025 om 10:00 uur
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	19 december 2025
Uiterste datum voor inschrijven	20 januari 2026 om 10:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	16 februari 2026
Bezwaartermijn (20 dagen)	17 februari 2026 t/m 9 maart 2026
Ondertekening (Raam-)overeenkomst	10 maart 2026
Ingang (Raam-)overeenkomst	10 maart 2026

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachtenprocedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NVI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8. Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage 5) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9. Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- *Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.*
- *De combinatie geeft op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.*
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.
- *Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.*

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10. Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11. Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12. Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13. Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14. Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15. Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.

Bereken een hashwaarde van het zipfile.

Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.

Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.

Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/

onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> .

21. Bibob

Indien de Opdrachtgever twijfelt aan de juistheid van de Eigen Verklaring van de inschrijver dan wel van een of meer onderaannemers, dan kan zij besluiten alsnog een advies in te winnen bij het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB).

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx (Bijlage 4) volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & (Raam-)Overeenkomst

Op deze (Raam)Overeenkomst zijn de [algemene inkoopvoorwaarden \(AIV 2022\)](#) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De (Raam-)Overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen toegevoegd.

Inschrijver kan vragen over de (Raam-)Overeenkomst en de AIV 2022 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

- De definitieve (Raam-)Overeenkomst *).
- De Nota van inlichtingen.
- Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
- De algemene inkoopvoorwaarden: AIV 2022.PDF
- De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept (Raam-)Overeenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve (Raam-)Overeenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

- Ernstige beroepsfout³.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

- Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Gedragverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;

Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Beroepsaansprakelijkheid: € 500.000 per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

Een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Nr	Omschrijving geschiktheidseis	Toelichting / toetsing
1	Ervaring met het bereiken van een moeilijk te benaderen doelgroep (energiearmoede)	Inschrijver toont aan ervaring te hebben met het bereiken van particuliere woningeigenaren met lage inkomens en/of slecht geïsoleerde woningen.
2	Ervaring met het ontzorgen van particuliere woningeigenaren bij woningisolatie	Inschrijver toont aan verantwoordelijk te zijn geweest voor klantcontact, begeleiding van woningeigenaren en het geven van isolatieadvies.
3	Ervaring met toekenning van subsidie namens opdrachtgever	Inschrijver toont aan subsidies te hebben verstrekt aan ten minste 100 aanvragers.
4	Ervaring met geven van isolatieadvies aan woningeigenaren	Inschrijver toont aan ten minste 100 isolatieadviezen te hebben gegeven aan particuliere woningeigenaren in opdracht van een gemeente.
5	Ervaring met coördinatie van collectieve inkoopacties voor isolatie	Inschrijver toont aan verantwoordelijk te zijn geweest voor aansturing van uitvoerende partijen bij een collectieve isolatieactie.
6	Ervaring met selectie en contractering van onderaannemers voor isolatie	Inschrijver toont aan zelf onderaannemers te hebben geselecteerd en gecontracteerd voor isolatiewerkzaamheden.

Aandachtspunten

- De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
- Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
- Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
- De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
- Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij

inschrijving over het ISO 9001 certificaat of een vergelijkbaar certificaat, of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.4.3 Informatiebeveiligingsmanagementsysteem

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

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.4.4 Geschiktheidseis: Beroepsbevoegdheid

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

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetenties (Bijlage 3)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland (Bijlage 4)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Holdinglevering (Bijlage 5)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1. Opening kluis TenderNed.

Stap 2. Volledigheid en geldigheid Inschrijving:

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13. De geldigheidstoets wordt uitgevoerd door een medewerker die niet meedoet aan de kwaliteitsbeoordeling.

Stap 3. Beoordeling van de eisen:

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Inschrijvingen die niet geldig zijn, worden terzijde gelegd/afgewezen. Voor geldige inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

Stap 4. Beoordeling van de gunningscriteria:

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst.

- Programma duurzaamheid
- Beleidsmedewerker energietransitie
- Medewerker duurzaamheid

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één waardering per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Stap 5. Verificatie – winnende inschrijver:

Aan de Inschrijver(s) met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving(en) zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via berichten in TenderNed. De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

Stap 6. De Aanbestedende dienst deelt de gemotiveerde Gunningbeslissing mee aan de Inschrijvers.

Stap 7. Gunning / sluiten van de Overeenkomst.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

4.2 Nadere beschrijving (sub)gunningscriteria

4.2.1 P1: Prijs

Voor de prijsinformatie dient u het prijzenblad (Bijlage 6) in te vullen en de tarieven excl. BTW welke op het prijzenblad zijn vermeld wordt meegenomen bij de beoordeling van de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV). Dit prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.

Tevens dient Inschrijver de inschrijfprijs van het prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op prijzenblad leidend voor het berekenen van de Beste PKV. Het niet volledig invullen of wijzigen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

Voor de prijs geldt:

- De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. De prijzen zijn vast tot 1 januari 2027, indexering is mogelijk conform het bepaalde in de Raamovereenkomst DPI: StatLine - Dienstenprijzen;commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 Categorie: Administratieve en ondersteunende diensten.
- De door Inschrijver op te geven tarieven dienen inclusief alle bijkomende kosten te zijn, waaronder, maar niet uitsluitend: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kantoorkosten, werving- en selectiekosten, reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, opleidingskosten, nieuwsbrieven etc. Daarbij dekken de tarieven alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen en voorwaarden volledig. Indien het beschrevene bij het sub-gunningscriterium kwaliteit aanvullende kosten met zich meebrengt dient dit reeds in de tarieven verwerkt te zijn.
- Opdrachtnemer heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan die door Inschrijver in het prijzenblad zijn opgegeven.
- Het opnemen van projectkortingen, éénmalige kortingen alsmede het opnemen van negatieve prijzen of een nulprijs in het prijzenblad zijn niet toegestaan en hebben uitsluiting van de procedure tot gevolg.
- Abnormaal lage prijzen worden gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard

4.2.2 Kwalitatieve criteria

4.2.2.1 Instructies voor de indiening van kwalitatieve documenten

Ten behoeve van de beoordeling van de kwalitatieve criteria dient de inschrijver per kwalitatief criterium een schriftelijke toelichting aan te leveren. Hiervoor gelden de volgende richtlijnen ten aanzien van de maximale omvang van de in te dienen documenten:

- Voor kwalitatief criterium K1: Plan van aanpak geldt een maximale omvang van 1.500 woorden.
- Voor kwalitatief criterium K2: Isoleren met circulaire en/of biobased materialen geldt een maximale omvang van 500 woorden.

De inschrijver is vrij in de keuze van opmaak (zoals lettertype, lettergrootte en marges), mits de leesbaarheid en professionaliteit van het document gewaarborgd blijven. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om ervoor te zorgen dat de inhoudelijke toelichting binnen de gestelde limiet blijft. Bij overschrijding van het maximum aantal woorden wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

Alle inhoudelijke toelichting die relevant is voor de beoordeling dient binnen de gestelde woordlimiet te vallen, ongeacht de vorm waarin deze wordt gepresenteerd. Afbeeldingen, tabellen en bijlagen mogen uitsluitend ter ondersteuning of verduidelijking worden gebruikt en mogen geen aanvullende inhoudelijke toelichting bevatten. Indien (toelichtende) teksten in afbeeldingen, tabellen of bijlagen inhoudelijk bijdragen aan het criterium, worden deze meegeteld in het totaal aantal woorden. Indien het totaal daarmee de limiet overschrijdt, wordt het meerdere buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling.

De volgende onderdelen worden niet meegeteld in het totaal aantal woorden:

- Voorpagina
- Inhoudsopgave
- Afbeeldingen, tabellen en bijlagen zonder inhoudelijke toelichting

4.2.2.2 K1: Plan van Aanpak

Doelstelling:

De gemeente Kampen heeft de maximaal beschikbare budgetten van de regeling SpUk Lokale aanpak isolatie aangevraagd. Gemeente Kampen heeft daarbij een resultaatverplichting naar het Rijk om in een minimum aantal woningen tenminste één energiebesparende maatregel toe te passen.

Aandachtspunten:

Inschrijver werkt een plan van aanpak uit om de hierboven genoemde doelstelling te bereiken. In ieder geval moeten de volgende onderdelen aan bod komen:

Aanpak voor eigenaars-bewoners (standaardbudget €2200)

- De strategieën, en de effectiviteit van deze strategieën, die u gaat inzetten om Eigenaar-bewoners te bereiken, te betrekken en te activeren tot het overgaan van het treffen van ten minste één energiebesparende isolatiemaatregel;
- De wijze waarop u energiezuinige ventilatiemaatregelen meeneemt in het aanbod.
- De wijze waarop u de ontzorging van Eigenaar-bewoners vormgeeft en daarbij keuzevrijheid biedt;

(Aanvullende) aanpak voor eigenaar-bewoners met recht op verhoogde isolatievergoeding (maximaal €4000)

- De wijze waarop u Eigenaar-bewoners die recht hebben op maximaal €4.000 gaat bereiken en activeren tot het overgaan van ten minste één energiebesparende isolatiemaatregel zodat zij de subsidie maximaal benutten;
- Hoe u eventuele belemmeringen (bijvoorbeeld financiële of praktische) wegneemt en maatwerk biedt.

Monitoring en sturing:

- Op welke wijze u gemeente Kampen voorziet van een actueel overzicht van de voortgang, van sturingsinformatie voorziet en inspeelt als de doelen niet gehaald lijken te worden.

In te dienen:

- Inschrijver dient een plan van aanpak aan te leveren, bestaande uit maximaal 1.500 woorden.

4.2.2.3 K2: Isoleren met circulaire en/of biobased materialen

Doelstelling:

De doelstelling van dit gunningscriterium is dat eigenaar-bewoners in de gemeente Kampen actief worden gestimuleerd om bij het nemen van energiebesparende isolatiemaatregelen bewust te kiezen voor circulaire en/of biobased materialen. Hiermee beoogt de gemeente niet alleen de energieprestatie van woningen te verbeteren, maar ook de milieu-impact van de toegepaste materialen te minimaliseren en de circulaire economie te bevorderen. Het uiteindelijke streven is dat een significant deel van de uitgevoerde isolatiemaatregelen gebruikmaakt van materialen die hernieuwbaar, recyclebaar of afkomstig uit reststromen zijn, zodat duurzaamheid op meerdere fronten wordt gerealiseerd.

Aandachtspunten:

De gemeente verwacht van de inschrijver dat deze concreet beschrijft met welke strategieën eigenaar-bewoners worden geïnformeerd, overtuigd en ondersteund om voor circulaire en/of biobased isolatiematerialen te kiezen. Zo draagt de aanpak bij aan het maximaliseren van de positieve impact van de regeling, zowel op het gebied van energiebesparing als van grondstoffengebruik en CO₂-reductie.

In te dienen:

- Inschrijver dient een uitwerking aan te leveren, bestaande uit maximaal 500 woorden.

4.3 Beoordelingsmethodiek

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), waarbij de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt gehanteerd.

De beoordeling vindt plaats volgens de methodiek 'value for money'. Het gunningscriterium kwaliteit is hierbij gericht op de meerwaarde ten opzichte van de minimale contractuele en wettelijke verplichtingen.

4.3.1 Waardering prijs- en kwalitatieve criteria

De aanbestedende dienst past voor de beste prijs-kwaliteitsverhouding een verdeling toe zoals aangegeven in onderstaande tabel.

Criterium	Weging
Prijs	40%
Kwaliteit	60%

Binnen het kwaliteitsonderdeel worden de onderstaande wegingsfactoren toegepast op de onderscheiden kwalitatieve criteria:

Omschrijving	Wegingsfactor
K1: Plan van Aanpak	60%
K2: Isoleren met circulaire en/of biobased materialen	40%

4.3.2 Berekening beste prijs- kwaliteitsverhouding

Waardering

De reeks waardering loopt van 1 tot en met 5 zoals in de hieronder beschreven beoordelingskaders. Voor de kwalitatieve criteria geldt dat de waardering die door het beoordelingsteam wordt toegekend, een teamresultaat in consensus betreft en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

Het beoordelingsteam stelt per kwalitatief criterium in consensus een waardering vast. Dit doet zij strikt op basis van de door de inschrijver bij zijn Inschrijving ingediende informatie voor dat betreffende criterium. De reeks waardering loopt van 1 tot en met 5. De kwalitatieve criteria worden beoordeeld aan de hand van de volgende algemene beoordelingsaspecten:

- **Afstemming op doelstellingen:** De mate waarin de beantwoording van de inschrijver aansluit bij de geformuleerde doelstellingen van het (sub)gunningscriterium. Dit houdt in dat de inschrijver duidelijk aantoont hoe de voorgestelde aanpak, methoden en middelen bijdragen aan het bereiken van de specifieke doelstellingen van de opdracht.
- **Volledigheid van beantwoording:** De mate waarin alle gevraagde onderwerpen in het gunningscriterium worden behandeld. Bijvoorbeeld, de inschrijver moet alle specifieke vragen en aandachtspunten adresseren.
- **Specificiteit en helderheid:** De mate waarin de beantwoording specifiek en duidelijk is, met concrete beschrijvingen en voorbeelden. Bijvoorbeeld, in plaats van algemene uitspraken, moet de inschrijver specifieke methoden, technieken, en tijdschema's beschrijven.
- **Aannemelijkheid en geloofwaardigheid:** De mate waarin de inschrijver aannemelijk maakt dat de voorgestelde aanpak effectief is en leidt tot het behalen van de doelstellingen. Dit kan ondersteund worden door bewijsstukken zoals eerdere succesvolle projecten, referenties, of relevante onderzoeken die de geloofwaardigheid en effectiviteit van de aanpak onderbouwen.
- **Beschikbaarheid van middelen:** De mate waarin de inschrijver de beschikbaarheid van de benodigde middelen, zoals materieel, materialen en personeel, gedurende de opdracht waarborgt. Bijvoorbeeld, door te specificeren welke middelen beschikbaar zijn en hoe deze zullen worden ingezet gedurende de looptijd van de opdracht.
- **Beperking van hinder:** De mate waarin de inschrijver maatregelen neemt om overlast voor de aanbestedende dienst en andere betrokkenen te beperken tijdens de uitvoering van de opdracht. Bijvoorbeeld, door het implementeren van maatregelen die zorgen voor een soepele en ononderbroken dienstverlening.
- **Haalbaarheid en realisme:** De mate waarin de inschrijver aannemelijk maakt dat de voorgestelde activiteiten realistisch en uitvoerbaar zijn, met een praktische en effectieve aanpak die bijdraagt aan het bereiken van de gestelde doelen. Bijvoorbeeld door het beschrijven van een haalbaar uitvoeringsplan, inclusief tijdschema's, mijlpalen, en risicobeheerstrategieën.

Het beoordelingsteam kent de volgende waardering toe:

Waardering	Motivering
5. Uitstekend	De uitwerking van de onderwerpen sluit uitstekend aan bij de doelstelling. De elementen van de beoordelingsaspecten worden met de uitwerking uitstekend ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.
4. Zeer goed	De uitwerking van de onderwerpen sluit zeer goed aan bij de doelstelling. De elementen van de beoordelingsaspecten worden met de uitwerking zeer goed ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 8.
3. Bevredigend	De uitwerking van de onderwerpen sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van de beoordelingsaspecten worden met de uitwerking ruim voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7.
2. Acceptabel	De uitwerking van de onderwerpen sluit voldoende aan bij de doelstelling. De elementen van beoordelingsaspecten worden met de uitwerking voldoende ingevuld. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.

1. Verbetering nodig

Inschrijver heeft de vraag niet of onvoldoende uitgewerkt. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.

Behaalde waarde

In de tabel onder paragraaf 4.3.1 Waardering prijs- en kwalitatieve criteria is vermeld wat de wegingsfactoren zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau per criterium. De waardering (m.u.v. het prijscriterium) per kwaliteitscriterium zal met de wegingsfactor worden vermenigvuldigd en rekenkundig worden afgerond op twee decimalen achter de komma, hetgeen resulteert in een score.

Voorbeeld berekening:

Kwaliteitscriterium	Wegingsfactor	Waardering	Score (Waardering x wegingsfactor)
K1: Plan van Aanpak	60%	3	1.80
K2: Isoleren met circulaire en/of biobased materialen	40%	5	2,00
Kwaliteit score (totaal)			3,80
Inschrijvingsprijs			€ 10.000
Eindscore			1349,97

Eindscore

Ter vaststelling van de inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding wordt eerst de kwaliteit score (totaal score) bepaald door alle scores van de kwalitatieve criteria bij elkaar op te tellen. De inschrijfprijs wordt vervolgens vergeleken met de eerder behaalde kwaliteit score. De eindscore wordt rekenkundig afgerond tot op twee decimalen achter de komma. Hiervoor wordt de volgende formule gehanteerd:

$$Eindscore = \frac{Inschrijfprijs (P)}{kwaliteitscore (K) tot macht prijs (a)}$$

P = Inschrijfprijs

K = Kwaliteit score

a = exponent (rekenkundig afgerond op twee decimalen achter de komma), bepaald door het gewicht dat aan 'prijs' is toegekend = percentage kwaliteit / percentage prijs. Bijvoorbeeld: 60 / 40 = 1.5

Inschrijver met de laagste eindscore komt voor gunning in aanmerking.

Voorbeeld:

$$\text{Totaalscore} = \frac{10.000}{3.80^{1.5}} = 1349,97$$

K – kwaliteit score = 3.80

P – Inschrijfprijs = € 10.000,--

Koppeling uitwerking kwalitatieve criteria en uitvoering

Wat u aanbiedt op de kwaliteitscriteria maakt onderdeel uit van uw inschrijving en daarmee van de uiteindelijke overeenkomst. Tijdens de uitvoering controleert de opdrachtgever of u ook daadwerkelijk levert wat u heeft toegezegd.

Als blijkt dat u hier niet (volledig) aan voldoet, wordt dit gezien als een tekortkoming. U krijgt dan een redelijke termijn om dit alsnog te herstellen. Als herstel uitblijft, kan de opdrachtgever – na een officiële waarschuwing – besluiten de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te beëindigen. Daarnaast

kan de opdrachtgever aanspraak maken op schadevergoeding, indien er schade ontstaat door het niet nakomen van de afspraken. Dit alles gebeurt volgens de geldende Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV 2022).

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Programma van eisen zie bijlage 7.

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 5 % van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

Het aanbestedingsteam laat zich vooraf informeren en bijstaan door expertise centrum Social Return. In bijlage 12 vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social Return On Investment is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

6 Bijlagen

1. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
2. UEA
3. Verklaring Kerncompetenties
4. Verklaring Russische partijen
5. Holdingverklaring
6. Prijzenblad
7. Programma van Eisen
8. CONC Raamovereenkomst
9. Verwerkersovereenkomst
10. [AIV2022](#) ook als PDF
11. CONC Mandaatbesluit Gem.Kampen
12. Social Return