



gemeente

Zoetermeer

**EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
2025-149057**

**BESCHRIJVEND DOCUMENT
UITVOERING SPUK LAI: SUBSIDIEREGELING
DOE-HET-ZELF ISOLATIE,
TEGEMOETKOMING ISOLATIE EN EEN
ISOLATIE-ONTZORGINGSAAVBOD
Gemeente Zoetermeer**

TenderNed-kenmerk TN 557394

Auteursrecht
Alle rechten voorbehouden aan de gemeente Zoetermeer.

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst.....	4
2.	Inleiding	7
3.	Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht	9
3.1	Gemeente Zoetermeer	9
3.2	Huidige situatie	9
3.3	Doel van de aanbesteding	11
3.4	Omschrijving van de Opdracht	11
3.5	Omvang Opdracht	13
3.6	Gemaakte keuzes.....	16
3.7	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	17
3.8	Raamovereenkomst	17
4.	De procedure	19
4.1	Algemeen.....	19
4.2	Planning.....	19
4.3	Communicatie.....	20
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen	20
4.5	Tegenstrijdigheden	20
4.6	Klachten.....	21
4.7	Vorbehouden voor de Gemeente	21
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	23
4.9	(Reken)vergoeding	23
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn	23
5.	Instructies Inschrijving	25
5.1	Algemeen.....	25
5.2	Indienen van de Inschrijving	25
5.3	Digitale kluis	25
5.4	Taal.....	25
5.5	Gestanddoeningstermijn.....	26
5.6	VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer, concept Raamovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst.....	26
5.7	Ondertekening	27
5.8	Inschrijven in concernverband.....	27
5.9	Inschrijven in Combinatie	28
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden	28
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	30
6.1	Algemeen.....	30
6.2	Uitsluitingsgronden	30
6.3	Economische en financiële draagkracht.....	31
6.3.1	Verzekering.....	31
6.3.2	Financiële draagkracht.....	31
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid	31
6.4.1	Referenties.....	31
6.4.2	Kwaliteitszorg en – borging.....	33
6.5	Beroepsbevoegdheid	34
7.	Beoordelingsproces	35

8.	Gunningscriteria en beoordelingsmodel	38
8.1	Algemeen.....	38
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria	38
8.3	Beoordeling prijs.....	40
8.4	Eindscore.....	40
Bijlage 1	Referentieformulier.....	41
Bijlage 2	Uitvoering SROI	43
Bijlage 3	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid	46
Bijlage 4	Programma van eisen	47
Bijlage 5	Kwalitatieve subgunningscriteria	58
Bijlage 6	Prijsopgave	62
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst	65
Bijlage 8	Concept Wachtkamerovereenkomst	66
Bijlage 9	Checklist.....	69

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- Nota('s) van Inlichtingen, inclusief Bijlagen;
- eventuele andere documenten (in schriftelijke en/of elektronische vorm) die de Gemeente in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt.

Aankondiging

De formele aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.tenderned.nl>.

Beschrijvend document

Het document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, het Programma van eisen en de Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, kwaliteit en prijs, de hoogste puntenscore heeft behaald en voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen en Programma van eisen.

Bijlage

Een aanhangsel bij het Beschrijvend document dat integraal deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon anders dan de Gemeente of de Inschrijver, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde (het college van Burgemeester en Wethouders van) de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

De eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium op basis waarvan de Inschrijving wordt beoordeeld voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Intermediair

Een onafhankelijke partij die als schakel fungeert tussen gemeente, inwoners en uitvoerende bedrijven. De intermediair bewaakt het proces, biedt objectief advies, coördineert uitvoering en nazorg, en treedt op als bemiddelaar.

NIP

NIP staat voor *Nationaal Isolatie Programma*. Dit is een landelijk programma van het Rijk dat tot doel heeft om de energietransitie te versnellen door het isoleren van bestaande woningen te stimuleren. Het programma richt zich op het verbeteren van de energieprestatie van woningen en het verlagen van de warmtevraag, onder andere via lokale subsidieregelingen en ontzorgingsaanpakken die door gemeenten worden uitgevoerd.

Nota van Inlichtingen

Het document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document (incl. Bijlagen). De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in Opdracht van Contractant, zonder voor Contractant in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Raamovereenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Raamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Programma van eisen

De beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die de Gemeente heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

SPUK LAI

SPUK LAI staat voor *Specifieke Uitkering Lokale Aanpak Isolatie*. Dit is een rijksregeling waarmee gemeenten financiële middelen ontvangen om inwoners te ondersteunen bij het treffen van isolatiemaatregelen. De regeling is onderdeel van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) en heeft als doel de energietransitie te versnellen door de energieprestatie van bestaande woningen te verbeteren. Gemeenten moeten voldoen aan rapportage- en monitoringsverplichtingen om de besteding van deze middelen transparant en doelmatig te maken.

Uitsluitingsgronden

De eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamerovereenkomst treedt in werking als de Raamovereenkomst met de best scorende Inschrijver voortijdig, binnen 12 maanden, door ontbinding is beëindigd.

2. Inleiding

De gemeente start een aanbestedingsprocedure voor het adviseren en begeleiden van eigenaar-bewoners bij het verduurzamen van hun woning, inclusief de uitvoering van de daarvoor bestemde subsidieregelingen. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de op het moment van publicatie van deze aanbesteding geldende Aanbestedingswet. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.tenderned.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.tenderned.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum;
- Concept Raamovereenkomst SPUK LAI;
- Concept verwerkersovereenkomst SPUK LAI;
- In te vullen bijlagen in Word.

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een Onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Ondernemers via TenderNed hun Inschrijving moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

Gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die met een toekomstgerichte visie werkt en waarin de inwoner centraal staat. De gemeente is koploper als het gaat om de energietransitie in de gebouwde omgeving. De gemeente heeft het Programma Energietransitie opgezet, dat is onderverdeeld in drie pijlers: Energiearchitectuur, Gebouwde Omgeving en Mobiliteit. Samen met 23 collega's werken we aan de uitvoering van dit programma.

Gemeente Zoetermeer behoort tot de eerste in Nederland waar woningen energieneutraal zijn geworden, en de wijkaanpak fungeert als voorbeeld voor het aardgasvrij maken van wijken. Zo is de wijk Palenstein een van de 27 'Proeftuinen' voor aardgasvrije wijken, die hiervoor subsidie hebben ontvangen van het Rijk. Daarnaast beschikt de gemeente over een gedreven gemeenschap van inwoners en partners, zoals het 'Energienetwerk', en diverse bevlogen en daadkrachtige inwonersinitiatieven.

Gemeente Zoetermeer heeft als doel om in 2040 een aardgasvrije gebouwde omgeving te realiseren, in combinatie met een verbetering van de woningkwaliteit op het gebied van gezondheid, comfort en energiebesparing. Dit wordt bereikt door de kwaliteitsstandaard van woningen te verbeteren, onder andere door energie te besparen. Door in te zetten op het verlagen van de warmtevraag kunnen woningen met duurzame, lage-temperatuur verwarming worden verwarmd, waardoor ze aardgasvrij-ready zijn en toekomstbestendig. We benutten het tempo van groot onderhoud om woningen te verduurzamen en geven prioriteit aan delen van de stad waar relatief veel energiearmoede voorkomt. Dit geldt in het bijzonder voor de buurten Palenstein, Dorp, Driemanspolder, Meerzicht en Buytenwegh.

Gemeente Zoetermeer is een energieke en dynamische organisatie én stad die de uitdagingen van de energietransitie in de gebouwde omgeving omarmt en daar sterk op inzet.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl of www.energieloketzoetermeer.nl

3.2 Huidige situatie

Vanuit het Nationaal Isolatieprogramma (NIP) is er geld beschikbaar gesteld voor het isoleren van woningen via de Specifieke Uitkering Lokale Aanpak Isolatie (SPUK LAI). Gemeenten kunnen in drie rondes (2023, 2024 en 2025) middelen krijgen om woningen met de slechtste energielabels te verbeteren en energiearmoede zoveel mogelijk tegen te gaan. Gemeente Zoetermeer heeft alle drie de rondes toegekend gekregen. Uitgangspunt is dat de inzet van de middelen leidt tot één of meer isolatiemaatregelen in het aantal koopwoningen waarvoor de uitkering is verstrekt.

Tegenover de ontvangen middelen staan totaal 2.146 woningen die geïsoleerd moeten worden. De gemeente moet de verstrekte uitkering jaarlijks bij het Rijk verantwoorden.

We richten ons op woningen van eigenaar-inwoners met een energielabelklasse C, D, E, F, G of een met die labelklassen vergelijkbare energetische staat én een lage WOZ-waarde tot maximaal € 477.000,-. In de gemeente Zoetermeer focussen we daarbij in eerste instantie aanvullend nog op delen van de stad waar relatief veel energiearmoede voorkomt. Dit geldt in het bijzonder voor

de buurten Palenstein, Dorp, Driemanspolder, Meerzicht en Buytenwegh (doelgroep A). Bij het achterblijven van aanvragen breiden we de scope uit naar gemeentebreed (doelgroep B).

	Labels	Scope	Aantallen
Doelgroep A (Energiearmoede)	C/D/E/F/G/geen label	Focusbuurten	Ca. 3.800
Doelgroep B (Uitbreiding)	C/D/E/F/G/geen label	Gemeentebreed	Ca. 14.000

Tabel 1: Doelgroepen Zoetermeer

In de gemeente Zoetermeer hebben we een lokale aanpak opgesteld om de eerste stappen te zetten voor het (grootschalig) isoleren van deze woningen, bestaande uit:

- Een subsidie(regeling) voor Vereniging van Eigenaars;
- Een subsidieregeling Doe-het-zelf isolatie Zoetermeer;
- Een subsidieregeling Tegemoetkoming Isolatie Zoetermeer;
- Een subsidieregeling Isolatie-ontzorgingsaanbod.

De subsidies voor Vereniging van Eigenaars hebben we een start mee gemaakt. We hebben op dit moment 1 VvE afgerond en 1 gemengde VvE is al vergevorderd. We beogen om meer VvE's met de subsidie te stimuleren om te isoleren. Met deze subsidie is als doel gesteld om 867 woningen te subsidiëren. Tot op heden hebben we 136 appartementen geïsoleerd en staan er 215 gepland.

De subsidieregeling Doe-het-zelf isolatie Zoetermeer is sinds 2 december 2024 beschikbaar gesteld aan een geselecteerde doelgroep (doelgroep A). Deze regeling is bedoeld voor eigenaar-inwoners die zelfstandig grote isolatiemaatregelen aan de binnenzijde van hun grondgebonden koopwoning willen uitvoeren, zonder begeleiding. De regeling had een looptijd van één jaar of tot het subsidieplafond was bereikt. Vanwege externe omstandigheden is de oorspronkelijke opdracht voortijdig ontbonden, waarmee de regeling formeel is beëindigd. Als alternatief is voor de nog lopende subsidieaanvragen (circa 60 inwoners) een declaratieroute ingericht, waarmee zij alsnog gebruik kunnen maken van de subsidie tot 2 december 2025. Inwoners kunnen het isolatiemateriaal aanschaffen en de bonnen declareren. Met deze subsidie moeten nog 400 woningen worden geïsoleerd. Tot op heden zijn er 138 woningen geïsoleerd, met de potentie dat dit nog iets oploopt.

Met de subsidieregeling Tegemoetkoming Isolatie Zoetermeer kunnen eigenaar-inwoners die hun grondgebonden koopwoning laten isoleren (een deel van de) de factuur laten subsidiëren voor een isolerende maatregel. Hierbij kunnen ze zelf kiezen voor een bedrijf of hierin begeleid worden. Deze regeling moet nog opgestart worden. Met deze subsidie is als doel gesteld om 430 woningen te subsidiëren.

Bij de subsidieregeling isolatie-ontzorgingsaanbod ligt de focus op eigenaar-inwoners van grondgebonden koopwoningen, die het lastig vinden om (zelfstandig) een goede keuze te maken voor het verduurzamen van hun woning en die zich daarom graag laten adviseren én begeleiden. Deze regeling moet nog opgestart worden. Met deze subsidie is als doel gesteld om 350 woningen te subsidiëren.

Deze Opdracht richt zich op de laatste 3 maatregelen (de subsidieregeling Doe-het-zelf isolatie Zoetermeer, de subsidieregeling Tegemoetkoming Isolatie Zoetermeer en de subsidieregeling isolatie-ontzorgingsaanbod).

3.3 Doel van de aanbesteding

De gemeente Zoetermeer zet zich actief in voor het versnellen van de energietransitie en het verbeteren van de energieprestatie van bestaande woningen. Met deze aanbesteding wil de gemeente inwoners van grondgebonden koopwoningen ondersteunen bij het treffen van spijtvrije en passende energiebesparende maatregelen. Deze maatregelen dragen bij aan het verlagen van de netto-warmtevraag en worden (deels) gefinancierd met een lokale subsidie van de gemeente Zoetermeer. De uitvoering vindt plaats in het kader van het Nationaal Isolatie Programma (NIP) 2025–2028.

3.4 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht omvat de uitvoering van drie subsidieregelingen die zijn afgestemd op verschillende doelgroepen. De subsidieregelingen zijn bedoeld om spijtvrije en passende energiebesparende maatregelen te realiseren, conform het Programma van Eisen zoals opgenomen in Bijlage 4. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volledige proces van aanvraag tot uitvoering en nazorg, inclusief subsidiebeheer, monitoring en rapportage conform de verplichtingen richting het Rijk. Indien het Rijk wijzigingen aanbrengt in de voorwaarden van het NIP, worden deze door de gemeente doorgevoerd in de uitvoering van de opdracht en dient de opdrachtnemer hiermee rekening te houden.

De subsidieregelingen zijn afgestemd op de volgende doelgroepen:

- inwoners die zelfstandig aan de slag willen met isolatie
- inwoners die behoefte hebben aan gedeeltelijke begeleiding
- inwoners die volledig ontzorgd willen worden

De gemeente bepaalt welke inwoners in aanmerking komen voor deelname en levert hiervoor een adressenlijst aan. De subsidiabele materialen dienen te voldoen aan de meldcodelijst van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), zodat de kwaliteit en effectiviteit van de maatregelen geborgd zijn.

Van de Contractant wordt verwacht dat hij de subsidieregelingen uitvoert met oog voor kwaliteit, betaalbaarheid en uitvoerbaarheid. Dit vraagt om een aanpak die aansluit bij de behoeften van de verschillende doelgroepen, waarbij maatwerk en toegankelijkheid centraal staan. De Contractant fungeert als uitvoerende partij en is verantwoordelijk voor het volledige proces: van aanvraag tot uitvoering en nazorg, inclusief het beheer van subsidiegelden via een Stichting Deringelden.

Voor alle subsidieregelingen geldt dat de voortgang gemonitord moet worden conform de rapportageverplichtingen richting het Rijk. De gemeente moet via een real-time monitoringsysteem op elk moment inzicht kunnen krijgen in de status en voortgang van subsidieaanvragen. De Contractant is verantwoordelijk voor het inrichten en onderhouden van dit systeem en zorgt ervoor dat inwoners slechts van één subsidieregeling gebruikmaken en voert hierop actieve controle uit om dubbele aanvragen te voorkomen.

De gemeente is eindverantwoordelijk voor de algehele communicatieaanpak om inwoners te interesseren voor deelname aan de subsidieregelingen. Deze communicatie wordt uitgevoerd in de huisstijl van de gemeente en omvat onder meer het selecteren van de doelgroep, het inzetten van passende kanalen, het organiseren van betrouwbare boodschappen en het ontwikkelen van een boodschap die aansluit bij de doelgroep. De Contractant kan hierbij voorbeelden aandragen en zijn kennis en ervaring inzetten om de communicatie richting inwoners te versterken.

De Opdracht bestaat uit het uitvoeren van deze drie vormen van subsidie:

A. Het voortzetten van de uitvoering van de subsidieregeling Doe-het-zelf isolatie Zoetermeer

De Contractant is verantwoordelijk voor het voortzetten van de subsidieregeling *Doe-het-zelf isolatie Zoetermeer*, gericht op inwoners die zelfstandig isolatiemaatregelen willen treffen. Van de Contractant wordt verwacht dat hij de regeling volledig organiseert en uitvoert, inclusief het plannen en afstemmen van de benodigde werkzaamheden, het informeren en betrekken van bouwmarkten, en het faciliteren van het gebruik van kadokaarten. Deze kadokaarten, met een maximale waarde van € 1.500,-, stellen inwoners in staat om isolatiemateriaal aan te schaffen zonder het bedrag zelf voor te hoeven schieten. De Contractant zorgt ervoor dat bouwmarkten goed geïnformeerd zijn over de subsidiabele producten en dat het systeem voor het accepteren van kadokaarten goed functioneert.

Daarnaast is de Contractant verantwoordelijk voor het beheer van het subsidiebudget via een Stichting Dergengelden en voor correcte en tijdige betalingen aan de bouwmarkten. De Contractant fungeert als centraal aanspreekpunt voor inwoners en bouwmarkten, biedt ondersteuning via een goed bereikbare klantenservice en zorgt voor actuele en toegankelijke informatie op de website. Deze informatie moet inwoners in staat stellen zelfstandig een aanvraag te doen en bevat praktische tips en hulpmiddelen voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen. De website biedt tevens ruimte voor het publiceren van lokale content aangeleverd door de gemeente, zodat relevante informatie voor inwoners altijd beschikbaar is.

De voortgang van de regeling wordt actief gemonitord en periodiek gerapporteerd aan de gemeente, waaronder inzicht in het aantal uitgegeven kadokaarten en gerealiseerde isolatiemaatregelen.

B. Het uitvoeren van de subsidieregeling Tegemoetkoming Isolatie Zoetermeer

De subsidieregeling *Tegemoetkoming Isolatie Zoetermeer* is bedoeld voor inwoners die zelfstandig een isolatiemaatregel en uitvoerende partij kunnen kiezen, maar indien gewenst ondersteuning kunnen ontvangen. De Contractant is verantwoordelijk voor de volledige uitvoering van deze regeling, waarbij hij zorg draagt voor de afstemming van alle betrokken partijen, waaronder isolatiebedrijven, inwoners en de gemeente. De regeling biedt inwoners een subsidie van maximaal € 3.000,- voor het laten uitvoeren van isolatiemaatregelen.

Inwoners kunnen kiezen voor volledige zelfstandigheid of voor gedeeltelijke begeleiding. In het geval van begeleiding ondersteunt de Contractant bij het selecteren van een geschikt isolatiebedrijf, het beoordelen van offertes en het aanvragen van de subsidie. Indien begeleiding wordt gekozen, wordt van de Contractant verwacht dat hij het proces zodanig inricht dat de inwoner de kosten niet hoeft voor te schieten. Bij volledige zelfstandigheid schiet de inwoner de

kosten voor, waarna declaratie volgt. De Contractant dient duidelijk te maken op welke wijze de subsidie wordt uitgekeerd en hoe gemeentelijke en ISDE-subsidies worden verrekend.

De Contractant beheert het subsidiebudget via een Stichting Derdengelden en verzorgt de uitbetaling aan inwoners of uitvoerende partijen. De website moet actueel en gebruiksvriendelijk zijn, zodat inwoners zelfstandig een aanvraag kunnen doen en alle benodigde informatie kunnen vinden. De klantenservice is beschikbaar voor vragen en ondersteuning.

C. Het uitvoeren van de subsidieregeling isolatie-ontzorgingsaanbod

De subsidieregeling *Isolatie-ontzorgingsaanbod* is bedoeld voor inwoners die behoefte hebben aan volledige ondersteuning bij het treffen van isolatiemaatregelen. Dit is het meest intensieve onderdeel van de opdracht. De Contractant is verantwoordelijk voor het volledige traject: van advies tot uitvoering en nazorg. Inwoners die zich aanmelden ontvangen een persoonlijk energieadvies van een onafhankelijke en professionele adviseur. Tijdens een huisbezoek worden de wensen en mogelijkheden geïventariseerd en vertaald naar een gepersonaliseerd adviesrapport. Dit rapport helpt de inwoner bij het maken van een weloverwogen keuze. De inwoner kan er na het advies ook voor kiezen om geen maatregelen te treffen en af te zien van deelname.

Indien de inwoner doorgaat, ontvangt deze offertes voor maximaal twee bouwdelen, waarin beschikbare subsidies al zijn verrekend. De Contractant bespreekt deze offertes met de inwoner, plant de uitvoering in en blijft gedurende het hele traject het aanspreekpunt. De uitvoering wordt afgestemd met isolatiebedrijven en andere betrokken partijen. Na afronding van de werkzaamheden verzorgt de Contractant de nazorg, waaronder een kwaliteitscontrole en een nazorggesprek. Bij gebreken of onvolkomenheden treedt de Contractant op als intermediair tussen inwoner en uitvoerder. Hiermee wordt geborgd dat de doelstellingen van de SPUK LAI-regeling worden behaald en dat inwoners tevreden zijn met het resultaat.

De subsidie van maximaal € 3.000,- wordt via een Stichting Derdengelden uitbetaald aan de uitvoerende partij. De Contractant ondersteunt de inwoner bij het aanvragen van aanvullende subsidies zoals de ISDE en eventueel andere financieringsmogelijkheden. Deze ondersteuning is informatief en organisatorisch van aard en valt niet onder financieel advies zoals bedoeld in de Wet op het financieel toezicht (Wft). De voortgang van de regeling wordt gemonitord en gerapporteerd aan de gemeente. Eventuele knelpunten in het proces worden tijdig gesignaleerd en proactief opgelost.

3.5 Omvang Opdracht

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Aantal woningen

Voor de uitvoering is in totaal subsidie beschikbaar voor minimaal 1180 individuele grondgebonden koopwoningen tot het maximale subsidiebedrag. Er kunnen meer woningen worden geïsoleerd zolang het subsidieplafond nog niet is bereikt. Dit verloopt in overleg met de gemeente.

De verdeling van het aantal woningen per subsidieregeling is als volgt:

Regeling	Totaal aantal woningen (indicatief)
Doe-het-zelf subsidieregeling	400
Subsidieregeling Tegemoetkoming Isolatie Zoetermeer	430
Isolatie-ontzorgingsaanbod	350

Tot op heden zijn er met de Doe-het-zelf regeling al 138 woningen geïsoleerd. Aangezien de declaratieroute (voor ca. 60 inwoners) nog loopt tot 2 december 2025 kan het aantal geschetste woningen nog veranderen.

Kosten

Voor de uitvoering van deze Opdracht is een duidelijke kostenstructuur opgesteld, bestaande uit vaste projectkosten, variabele projectkosten en variabele uitvoeringskosten. Deze indeling zorgt voor transparantie, voorspelbaarheid en een efficiënte inzet van middelen gedurende de looptijd van het project.

- **Vaste projectkosten** hebben betrekking op alle eenmalige activiteiten die nodig zijn om de subsidieregelingen operationeel te maken.
- **Variabele projectkosten** hebben betrekking op het onderhoud en de ondersteuning. Deze kosten komen jaarlijks terug.
- **Variabele uitvoeringskosten** betreffen uitgaven die afhankelijk zijn van het aantal inwoners dat daadwerkelijk gebruikmaakt van de regelingen, aangezien dit niet vooraf gegarandeerd kan worden.

De kostencategorieën zijn afgestemd op de eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen.

Vaste projectkosten

De vaste projectkosten hebben betrekking op alle eenmalige activiteiten die noodzakelijk zijn voor het opstarten en inrichten van de subsidieregelingen. Hieronder vallen onder andere:

- **Opstart en inrichting:** Het ontwikkelen en implementeren van de benodigde processen en systemen om de subsidieregelingen operationeel te maken.
- **Aansluiting van partners:** Het aansluiten en contracteren van isolatiebedrijven, bouwmarkten en overige relevante ketenpartners.
- **Websiteontwikkeling:** Het ontwerpen, bouwen en inrichten van een gebruiksvriendelijke en toegankelijke website, volledig conform de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen (inclusief beveiliging, privacy, toegankelijkheid en performance).
- **Technische koppelingen:** Realisatie van koppelingen met externe systemen (bijvoorbeeld voor monitoring, rapportage, kadobonnensysteem en subsidieaanvragen).
- **Communicatie en documentatie:** Het opstellen van handleidingen, instructies en communicatiematerialen voor burgers, bedrijven en interne stakeholders.
- **Projectmanagement en kwaliteitsborging:** Coördinatie, planning en kwaliteitscontrole tijdens de opstartfase.

Voor deze werkzaamheden geldt een **maximumbedrag van € 32.000.-**.

Variabele projectkosten

De variabele projectkosten hebben betrekking op de doorlopende activiteiten gedurende de uitvoering van de Opdracht. Deze kosten worden jaarlijks berekend en kunnen bij een eventuele verlenging van de Opdracht (tot eind 2030) worden doorberekend. Hieronder vallen onder andere:

- **Websitebeheer en onderhoud:** Technisch onderhoud, updates, licenties, beveiligingspatches en doorontwikkeling van functionaliteiten.
- **Communicatie:** Doorlopende communicatie(campagnes) en informatievoorziening richting burgers en partners.
- **Monitoring en rapportage:** Het verzamelen, analyseren en rapporteren van gegevens conform de eisen in het Programma van Eisen, inclusief periodieke evaluaties.
- **Kwaliteitsbewaking:** Toezicht op naleving van wet- en regelgeving, AVG, en interne kwaliteitsnormen.
- **Doorlopende samenwerking met partners:** Onderhoud van relaties met isolatiebedrijven, bouwmarkten en andere stakeholders.

Deze kosten mogen jaarlijks gefactureerd worden en geldt een **maximumbedrag van € 16.500,-**.

Variabele uitvoeringskosten

Deze bedragen betreffen variabele opbrengsten, aangezien niet gegarandeerd kan worden dat alle inwoners daadwerkelijk gebruik zullen maken van de beschikbare subsidies en een deel kan na het adviesgesprek besluiten om niet over te gaan tot het laten uitvoeren van de isolatiewerkzaamheden. De variabele kosten gelden zodra een inwoner een subsidieaanvraag indient, vervolgens worden verschillende acties in gang gezet, zoals telefonisch contact, ondersteuning via de klantenservice en het beoordelen van de subsidieaanvraag.

- Voor de administratieve en organisatorische handelingen van de Doe-het-zelf regeling, de Tegemoetkoming isolatie regeling en de Isolatie Ontzorging is **maximaal € 65,- per woning** beschikbaar.
- Voor de **advisering, begeleiding en nazorg** voor het Isolatie Ontzorgingsaanbod wordt **maximaal € 400,- per woning beschikbaar**. Sommige inwoners kunnen besluiten om na het adviestraject af te zien van verdere deelname.

Projectraming

De totale maximale kosten komen daarmee op:

	Enmalige vaste projectkosten	Variabele projectkosten per jaar	Variabele kosten	Aantallen voor variabele kosten	Maximale variabele kosten
Doe-het-zelf subsidie			€ 26.000	400	€ 65
Tegemoetkoming isolatie			€ 27.950	430	€ 65
Ontzorgingsaanbod			€ 162.750	350	€ 465

Uitval Ontz.aanbod na advies (obv inschatting 10%)			€ 14.000	35	€ 400
Totaal	€ 32.000	€ 16.500 <i>(jaarlijks)</i>	€ 230.700		

Bij de inschrijfprijs van de variabele uitvoeringskosten worden maximale prijzen gehanteerd.

Resultaatverplichting

Binnen deze Opdracht geldt een inspanningsverplichting om minimaal 1.180 woningen te realiseren waarin ten minste één isolatiemaatregel wordt uitgevoerd. Dit aantal is een kritische randvoorwaarde, omdat het direct samenhangt met de voorwaarden voor de inzet van rijksmiddelen. Het behalen van deze doelstelling is essentieel voor de continuïteit en verantwoording van de regeling. Het niet realiseren van het minimumaantal woningen brengt aanzienlijke risico's met zich mee. Financieel kan dit leiden tot gedeeltelijke of volledige terugvordering van rijksmiddelen. Daarnaast bestaat er een reputatierisico richting het Rijk, inwoners en samenwerkingspartners. Indien de doelstelling niet wordt gehaald, kan dit resulteren in verlies van rijksbijdrage, aanvullende rapportage- en verantwoordingsverplichtingen en noodzakelijke aanpassingen in de uitvoeringsstrategie, wat extra kosten en inzet vereist van de Gemeente.

De Gemeente heeft geen afnameverplichting richting inwoners en geeft daarom geen omzetgarantie. Wel maximeert de Gemeente de totale omvang/waarde van deze Opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op het maximale bedrag dat beschikbaar is voor het uitvoeren van deze Opdracht, namelijk € 3.306.615,-. Alle kosten vallen hieronder, inclusief opstartkosten, de jaarlijkse uitvoeringskosten tot en met eind 2030, de subsidiekosten en een post voor onvoorziene uitgaven.

Looptijd

De Opdracht heeft een looptijd tot 31 december 2028, met de mogelijkheid om deze twee keer met één jaar te verlengen, tot uiterlijk 31 december 2030. De Opdracht kan echter eerder eindigen indien het volledige subsidiebudget is benut.

3.6 Gemaakte keuzes

Europese openbare aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de Europese aanbestedingsprocedure, omdat de verwachte opdrachtwaarde de Europese drempel van € 221.000,- voor leveringen/diensten overschrijdt.

Er is gekozen voor de openbare procedure, omdat naar verwachting het aantal inschrijvende partijen laag is en de administratieve lasten om in te schrijven laag zijn.

Clusteren van de Opdracht

De Opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat alles onder de NIP gelden valt en betrekking heeft op het isoleren van woningen, waarbij de SiSa verantwoording en monitoringsbestanden dienen te worden aangeleverd. Daarnaast kan de Opdracht worden geleverd door meerdere partijen.

Raamovereenkomst langer dan vier jaar

Er is gekozen voor een raamovereenkomst omdat dit routinematig (herhalings)inkopen betreffen waarbij de totale hoeveelheid nog onzeker is. De uitvoering start naar verwachting medio/eind 2026. Indien de regeling wordt verlengd tot eind 2030 en er voldoende subsidiebudget beschikbaar blijft, kan de uitvoering langer doorlopen dan vier jaar.

Geschiktheidseis financiële draagkracht

Er is een geschiktheidseis opgenomen betreffende de financiële draagkracht van de inschrijvende onderneming. Hier is voor gekozen omdat de gemeente extra aandacht besteed aan het beperken van financiële risico's vanwege het recente faillissement van enkele grote spelers in de markt.

3.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het gemeentelijk Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Zoetermeer is Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) opgenomen. Bij iedere aanbesteding zullen minimaal 2 MVI-thema's worden toegepast. Bij deze aanbesteding is onderstaande van toepassing:

Klimaat

Bij klimaatbewust inkopen gaat het om het voorkomen of minimaliseren van de uitstoot van CO₂ en andere broeikasgassen. Het leveren van een positieve bijdrage aan energiebesparing en de transitie naar duurzame energiebronnen. Er kan worden gedacht aan vervoersmiddelen, klimaatinstallaties en ICT.

Dit is bij deze aanbesteding meegenomen in het Programma van eisen.

Social return

Social Return of Investment (SROI) wordt ingezet om duurzame arbeid te realiseren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan door het creëren van arbeidsdeelname (zoals stage- en/of leerlingplaatsen) maar ook door mensen opleidingen, trainingen of stages aan te bieden. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden.

In deze aanbesteding is SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde meegenomen. Zie Bijlage 2 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

3.8 Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan tot 31 december 2028 met de optie tot verlenging van 2 maal 1 jaar onder voorbehoud van akkoord van de subsidieverlener (het Rijk) of totdat het subsidieplafond is bereikt. De verwachte ingangsdatum is 1 april 2026.

Indien gedurende de looptijd van de Opdracht blijkt dat het aantal gerealiseerde isolatiemaatregelen structureel achterblijft behoudt de gemeente zich het recht voor om de opdracht tussentijds te ontbinden. Als richtlijn geldt dat bij een realisatie van minder dan 25% van het verwachte aantal uitgevoerde maatregelen over een periode van twaalf maanden, de gemeente gerechtigd is om de opdracht geheel of gedeeltelijk te beëindigen. De gemeente zal in dat geval eerst in overleg treden met de Contractant om te bezien of bijsturing mogelijk is.

De nadere opdrachten onder de raamovereenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de raamovereenkomst c.q. de nadere overeenkomst bij deze raamovereenkomst.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed	Gemeente	13 november 2025
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	24 november 2025, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	Gemeente	1 december 2025
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	5 december 2025, 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	Gemeente	11 december 2025
Indienen Inschrijving	Inschrijver	12 januari 2026, 12.00 uur
Verificatiegesprek	Gemeente/Inschrijver	9 februari 2026, 10.00 uur
Bericht voornemen tot gunning	Gemeente	16 februari 2026
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en de wachtkamerContractant	23 februari 2026
Bericht definitieve gunning	Gemeente	9 maart 2026
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	20 maart 2026
(Streef)Datum aanvang Opdracht	Inschrijver	1 april 2026

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 24 november 2025 tot 12.00 uur. De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen die via TenderNed wordt gepubliceerd.

Inschrijver krijgt na de eerste Nota van Inlichtingen vervolgens nog eenmaal de gelegenheid om vragen te stellen over hetgeen aan de orde is gekomen in de eerste Nota van Inlichtingen. Dit kan tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Deze vragen worden beantwoord in een tweede Nota van Inlichtingen. Indien er nieuwe vragen worden gesteld bepaalt de Aanbestedende dienst of deze vragen zullen worden beantwoord.

De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting inschrijvingstermijn gepubliceerd.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 24 november 2025 tot 12.00 uur op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 24 november 2025 tot 12.00 uur te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om

tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, <https://www.zoetermeer.nl/klacht-indienen/>, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen. Na de interne beslissing tot intrekking worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over de intrekking van de aanbesteding.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient - op straffe van verval van het recht daartoe - binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de intrekkingbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent

hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudige precisering van de Inschrijving of een kennelijke materiële fout in de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen, tenzij deze informatie tijdig door de Inschrijver is verstrekt in haar Inschrijving of daaruit onmiskenbaar valt af te leiden. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijk materiële fout moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn te worden ingediend. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die na herberekening van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria op de eerste plaats in rangorde is geëindigd. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Voorbehoud tot gunning aan de eerstvolgende Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Gemeente heeft het recht ingeval de overeenkomst met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor sluit de Gemeente met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst welke als Bijlage 8 is bijgevoegd.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gedeerde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan gelijktijdig bericht via TenderNed. Iedere Inschrijver kan over zijn afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank Den Haag. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende ook afstand van recht om naderhand een (bodem)procedure, inclusief een vordering tot schadevergoeding, te stellen. In het geval een voorlopige voorziening wordt aangevraagd, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen, indien de Gemeente dit noodzakelijk en proportioneel acht. In dit geval zullen alle Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de rechtbank Den Haag aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente

besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning, zij als voorlopige winnaar zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere Inschrijvers, zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 9) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed en is wijzigen van de formats niet toegestaan. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer, concept Raamovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst

In deze aanbesteding zijn de VNG Algemene Voorwaarden met addendum Zoetermeer, hierna te noemen: "AV Zoetermeer, van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. In Bijlage 7 is een concept Raamovereenkomst opgenomen.

Er zal ook een verwerkersovereenkomst afgesloten worden. Dit is nodig volgens de Algemene verordening gegevensbescherming als Opdracht wordt gegeven aan derden om persoonsgegevens namens de Gemeente en onder haar verantwoordelijkheid te verwerken. De concept verwerkersovereenkomst is een separate Bijlage.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Raamovereenkomst dan wel de verwerkersovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Raamovereenkomst, de verwerkersovereenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 24 november 2025 tot 12.00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst en/of de verwerkersovereenkomst.

Uiterlijk op 1 december 2025 zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken of en op welke punten en op welke wijze de Raamovereenkomst en/of de verwerkersovereenkomst zal worden aangepast. Indien gebruik gemaakt wordt tot het stellen van vragen over de 1^e Nota van Inlichtingen, dan maakt de Gemeente uiterlijk 11 december 2025 de 2^e Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekend. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Raamovereenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver zonder voorbehoud akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart zonder voorbehoud akkoord te gaan met de Concept Raamovereenkomst, de verwerkersovereenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Verslag verificatiegesprek (optioneel);
4. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
5. Beschrijvend document;
6. AV Zoetermeer;
7. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen, welke machtiging moet worden bijgevoegd.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Een Ondernemer kan zich maximaal eenmaal inschrijven. Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij bij de Gemeente aantoont dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. De Gemeente vraagt ondernemingen die deel uitmaken van een concern waarvan mogelijk andere ondernemingen ook inschrijven om een toelichtende brief aan te leveren bij de Inschrijving waarin zij bevestigen dat zij de Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van combinanten wisselen.

Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij op de datum voor het indienen van de Inschrijving het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere combinant.

Elke afzonderlijke combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen Economische en financiële draagkracht en beroepsbevoegdheid.

Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseis referenties en kwaliteitszorg en -borging onderworpen.

De combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de eisen m.b.t. referenties en/of kwaliteitszorg en -borging is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie ook hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische en financiële draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde respectievelijk Onderaannemer aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Onderaannemer kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde respectievelijk Onderaannemer aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een Onderaannemer om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een Onderaannemer in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Noteer in elk geval van Onderaanneming welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten en het uittreksel uit het Handelsregister dient de Inschrijver wel mee te zenden met uw Inschrijving!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/index.aspx>.

6.3 Economische en financiële draagkracht

6.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.250.000,- per schadegeval te bedragen.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.3.2 Financiële draagkracht

Geschiktheidseis: Inschrijver moet aantonen dat de onderneming van Inschrijver financieel gezond is en in staat is de opdracht naar behoren uit te voeren.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Een verklaring van de accountant over het jaar 2024 waarin deze verklaart dat de financiële positie van de onderneming gezond is en dat deze in staat is de opdracht naar behoren uit te voeren.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

De technische en beroepsbekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van referenties en kwaliteitszorg en -borging.

6.4.1 Referenties

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde diensten.

Inschrijvers dienen maximaal een viertal referenties op te geven van eerder verrichte vergelijkbare Opdrachten.

De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de onderstaande Geschiktheidseisen.

- De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering;
- De referentieprojecten tonen aan dat Inschrijver ervaring heeft met de onderstaande kerncompetenties.

Kerncompetentie		De ingediende referenties zijn vergelijkbaar indien zij afzonderlijk voldoen aan de volgende eisen:
K1	Projectmanagement en coördinatievermogen	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het coördineren van projecten met meerdere stakeholders, waaronder gemeenten, uitvoerende partijen en inwoners om processen efficiënt te organiseren, risico's tijdig te signaleren en voortgang helder te rapporteren. Maak gebruik van een opdracht van minimaal € 29.000,-.
K2	Ervaring met het ontzorgen en begeleiden van inwoners bij het verduurzamen van hun woning	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het ontzorgen en begeleiden van particuliere woningeigenaren bij het verduurzamen van hun woning. Dit omvat het bieden van advies op maat, afgestemd op woningkenmerken en (woon)wensen, inclusief ondersteuning bij offertevergelijking en uitvoering van spijtvrije maatregelen. Maak gebruik van een opdracht van minimaal € 95.000
K3	Het beheren, verwerken en uitkeren van gemeentelijke subsidiegelden.	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het beheren van publieke middelen en het uitvoeren van financiële controles. Kennis van declaratieprocessen, derdengeldenbeheer en verantwoording (zoals SiSa) is essentieel. Inschrijver kan aantonen dat adequate interne beheersmaatregelen worden toegepast. Maak gebruik van een opdracht waarbij minimaal €1 miljoen aan subsidiegeld is beheerd.
K4	Het aanvragen van de ISDE subsidie	Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het aanvragen van de ISDE-subsidie (Investeringsubsidie duurzame energie en energiebesparing) namens inwoners, inclusief het begeleiden bij het invullen van formulieren en het verzamelen van benodigde documentatie.

Het is toegestaan een referentie op te geven waaruit blijkt dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.

6.4.2 Kwaliteitszorg en – borging

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

1. een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig of;
2. een eigen kwaliteitshandboek (waaruit blijkt dat leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is).

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Kopie van een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig of;
2. Kopie van een eigen kwaliteitshandboek (waaruit blijkt dat leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is).

Geschiktheidseis: Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem op basis van de norm ISO 27001 certificering. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over:

1. een geldig informatiebeveiligingsmanagementsysteemcertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 27001 of gelijkwaardig of;
2. eigen bedrijfsdocumenten en procedures (waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is).

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis. De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Kopie van een geldig informatiebeveiligingsmanagementsysteem, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 27001 of gelijkwaardig of;
2. Kopie van eigen bedrijfsdocumenten en procedures (waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is).

6.5 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver dient op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving onderstaand bewijsstuk aan te leveren:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient de Inschrijver tevens aan te leveren op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met daarin drie Beleidsadviseurs Energietransitie. Het beoordelingsteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur en een jurist.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Dit houdt in dat ook de prijsopgave wordt gedownload/geopend via TenderNed door de inkoopadviseur. Het ontbreken van documenten waar dat wel van de Inschrijver gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van Inschrijver zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet door een eenvoudige precisering of rechtzetten van een kennelijke materiële fout kunnen worden hersteld (en waardoor feitelijk een nieuwe Inschrijving wordt gedaan), kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

In sommige gevallen toetst de Gemeente aan het proportionaliteitsbeginsel. Voldoet Inschrijver niet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsdocumenten – de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, formele eisen, eisen uit het Programma van eisen en andere eisen en/of voorschriften waaraan de sanctie van ongeldigverklaring en uitsluiting is gekoppeld – dan kan de Gemeente besluiten de Inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats, indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Uitsluitingsgronden en of de Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kan de Gemeente afzien van ongeldigverklaring van de Inschrijving in de volgende gevallen:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (artikel 2:86a Aw);
- als Inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen (artikel 2:87a Aw);
- om dwingende redenen van algemeen belang (artikel 2:88 Aw);
- indien naar oordeel van de Gemeente uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (artikel 2:88 Aw).

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en Gunningscriteria

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 4 "Programma van eisen" getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria. Als eerst wordt de kwaliteit beoordeeld (Bijlage 5 "Kwalitatieve subgunningscriteria"). Nadat de kwaliteitsbeoordeling is afgerond wordt ook de prijs beoordeeld (Bijlage 6 "Prijsopgave"). In hoofdstuk 8 "Gunningscriteria en beoordelingsmodel" wordt dit verder toegelicht.

Stap 5 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de Inschrijver die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 6. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Het voornemen tot gunning aan alle Inschrijvers bevat de scores van de voorlopig winnende Inschrijver op alle (sub)gunningscriteria, derhalve worden zowel de scores op kwaliteit als op prijs gedeeld met de Inschrijvers.

Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding en de wachtkamercontractant

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en van de wachtkamercontractant, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de Opdracht danwel het afsluiten van de Wachtkamerovereenkomst. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 8. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op 23 februari 2026 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend. Daarnaast wordt met de wachtkamercontractant de Wachtkamerovereenkomst afgesloten, mits de ingediende bewijsmiddelen akkoord zijn bevonden.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als Gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria en kwalitatieve subgunningscriteria zijn:

Gunnings-criterium	Kwalitatieve subgunningscriteria	Max. te behalen punten
A Prijs		20
B Kwaliteit		80
	B1: Advisering en servicekwaliteit	20
	B2: Inrichting subsidieregelingen	25
	B3: Subsidiebeheer	20
	B4: Monitoring en verantwoording	15
Totaal		100

8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria

De kwalitatieve subgunningscriteria zijn opgenomen in Bijlage 5. In de beantwoording van de kwalitatieve subgunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de subgunningscriteria van iedere Inschrijving afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijving beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Niets opgeleverd	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde. De gevraagde informatie ontbreekt.	0 punten
Onvoldoende	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat de antwoorden niet relevant, concreet en toepasbaar zijn en/of meerdere onderdelen ontbreken.	10 punten

Matig	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het gunningscriterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	30 punten
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente, maar deze niet overtreft.	60 punten
Goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	80 punten
Zeer goed	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het gunningscriterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de Opdracht en bevatten bruikbare extra's. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	100 punten

Consensus

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores per subgunningcriterium besproken waarna de teamleden consensus bereiken en een gezamenlijke score geven voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria. Dit levert de eindscore op per subgunningscriterium.

Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten zoals genoemd in de tabel in paragraaf 8.1. Het totaal van de scores voor de afzonderlijke kwalitatieve subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwaliteit. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Indien bij een kwalitatief subgunningcriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum.

Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn op de beantwoording tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

Let op: uitwerkingen van een subgunningscriterium worden enkel bij het desbetreffende subgunningscriterium beoordeeld en niet betrokken bij de beoordeling van andere subgunningscriteria.

8.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 6 'Prijsofgave' zoals omschreven in Gunningscriterium Prijs. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- U dient bij het berekenen van de prijzen rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen;
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- uitsluiten;
- De op te geven prijzen dienen op alle onderdelen marktconform en realistisch te zijn. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro (op eenheidsprijzen) niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente uitgesloten;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan en een resultaat wordt bewerkstelligd dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Hiervan kan onder meer sprake zijn als de Inschrijving een vergelijking met andere inschrijvingen onmogelijk maakt en de mededinging belemmert of wanneer op voorhand vast staat dat Inschrijver niet voor de aangeboden prijs zal kunnen uitvoeren. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente uitgesloten.

De score voor prijs wordt aan de hand van de volgende formule volgt berekend:

Score = (laagste prijs / prijs inschrijver) * max. aantal te behalen punten (20).

Deze score wordt afgerond op 2 decimalen.

Indexering: De opgegeven prijzen gelden voor de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief optiejaren) en kunnen niet geïndexeerd worden.

8.4 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium prijs. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op prijs en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

Bijlage 1 Referentieformulier

Vul het volgende formulier in voor het indienen van referenties.
Per referentieopdracht dient een formulier ingevuld te vullen.

Naam Inschrijver		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	Deze referentie ziet op de volgende kerncompetenties <ol style="list-style-type: none">1. Projectmanagement en coördinatievermogen2. Ervaring met het ontzorgen en begeleiden van inwoners bij het verduurzamen van hun woning3. Het beheren, verwerken en uitkeren van gemeentelijke subsidiegelden4. Het aanvragen van de ISDE subsidie	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie(s) waarop de referentieopdracht betrekking heeft.	
Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een derde (zie § 5.10)	NAW gegevens van de Derde	

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 2 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als opdrachtnemer van de gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 5% van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de Opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

De Binnenbaan
Einsteinlaan 10
2719 EP Zoetermeer
T: 079-363 34 00
E: sroi@debinnenbaan.nl

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

***NBBU:** Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

***ABU:** Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 5% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waarde per jaar op basis van 36 uur
1. Creëren van banen	Zonder uitkering	Werkzoekend zonder uitkering (niet-uitkeringsgerechtigde, persoon als bedoeld in de wet, artikel 6, lid 1 onder a.)	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / student / stage	Stagiaire mbo, hbo	€5.000,-
		Stagiaire VSO / PrO	€7.500,-
		Leerwerkbaan mbo BBL maximaal niveau 2 (dienstverband maximaal 24 maanden)	€25.000,-
		Leerwerkbaan mbo BBL niveau 3 en hoger (dienstverband maximaal 36 maanden)	€15.000,-
	Met uitkering	WW	€20.000,-
		WIA	€30.000,-
		Participatiewet	€40.000,-
		Banenaafspraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* * extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing op banenaafspraak en WIA)		€10.000,-	
2. Alt. arbeidsparticipatie-	Social return-project	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt. (denk met name ook aan scholing en activiteiten van kandidaten voor mbo niveau 0-1 of mbo praktijkverklaring)	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal Ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit (bij voorkeur gericht op arbeidsparticipatie)	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2023-07-01/0>.

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: <https://www.zoetermeer.nl/inkoop/>.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter grootte van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze de Contractant kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient de Contractant zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Raamovereenkomst uitvoering SPUK LAI, subsidieregeling doe-het-zelf isolatie, tegemoetkoming isolatie en een isolatie-ontzorgingsaanbod met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Programma van eisen

In deze Bijlage is het Programma van eisen opgenomen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij de eisen accepteert door deze Bijlage te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Nummer	Algemene eisen
A-1.	<p>Contractant is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Alle eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Contractant worden vergoed aan de Gemeente.</p> <p>Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Contractant de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden aan de Gemeente.</p>
A-2.	<p>In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Contractant zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. Contractant vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies hebben ingesteld.</p>
A-3.	<p>Inschrijver verklaart het volgende:</p> <p>Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.</p> <p>Ik verklaar in het bijzonder dat:</p> <ul style="list-style-type: none">a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;c) noch ik noch de Onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);d) er geen onderaannemers, leveranciers of Ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

<p>A-4.</p>	<p>De Gemeente wil bij deze Opdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.</p> <p>De Gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de Overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de Gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het door gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA); • het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier; • het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob); • het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob; • het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB). <p>Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de Gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de Overeenkomst.</p> <p>De Gemeente stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de Gemeente ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen; • een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of • wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer. <p>Het bovenstaande is eveneens van toepassing op Inschrijvers, de combinanten in een Combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.</p>
<p>A-5.</p>	<p>Er wordt voldaan aan de thema's zoals genoemd in paragraaf 3.7 op het gebied van Maatschappelijk verantwoord inkopen op het onderwerp Klimaat.</p>

Nummer	Uitvoeringseisen
Afstemming, overleg en monitoring	
U-1.	Contractant zal na opdrachtverlening een startoverleg voeren met de gemeente betreffende implementatie van het project.
U-2.	Contractant zorgt voor directe afstemming met de gemeente over urgente operationele zaken die direct invloed hebben op de uitvoering, zoals: <ul style="list-style-type: none"> • Directe klachten en bezwaren van inwoners; • Niet werkende software; • Fouten in teksten of beeld;
U-3.	Contractant en de gemeente hebben regelmatig afstemming over de voortgang van de Opdracht en de kwaliteit van de samenwerking. In samenspraak tussen Contractant en de gemeente worden de frequentie en onderwerpen bepaald.
U-4.	Gemeente kan via een actuele monitor te allen tijde het verloop van de subsidieregelingen inzien, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> • Het aantal subsidieaanvragen • Het aantal verleende subsidieaanvragen • Het aantal vastgestelde subsidieaanvragen • Het totale subsidiebudget • Het gemiddelde subsidiebudget per aanvrager • Het aantal subsidieaanvragen per maatregel
U-5.	Contractant monitort halfjaarlijks de uitvoering van de Opdracht. Deze informatie wordt in een rapportage teruggekoppeld aan de gemeente. Van alle (tussentijds) verzamelde informatie wordt een eindrapportage gemaakt. De tussentijdse- en eindrapportage bevatten minimaal de volgende informatie: <ul style="list-style-type: none"> • Aantal en welke aangemelde adressen (inclusief via welk kanaal); • Aantal en welke afgemelde adressen (inclusief reden van afmelding); • Contactmomenten en benaderacties per adres; • Aantal uitgevoerde woningopnamen (inclusief duur van opname); • Aantal verstrekte maatwerkadvies rapporten; • Aantal verstrekte offertes uitgesplitst per isolatiemaatregel; • Aantal getekende offertes uitgesplitst per isolatiemaatregel; • Aantallen per maatregelen, inclusief de kosten (incl. verdeling inleg eigen middelen en middelen (decentrale) overheid), aantal m², materiaal en Rc-/U-waarde); • Verdeling maatregelen onder isolatiebedrijven; • Algemene & opvallende bevindingen (o.a. schrijnende gevallen); • Aantallen telefoontjes, mailtjes en contactformulieren; • Klanttevredenheid; • Klachten en eventuele gebreken (aantal en soort). <p>Bij afronding van de opdracht worden deze gegevens eigendom van de gemeente.</p>
U-6.	Contractant is verantwoordelijk voor een korte enquête na het uitvoeren van de werkzaamheden, waarbij inwoners in ieder geval wordt gevraagd naar de: <ul style="list-style-type: none"> • Dienstverlening van de Contractant; • Dienstverlening van de isolatiebedrijven of, • Dienstverlening van de bouwmarkten;

	<ul style="list-style-type: none"> • De getroffen isolatiemaatregel(en); • De uitvoering van de isolatiemaatregel; • De bereidheid om hun verhaal en ervaring te delen en toestemming te geven dat gemeente contact met hen opneemt. • Bij afronding van de opdracht worden deze gegevens eigendom van de gemeente; <p>Elk half jaar wordt hier een overzicht van gedeeld.</p>
U-7.	<p>Contractant levert tijdig (voor 1 maart) de benodigde informatie aan, zodat de gemeente voldoet aan de verantwoordingsvereisten vanuit de SPUK LAI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jaarlijks wordt (tijdig) het monitoringsbestand van de SPUK LAI ingevuld; • Jaarlijks wordt deze informatie aangeleverd, zodat de middelen door de gemeente verantwoord kunnen worden conform de Single Information Single audit (SiSa) methodiek.
U-8.	<p>Contractant zorgt uiterlijk binnen een maand na afronding van de Opdracht voor een goede en zorgvuldige overdracht van alle benodigde en opgevraagde gegevens.</p>

Contracteren uitvoerende bedrijven

U-9.	<p>Contractant <i>benadert, beoordeelt en contracteert</i> de uitvoerende bedrijven met de nadruk op lokale en regionale isolatiebedrijven. Contractant betreft de gemeente bij het selectieproces van de bedrijven.</p>
U-10.	<p>De Contractant beheert het programma voor het verstrekken van kadokaarten en het verzilveringsproces.</p>
U-11.	<p>Contractant zorgt dat de selectiecriteria voor de isolatiebedrijven in ieder geval het volgende omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een aanbod van isolatiemaatregelen ten minste in lijn met de minimale technische-, kwaliteits- en oppervlakte-eisen van de SPUK LAI; • Het bezit van de benodigde vergunningen, certificering en kwaliteitseisen voor uitvoering van de maatregelen; • Een erkend isolatiebedrijf aangesloten bij branchevereniging VENIN: Isolierend Nederland; • Een erkend isolatiebedrijf met een SKG-IKOB certificering (materialen die KOMO gecertificeerd zijn en uitvoering voldoet aan de richtlijnen van het SKG-keurmerk) Insula Certificatie; • Een erkend isolatiebedrijf met een VCA, en Natuurvriendelijk isoleren keurmerk; • Een erkende glaszetter aangesloten bij branchevereniging FOSAG/GBO; • Een erkende glaszetter met een AF-certificering; • Een erkende glaszetter die glas plaatst volgens de NPR 3577 richtlijn; • Isoleren conform de Omgevingswet; • Een zo goed mogelijke prijs-kwaliteitverhouding; • Marktconforme kosten voor de isolatiemaatregelen; • Voldoende capaciteit; • Een product- en installatiegarantie; • Een goede dienstverlening en vakbekwaamheid; • Een geschillenregeling;

	<ul style="list-style-type: none"> • Aandacht voor CO₂-impact van bijvoorbeeld materialen, zoals biobased of circulaire materialen.
U-12.	Contractant controleert op certificering, ervaring en betrouwbaarheid van de deelnemende bedrijven.
U-13.	De Contractant ziet toe op de naleving van vooraf vastgestelde kwaliteits- en prijscriteria van de isolatiebedrijven
U-14.	De Contractant hanteert bij de selectie van isolatiebedrijven en bouwmarkten het beginsel van transparantie en gelijke kansen. Het is niet toegestaan om vooraf specifieke partijen te selecteren zonder dat andere potentiële aanbieders de mogelijkheid hebben gehad om zich aan te melden. De selectieprocedure dient open, objectief en controleerbaar te zijn, zodat alle gegadigden op gelijke gronden worden beoordeeld. Binnen deze open en transparante procedure wordt nadrukkelijk aandacht besteed aan het betrekken van lokale en regionale bedrijven.

Informatie en proces voor inwoners

U-15.	Contractant zorgt dat de bewoner ook online isolatiemateriaal kan aanschaffen om zelf in de woning te kunnen plaatsen, waarbij ook de transportkosten vergoed kunnen worden met de subsidie.
U-16.	<p>Contractant zorgt dat inwoners zich gemakkelijk kunnen aanmelden voor deelname aan een van de regelingen, middels een (tijdelijke) web-/landingspagina. De website wordt continu actueel gehouden en voorziet inwoners van alle benodigde informatie om eenvoudig een subsidieaanvraag te doen. Deze bevat in ieder geval:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informatie over de subsidieregelingen (afgestemd op de communicatie aanpak van de gemeente) • Een aanmeldformulier; • Verwijzing naar lokale pagina's (o.a. gemeentelijke website, Energieloket Zoetermeer, etc.); • Belangrijkste voorwaarden van de verschillende subsidieregelingen • Overzicht van isolatiebedrijven en bouwmarkten • Praktische hulpmiddelen en tips voor het zelf uitvoeren van isolatiemaatregelen • De mogelijkheid om lokale content te publiceren • Meest gestelde vragen; • Contactgegevens van de Contractant

Voorwaarden Contractant

U-17.	Het is <u>niet</u> toegestaan dat de Contractant een provisie rekent aan de isolatiebedrijven voor (onkosten)vergoeding.
U-18.	Contractant is transparant naar inwoners over de manier van selectie van de isolatiebedrijven en bouwmarkten.
U-19.	Contractant verkoopt zelf geen (energiebesparende isolatie) producten, maar is ontzorgende intermediair.

Uitvoering subsidieregeling

U-20.	De gemeente bepaalt de voorwaarden waaronder de subsidiegelden mogen worden verstrekt aan de hand van de door haar opgestelde subsidieregelingen. Het staat de gemeente vrij om tussentijds de voorwaarden van de subsidieregelingen te wijzigen als daar aanleiding voor is. Contractant krijgt de gelegenheid om aan te geven of en in welke mate het consequenties heeft voor de effectiviteit of kwaliteit van de aanpak.
-------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

U-21.	<p>Contractant organiseert het beheer, de verwerking en uitvoering van de gemeentelijke subsidie(regelingen). Daarbij zorgt de Contractant voor een transparante en laagdrempelige werkwijze voor aanvragers. Dit wordt in samenspraak met de gemeente nader vormgegeven en omvat tenminste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het in ontvangst nemen, registreren en controleren van de subsidieaanvragen (middels de door de gemeente beschikbaar gestelde adressenlijst en de voorwaarden uit de gemeentelijke subsidieregelingen); • Het beoordelen van de subsidieaanvraag; • Bij de Doe-het-zelf regeling het verstrekken van de kadokaart; • Het controleren van bewijsvoering van de subsidieaanvraag; • Het doorsturen van de aanvraag naar de gemeente bij afwijzing; • Het beschikken van de subsidies op basis van de gemeentelijke subsidieregelingen; • Het uitbetalen van de subsidie aan het betreffende isolatiebedrijf of bouwmarkt; • Het monitoren (via een live monitoringssysteem)
U-22.	<p>De Contractant maakt gebruik van een Stichting Beheer Derdengelden waarnaar de gemeente de voorschotten van de subsidiegelden zal storten. De Stichting beschikt over een zakelijke bankrekening die zowel juridisch als administratief volledig is gescheiden van het bedrijfsvermogen van de Contractant. Ter bescherming van de subsidiegelden zijn interne beheersmaatregelen van kracht. De Contractant wordt door de gemeente gemandateerd om de verleende subsidies rechtstreeks vanuit de Stichting Beheer Derdengelden uit te keren aan de isolatiebedrijven en de bouwmarkten.</p>
U-23.	<p>Contractant betaalt periodiek de subsidiegelden uit aan de betreffende isolatiebedrijven als de werkzaamheden juist zijn uitgevoerd en aan de bouwbedrijven voor het aangeschafte isolatiemateriaal. De termijn wordt in overleg met de gemeente bepaald.</p>
U-24.	<p>Resterend budget wordt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst teruggestort vanaf de derdengeldenrekening van de Contractant naar de gemeente.</p>
U-25.	<p>De Stichting Beheer Derdengelden is niet gerechtigd om winst te genereren uit renteopbrengsten of op enige andere wijze.</p>
U-26.	<p>In het kader van de uitvoering van de subsidieregeling Tegemoetkoming en de Ontzorgingsregeling streeft Contractant naar een zo breed mogelijk isolatieaanbod en dit wordt in overleg met de gemeente bepaald. We denken hierbij aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dakisolatie aan de binnenzijde • Vloer- of bodemisolatie • HR++ glas als vervanging van bestaand enkel glas of verouderd dubbel glas • Gevelisolatie aan de binnenkant • <i>Spouwmuurisolatie, alleen volgens de geldende protocollen en indien mogelijk</i>
U-27.	<p>In het kader van de uitvoering van de Doe-Het-Zelf subsidie worden de materialen aangeboden voor de volgende isolatiemaatregelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dakisolatie aan de binnenzijde • Vloer- of bodemisolatie • Gevelisolatie aan de binnenkant

U-28.	Voor de uitvoering van de Doe-het-zelf subsidieregeling stelt de Contractant, namens de gemeente, een netwerk van deelnemende bouwmarkten samen. Deze bouwmarkten voldoen aan vooraf vastgestelde voorwaarden op het gebied van prijsstelling, beschikbaarheid van materialen en het assortiment aan isolatiemaatregelen.
U-29.	De Contractant zorgt ervoor dat inwoners bij bouwmarkten terecht kunnen voor de aanschaf van isolatiemateriaal met hun kadokaart of via de declaratieregeling
U-30.	Contractant is verantwoordelijk voor het bijhouden van de aan- en afmeldingen van inwoners, hierbij moet worden gelet op dat de inwoner maar één keer gebruik mag maken van een subsidieregeling.

Energieadvies en advisering

U-31.	Voor het ontzorgingsaanbod biedt Contractant individuele advisering én begeleiding (inclusief nazorg) aan de inwoner gedurende het gehele proces. De manier van advisering en begeleiding moet passen bij de (woon)wens van de inwoner én vindt op een toegankelijke, laagdrempelige en duidelijke manier plaats.
U-32.	Contractant biedt de inwoner kosteloos een professioneel en onafhankelijk energieadvies dat in lijn is met de minimale technische-, kwaliteits- en oppervlakte-eisen van de SPUK LAI en daarmee ook de subsidieregelingen van de gemeente en de ISDE regeling. De staat van de woning wordt berekend op basis van NTA8800 (met attest BRL9500) methodiek. Onafhankelijk betekent dat de energieadviseur niet werkt voor een leverancier of isolatiebedrijf en geen energiebesparende maatregelen verkoopt. De energieadviseur heeft geen commercieel belang bij de keuze die de inwoner uiteindelijk maakt.
U-33.	Voor het opstellen van het energieadvies is een fysiek huisbezoek nodig. Contractant plant daarvoor een afspraak in met de inwoner. De specifieke tijdsduur van het huisbezoek is afhankelijk van de grootte en complexiteit van de woning.
U-34.	De medewerkers van de Contractant en isolatiebedrijven, die belast zijn met (fysiek) klantcontact, zijn herkenbaar door het dragen van bedrijfskleding en legitimatie.
U-35.	Een onafhankelijk én professioneel energieadviseur benadert de inwoner en inventariseert minimaal de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> • De aanwezigheid van een (geldig) energielabel; • De aanwezigheid en staat van spouw-, vloer- en dakisolatie (evt. soort materiaal en isolatiewaarde daarvan) en het type glas dat aanwezig is in de woning; • De afmetingen van de bouwdelen (gebruiksoppervlak, vloer-, dak- en geveloppervlakte); • Aanwezige installaties, zoals cv-ketel, zonnepanelen en ventilatie; • Wensen en behoeften van de inwoner t.a.v. het verlagen van het energieverbruik en -rekening; • Overige vragen die de inwoner heeft.
U-36.	Het rapport van het energieadvies wordt op taalniveau B1 opgesteld en bestaat minimaal uit de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none"> • Gegevens en typering van de woning, zoals eigendom, type, bouwjaar, energielabel, etc. Indien het energielabel van de woning niet aanwezig is, wordt in het rapport aangegeven welke bouwdelen niet of slecht geïsoleerd zijn.

	<ul style="list-style-type: none"> • Een overzicht van welke verduurzamingsmaatregelen al uitgevoerd zijn in de woning (materiaal en isolatiewaarde) en welke (isolatie)maatregelen nog getroffen moeten worden naar aardgasvrij(-ready); • Een begrijpelijke en laagdrempelige uitleg over de toepasbare isolatiemaatregelen in de woning en de impact daarvan op de woning (o.a. comfort, voor- en nadelen, etc.); • Een overzicht van de werkzaamheden die de inwoner (per maatregel) eventueel zelf moet uitvoeren; • De te verwachte energiebesparing/effectiviteit/verwachte rendement (gas en elektriciteit) per toepasbare isolatiemaatregel en de haalbaarheid daarvan; • De tarieven en terugverdientijd per toepasbare isolatiemaatregel; • Materialen per toepasbare isolatiemaatregel, met daarbij aandacht voor duurzame materialen (circulair en/of biobased); • Advies over de meest geschikte toepasbare isolatiemaatregel(en) en aan welke voorwaarden de isolatiemaatregelen moeten voldoen; • Een overzicht van de verschillende subsidies (landelijk, provinciaal en gemeentelijk) en financieringsmogelijkheden (bijv. Warmtefonds) voor de inwoner; • Een overzicht van het te doorlopen proces voor de inwoner (o.a. planning en een overzicht wat er wanneer van de inwoner wordt verwacht).
U-37.	Het energieadvies wordt mondeling toegelicht aan de inwoner. Hierbij brengt de adviseur minimaal advies uit aan de inwoner over welke isolatiemaatregel(en) sterk wordt aanbevolen en deelt dit (digitaal) met de inwoner.
U-38.	Een (extra) schouw van het isolatiebedrijf, aanvullend op het advies van de energieadviseur, is kosteloos voor de inwoner en gemeente. De inwoner en gemeente betalen enkel voor de getroffen isolatiemaatregelen.
U-39.	De inwoner is zelf opdrachtgever voor uitvoering van de isolatiemaatregel(en). Pas bij een akkoord van de inwoner kan de uitvoering van de maatregel worden ingepland.
U-40.	De inwoner is zelf opdrachtgever voor uitvoering van de isolatiemaatregel(en). Pas bij een akkoord van de inwoner kan de uitvoering van de maatregel worden ingepland.
U-41.	Contractant biedt de inwoner begeleiding bij de verschillende beschikbare financieringsmogelijkheden. Dit bestaat minimaal uit: het beschikbaar stellen van de relevante informatie over toepasbare financieringsmogelijkheden en doorverwijzing naar de 'Formulierenbrigade Zoetermeer' voor ondersteuning bij het rond krijgen (o.a. de aanvraag) van de financiering.
U-42.	Contractant kan, indien gewenst, de ISDE subsidie aanvragen voor de inwoner.
U-43.	Contractant neemt na uitvoering van de isolatiemaatregel(en) door een isolatiebedrijf contact op met de inwoner voor een onafhankelijke kwaliteitscontrole, bestaande uit minimaal een nazorggesprek. Hierin worden in ieder geval de technische- en procesmatige aspecten geëvalueerd met de inwoners. Indien de bewoner zelf een isolatiebedrijf kiest, dan geldt dit niet.
Offerte en factuur aan inwoners	
U-44.	Op basis van het energieadvies biedt de Contractant de inwoner een offerte voor maximaal twee te isoleren bouwdelen.
U-45.	Contractant biedt de inwoner de mogelijkheid om vragen te stellen over de offerte(s) zowel bij de subsidieregeling Tegemoetkoming, als bij de Ontzorgingsregeling.

	Contractant biedt hierbij een onafhankelijke en transparante ondersteuning, zodat de inwoners een weloverwogen beslissing kunnen nemen.
U-46.	<p>De <u>offerte</u> sluit aan op de minimale vereisten vanuit de SPUK LAI en de ISDE voorwaarden/subsidieregelingen die ten grondslag ligt aan deze Opdracht en het algemeen consumentenrecht. De offerte bestaat minimaal uit de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De certificering die het bedrijf heeft voor de isolatiemaatregel; • Een duidelijke omschrijving van de werkzaamheden en toe te passen materialen, inclusief producteigenschappen zoals het kwaliteitsniveau van het materiaal, de werking van het materiaal, de isolatiewaardes, ISDE-meldcodelijst, certificering, hoeveelheden en de totale oppervlakte van het te isoleren bouwdeel. Dit gaat gepaard met de voorwaarden die daarbij horen. • Een omschrijving van hoe de dienst of het product wordt geleverd en uitgevoerd, en de wijze en termijn van (op)levering; • De totale prijs van de werkzaamheden en de producten, waarbij eventuele financieringsmogelijkheden (subsidies) in mindering zijn gebracht; • De leveringsvoorwaarden van het bedrijf, het gebruik van keurmerken, het voeren van gedragscodes en de garanties die het bedrijf geeft op de werkzaamheden en materiaal plus voor hoeveel jaar.
U-47.	<p>De factuur van de uitgevoerde werkzaamheden door een isolatiebedrijf sluit in ieder geval aan op de minimale vereisten vanuit de ISDE-subsidie en bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De datum van de aanschaf en installatie; • De contactgegevens van het installatiebedrijf; • Het bedrag van de werkzaamheden (materiaal en werkzaamheden gesplitst); • Een omschrijving van het product, met onder andere het typenummer, de naam van het merk of de fabrikant; • De meldcode van de geïnstalleerde isolatiemaatregel; • Het aantal geïsoleerde m²/het isolatieoppervlak; • Het aantal m² isolatiemateriaal dat is aangebracht; • De bedragen die in aanmerking komen voor de (ISDE) subsidie dienen apart vermeld te worden; • De isolatiewaarde van het isolatiemateriaal; • Foto's van de werkzaamheden en materiaal; - Op de foto's van de werkzaamheden is duidelijk zichtbaar dat de werkzaamheden op het desbetreffende adres worden uitgevoerd; - Op de foto's van het materiaal is de merknaam, de soort en dikte van het isolatiemateriaal zichtbaar en tevens het etiket en de codering van het materiaal. <p>De maatregelen worden pas na uitvoering van de werkzaamheden betaald.</p>
U-48.	De Contractant vervult de rol van intermediair tussen de inwoner en de isolatiebedrijven wanneer er complicaties ontstaan bij de uitvoering van isolatiemaatregelen. Daarnaast houdt de Contractant toezicht op de kwaliteit van de gebruikte materialen en de uitvoering van het werk, en neemt hij gepaste maatregelen wanneer bouwfysische problemen optreden, zoals vocht of schimmel.
Naleving wet-en regelgeving	
U-49.	Bij de uitvoering gaan de isolatiebedrijven en de inwoner samen een overeenkomst aan waarin de consumentenwetgeving (voornamelijk boek 6 en 7 van het Burgerlijk

	Wetboek (BW)) is toegepast. De rechten van de consument, waaronder het recht op duidelijke informatie, bedenktijd en herstel bij gebreken, worden volledig gerespecteerd en in de overeenkomst opgenomen Deze overeenkomst wordt eerst ter toets overlegd aan de jurist van de gemeente alvorens deze door Contractant wordt toegepast.
U-50.	Eventuele digitale voorzieningen van de Contractant voldoen aan de vigerende wetgeving rond digitale toegankelijkheid Overheid (op dit moment is dat WCAG 2.2 - niveau A en AA).
U-51.	Onze gemeente beschikt op dit moment nog niet over een SMP. Spouwmuurisolatie mag uitsluitend worden uitgevoerd indien er onderzoek wordt gedaan via de richtlijnen conform de eDNA methodiek naar de aanwezigheid van de beschermde diersoorten. Bij een negatieve eDNA-test (geen vleermuis-DNA aangetroffen) mag zonder aanvullende maatregelen worden geïsoleerd. Bij een positieve test mag er niet zomaar worden geïsoleerd worden en moet in de meeste gevallen een ecologisch onderzoek worden gestart en indien nodig een omgevingsvergunning flora- en fauna-activiteit worden aangevraagd bij de Omgevingsdienst Haaglanden. Indien de gemeente ervoor kiest een eDNA onderzoek mee te financieren in de subsidie, dan wordt dit opgenomen in de regeling.

Communicatie

U-52.	Contractant neemt deel aan communicatieactiviteiten om inwoners te informeren of activeren, zoals inwonersavonden, indien dit wenselijk is vanuit de communicatieaanpak.
U-53.	Contractant, medewerkers van de Contractant en isolatiebedrijven dienen naar de inwoners te communiceren met taalniveau B1, zowel in gespreks- als schrijfvvaardigheden.
U-54.	Contractant treedt op als eerste (rechtstreeks) aanspreekpunt voor de inwoners. De hierbij horende taak van de Contractant omvat het faciliteren van een klantenservice, voor minimaal: <ul style="list-style-type: none"> • Het verstrekken van algemene informatie aan de inwoners; • De beantwoording van (specifieke) vragen van inwoners; • Het behandelen van klachten van inwoners en waar nodig zorgen voor een passende oplossing.
U-55.	Medewerkers van de Contractant hebben voldoende kennis over (landelijke, provinciale en lokale) financieringsmogelijkheden (financiering én subsidies) om de inwoners hierbij te kunnen ontzorgen.
U-56.	Medewerkers van de Contractant zijn voldoende op de hoogte van de subsidieregelingen(en) van de gemeente.
U-57.	Contractant beantwoordt binnengekomen aan- en afmeldingen, vragen en klachten van eigenaar-inwoners binnen 3 werkdagen.
U-58.	Contractant is voor inwoners op maandag t/m vrijdag bereikbaar van 09.00 tot 17.00 uur (kantooruren), met uitzondering van nationale feestdagen. Dit is telefonisch, per e-mail en/of contactformulier op de website.
U-59.	Eventuele gebreken of klachten dienen zo snel mogelijk opgelost te worden. In samenspraak tussen Contractant en de gemeente wordt dit termijn bepaald.

Gebruik van gegevens

U-60.	Alle gegevens mogen door de Contractant niet voor andere doeleinden worden gebruikt.
U-61.	Contractant heeft beleid opgesteld ten aanzien van de naleving van de AVG, waarin in elk geval taken en verantwoordelijkheden ten aanzien van privacy en afspraken over verwerkers zijn vastgelegd.
U-62.	Contractant heeft een proces en de benodigde kennis om voorkomende datalekken goed af te kunnen handelen.
U-63.	Contractant heeft maatregelen genomen om te borgen dat personeel op zorgvuldige wijze met persoonsgegevens omgaat.
U-64.	De gegevens uit de monitoring en verantwoording dienen op adresniveau verstrekt te worden aan de gemeente, om verantwoording af te kunnen leggen aan de Rijksoverheid. Om deze reden moeten de inwoners expliciet op voorhand toestemming geven voor het delen van gegevens met de intermediair, isolatiebedrijven en de gemeente.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande eisen.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 5 Kwalitatieve subgunningscriteria

Subgunning-criterium	Omschrijving	Beoordeling
B1: Advisering en servicegericht	<p>Inschrijver geeft aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De manier waarop hij de particuliere woningeigenaren gaat begeleiden en ontzorgen bij het verduurzamen van de eigen woning. Dit omvat het bieden van advies op maat, afgestemd op woningkenmerken en (woon)wensen, inclusief ondersteuning bij offertevergelijking en uitvoering van spijtvrije maatregelen. In het gehanteerde proces worden intake, advies, begeleiding en nazorg beschreven. Daarbij wordt ook ingegaan op hoe de inschrijver onderzoekt welke vorm(en) van isolatie nodig zijn om de warmtevraag van de woning te verlagen, wat de kosten daarvan zijn voor de inwoner, en hoe verschillende isolatiemaatregelen worden gecombineerd of geïntegreerd. • De manier waarop hij de inwoner die ontzorgt wil worden adviseert over energiebesparende maatregelen, waarbij de (woon)wensen en woningkenmerken worden vertaald naar een gedragen en optimaal advies. De gemeente hecht waarde aan een aanpak die aansluit bij de behoefte van de inwoner, waarbij ten minste een fysiek ('keukentafel') bezoek mogelijk is. De inschrijver waarborgt hierbij de kwaliteit en onafhankelijkheid van het advies, en garandeert de deskundigheid van het personeel. • Hoe hij inwoners die zelfstandig aan de slag willen ondersteunt met duidelijke informatie, hulpmiddelen en service. Dit omvat onder andere een effectieve samenwerking met bouwmarkten, waar inwoners hun kadokaart kunnen inwisselen voor isolatiemateriaal. Hierbij wordt aandacht besteed aan een soepele klantreis, goede bereikbaarheid en klantgerichte ondersteuning, zoals de mogelijkheid voor telefonisch contact en klantenservice bij subsidieaanvragen. • Hoe hij samenwerkt met partijen zoals isolatiebedrijven en bouwmarkten, met nadruk op lokale en regionale 	<p>Het subgunningcriterium wordt als volgt beoordeeld:</p> <p><i>Via de beoordelings-/scoringsmethodiek op pagina 20..</i></p> <p>Beantwoording max. 3 A4 (exclusief bijlagen)</p>

	samenwerking, om inwoners optimaal te ontzorgen gedurende het gehele verduurzamingstraject.	
B2: Inrichting subsidieregelingen	<p>Inschrijver geeft aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe het selectieproces van isolatiebedrijven en andere relevante partners (zoals bouwmarkten voor de doe-het-zelfregeling) wordt vormgegeven. Hierbij wordt ingegaan op de gehanteerde (aanvullende) selectiecriteria, de borging van marktconforme prijzen richting inwoners, de wijze waarop rekening wordt gehouden met de wens om met lokale en regionale bedrijven samen te werken, en hoe wordt voorkomen dat opdrachten met voorrang naar bepaalde partijen gaan. Tevens wordt toegelicht hoe het beginsel van gelijke kansen wordt toegepast, hoe wordt geborgd dat partijen beschikken over de juiste certificeringen en voldoen aan geldende wet- en regelgeving (zoals de Omgevingswet), en hoe de gemeente wordt betrokken bij het selectieproces. • Hoe de inschrijver binnen een samenwerkingsverband stuurt om de kwaliteit en voortgang van de uitvoering te waarborgen. Dit omvat afspraken over verantwoordelijkheden, communicatie en kwaliteitscontrole. • Hoe het aanbod van isolatiemaatregelen wordt ingericht en op welke manier dit wordt aangeboden aan inwoners. Hierbij wordt ingegaan op het proces vanuit het perspectief van de inwoner, de relatie tussen inwoner en uitvoerende partij(en), en de verwachte doorlooptijden per maatregel. Voor de doe-het-zelfregeling wordt specifiek toegelicht hoe de samenwerking met bouwmarkten wordt georganiseerd en hoe inwoners eenvoudig hun kadokaart kunnen gebruiken. • De manier waarop hij omgaat met de dynamiek van de markt (energieprijzen en/of prijsstijgingen). • Welke garanties worden geboden met betrekking tot proces, kwaliteit en uitvoering van isolatiemaatregelen, en hoe deze garanties duidelijk en begrijpelijk worden gecommuniceerd naar inwoners. 	<p>Het subgunningcriterium wordt als volgt beoordeeld:</p> <p><i>Via de beoordelings-/scoringmethodiek op pagina 20..</i></p> <p>Beantwoording max. 5 A4 (exclusief bijlagen)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> De manier waarop hij zekerstelt dat de vooraf geoffreerde kosten achteraf ook de daadwerkelijke kosten zullen zijn. Inschrijver besteedt daarbij onder meer aandacht aan hoe hij omgaat met eventueel extra werk en extra kosten, zodat verrassingen voor inwoners worden voorkomen. 	
B3: Subsidie-beheer	<p>Inschrijver geeft aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> De manier waarop hij de subsidiegelden van de gemeente beheert en verwerkt. Inschrijver besteedt daarbij onder meer aandacht aan hoe hij de gemeente daarin ontzorgt. Inschrijver toont ook aan welke interne beheersmaatregelen zijn genomen zodat de subsidiegelden veilig worden beheerd op een afgescheiden zakelijke rekening (interne beheersmaatregelen). Inschrijver besteedt daarbij onder meer aandacht aan hoe er uitvoering wordt gegeven aan de financiële tegemoetkoming voor de inwoners, hoe er controle wordt gehouden op de uitvoering, subsidiebedragen en -gelden en hoe hij ervoor zorgt dat fraude en oversubsidiëring wordt voorkomen binnen het aangeboden systeem. Maar ook hoe daarover wordt gerapporteerd aan de gemeente en ervoor wordt gezorgd dat de geldstromen herleidbaar en navolgbaar zijn. 	<p>Het subgunningcriterium wordt als volgt beoordeeld:</p> <p><i>Via de beoordelings-/scoringmethodiek op pagina 20.</i></p> <p>Beantwoording max. 3 A4</p>

<p>B4: Monitoring en verantwoording</p>	<p>Inschrijver geeft aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De inschrijver beschrijft de manier waarop de monitoring wordt uitgevoerd en hoe deze informatie aan de gemeente wordt gepresenteerd. Daarbij besteedt de inschrijver aandacht aan de mate waarin hij de gemeente hierin betreft en ontzorgt, wat hij nodig heeft van de gemeente om dit te realiseren, én hoe de gemeente te allen tijde inzicht heeft in het gebruik van de regelingen. • De manier waarop wordt nagegaan of de inwoner tevreden is over de geleverde diensten en aangebrachte isolatiemaatregel, en hoe deze feedback wordt benut om de kwaliteit te verbeteren. • De manier waarop en in welke mate hij, op basis van monitoring, het proces of de aanpak bijstuurt om zo betere resultaten en kwaliteit van aanpak verkrijgt. • Hoe de verantwoording wordt bijgehouden en aangeleverd, waaronder de SiSa-verantwoording en het monitoringsbestand van de SPUK LAI, inclusief de wijze waarop de inschrijver zorgt voor volledigheid, tijdigheid en minimale belasting voor de gemeente. 	<p>Het subgunningcriterium wordt als volgt beoordeeld:</p> <p><i>Via de beoordelings-/scoringsmethodiek op pagina 20.</i></p> <p>Beantwoording max. 4 A4</p>
------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Bijlage 6 Prijsopgave

In deze bijlage kunt u uw aanbieding uitwerken voor beantwoording van Gunningscriterium A: Prijs.

Dienstverlening:

Op dit prijzenblad dienen het aantal in euro's ingevuld te worden met twee decimalen, exclusief BTW voor de gevraagde dienstverlening.

De werkzaamheden van de Opdracht omvatten:

- **Vaste projectkosten** hebben betrekking op alle eenmalige activiteiten die nodig zijn om de subsidieregelingen operationeel te maken.
- **Variabele projectkosten** hebben betrekking op het onderhoud en de ondersteuning. Deze kosten komen jaarlijks terug.
- **Variabele uitvoeringskosten** betreffen uitgaven die afhankelijk zijn van het aantal inwoners dat daadwerkelijk gebruikmaakt van de regelingen, aangezien dit niet vooraf gegarandeerd kan worden.

Vaste projectkosten	In te zetten medewerkers	Aantal uren	Uurtarief	Totaal
Opstart en inrichting: Het ontwikkelen en implementeren van de benodigde processen en systemen om de subsidieregelingen operationeel te maken.			€	€
Aansluiting van partners: Het aansluiten en contracteren van isolatiebedrijven, bouwmarkten en overige relevante ketenpartners.			€	€
Websiteontwikkeling: Het ontwerpen, bouwen en inrichten van een gebruiksvriendelijke en toegankelijke website, volledig conform de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen (inclusief beveiliging, privacy, toegankelijkheid en performance).			€	€

Technische koppelingen: Realisatie van koppelingen met externe systemen (bijvoorbeeld voor monitoring, rapportage, kadobonnensysteem en subsidieaanvragen).			€	€
Communicatie en documentatie: Het opstellen van handleidingen, instructies en communicatiematerialen voor burgers, bedrijven en interne stakeholders.			€	€
Kwaliteitscontrole en planning: Coördinatie, planning en kwaliteitscontrole tijdens de opstartfase.			€	€
Overig:			€	€
Totaalprijs:				€

Variabele projectkosten	In te zetten medewerkers	Aantal uren	Uurtarief	Totaal
Websitebeheer en onderhoud: Technisch onderhoud, updates, licenties, beveiligingspatches en doorontwikkeling van functionaliteiten			€	€
Monitoring en rapportage: Het verzamelen, analyseren en rapporteren van gegevens conform de eisen in het Programma van Eisen, inclusief periodieke evaluaties			€	€
Communicatie: Doorlopende communicatie(campagnes) en informatievoorziening richting burgers en partners			€	€
Kwaliteitsbewaking Toezicht op naleving van wet- en regelgeving, AVG, en interne kwaliteitsnormen.			€	€

Doorlopende samenwerking met partners Onderhoud van relaties met isolatiebedrijven, bouwmarkten en andere stakeholders.			€	€
Overig:			€	€
Totaalprijs:				€

Variabele kosten	In te zetten medewerkers	Aantal uren	Uurtarief	Totaal
Subsidieaanvraag: het beoordelen, opvolgen en afhandelen van de subsidieaanvraag			€	€
Klantenservice: Het beantwoorden van alle vragen van de inwoners			€	€
Klachtenafhandeling/nazorg			€	€
Advisering: Het geven van (persoonlijk) advies aan de inwoner en hulp bij de beoordeling van offertes			€	€
ISDE: Hulp bij het aanvragen van de landelijke subsidie			€	€
Overig:			€	€
Totaalprijs:				€

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 7 Concept Raamovereenkomst

Zie separaat bijgevoegde bijlage.



gemeente

Zoetermeer

WACHTKAMEROVEREENKOMST VOOR

UITVOERING SPUK LAI: SUBSIDIEREGELING DOE-HET-ZELF ISOLATIE, TEGEMOETKOMING ISOLATIE EN EEN ISOLATIE-ONTZORGINGSAAVBOD

WachtkamerContractant:

<Naam>

Zaaknummer:

2025-149057

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente Zoetermeer, gevestigd aan Stadhuisplein 1, 2711 EC te Zoetermeer, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'de Gemeente';

en

<Naam WachtkamerContractant>, gevestigd aan <adres> te <plaats>, KvK <nummer>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door < naam>, < functie>, hierna te noemen 'WachtkamerContractant';

Hierna gezamenlijk te noemen 'Partijen',

IN AANMERKING NEMENDE:

1. dat de Gemeente voor de uitvoering van de Specifieke Uitkering Lokale Aanpak Isolatie (SPUK LAI) een Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het beschrijvend document d.d. 13 november 2025 is reeds in het bezit van Partijen;
2. dat WachtkamerContractant op grond van zijn Inschrijving d.d. 12 januari 2026 als tweede in rang is geëindigd;
3. dat de Opdracht is gegund aan <...> voor de duur van twee jaar en negen maanden met een optie tot verlenging van tweemaal één jaar. De startdatum is 1 april 2026;
4. dat WachtkamerContractant bereid is om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren;
5. dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavige Wachtkamerovereenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 Overeenkomst: Raamovereenkomst inclusief Bijlagen.
- 1.2 Contractant: de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan en waarmee de Overeenkomst SPUK LAI wordt gesloten.
- 1.3 WachtkamerContractant: de Inschrijver die de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gehaald in de aanbestedingsprocedure en waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
- 1.4 Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige overeenkomst.

Artikel 2 Inwerkingtreding en beëindiging

- 2.1 De Gemeente heeft het recht om de Overeenkomst met Contractant tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de Overeenkomst.

- 2.2 WachtkamerContractant komt uitsluitend voor de Opdracht in aanmerking wanneer de Contractant om wat voor reden dan ook, gedurende het eerste jaar van de uitvoering van de Overeenkomst, niet in staat is om de verplichtingen uit de Overeenkomst na te komen.
- 2.3 De Gemeente bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. De Gemeente kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden. Indien de Gemeente besluit geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst is de Gemeente jegens WachtkamerContractant niet gehouden tot vergoeding van kosten en/of schade. De Gemeente stelt de WachtkamerContractant schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst. Besluit de Gemeente om geen gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst, dan is deze Wachtkamerovereenkomst onmiddellijk beëindigd en kunnen aan deze Wachtkamerovereenkomst geen rechten meer worden ontleend.
- 2.4 Deze Wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van 12 maanden, en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging vereist is, op 31 maart 2027.

Artikel 3 Gestanddoening

- 3.1 WachtkamerContractant doet zijn inschrijving gedurende het eerste (1) jaar van de Overeenkomst gestand en komt de Wachtkamerovereenkomst na in geval van artikel 2.1 en een daartoe strekkend verzoek van de Gemeente.

Artikel 4 Uitvoering

- 4.1 Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode.
- 4.2 De Gemeente heeft altijd het recht om te (laten) onderzoeken of de WachtContractant voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria uit het Beschrijvend document. De WachtContractant is verplicht zonder tegenprestatie medewerking aan een dergelijk onderzoek te verlenen en de relevante gegevens direct te verschaffen.

Dit document is digitaal en rechtsgeldig ondertekend door onderstaande personen:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer:

<naam>, <functie>

Namens <naam wachtkamerContractant>:

<naam>, <functie>

Onderaan dit document ziet u een digitaal waarmerk. Dit is een bewijs met informatie over de ondertekening. Hiermee wordt de echtheid van de handtekening verzekerd.

Digitale ondertekening

De gemeente Zoetermeer maakt voor de ondertekening van documenten gebruik van een digitale rechtsgeldige handtekening. Deze handtekening voldoet aan de richtlijnen die zijn vastgelegd in de Europese Eidas-Verordening van 1 juli 2016.

Bijlage 9 Checklist

De Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten. Onderstaande tabel kan worden gebruikt als checklist en dient de Inschrijver niet in bij de Inschrijving.

Omschrijving	Toegevoegd
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en/of Derden)	
Uittreksel handelsregister (eventueel ook van combinanten en/of Derden) en indien nodig aangevuld met een machtiging	
Referentielijst	
Akkoordverklaring Programma van eisen	
Invulling kwalitatieve subgunningscriteria	
Invulling prijsopgave	
Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid (in geval van Combinatie)	

De volgende bewijsstukken dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en door de wachtkamercontractant ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 23 februari 2026.

Paragraaf	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none"> - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 6.3.1	Bewijsstuk verzekering: <ul style="list-style-type: none"> - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij. - Certificeringen voor informatiebeveiliging en kwaliteitsmanagement en kan deze onderschrijven met ISO 27001, ISO 9001.
§ 6.3.2	Bewijsstuk financiële draagkracht <ul style="list-style-type: none"> - Een verklaring van de accountant over het jaar 2024 waarin deze verklaart dat de financiële positie van de onderneming gezond is en dat deze in staat is de opdracht naar behoren uit te voeren.
§ 6.4.2	Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging <ul style="list-style-type: none"> - Kopie van een <u>geldig</u> kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig of kopie van een eigen kwaliteitshandboek (waaruit blijkt dat leidinggevenden uitvoerend personeel hiermee bekend is). - Kopie van een geldig informatiebeveiligingsmanagementsysteem, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 27001 of gelijkwaardig of kopie van eigen bedrijfsdocumenten en procedures (waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is).

<p>§ 5.9</p>	<p>In geval van Combinatie wordt van alle combinanten verlangd:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies - Een verklaring van de accountant over het jaar 2024 waarin deze verklaart dat de financiële positie van de onderneming gezond is en dat deze in staat is de opdracht naar behoren uit te voeren. - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij <p>Gezamenlijk dienen de combinanten aan te leveren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kopie van een <u>geldig</u> kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig of kopie van een eigen kwaliteitshandboek (waaruit blijkt dat leidinggevenden uitvoerend personeel hiermee bekend is). - Kopie van een geldig informatiebeveiligingsmanagementsysteem, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 27001 of gelijkwaardig of kopie van eigen bedrijfsdocumenten en procedures (waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is).
<p>§ 5.10</p>	<p>In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)