



gemeente  
**dronten**

Beschrijvend document  
Europees openbare aanbesteding

**Isolatieprogramma**

Datum : 25 November 2025  
Zaaknummer : 910979

## Inhoudsopgave

<b>Leeswijzer .....</b>	<b>3</b>
<b>Begrippenlijst .....</b>	<b>4</b>
<b>Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving .....</b>	<b>6</b>
1.1 Beschrijving organisatie .....	6
1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding .....	6
1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht .....	6
1.4 Buiten de scope van de opdracht .....	7
1.5 Percelen .....	7
1.6 Looptijd van de Overeenkomst van Opdracht .....	7
<b>Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding .....</b>	<b>8</b>
2.1 Algemene bepalingen .....	8
2.1.1 Communicatie .....	8
2.1.2 Tendered .....	8
2.1.3 Aandachtspunten .....	9
2.1.4 Planning .....	9
2.2 Inschrijvoorwaarden .....	9
2.3 Nota van Inlichtingen .....	10
2.4 Klachtenregeling .....	10
2.5 Indienen van de inschrijving .....	11
2.6 Vorm en inhoud van de inschrijving .....	11
2.7 Gunningsbeslissing .....	12
2.8 Overeenkomst van Opdracht .....	13
2.9 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....	13
2.10 Indexering .....	14
<b>Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>	<b>15</b>
3.1 Inleiding .....	15
3.2 Uitsluitingsgronden .....	15
3.3 Geschiktheidseisen .....	16
3.3.1 Referenties .....	16
3.3.2 Kwaliteitszorg .....	16
3.3.3 Verzekering .....	17
<b>Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling .....</b>	<b>18</b>
4.1. Beoordeling .....	18
4.2 Gunningscriteria .....	18
4.2.1 Sub-gunningscriterium prijs (40 punten) .....	18
4.2.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit (60 punten) .....	19
4.2.2.1 Kwaliteitsonderdeel 1: Kennis en ervaring (20 punten) .....	19
4.2.2.2 Kwaliteitsonderdeel 2: Lokale betrokkenheid en netwerk (15 punten) .....	20
4.2.2.3 Kwaliteitsonderdeel 3: Compleet aanbod (15 punten) .....	21
4.2.2.4 Kwaliteitsonderdeel 4: Toekomstbestendigheid en innovatie (10 punten) .....	22
4.3 Wijze van beoordelen .....	23
4.4 Toekenningsmethodiek .....	24

## Leeswijzer

Het voor u liggende document bevat informatie over de aanbesteding volgens de Europees openbare procedure voor het isolatieprogramma ten behoeve van Gemeente Dronten. U bent uitgenodigd om op basis van dit document een inschrijving in te dienen.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding: 71314300-5 Advies inzake efficiënt energiegebruik

Meer informatie over digitaal inschrijven via TenderNed vindt u op

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

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

- Begrippenlijst
- Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling
- Bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen.

## Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	:	Gemeente Dronten.
Aanbestedingsdocumenten	:	Alle documenten die horen bij deze aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet 2012	:	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Bijlagen	:	Aanhangsels van het beschrijvend document die integraal onderdeel uitmaken van de aanvraag en de Aanbestedingsdocumenten.
Geschiktheidseisen	:	Eisen waaraan de gegadigde minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningscriteria	:	De criteria waarop de ingezonden Inschrijvingen worden beoordeeld en waar een score behaald kan worden.
Inschrijver	:	De ondernemer (een natuurlijke persoon of rechtspersoon) die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen bij de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	:	Een door Inschrijver ingediende aanbieding op dit door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde beschrijvend document.
Inschrijfsom	:	Het bedrag dat berekend wordt middels de door Inschrijver ingevulde prijzenblad (Bijlage 4)
Nadere Opdrachten	:	Opdrachten die voortvloeien uit een Overeenkomst van Opdracht.
Nota van Inlichtingen (Nvl)	:	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	:	Het college van Burgemeester en Wethouders van Gemeente Dronten.
Opdrachtnemer	:	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst gaat sluiten.
Programma van Eisen	:	Het document waarin de opdracht staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst de gehele contractperiode aan moet voldoen (bijlage 3).
Overeenkomst van Opdracht	:	De schriftelijke Overeenkomst van Opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de randvoorwaarden voor het afsluiten van Nadere overeenkomsten zijn vastgelegd en omvat alle documenten zoals genoemd in artikel 1.2 van de Overeenkomst van Opdracht.

- Samenwerkingsverband : Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
- Uitsluitingsgronden : De verplichte gronden voor uitsluiting van een gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) : Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2), die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1. Aw van toepassing.

## Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtschrijving

### 1.1 Beschrijving organisatie

Na de drooglegging, werd Dronten in 1972 een gemeente. De gemeente Dronten ligt in de provincie Flevoland en is in oppervlakte één van de grootste gemeenten van Nederland. De gemeente bestaat uit drie woonkernen, namelijk Biddinghuizen, Dronten en Swifterbant. In deze drie dorpen wonen in totaal meer dan 40.000 mensen. Met een oppervlakte van ruim 42.000 ha biedt de gemeente Dronten volop ruimte om te wonen, te werken, te studeren en te recreëren. De gemeente Dronten ligt midden in Flevoland en is omgeven door vijf grote randmeren. Steden als Zwolle, Amersfoort, Utrecht en Amsterdam zijn binnen een uur te bereiken. De gemeente Dronten onderscheidt zich in Flevoland door rust, ruimte en veel groen. De woonkernen liggen midden in een landelijk gebied met gevarieerde recreatieve voorzieningen, meren en bossen. Met ongeveer 448 medewerkers (401 fte) vervult Gemeente Dronten haar gemeentelijke taken. Voor verdere informatie verwijzen wij u naar onze website [www.dronten.nl](http://www.dronten.nl).

De aanbesteding wordt uitgevoerd door Ruimtelijk Beleid (team duurzaamheid) van Gemeente Dronten. Deze aanbesteding wordt begeleid door de inkoopafdeling van Gemeente Dronten.

### 1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

De rijksoverheid heeft voor de gemeente Dronten, in kader van het nationaal isolatieprogramma, financiële middelen beschikbaar gesteld om huishoudens met een slecht geïsoleerde eigen woning (2 slecht geïsoleerde bouwdelen) en een WOZ-waarde onder € 429.300,- (peildatum 1-1-2022) te helpen hun huis te isoleren, eventueel in samenhang met energiezuinige ventilatiemaatregelen. De regeling heet SPUK-LAI (Specifieke Uitkering – lokale aanpak isolatie).

In het Uitvoeringsprogramma van de Transitievisie Nieuwe Warmte Dronten (UP-TVW), en het nog op te stellen warmteprogramma, is een belangrijk onderdeel de isolatie van woningen tot, bij voorkeur, label A om deze klaar te maken voor de transitie naar aardgasvrij.

De ambitie in het UP-TVW is om in 2030 geen EFG labels meer te hebben en in 2035 ook geen D labels meer te hebben. De doelstelling tot 2028 is het verminderen van 75% van de EFG labels in de particuliere woningvoorraad.

De gemeente Dronten wil de uitvoering van de SPUK-LAI-middelen uitbesteden aan een professionele partij die optreedt als intermediair. Deze intermediair moet zowel de gemeente als de doelgroep (eigenaar-bewoners) volledig ontzorgen in het proces van woningisolatie.

Door eventuele politieke ontwikkelingen, en daaropvolgende keuzes, is het mogelijk dat het isolatieprogramma gedurende de overeenkomst anders wordt van opzet. Hierbij wordt rekening gehouden met de uitgangspunten zoals hier beschreven.

### 1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht

De gemeente Dronten zoekt een intermediair die ons helpt bij het uitvoeren van het isolatieprogramma voor koopwoningen. De intermediair werkt namens de gemeente en helpt bewoners bij het isoleren van hun woning.

Voor de uitvoering van het gemeentelijke isolatieprogramma zoeken wij een intermediair die het volledige traject rondom isolatiemaatregelen kan organiseren en uitvoeren. Deze intermediair zet inkoopacties op, maakt duidelijke prijsafspraken met aannemers en isolatiebedrijven, bij voorkeur met de geselecteerde bedrijven door onze onafhankelijke werkgroep, en zorgt voor een goede aansturing van de uitvoerende partijen tijdens de werkzaamheden.

De intermediair fungeert als eerste aanspreekpunt voor bewoners en zorgt voor heldere communicatie tussen bewoners en uitvoerders. Daarnaast treedt de intermediair op als (digitaal) energieloket en klantcontactcentrum, waarbij bewoners gedurende het hele verduurzamingstraject worden begeleid.

Dit omvat ook het verstrekken van gemeentelijke subsidies en ondersteuning bij het aanvragen van aanvullende regelingen.

Een belangrijk onderdeel van de opdracht is het opzetten van een klantvriendelijk systeem. Dit systeem (tool) moet het mogelijk maken om rapportages te genereren, inzicht te geven in de uitgevoerde maatregelen en de voortgang digitaal te monitoren. Ook moet het systeem geschikt zijn voor de aanlevering van gegevens ten behoeve van SISA-verantwoording aan het Rijk.

De opdrachtnemer verzamelt praktijkervaringen en deelt deze actief met de gemeente. Op basis van deze inzichten wordt de aanpak continu verbeterd, zodat steeds meer bewoners op een effectieve manier geholpen kunnen worden. Daarbij wordt erop toegezien dat het beschikbare subsidiebudget doelmatig wordt ingezet en dat het afgesproken aantal woningen daadwerkelijk wordt geïsoleerd.

Er wordt een plan opgesteld voor een eerlijke verdeling van de middelen, met extra aandacht voor huishoudens die het financieel moeilijk hebben. Verder wordt er een aanpak ontwikkeld om ook Verenigingen van Eigenaren (VvE's) te betrekken bij het programma.

Bij de uitvoering wordt stapsgewijs gekozen voor biobased en natuurvriendelijke isolatiematerialen. Ventilatie maakt integraal onderdeel uit van de aanpak, zodat woningen niet alleen energiezuinig, maar ook gezond en comfortabel blijven.

De aanpak wordt afgestemd op de specifieke behoeften per dorpskern. Daarbij wordt inzichtelijk gemaakt hoe het isolatieprogramma aansluit op de interne organisatie van de gemeente en hoe de samenwerking met externe partners is ingericht.

Tot slot wordt er vooruitgekeken naar de, eventuele, uitbreiding van SPUK-middelen voor installaties. Er worden voorstellen gedaan voor het omgaan met deze uitbreidingen.

Een en ander geheel conform het Programma van Eisen (Bijlage 3).

#### **1.4 Buiten de scope van de opdracht**

Buiten de scope van deze opdracht valt alle overige advisering op het gebied van duurzaamheid.

#### **1.5 Percelen**

De opdracht is niet verdeeld in percelen vanwege de geïntegreerde aard van de dienstverlening en de daarbij betrokken interne en externe partijen. Gemeente Dronten beoogt een eenduidig proces te handhaven waarbij er slechts één aanspreekpunt is voor de gevraagde dienstverlening.

#### **1.6 Looptijd van de Overeenkomst van Opdracht**

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 maart 2026. Met een initiële looptijd van drie (3) jaar. Met voor opdrachtgever twee (2) maal de optie om de Overeenkomst te verlengen met een periode van twaalf (12) maanden. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt zal Gemeente Dronten dit drie (3) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden.

#### **Raming van de Overeenkomst van opdracht**

De gemeente raamt de totale waarde van de Overeenkomst van opdracht op € 500.000,-, exclusief btw, inclusief optie jaren, en wordt gemaximeerd op dit bedrag. Inhoudende dat de gemeente in zijn totaliteit Nadere Opdrachten met een totale waarde van € 500.000,- exclusief btw voor de gemeente via de Overeenkomst van opdracht mag verstrekken. Indien dit bedrag bereikt is zal de gemeente een nieuwe aanbesteding organiseren.

## Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding

### 2.1 Algemene bepalingen

- a. Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. In dit geval is gekozen voor de “Europees openbare procedure”.
- b. Uitsluitend de ARVODI-2025 voorwaarden (bijlage 6) zijn van toepassing op deze opdracht. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- c. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- d. Geen van de bijlagen mag, behoudens de invulvelden, gewijzigd worden. De gevraagde documenten dienen duidelijk en volledig ingevuld te worden. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Aanbestedende dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft. Daarna dienen deze stukken geüpload te worden in Tendermed.
- e. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- f. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor de Aanbestedende dienst aanleiding zijn anders te doen besluiten.
- g. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Aanbestedende dienst daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.
- h. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

#### 2.1.1 Communicatie

Onderstaand treft u de contactpersoon aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

*Djengis van Nek*  
*Inkoper*

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenmodule binnen TenderNed. Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct, dan wel indirect, te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon. Dit kan leiden tot uitsluiting.

#### 2.1.2 Tendermed

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem TenderNed en dit beschrijvend document, prevaleert de tekst in dit document.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Meer informatie over contact met de servicedesk van TenderNed kunt u hier vinden: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact>.

De Aanbestedende Dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

### 2.1.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door de Aanbestedende Dienst verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dit consequenties (het verspelen van eventuele rechten) voor eventuele aanspraken achteraf.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in dit beschrijvend document verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen of alternatieven acceptabel zijn.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

### 2.1.4 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum en tijd:	Actie(s):
25 november 2025	Publicatie, start inschrijvingstermijn
5 december 2025, 13.00 uur	Sluitingsdatum vragen ten behoeve van de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
11 december	Verzenden van de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
16 december 2025, 13.00 uur	Sluitingsdatum vragen ten behoeve van de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
22 december 2025	Verzenden van de 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen
15 januari, 13.00 uur	Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen
3 februari 2026	Verzenden mededeling voorgenomen gunningsbeslissing
20 kalenderdagen	Standstill termijn
10 kalenderdagen vanaf start bezwaartermijn	Uiterste datum voor het door de voorlopig gegunde Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende Dienst gevraagde bewijsmiddelen
24 februari 2026	Verzenden mededeling definitieve gunning
1 maart 2026	Ingangsdatum Overeenkomst

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijnen te wijzigen. Aanbestedende Dienst maakt in dat geval de nieuwe termijnen tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

## 2.2 Inschrijvoorwaarden

- a. Inschrijvingen welke niet voldoen aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten inclusief het Programma van Eisen met inachtneming van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen worden terzijde gelegd.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving.
- c. Varianten zijn **niet** toegestaan.  
Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij

- individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- d. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
  - e. Inschrijven als Samenwerkingsverband is toegestaan waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst.
  - f. Inschrijver dient zijn ingediende Inschrijving minimaal drie maanden vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen. In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.
  - g. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben met de partij waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een termijn (12 maanden) na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit beschrijvend document genoemde voorwaarden.

### 2.3 Nota van Inlichtingen

De Aanbestedende Dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee (2) vragenrondes voorzien. Uw vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van dit beschrijvend document en de bijlagen en het doen van tekstvoorstellen op de concept Overeenkomst kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde stellen. Voor het stellen van vragen en/of indienen van opmerkingen dient gebruik te worden gemaakt van de 'Vragen en Mededelingen' functie van Tendered.

**Voor wat betreft de 2<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen:** Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door Aanbestedende dienst bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht en zulks ter beoordeling van Aanbestedende dienst, in behandeling genomen.

De Aanbestedende Dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op Tendered gepubliceerd wordt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

### 2.4 Klachtenregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt door [hier](#) te klikken. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria en/of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie paragraaf 2.3 'Nota van Inlichtingen') om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter te Den Haag wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. De gemeente Dronten kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het Klachtenmeldpunt aanbesteden – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

De volledige tekst van de klachtenregeling treft u aan in bijlage 10. Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

## **2.5 Indienen van de inschrijving**

De sluitingsdatum voor het indienen van de vereiste documenten en indienen van een Inschrijving is gesteld op de datum zoals genoemd in de planning. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om tijdig te starten met het uploaden.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die vóór de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op Tendermed, worden door de aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per e-mail of in hard-copy worden ingediend.

De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in het dashboard van Tendermed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (Tendermed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## **2.6 Vorm en inhoud van de inschrijving**

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en Gunningscriteria en alle in te dienen informatie, documenten of bijlagen. Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend.

U dient bij uw Inschrijving de onderstaande documenten in te dienen:

- De ingevulde en ondertekende 'Akkoordverklaring' (bijlage 1);
- Het ingevulde en ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage 2);
- Het ingevulde en ondertekende 'Programma van Eisen' (bijlage 3);
- Het ingevulde en ondertekende 'Prijzenblad' (bijlage 4);
- Het ingevulde en ondertekende 'Referentieformulier' (bijlage 5);
- Het ingevulde en ondertekende 'Verklaring verordening (EU) 2022/576 (bijlage 9);
- Uittreksel handelsregister (zie toelichting hoofdstuk 3.2);
- De beantwoording van de kwaliteitscriteria zoals beschreven verderop in dit document;

Voor het invullen van het UEA dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het UEA in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

## 2.7 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Overeenkomst van Opdracht te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de naam en verschillen ten opzichte van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van **twintig (20) kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende Dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal –behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooral nog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende Dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen **twintig (20) kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding aan Aanbestedende Dienst digitaal via Tendermed.

In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

### *Definitieve gunning*

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de Overeenkomst van Opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund.

## **2.8 Overeenkomst van Opdracht**

Er zal een Overeenkomst van Opdracht met één Opdrachtnemer worden gesloten. De beoogde startdatum van de Overeenkomst is zoals genoemd in de planning.

Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept Overeenkomst van Opdracht en de ARVODI-2025 voorwaarden. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke concept overeenkomst.

De Aanbestedende Dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende Dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende Dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept Overeenkomst meesturen. Eventuele wijzigingen op de ARVODI-2025 voorwaarden worden verwerkt in de Overeenkomst.

Door het indienen van een Inschrijving gaat inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst, inclusief bijlagen.

## **2.9 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

### *Aanmelden als Samenwerkingsverband*

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer de bijlage 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat Samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- in deel II A van het UEA te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het Samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het Samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

### *Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)*

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien hoofdaannemer beroep doet op de draagkracht van onderaannemer om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dient:

- in deel II C van het UEA te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn.
- elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA te ondertekenen en in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III.

Indien hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van de onderaannemers om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dient:

- in deel II D van het UEA te worden aangegeven aan wie hoofdaannemer voornemens is een gedeelte van de opdracht in onder aanneming te doen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

### **2.10 Indexering**

De prijzen die door de Inschrijver worden afgegeven, dienen geldig te zijn tot en met 31 december 2027. Voor de daaropvolgende jaren mag een prijsindexatie worden toegepast. Indien de Opdrachtnemer de indexering wenst toe te passen moet een voorstel met onderbouwing daartoe uiterlijk 1 oktober van het lopend contractjaar schriftelijk bij de Opdrachtgever worden ingediend. De Opdrachtgever controleert de voorgestelde aanpassingen en verleent daarna al dan niet goedkeuring. Voorstellen in het kader van indexatie voor het komende jaar die na 1 oktober van het lopende contractjaar door Opdrachtnemer worden ingediend, zullen door Opdrachtgever niet meer in behandeling worden genomen.

Het betreft Dienstenprijsindex (DPI) volgend uit:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?ts=1751274253773>

## Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningcriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking te komen voor gunning dient de gegadigde allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

### 3.2 Uitsluitingsgronden

In bijlage 6 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven.

Door het ondertekenen van het UEA gaat inschrijver akkoord met:

- a. de verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012);
- b. de facultatieve uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) die in Deel III C van het UEA zijn aangevinkt.

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aan de Inschrijving toe te voegen. In geval van een Samenwerkingsverband dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden.

#### **Bewijsmiddelen (indienen bij inschrijving):**

1. **Uittreksel handelsregister.** Op de website van de Kamer van Koophandel kan Inschrijver een uittreksel aanvragen. Dit kan in papieren of digitale vorm. Voor beide vormen brengt de Kamer van Koophandel kosten in rekening. Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de **tekeningsbevoegdheid** te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

#### **Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstekken):**

1. **Verklaring nakomen fiscale verplichtingen.** Bij de Belastingdienst dient een verklaring aangevraagd te worden omtrent het betalen van alle fiscale verplichtingen. Op de website van de Belastingdienst wordt aangegeven dat de Belastingdienst het streven heeft om binnen tien werkdagen bericht te geven over de aanvraag. Aanbestedende Dienst heeft bij andere aanbestedingen gemerkt dat de Belastingdienst het streven niet altijd haalt. Aan Inschrijvers vraagt Aanbestedende Dienst om deze verklaring tijdig aan te vragen.
2. **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).** Op de website van Justis<sup>1</sup> kan Inschrijver een verklaring aanvragen. Deze verklaring mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.

---

<sup>1</sup> <https://www.justis.nl/producten/qva/>

Ingeval in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

Alle Inschrijvers dienen zich er bewust van te zijn dat ze alle bewijsmiddelen tijdig dienen aan te vragen. Het niet tijdig kunnen aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen kan er toe leiden dat de opdracht aan een andere partij gegund wordt.

### **3.3 Geschiktheidseisen**

Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de UEA gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

#### *3.3.1 Referenties*

Ten behoeve van de Inschrijving dient Inschrijver zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de genoemde kerncompetenties. De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Kerncompetentie 1: Uitvoering met goed gevolg van een soortgelijke opdracht(en) bij (een) ander(e) gemeente(n).

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen:

- het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- de referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- de voor deze referentie uitgevoerde opdracht is succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.
- De ingediende referenties hebben een gezamenlijke omvang van € 200.000,- excl. BTW, over meerdere jaren.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

#### **Bewijsmiddel (indienen bij inschrijving)**

Het per kerncompetentie overleggen van één referentie die voldoet aan de hierboven gestelde eisen. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de rechtsgeldig bevoegde persoon die Inschrijver mag vertegenwoordigen. Gebruik hiervoor Bijlage 5 'Referentief ormulier'.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties

#### *3.3.2 Kwaliteitszorg*

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitssysteem, zoals ISO-9001 waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000;

Ingeval er in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

**Bewijsmiddel (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)**

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000;

Of:

- een beschrijving van het kwaliteitssysteem dat Inschrijver heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem;

Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

### 3.3.3 Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

- dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van €1.000.000 per gebeurtenis en €2.500.000 per jaar) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Ingeval er in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient deze verzekering (I) betrekking te hebben op het Samenwerkingsverband, dan wel (II) door iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk te worden overlegd.

**Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)**

- Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

## Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling

### 4.1. Beoordeling

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

- Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.
- Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.
- Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen

### 4.2 Gunningscriteria

Het gunningscriterium betreft 'Beste prijs – kwaliteitverhouding'. De sub-gunningscriteria en bijbehorende maximaal aantal punten totalen zijn conform de onderstaande tabel.

Sub-gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	40 punten
Kwaliteit	60 punten
<b>Totaal</b>	<b>100 punten</b>

#### 4.2.1 Sub-gunningscriterium prijs (40 punten)

Inschrijver dient in haar Inschrijving een prijs op te geven conform het prijzenblad (bijlage 4). De Inschrijfsom wordt berekend op basis van de opgegeven prijs. De Inschrijver dient enkel de aangegeven velden in te vullen. Inschrijver is te allen tijde verplicht een Inschrijving uit te brengen conform het door de Aanbestedende Dienst opgegeven prijzenblad zonder enig voorbehoud of (rand)voorwaarde aan de dienstverlening en/of Aanbestedende Dienst. De aangeboden prijs in de Inschrijving wordt overgenomen in de Overeenkomst. De Aanbestedende Dienst verwacht van Inschrijver in het kader van een transparante prijsstelling dat de kosten onder de daarbij behorende activiteit respectievelijk kostenpost worden opgenomen.

De punten voor dit Gunningscriterium worden verdeeld aan de hand van een formule. De laagst ingediende Inschrijfsom ontvangt het maximum aantal punten. De punten voor de overige ingediende Inschrijfsommen worden berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\left( \frac{\text{Laagste Inschrijfsom}}{\text{Ingediende Inschrijfsom}} \right) \times 40$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van 5 en hoger naar boven worden afgerond. Het door de Inschrijver ingevulde prijzenblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De ingevulde bedragen zijn in euro's, exclusief btw;
- De aangeboden prijs op het prijzenblad is gebaseerd op het huidige prijspeil;
- De aangeboden prijs is all-in; de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht) en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, de kosten voor training en opleiding en andere emolumenten
- Negatieve en 0-prijzen zijn **niet** toegestaan

- De prijs geldt voor de gehele contractperiode; waarbij jaarlijks indexatie mogelijk per 1 januari 2028
- Wijzigingen aan het format zijn **niet** toegestaan;
- Manipulatief inschrijven is **niet** toegestaan.
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de gemeente Dronten en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Het begrip “reëel” betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat betekent dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
  - Een prijs wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd; of
  - De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd.

#### 4.2.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit (60 punten)

Het sub-gunningscriterium ‘kwaliteit’ is onderverdeeld in vier (4) kwaliteitsonderdelen, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
Kwaliteitsonderdeel 1. Kennis en ervaring	20 punten
Kwaliteitsonderdeel 2. Lokale betrokkenheid en netwerk	15 punten
Kwaliteitsonderdeel 3. Compleet aanbod	15 punten
Kwaliteitsonderdeel 4. Toekomstbestendigheid en innovatie	10 punten

Alle door Inschrijver beschreven aspecten in de uitwerking van sub-gunningscriterium Kwaliteit dienen volledig in de geoffreerde inschrijfprijs in het prijzenblad te zijn verdisconteerd. Na definitieve gunning van de Overeenkomst van Opdracht dienen de aangeboden diensten dus zonder meerkosten geleverd te worden. Hetgeen Inschrijver beschrijft in de uitwerking van gunningscriterium Kwaliteit is zodoende door de Aanbestedende Dienst dan ook contractueel afdwingbaar.

##### 4.2.2.1 Kwaliteitsonderdeel 1: Kennis en ervaring (20 punten)

De inschrijver wordt verzocht een gedetailleerde toelichting te geven op dit kwaliteitsonderdeel, waarbij de nadruk ligt op kennis, kunde, kwaliteit en ervaring. De inschrijver dient aan te tonen in hoeverre de expertise en ervaring aansluiten in de specifieke context van de gemeente. Hierbij worden in ieder geval de volgende aandachtspunten toegelicht:

- Relevante referentieprojecten bij een gemeente  
*Beschrijf de aard van het project, de uitgevoerde rollen en de resultaten.*
- Kwaliteit van bewonersbegeleiding bij een gemeente  
*Op welke manier worden de bewoners effectief begeleid? Denk aan communicatie, ondersteuning en advisering.*
- Projectorganisatie en personele inzet  
*Beschrijf de projectorganisatie en gebruik een organogram inclusief fte's. Benoem de kwalificaties en ervaringen van de sleutelrollen, zoals de projectleider.*

De beschrijving dient minimaal de bovenstaande onderwerpen te bevatten en omvat maximaal 3 pagina's A4 (een voorblad mag als extra A4-pagina worden toegevoegd), lettertype Arial en lettergrootte 11. Het gebruiken van hyperlinks in de tekst is niet toegestaan. Aanbestedende Dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld: K1\_ [...naam organisatie...]

Het criterium Kennis en ervaring wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld door het toekennen van een cijfer. Voor het toekennen van dit cijfer (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit van hetgeen aangeboden	Punten
<b>Uitstekend:</b> - Het antwoord biedt <b>maximale</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	20
<b>Goed:</b> - Het antwoord biedt <b>veel</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	10
<b>Voldoende:</b> - Het antwoord biedt <b>ruim afdoende</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	5
<b>Onvoldoende:</b> - Het antwoord biedt <b>weinig</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	2
<b>Slecht:</b> - De meeste onderwerpen ontbreken in de uitwerking en deze zijn niet concreet beantwoord. - De wijze van beantwoording is niet of nauwelijks overtuigend. - De uitwerkingen zijn niet of nauwelijks aansluitbaar/toepasbaar.	Uitsluiting
<b>Niet ingevuld / niet toegevoegd:</b> - Er is geen toelichting ingediend.	Uitsluiting

#### 4.2.2.2 Kwaliteitsonderdeel 2: Lokale betrokkenheid en netwerk (15 punten)

De inschrijver wordt verzocht een gedetailleerde toelichting te geven op dit kwaliteitsonderdeel, waarbij de nadruk ligt op lokale en regionale verankering en het netwerk van de inschrijver binnen de gemeente of regio. Hierbij worden in ieder geval de volgende aandachtspunten toegelicht:

- Samenwerking met lokale aannemers  
*Beschrijf op welke manier er samenwerking wordt gezocht met lokale aannemers en hierbij gebruik wordt gemaakt van de kennis/ervaring van de onafhankelijke werkgroep Samen Slim Isoleren ([www.dronten.nl/isoleren](http://www.dronten.nl/isoleren)).*
- Kennis van dorpskernen en doelgroepen – doelgroepen aanpak  
*Benoem op welke manier inzicht in de lokale situatie zal worden vertaald in een gerichte aanpak van de doelgroepen. Ga specifiek in op de situatie binnen de gemeente.*
- Zichtbaarheid en bereikbaarheid  
*Om het “momentum” van de zoekactie van huiseigenaren te ondersteunen is een snelle responsetijd erg belangrijk. Benoem op welke manier dit gerealiseerd zal worden. Bespreek hierbij in ieder geval de mogelijkheden om binnen 1 week een afspraak te plannen en binnen 4 weken de afspraak te hebben verricht op locatie.*

De beschrijving dient minimaal de bovenstaande onderwerpen te bevatten en omvat maximaal 3 pagina's A4 (een voorblad mag als extra A4-pagina worden toegevoegd), lettertype Arial en lettergrootte 11. Het gebruiken van hyperlinks in de tekst is niet toegestaan. Aanbestedende Dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld: K2\_ [...naam organisatie...]

Het criterium Lokale betrokkenheid en netwerk wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld door het toekennen van een cijfer. Voor het toekennen van dit cijfer (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit van hetgeen aangeboden	Punten
<b>Uitstekend:</b> - Het antwoord biedt <b>maximale</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	15
<b>Goed:</b> - Het antwoord biedt <b>veel</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	10
<b>Voldoende:</b> - Het antwoord biedt <b>ruim afdoende</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	5
<b>Onvoldoende:</b> - Het antwoord biedt <b>weinig</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	2
<b>Slecht:</b> - De meeste onderwerpen ontbreken in de uitwerking en deze zijn niet concreet beantwoord. - De wijze van beantwoording is niet of nauwelijks overtuigend. - De uitwerkingen zijn niet of nauwelijks aansluitbaar/toepasbaar.	Uitsluiting
<b>Niet ingevuld / niet toegevoegd:</b> - Er is geen toelichting ingediend.	Uitsluiting

#### 4.2.2.3 Kwaliteitsonderdeel 3: Compleet aanbod (15 punten)

De inschrijver wordt verzocht een toelichting te geven over dit kwaliteitsonderdeel (compleet aanbod). Hierbij worden in ieder geval de volgende aandachtspunten toegelicht:

- Isolatie, ventilatie, subsidie, begeleiding  
*Op welke manier verbinden jullie je kennis en expertise over de verschillende kennisgebieden ten faveure van jullie begeleiding van de verschillende doelgroepen? Benoem hoe jullie de juiste en passende oplossing kunnen adviseren.*
- Ondersteuning voor VvE's en doe-hetzelvers  
*Op welke manier ondersteunen jullie deze doelgroepen? Benoem specifiek welke kennis en stappenplannen jullie aanreiken en hoe dit bijdraagt aan de ontzorging van deze doelgroepen.*
- Digitale ondersteuning en rapportage  
*Om de juiste communicatie en overzicht te behouden tijdens de verduurzaming van de 1200 woningen is een goed dashboard en/ of rapportage benodigd. Benoem deze specifieke tools en beschikbare rapportages die beschikbaar zijn. Denk hierbij aan:*
  - inzicht per verrichte maatregel
  - kosten per woning rapportages
  - rapportage t.b.v. SISA verantwoording
  - real time dashboard van stand van zaken
  - inzicht per woning wat er gedaan is tegen welke kosten
  - etcetera
- Schaalvergroting  
*Hoe worden plotselinge grote toenames van aantal inschrijvingen of aanvragen opgepakt? Benoem in ieder geval de flexibiliteit in capaciteit*

De beschrijving dient minimaal de bovenstaande onderwerpen te bevatten en omvat maximaal 3 pagina's A4 (een voorblad mag als extra A4-pagina worden toegevoegd), lettertype Arial en lettergrootte 11. Het gebruiken van hyperlinks in de tekst is niet toegestaan. Aanbestedende Dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld: K3\_ [...naam organisatie...]

Het criterium Compleet aanbod wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld door het toekennen van een cijfer. Voor het toekennen van dit cijfer (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit van hetgeen aangeboden	Punten
<b>Uitstekend:</b> - Het antwoord biedt <b>maximale</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	15
<b>Goed:</b> - Het antwoord biedt <b>veel</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	10
<b>Voldoende:</b> - Het antwoord biedt <b>ruim afdoende</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	5
<b>Onvoldoende:</b> - Het antwoord biedt <b>weinig</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	2
<b>Slecht:</b> - De meeste onderwerpen ontbreken in de uitwerking en deze zijn niet concreet beantwoord. - De wijze van beantwoording is niet of nauwelijks overtuigend. - De uitwerkingen zijn niet of nauwelijks aansluitbaar/toepasbaar.	Uitsluiting
<b>Niet ingevuld / niet toegevoegd:</b> - Er is geen toelichting ingediend.	Uitsluiting

#### 4.2.2.4 Kwaliteitsonderdeel 4: Toekomstbestendigheid en innovatie (10 punten)

De inschrijver wordt verzocht een toelichting te geven over dit kwaliteitsonderdeel, waarbij er een totaalplaatje wordt geschetst hoe de inschrijver innovatieve oplossingen identificeert, toepast, zodat de verduurzaming in de gemeente niet alleen voldoet aan de huidige eisen, maar ook klaar is voor de toekomst.

Hierbij worden in ieder geval de volgende aandachtspunten toegelicht:

- Biobased materialen en circulaire aanpak  
*Hoe past het gebruik van biobased materialen binnen een circulaire aanpak? Beschrijf o.a. welke kansen er binnen de gemeente liggen.*
- Verbetercyclus op basis van praktijkervaring  
*Welke lessen uit de praktijk zijn/worden verzameld? Benoem o.a. hoe feedback zorgt voor implementatie van verbeteringen. Beschrijf hoe dit proces is ingericht.*
- Voorbereiding op nieuwe SPUK  
*Op welke manier worden hiervoor voorbereidingen getroffen? Geef aan hoe er wordt geanticipeerd en vervolgens integratie hiervan plaats heeft in de (nieuwe) aanpak.*
- Nieuwe (voorziene) ontwikkelingen zoals thuisbatterij.  
*Beschrijf hierbij jouw rol als intermediair en maak dit specifiek voor de situatie in de gemeente Dronten.*

De beschrijving dient minimaal de bovenstaande onderwerpen te bevatten en omvat maximaal 3 pagina's A4 (een voorblad mag als extra A4-pagina worden toegevoegd), lettertype Arial en lettergrootte 11. Het gebruiken van hyperlinks in de tekst is niet toegestaan. Aanbestedende Dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld: K4\_ [...naam organisatie...]

Het criterium Toekomstbestendigheid en innovatie wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld door het toekennen van een cijfer. Voor het toekennen van dit cijfer (inclusief bijbehorend aantal punten) wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Kwaliteit van hetgeen aangeboden	Punten
<b>Uitstekend:</b> - Het antwoord biedt <b>maximale</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	10
<b>Goed:</b> - Het antwoord biedt <b>veel</b> toegevoegde waarde voor de gemeente.	5
<b>Voldoende:</b> - Het antwoord biedt <b>ruim afdoende</b> toegevoegde waarde voor de gemeente	2
<b>Onvoldoende:</b> - Het antwoord biedt <b>weinig</b> toegevoegde waarde voor de gemeente	1
<b>Slecht:</b> - De meeste onderwerpen ontbreken in de uitwerking en deze zijn niet concreet beantwoord. - De wijze van beantwoording is niet of nauwelijks overtuigend. - De uitwerkingen zijn niet of nauwelijks aansluitbaar/toepasbaar.	Uitsluiting
<b>Niet ingevuld / niet toegevoegd:</b> - Er is geen toelichting ingediend.	Uitsluiting

#### 4.3 Wijze van beoordelen

Voor de kwaliteitscriteria wordt door de beoordelingscommissie een beoordelingscijfer toegekend in de reeks zoals weergegeven in de tabel in paragraaf 4.2.2.1 t/m 4.2.2.4. Het uitgangspunt hierbij is dat ieder lid van de beoordelingscommissie in eerste instantie individueel beoordeelt. Later in een consensusmeeting worden de beoordelingen met elkaar besproken. Op basis van deze bespreking wordt gezamenlijk de definitieve beoordeling vastgesteld.

De kwaliteitsonderdelen worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande aandachtspunten:

- De mate waarin het antwoord compleet is (*een antwoord is compleet als alle onderwerpen behandeld zijn*);
- De mate waarin het antwoord duidelijk en concreet is;
- De mate waarin het antwoord relevant en specifiek voor de gemeente is;
- De mate waarin het antwoord positief onderscheidend is;
- De mate waarin de gemeente wordt ontzorgd;
- De mate waarin Inschrijver vernieuwende oplossingen biedt voor de vraagstukken.

##### 4.3.1 Gelijke score

In het geval dat Inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende: De Inschrijver die het hoogste heeft gescoord op het gunningscriterium K1 zal in aanmerking komen voor (voorlopige) gunning. Wanneer dit geen doorslag geeft, zal middels een loting door een notaris worden bepaald aan welke Inschrijver voorlopig zal worden gegund. Alle toegekende scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

##### 4.3.2 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen 1 t/m 4 is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Geert Gielen - Regisseur Duurzaamheid
- Erik de Weerd - Beleidsadviseur Duurzaamheid
- Elizabeth Lekkerkerk - Medewerker beleidsuitvoering duurzaamheid

Een medewerker van de afdeling Inkoop van de gemeente begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam, de prijzen. De kwaliteitsonderdelen worden zonder kennis van de prijzen beoordeeld door de beoordelingscommissie.

#### 4.4 Toekenningsmethodiek

Bij het openen van de digitale kluis in Tendemed worden de inschrijfsommen in de beoordelingsmatrix verwerkt waar de puntenverdeling ten behoeve van het Gunningscriterium prijs worden verdeeld. Deze uitkomst wordt voorafgaand aan de beoordeling van het Gunningscriterium kwaliteit niet gedeeld met de beoordelingscommissie.

Voor de individuele beoordeling en de consensus beoordeling wordt de volgende tabel gebruikt voor de puntenverdeling voor het Gunningscriterium kwaliteit.

Nu volgt een **voorbeeldberekening** voor de mogelijke puntenverdeling:

	Inschrijver 1	Inschrijver 2	Inschrijver 3
<b>Aangeboden inschrijfsom</b>	€ 400.000,-	€ 475.000,-	€ 450.000,-
<b>Prijs</b>	40	33,68	35,56
<b>K1: Kennis en ervaring</b>	10	10	20
<b>K2: Lokale betrokkenheid en netwerk</b>	10	15	10
<b>K3: Compleet aanbod</b>	5	10	15
<b>K4: Toekomstbestendigheid en innovatie</b>	10	5	5
<b>Totaal behaalde punten</b>	<b>75</b>	<b>73,68</b>	<b>85,56</b>

In bovenstaand voorbeeld komt naar voren dat Inschrijver 3 de meeste punten heeft behaald. Aan Inschrijver 3 wordt dus het voornemen tot gunnen uitgesproken.

## Bijlagen

Alle bijlagen zijn als separaat document gepubliceerd op Tendermed.

- Bijlage 1 : Akkoordverklaring
- Bijlage 2 : Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3 : Programma van Eisen
- Bijlage 4 : Prijzenblad
- Bijlage 5 : Referentief formulier
- Bijlage 6 : ARVODI-2025 voorwaarden
- Bijlage 7 : Concept overeenkomst
- Bijlage 8 : Concept verwerkersovereenkomst (vervalt)
- Bijlage 9 : Verklaring verordening (EU) 2022-576 (Sanctiepakket Rusland)
- Bijlage 10 : Klachtenregeling