

# Beschrijvend document (herziene versie)

**Gemeente Zevenaar**

**Lokale aanpak Energiearmoede**

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



Datum: ~~12 december 2025~~ 8 januari 2026

Versienummer: ~~1.0~~ 1.1

Kenmerk: T562305

# Inhoud

<b>1.</b>	<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
1.1	Begrippen	5
1.2	Aanleiding en context van de aanbesteding	5
1.3	De aanbestedende dienst	5
1.4	Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	6
1.5	Uitgangspunten, doelstellingen en maatschappelijk verantwoord inkopen	6
1.5.1	Uitgangspunten	6
1.5.2	Doelstellingen	6
1.5.2	Maatschappelijk verantwoord inkopen	7
<b>2.</b>	<b>Inhoud van de opdracht</b>	<b>8</b>
2.1	Binnen de scope van de opdracht	8
2.2	Buiten de scope van de opdracht	8
2.3	Oprichtingen samenvoegen	8
2.4	Perceelindeling	9
2.5	Relatie met andere relevante, gerelateerde (inkoop)trajecten	9
2.6	Omvang van de opdracht	9
2.7	Varianten	9
2.8	Contractvorm	10
2.8.1	Type en duur van de overeenkomst	10
2.9	Wijziging van de opdracht	10
2.9.1	Herziening	10
<b>3.</b>	<b>Verloop van de aanbesteding</b>	<b>11</b>
3.1	Aanbestedingsprocedure	11
3.2	Planning	11
3.3	Communicatie gedurende de aanbesteding	11
3.4	Informatieverstrekking	11
3.4.1	Informatiebijeenkomst	11
3.4.2	Indienen van vragen en opmerkingen	12
3.4.3	Beantwoorden vragen in nota van inlichtingen	12
3.5	Indienen van de inschrijving	12
3.6	Opening van de inschrijvingen	13
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen	13
3.8	Gunningsbeslissing	13
3.9	Verificatie	13
3.10	Proefperiode	14
<b>4.</b>	<b>Eisen aan de inschrijver</b>	<b>15</b>
4.1	Inleiding	15
4.2	Aanbiedingsbrief	15
4.3	Uitsluitingsgronden	15
4.3.1	Uitsluiting Russische en Belarussische partijen	15
4.3.2	Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	15
4.3.3	Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.3.4	Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden	16
4.4	Geschiktheidseisen	17
4.4.1	<i>Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's</i>	17
4.4.2	<i>Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver</i>	17
4.5	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	18
<b>5.</b>	<b>Toetsing van de inschrijving</b>	<b>20</b>
5.1	Overzicht van de voorwaarden en eisen	20
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding	20

5.3	Programma van eisen.....	20
5.4	Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen .....	20
5.5	Akkoordverklaring voorwaarden en eisen .....	20
<b>6.</b>	<b>Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we? .....</b>	<b>21</b>
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	21
6.2	Beoordelingscommissie .....	21
6.3	Wijze van beoordeling en bepalen van de score .....	21
6.4	Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen .....	21
6.5	Berekenen van de eindscores .....	22
<b>7.</b>	<b>Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we? .....</b>	<b>23</b>
7.1	Overzicht van de gunningscriteria .....	23
7.2	Gunningscriteria kwaliteit .....	23
7.2.1	G1: Plan van Aanpak.....	23
7.3	Gunningscriterium prijs .....	27
<b>8.</b>	<b>Voorschriften en voorwaarden .....</b>	<b>29</b>
8.1	Gebruik aanbestedingsplatform .....	29
8.2	Voorbehouden van de aanbestedende dienst.....	29
8.3	Toepasselijk recht.....	29
8.4	Nederlandse taal.....	29
8.5	Inschrijven met onderaannemers.....	29
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband .....	30
8.7	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken.....	30
8.8	Inschrijven onder voorwaarden .....	30
8.9	Gedeeltelijk inschrijven .....	30
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten .....	30
8.11	Manipulatief inschrijven .....	30
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving .....	30
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving.....	31
8.14	Aantal malen inschrijven.....	31
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving.....	31
8.16	Medewerking onderzoek .....	32
8.17	Kostenvergoeding .....	32
8.18	Status informatie in de aanbestedingsstukken .....	32
8.19	Merknamen.....	32
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	32
8.21	Uitsluiting van inschrijvers .....	32
8.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname.....	33
8.23	Communicatie gedurende de aanbesteding .....	33
8.24	Beïnvloeding van de beoordeling.....	33
8.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	33
8.26	Rechtsmiddel .....	33
8.27	Klachtafhandeling .....	34
<b>9.</b>	<b>Begrippen.....</b>	<b>36</b>
<b>10.</b>	<b>Bijlagen.....</b>	<b>38</b>
	Bijlage A: Programma van eisen.....	38
	Bijlage B: Concept van de overeenkomst.....	38
	Bijlage C: Concept verwerkersovereenkomst .....	38
	Bijlage D: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zevenaar.....	38
	Bijlage E: Indien vragen en opmerkingen.....	38
	Bijlage F: Ervaring inschrijver .....	38
	Bijlage G: Prijsopgaveformulier .....	38
	Bijlage H: Lokale Aanpak Energiearmoede.....	38
	Bijlage I: Concept subsidieregeling 'Energiezuinig witgoed gemeente Zevenaar' .....	38

### *Inclusief taalgebruik*

In dit document, en in de overige aanbestedingsstukken, proberen we de teksten zo te schrijven dat iedereen ze kan begrijpen en dat niemand zich uitgesloten voelt. Waar we hij, hem of zijn schrijven, bedoelen we ook zij, haar, die of hen.

# 1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding van Lokale Aanpak Energiearmoede voor gemeente Zevenaar. Gemeente Zevenaar wenst een overeenkomst te sluiten met één ondernemer. In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen.

## 1.1 Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 0.

## 1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding

De gemeente Zevenaar staat, net als veel andere Nederlandse gemeenten, voor de uitdaging om energiearmoede structureel te verminderen. In 2023 hadden naar schatting 400.000 huishoudens in Nederland te maken met energiearmoede, een probleem dat door stijgende energieprijzen en een ontoereikende woningvoorraad steeds urgenter wordt. Ook in Zevenaar is het aandeel huishoudens dat moeite heeft met het betalen van de energierekening aanzienlijk: circa 8% van de huishoudens, oftewel ruim 1.600 huishoudens, loopt risico op energiearmoede. Dit raakt vooral mensen met een laag inkomen en bewoners van slecht geïsoleerde woningen.

Het Rijk heeft middelen aan gemeenten beschikbaar gesteld via de Specifieke Uitkering (SPUK) Energiearmoede en het Nationaal Isolatieprogramma (NIP). Gemeente Zevenaar heeft deze middelen benut om huishoudens te ondersteunen met energiebesparende maatregelen, onder andere via energiecoaches. Ondanks de behaalde resultaten zijn de huishoudens nog niet volledig bereikt en blijft de behoefte aan een effectieve, integrale aanpak groot. De verlenging van de landelijke regelingen tot en met 2027 biedt ruimte om de aanpak te intensiveren en te verbreden. Tegelijkertijd sluit de aanpak van energiearmoede aan bij het bredere gemeentelijke beleid op het gebied van armoede, schulden en duurzaamheid. De inzet op het verlagen van de energierekening draagt bij aan het voorkomen van schulden, het verbeteren van het binnenklimaat en het behalen van klimaatdoelstellingen.

De Europese aanbesteding 'Aanpak Lokale Energiearmoede' is bedoeld om een uitvoerende partij te contracteren die, in opdracht van de gemeente Zevenaar, de Lokale Aanpak Energiearmoede (bijlage H) vormgeeft en uitvoert.

## 1.3 De aanbestedende dienst

Gemeente Zevenaar is een middelgrote gemeente in de provincie Gelderland, gelegen aan de oostgrens van Nederland, nabij de Duitse grens. De gemeente telt circa 45.000 inwoners en bestaat uit de stad Zevenaar en twaalf omliggende dorpen, waaronder Spijk, Lobith, Tolkamer, Herwen, Aerdt, Pannerden, Babberich, Oud-Zevenaar, Lathum, Giesbeek en Angerlo. Zevenaar biedt een mix van stedelijke en landelijke woonomgevingen en kenmerkt zich door een sterke sociale samenhang en actieve lokale netwerken.

De gemeente zet zich actief in voor duurzaamheid, sociale inclusie en het verbeteren van de leefomgeving. Zevenaar heeft ambitieuze doelstellingen op het gebied van armoedebestrijding, energietransitie en het bevorderen van gelijke kansen voor al haar inwoners. In het kader van deze aanbesteding treedt de gemeente op als aanbestedende dienst en opdrachtgever, verantwoordelijk voor de regie, coördinatie en monitoring van de uitvoering van het beleid.

Zie voor meer informatie: [Over de gemeente Zevenaar | Gemeente Zevenaar](#)

#### 1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

We laten ons ondersteunen door externe adviseurs van Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze aanbesteding en zal op geen enkele wijze als inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding.

#### 1.5 Uitgangspunten, doelstellingen en maatschappelijk verantwoord inkopen

##### 1.5.1 Uitgangspunten

De aanpak van energiearmoede in gemeente Zevenaar is gebaseerd op de overtuiging dat iedereen recht heeft op een betaalbare en comfortabele woning. De gemeente streeft ernaar om huishoudens met een laag inkomen (tot 150% van het wettelijk sociaal minimum) en/of een slecht geïsoleerde woning structureel te ondersteunen bij het verlagen van hun energielasten. Daarbij zetten we niet alleen in op technische maatregelen, maar ook op bewustwording, gedragsverandering en het versterken van het vertrouwen in de overheid.

##### 1.5.2 Doelstellingen

We wensen met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Het structureel verlagen van de energielasten voor huishoudens die leven in of risico lopen op energiearmoede door het vergroten van bewustwording over energiegebruik, het stimuleren van energiebesparend gedrag en het bieden van langdurige ondersteuning. Hiermee krijgen deze huishoudens grip op hun energiekosten en verbeteren zij hun wooncomfort op een duurzame manier.	<p>We pakken energiearmoede integraal aan door directe maatregelen en structurele oplossingen te combineren. Dit betekent dat we:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Langdurige persoonlijke begeleiding bieden door de inzet van energiecoaches. Zij ontzorgen en ondersteunen bewoners en zorgen voor bewustwording en gedragsverandering omtrent energiezuinig handelen.</li><li>• Energiebesparende maatregelen installeren zoals tochtstrips, LED-verlichting en radiatorfolie om direct kosten te verlagen.</li><li>• Een witgoedregeling uitvoeren waarmee bewoners aanspraak kunnen maken op nieuw energiezuinig witgoed, ter vervanging van oud energieslurpend witgoed.</li><li>• Niet alleen ondersteuning bieden bij energiebesparing, maar we ook knelpunten aanpakken die energiebesparing in de weg staan. Energiecoaches verwijzen actief door naar passende hulp bij geldzaken, gezondheid of woonproblemen.</li></ul> <p>We streven ernaar om minimaal 750 huishoudens te ondersteunen met deze aanpak.</p>
2. Realiseren van een effectieve samenwerking tussen gemeente, woningcorporaties, welzijnsorganisaties, energiecoöperaties en relevante, (lokale) uitvoeringspartijen.	<p>Energiearmoede is een complex probleem dat geen enkele partij alleen kan oplossen. Daarom:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Werken we samen met woningcorporaties om huishoudens beter te bereiken en te ondersteunen.</li><li>• Bundelen we krachten van gemeente, woningcorporaties, welzijnsorganisaties, energiecoöperaties en relevante, (lokale) uitvoeringspartijen.</li><li>• Stemmen we processen af zodat bewoners één duidelijke ingang hebben voor hulp en ondersteuning bij energiearmoede.</li><li>• Zetten we lokale netwerken in zoals vrijwilligers, energiecoaches en maatschappelijke organisaties om bewoners persoonlijk te bereiken.</li><li>• Creëren we een gezamenlijke uitvoeringsstructuur met heldere rollen, afspraken en monitoring, zodat de aanpak efficiënt en transparant verloopt.</li></ul>

### **1.5.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen**

Gemeente Zevenaar hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI) bij de uitvoering van de Lokale Aanpak Energiearmoede. Dit betekent dat bij de selectie en uitvoering van de opdracht niet alleen wordt gekeken naar prijs en kwaliteit, maar ook naar de maatschappelijke impact van de dienstverlening. De volgende uitgangspunten zijn leidend:

#### 1. Duurzaamheid en circulariteit

De gemeente stimuleert het gebruik van duurzame, energiezuinige en waar mogelijk circulaire materialen en producten bij het uitvoeren van energiebesparende maatregelen. Dit draagt bij aan het verminderen van de CO<sub>2</sub>-uitstoot en het behalen van de gemeentelijke klimaatdoelstellingen.

#### 2. Social return en werkgelegenheid

De Lokale Aanpak Energiearmoede biedt kansen voor kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt. Opdrachtnemer dient actief in te zetten op het creëren van lokale werkgelegenheid en leerwerkplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, bijvoorbeeld door de inzet van energiecoaches uit de doelgroep.

## 2. Inhoud van de opdracht

### 2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht betreft:

- Actief opsporen en benaderen van de doelgroep: het identificeren van huishoudens met (risico op) energiearmoede, onder andere door een deur-aan-deuraanpak. Energiecoaches gaan actief langs de deuren om contact te leggen met bewoners.
- Begeleiding en coaching: het voeren van meerdere keukentafelgesprekken met huishoudens, gericht op bewustwording, gedragsverandering en het bieden van praktische ondersteuning bij energiebesparing. Het gaat nadrukkelijk niet om de dienst zo snel mogelijk af te ronden, maar om huishoudens zo goed mogelijk in staat te stellen grip te krijgen op hun energierekening en deze omlaag te brengen. Dit kan variëren van 2± tot 5 gesprekken binnen een korte tijd, maar ook tot 10 gesprekken verspreid over een langere periode, afhankelijk van de behoefte en situatie van het huishouden. [\[Nota van inlichtingen, vraag 48\]](#).
- Werven, trainen en inzetten van lokale energiecoaches: energiecoaches dienen lokaal geworven te worden, bij voorkeur uit de doelgroep zelf. Het kan gaan om coaches die als vrijwilliger aan de slag gaan, een vrijwilligersvergoeding ontvangen, als medewerker in dienst bij opdrachtnemer zijn of als zzp'er aan de slag gaan.
- Gedragsondersteuning: energiecoaches bieden begeleiding op maat, gericht op het aanleren van energiebesparend gedrag en het vergroten van grip op de energierekening.
- Uitvoeren van beperkte energiebesparende maatregelen: het direct plaatsen van kleine energiebesparende producten, zoals ledlampen, radiatorfolie en tochtstrips tijdens huisbezoeken.
- Uitvoeren van de witgoedregeling: huishoudens helpen bij het vervangen van oude, energieslurpende apparaten door nieuwe, energiezuinige apparaten op basis van de subsidieregeling 'Energiezuinig witgoed gemeente Zevenaar'. Dit houdt in: inleveren oud apparaat, ontvangen voucher en begeleiding bij aanschaf nieuw apparaat (bijlage I).
- Trainen en inzetten van bestaande vrijwilligers: dit heeft betrekking op de bestaande energiecoaches van lokale partijen waar gemeente Zevenaar nu al mee samenwerkt voor de inzet van energiecoaches. Opdrachtnemer dient samen te werken met deze partijen. ~~Op termijn, na 2 à 3 jaar, is het doel dat één van deze partijen in staat is om zelfstandig te opereren.~~ [\[Nota van inlichtingen, vraag 1\]](#)
- Realiseren van een effectieve samenwerking: er dient een effectieve samenwerking te zijn tussen opdrachtnemer, gemeente, lokale partners zoals woningcorporaties, welzijnsorganisaties en energiecoöperaties, en relevante uitvoeringspartijen.

### 2.2 Buiten de scope van de opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de opdracht, maar behoren niet tot de scope:

1. Inzet van energiefixers: energiefixers voeren andere werkzaamheden uit (zoals technische aanpassingen waarvoor gereedschap nodig is). Voor deze dienstverlening organiseert gemeente Zevenaar een andere invulling.
2. Het huidige werk van energiecoaches van uitvoeringspartijen waar gemeente Zevenaar mee samenwerkt: deze energiecoaches richten zich op energiebesparing bij alle huishoudens in de gemeente Zevenaar, ook bij huishoudens boven de inkomensgrens van 150% van het wettelijk sociaal minimum.

### 2.3 Opdrachten samenvoegen

Gemeente Zevenaar besteedt een opdracht aan tot Lokale Aanpak Energiearmoede. Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

## 2.4 Perceelindeling

Een verdeling van de opdracht in percelen is niet passend. De dienstverlening binnen deze aanbesteding vormt één samenhangend geheel en laat zich niet logisch opdelen in afzonderlijke onderdelen. Opdeling zou de effectiviteit en efficiëntie van de aanpak verminderen.

De motiveringen voor de afwijking van het 'gebod tot opdeling in percelen' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 3 Aw 2012 zijn dezelfde als hierboven.

## 2.5 Relatie met andere relevante, gerelateerde (inkoop)trajecten

Ten behoeve van de Europese aanbesteding 'Lokale Aanpak Energiearmoede' zijn de volgende zaken relevant:

- Isolatieaanpak van gemeente Zevenaar: Beide aanpakken zijn nauw verbonden, omdat ze hetzelfde doel hebben: het verlagen van energielasten en het verbeteren van het wooncomfort van huishoudens. De isolatieaanpak, die al in uitvoering is, richt zich op grotere bouwkundige isolatiemaatregelen bij koopwoningen. De aanpak energiearmoede vult dit aan door kwetsbare huishoudens actief op te sporen, te begeleiden en te ondersteunen met kleine energiebesparende maatregelen en gedragscoaching. Waar de isolatieaanpak primair gericht is op koopwoningen, richt de aanpak energiearmoede zich grotendeels op huurwoningen. In de koopsector gaat het om een relatief klein aantal huishoudens (circa 200) dat voor beide trajecten in aanmerking komt. Gezamenlijke communicatie, campagnes en acties zijn daarom zeer wenselijk. Beide trajecten versterken elkaar en dragen samen bij aan het bestrijden van energiearmoede en het realiseren van de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente.
- Armoedebeleid: De uitvoering van deze opdracht biedt kansen om energiearmoede en bredere armoedeproblematiek in Zevenaar integraal aan te pakken. Wij vragen de opdrachtnemer om actief verbinding te leggen met bestaande armoedebestrijdingsactiviteiten en sociale initiatieven in de gemeente. Dit kan bijvoorbeeld door:
  - Samenwerking met lokale organisaties die betrokken zijn bij schuldhulpverlening, budgetcoaching en welzijn, zodat bewoners niet alleen energiebesparing realiseren, maar ook ondersteuning krijgen bij financiële stabiliteit.
  - Signaleren van bredere problematiek tijdens huisbezoeken of energiecoaching en deze terugkoppelen aan de juiste gemeentelijke loketten.
  - Combineren van activiteiten zoals het aanbieden van energiebesparende maatregelen in combinatie met voorlichting over inkomensondersteuning of regelingen.
  - Versterken van sociale netwerken door vrijwilligers en buurtinitiatieven te betrekken, zodat bewoners zich gesteund voelen en duurzame gedragsverandering mogelijk wordt.

## 2.6 Omvang van de opdracht

De initiële opdracht richt zich op het ondersteunen huishoudens die vallen binnen de doelgroep (inkomen tot 150% van het wettelijk sociaal minimum). De geraamde opdrachtwaarde bedraagt naar verwachting minimaal €500.000 en maximaal €800.000 (exclusief btw) voor de periode van 1 maart 2026 tot en met 31 december 2027.

Het budget voor de witgoedregeling (circa €200.000) valt buiten deze opdrachtwaarde en wordt separaat gefinancierd via een lokale subsidieregeling.

Aan deze raming kunt u geen rechten ontleen.

## 2.7 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het programma van eisen en de gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

## 2.8 Contractvorm

### 2.8.1 Type en duur van de overeenkomst

Wij zijn voornemens om één (1) overeenkomst af te sluiten.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van één jaar en ~~±0,9,5~~ maanden. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 16 maart 2026 en eindigt van rechtswege op 31 december 2027. De opdrachtgever heeft daarna de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde voorwaarden twee (2) keer te verlengen met twee (2) jaar. De totale looptijd kan derhalve vijf (5) jaar en ~~tien negen en een halve~~ (±0,9,5) maanden bevatten, of zo veel langer passend bij de ingangsdatum ~~(als de startdatum eerder is dan 1 maart 2026)~~. [Nota van inlichtingen, vraag 18, 19 en 52].

## 2.9 Wijziging van de opdracht

### 2.9.1 Herziening

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst worden gewijzigd. Een mogelijke wijziging kan betrekking hebben op een verhoging van de opdrachtwaarde en/of een aanpassing van de voorwaarden. Dit kan bijvoorbeeld het gevolg zijn van het beschikbaar komen van extra middelen vanuit de gemeente Zevenaar en/of het Rijk voor de aanpak van energiearmoede of gewijzigde Rijksvoorwaarden voor de uitvoering van de opdracht. Dergelijke wijzigingen kunnen ertoe leiden dat aanvullende opdrachten aan de opdrachtnemer worden verstrekt, bijvoorbeeld voor het ondersteunen van een groter aantal huishoudens.

Als de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging, dan vraagt de opdrachtgever vrijblijvend een offerte aan bij de opdrachtnemer. De opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen. De opdrachtgever is niet verplicht om het voorstel in de offerteaanvraag af te nemen. Als de opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal hij dat toelichten aan de opdrachtnemer.

## 3. Verloop van de aanbesteding

### 3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We hebben voor dit gunningscriterium gekozen, omdat het Opdrachtgever in staat stelt de Dienstverlening op basis van de vereisten kwaliteit tegen de meest marktconforme voorwaarden in te kopen.

### 3.2 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontlennen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten. Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op het aanbestedingsplatform, dan is de planning op het aanbestedingsplatform leidend.

[Aanpassingen planning naar aanleiding van Nota van inlichtingen, vraag 18, 19 en 52.](#)

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	12 december 2025	
Uiterste datum aanmelding informatiebijeenkomst (deadline)	16 december 2025, 10:00 uur	
Informatiebijeenkomst	16 december 2025, 11:30 tot 12:30 uur	
<b>Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)</b>	<b>6 januari 2026</b>	<b>Vóór 10:00 uur</b>
Publicatie eerste nota van inlichtingen	8 januari 2026	
<b><u>Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)</u></b>	<b><u>15 januari 2026</u></b>	<b><u>Vóór 10:00 uur</u></b>
<u>Publicatie tweede nota van inlichtingen</u>	<u>21 januari 2026</u>	
<b>Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)</b>	<b><u>4 februari 2026</u></b>	<b>Vóór 09:00 uur</b>
Openen van inschrijvingen	<u>4 februari 2026</u>	Na 09:01 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	<u>20 februari 2026</u>	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	<u>16 maart 2026</u>	
Ingangsdatum implementatie	<u>16 maart 2026</u>	

### 3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

### 3.4 Informatieverstrekking

#### 3.4.1 Informatiebijeenkomst

We organiseren een digitale informatiebijeenkomst op 16 december 2025. Tijdens deze bijeenkomst geven we een toelichting op het onderwerp van de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Voor zover mogelijk zullen we eventuele vragen beantwoorden. Van de informatiebijeenkomst maken wij geen schriftelijk verslag. Aan de mondelinge beantwoording van de vragen kunt u geen rechten ontlennen. Daarom adviseren wij om vragen die u tijdens de informatiebijeenkomst heeft gesteld vervolgens ook schriftelijk te stellen middels bijlage E. De antwoorden die wij geven in de nota van inlichtingen zijn leidend.

De informatiebijeenkomst vindt plaats via Teams en duurt van 11:30 tot 12:30 uur. Voor de informatiebijeenkomst meldt u zich schriftelijk aan via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform tot uiterlijk 16 december 2025 om 10:00 uur. Per onderneming kunnen maximaal twee personen deelnemen aan de bijeenkomst. Vermeld in uw aanmelding de namen van de personen die namens uw organisatie de informatiebijeenkomst bijwonen.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling is voor de informatiebijeenkomst kunnen we besluiten om deze te annuleren.

### **3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen**

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van bijlage E 'Indienen vragen en opmerkingen' en dien ze in via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform; niet via de vraag-en-antwoordmodule van het aanbestedingsplatform. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

### **3.4.3 Beantwoorden vragen in nota van inlichtingen**

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in aanbestedingsstukken maken wij melding in een nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken.

De informatie in de nota van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

We publiceren de nota van inlichtingen op het aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.27 voor meer informatie over klachtafhandeling.

### **3.5 Indienen van de inschrijving**

U moet de inschrijving digitaal indienen via het aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform.

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico

van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

### **3.6 Opening van de inschrijvingen**

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

### **3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen**

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

#### **Controle volledigheid en vormvereisten**

We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **Toetsing**

We toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### **Inhoudelijke beoordeling**

Vervolgens beoordelen we uw inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

### **3.8 Gunningsbeslissing**

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontleen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het gemeente Zevenaar niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

### **3.9 Verificatie**

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf werkdagen.

#### **Uitsluiting na verificatie**

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

Als na verificatie blijkt dat de potentieel winnende inschrijver zijn aanbod niet kan nakomen dan komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

### **3.10 Proefperiode**

Na de totstandkoming van de overeenkomst, vanaf de start van de uitvoering van de opdracht, geldt voor de opdrachtnemer een proefperiode van zes (6) maanden. De proefperiode is succesvol afgerond als de opdrachtnemer gedurende deze periode heeft aangetoond te (kunnen) voldoen aan:

- de bepalingen en voorwaarden van de overeenkomst,
- de eisen in het beschrijvend document, en
- hetgeen de opdrachtnemer heeft aangeboden in zijn inschrijving.

Als de opdrachtnemer de proefperiode niet succesvol afrondt zal de overeenkomst met hem worden beëindigd.

Concreet evalueren de opdrachtgever en opdrachtnemer de samenwerking na vier (4) maanden na ingangsdatum van de overeenkomst. Indien de uitvoering op dat moment niet naar behoren is of onvoldoende vertrouwen biedt, krijgt de opdrachtnemer nog twee (2) maanden om verbeteringen door te voeren. Indien na deze verbetertermijn naar het oordeel van de opdrachtgever onvoldoende verbetering is gerealiseerd, ontbindt de opdrachtgever de overeenkomst. [Nota van inlichtingen, vraag 37].

## 4. Eisen aan de inschrijver

### 4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen.

Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

### 4.2 Aanbiedingsbrief

Voeg bij de inschrijving een aanbiedingsbrief. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de aanbesteding.
- De namen van de onderaannemers, derden of leden van het samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de opdracht u op hen een beroep doet.

### 4.3 Uitsluitingsgronden

#### 4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus<sup>1</sup> zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het gaat hier om:

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

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

#### 4.3.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

---

<sup>1</sup> [Publications Office \(europa.eu\)](http://publications-office.europa.eu)

### 4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

### 4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken. Zzp'ers uitgezonderd.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

#### **4.4 Geschiktheidseisen**

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

##### **4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's**

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

##### **4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver**

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetentie:

#	Competentie
A	<p><b>Opdrachtnemer beschikt over minimaal 2 jaar aantoonbare ervaring met het integraal bestrijden van energiearmoede, waarbij de volgende elementen aantoonbaar onderdeel uitmaken van de uitgevoerde opdrachten:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actief opsporen en benaderen van huishoudens met (risico op) energiearmoede;</li> <li>• Langdurige persoonlijke begeleiding van huishoudens door energiecoaches, inclusief het uitvoeren van meerdere huisbezoeken en het opbouwen van een vertrouwensband;</li> <li>• Begeleiding gericht op bewustwording, gedragsverandering en het bieden van praktische ondersteuning bij energiebesparing;</li> <li>• Werven, trainen en inzetten van lokale energiecoaches, bij voorkeur lokaal en uit de doelgroep zelf;</li> <li>• Toepassen van stress-sensitieve communicatie en begeleiding van kwetsbare doelgroepen;</li> <li>• Samenwerking met (lokale) partners zoals bijvoorbeeld woningcorporaties, welzijnsorganisaties en energiecoöperaties.</li> </ul>

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met minimaal één referentieopdracht. U gebruikt hiervoor bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht is ten minste € 300.000 exclusief btw per jaar.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

#### 4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek'

heeft alleen de winnende inschrijver aan te leveren, binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek ( <i>alleen winnende inschrijver en onderaannemer(s)</i> )
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de inschrijver	X	

## 5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden en eisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een voorwaarde of een eis betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 5.1 Overzicht van de voorwaarden en eisen

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Programma van eisen
5.4	Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen

### 5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

We vragen u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

### 5.3 Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en het programma van eisen in het bijzonder. We vragen u om te verklaren dat u een oplossing kan leveren zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en die voldoet aan de eisen in het programma van eisen in bijlage A.

### 5.4 Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage B is het concept van de overeenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die gemeente Zevenaar nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst, waaronder de verwerkersovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Zevenaar.

### 5.5 Akkoordverklaring voorwaarden en eisen

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u een oplossing levert zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage A, en de in de nota van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de overeenkomst dat is opgenomen in bijlage B, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de verwerkersovereenkomst in bijlage C en de Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Zevenaar in bijlage D, en de in de nota van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uw eigen onderneming niet van toepassing zijn.

## 6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als een kwalitatief criterium om tot een eindoordeel te komen.

### 6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximumaantal punten voor dat gunningscriterium. Het maximumaantal punten van alle gunningscriteria samen is 1000.

Bij de beoordeling kennen we voor het gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het gewicht van het desbetreffende gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore.

### 6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste vier beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

### 6.3 Wijze van beoordeling en bepalen van de score

De beoordelingscommissie beoordeelt het gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten.

Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

### 6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 omschrijven we het gunningscriterium. Hier beschrijven we:

- (i) het doel dat we willen bereiken;
- (ii) welke informatie, documenten of gegevens u moet aanleveren; en
- (iii) een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. Het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat zodat de inschrijving wordt beoordeeld met een 'onvoldoende').

Ad (iii) Naast wat in het beoordelingskader is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter (de keuze voor) uw voorstel?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van uw keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we bij het gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

## **6.5 Berekenen van de eindscores**

De eindscore per inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het (enige) gunningscriterium Plan van Aanpak.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium Plan van Aanpak een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

## 7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?

### 7.1 Overzicht van de gunningscriteria

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, hanteren we de onderstaande gunningscriteria. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria hebben we verder uitgewerkt in de hiernavolgende paragrafen.

Gunningscriterium		Gewicht	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		80%	
G1	Plan van Aanpak	80%	800
<i>Prijs</i>		20%	
P1	Prijs	20%	200
<i>Totaal</i>		100%	1000

### 7.2 Gunningscriteria kwaliteit

#### 7.2.1 G1: Plan van Aanpak

##### Doelstelling

Het doel van dit gunningscriterium is om inzicht te krijgen in hoe u bijdraagt aan het realiseren van de kern van de Lokale Aanpak Energiearmoede. Daarom vragen wij u een plan van aanpak uit te werken dat bijdraagt aan:

- Het effectief bereiken en ontzorgen van bewoners
- Het werven, opleiden, inzetten en faciliteren van energiecoaches
- Het organiseren van samenwerking met (lokale) partners/uitvoeringspartijen
- Het borgen van aanvullende elementen die essentieel zijn bij de uitvoering van de opdracht, zoals duurzaamheid, risicobeheersing en planning.

##### Door u aan te leveren informatie

Naast de genoemde onderdelen moedigen wij u aan om eigen inzichten, innovatieve werkwijzen en aanvullende voorstellen te doen die bijdragen aan een succesvolle uitvoering van de opdracht. U heeft de ruimte om het plan van aanpak naar eigen inzicht vorm te geven, maar de volgende onderdelen dienen in ieder geval aan de orde te komen:

#### 1. Het effectief bereiken en ontzorgen van bewoners

Beschrijf hoe:

- U bijdraagt aan het actief bereiken van bewoners, bijvoorbeeld via deur-aan-deur benadering, wijkacties, inzet van lokale netwerken of andere methoden.
- U zorgt voor een laagdrempelige toegang tot ondersteuning, zowel online, telefonisch als fysiek. Licht toe welke talen u inzet en motiveer uw keuze voor deze talen.
- U bewoners ontzorgt gedurende het gehele traject. Geef aan hoe:
  - Het ondersteuningstraject eruitziet – van het eerste contact tot afronding;
  - U stress-sensitieve communicatie toepast;
  - U voorkomt dat bewoners zelf veel moeten regelen;
  - U een vertrouwensrelatie opbouwt voor de lange termijn, gericht op bewustwording en gedragsverandering.
- U de witgoedregeling uitvoert op basis van de concept subsidieregeling 'Energiezuinig witgoed gemeente Zevenaar' (bijlage I). Geef aan hoe u bewoners ondersteunt bij het vervangen van oude apparaten door energiezuinig witgoed.

- U een realistische inschatting maakt van het aantal te bereiken huishoudens. Geef een onderbouwde indicatie van het aantal huishoudens dat u verwacht te bereiken en beschrijf hoe u deze inschatting gedurende de uitvoering borgt en monitort.

## 2. Energiecoaches – werving, opleiding, inzet en facilitering

Beschrijf hoe:

- U energiecoaches werft. Geef inzicht in de wijze waarop u bij voorkeur lokale bewoners betreft, bij uitstek uit de doelgroep, en hoe u een passende mix organiseert van vrijwilligers zonder vergoeding en met vergoeding, en betaalde krachten.
- U de kwaliteit van de uitvoering van de overeengekomen diensten door de energiecoaches waarborgt. Licht toe welke training u aanbiedt (inhoud, duur en opzet) en hoe u begeleiding, coaching en intervisie organiseert om kennis en vaardigheden op peil te houden.
- U de coördinatie van de werkzaamheden van de energiecoaches organiseert. Geef inzicht in:
  - De planning, voortgangsbewaking en de wijze waarop casusbesprekingen plaatsvinden.
  - Hoe u samenwerkt en afstemt met bestaande energiecoaches van andere uitvoeringspartijen.
- U energiecoaches lokaal faciliteert. U beschrijft bijvoorbeeld of er een uitvalsbasis beschikbaar is voor overleg, opslag van materialen en ondersteuning door een coördinator.
- U invulling geeft aan social return. Beschrijf hoe u lokale werkgelegenheid en leerwerkplekken creëert voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

## 3. Samenwerking met (lokale) partners/uitvoeringspartijen

Beschrijf:

- Hoe u de samenwerking organiseert met (lokale) partners, zoals woningcorporaties, welzijnsorganisaties, energiecoöperaties, en andere relevante uitvoeringspartijen.
- Uw visie op de wijze waarop de betrokken organisaties binnen de keten samenwerken en gezamenlijk verantwoordelijkheid nemen.

## 4. Aanvullende elementen

Naast de hierboven beschreven onderdelen, dient uw plan van aanpak in ieder geval in te gaan op de volgende aanvullende aspecten:

- Duurzaamheid en circulariteit: geef aan hoe u het gebruik van duurzame, energiezuinige en waar mogelijk circulaire materialen en producten garandeert bij het uitvoeren van energiebesparende maatregelen en het verstrekken van energiezuinig witgoed.
- Risico's en beheersmaatregelen: geef inzicht in de belangrijkste risico's, zoals lage opkomst, personeelskrapte, veranderende omstandigheden en privacyvraagstukken. Beschrijf welke beheersmaatregelen u treft om deze risico's te beperken.
- Planning van startfase tot einde: beschrijf hoe u de planning voor de gehele uitvoering vormgeeft, met focus op de startfase en inclusief de belangrijkste mijlpalen en doorlooptijden.

### **Maximumaantal pagina's**

Het plan van aanpak is maximaal 16 pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 10pt. Het maximaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst exclusief tabellen, figuren, afbeeldingen, voorblad en inhoudsopgave. Het opnemen van hyperlinks naar websites en (het verwijzen naar) bijlagen is niet toegestaan. Als u het voorgeschreven maximaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling. [Nota van inlichtingen, vraag 20].

### **Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?**

De uitwerking van het plan van aanpak beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100 punten
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90 punten
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70 punten
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30 punten
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	Uitsluiting

Lager dan de score 'voldoende' is voor ons niet acceptabel. Als u voor dit gunningscriterium niet minimaal de score 'voldoende' behaalt, is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- In hoeverre het plan van aanpak aansluit bij de uitgangspunten en doelstellingen (over maatschappelijk verantwoord inkopen) van de Lokale Aanpak Energiearmoede zoals genoemd in paragraaf 1.5.
- De mate en manier waarop u de doelgroep betreft en inzet als coach.
- De hoeveelheid vrijwilligers die u verwacht in te kunnen zetten, ten opzichte van betaalde krachten.
- De gevraagde onderdelen inhoudelijk volledig zijn uitgewerkt.
- De mate waarin het plan van aanpak vertrouwen geeft in een succesvolle en zorgvuldige uitvoering van de opdracht.
- De mate waarin het plan van aanpak eigen, creatieve, vernieuwende en realistische invulling door de inschrijver laat zien.
- De mate waarin de beschreven aanpak toetsbaar en onderbouwd is, onder andere doordat doelen en acties SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden) zijn geformuleerd.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan de te bereiken doelen, waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking van uw plan van aanpak beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen.

### 7.3 Gunningscriterium prijs

Vul in het prijsopgaveformulier (bijlage G) de prijzen in. Wij vragen een aantal prijscomponenten uit. Voor elk van de prijsonderdelen (eenheidsprijzen) in het prijsopgaveformulier volgt hierna een toelichting.

Onderdeel	Prijs per eenheid
<b>1. Uitvoeringskosten</b>  <i>Inzet energievoaches (betaalde krachten)* voor onder andere de deur-aan-deuraanpak en huisbezoeken.</i>	Uurtarief energievoach.
<b>2. Materiaalkosten</b>  <i>Kosten van energiebesparende materialen die per huishouden worden geleverd en/of geïnstalleerd zoals ledlampen, radiatorfolie en tochtstrips.</i>  <i>Zie lid 3 uit Bijlage A Programma van Eisen voor een overzicht van de energiebesparende materialen.</i>	Gemiddelde kosten <u>per huishouden</u> .
<b>3. Overheadkosten (maximaal €3.200 per maand)</b>  <i>Kosten die niet direct aan de inzet van energievoaches of materialen zijn toe te rekenen, maar wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht. Het gaat hierbij onder meer om projectmanagement, communicatie, monitoring en rapportage, accountantsverklaring, administratie en overige ondersteunende werkzaamheden die bijdragen aan een effectieve uitvoering (waaronder de uitvoering van de witgoedregeling).</i>	Vaste kosten <u>per maand</u> .
<b>4. Opstart-/implementatiekosten (maximaal €20.000)</b>  <i>Kosten voor het voorbereiden en inrichten van de opdracht. Deze kosten zijn eenmalig en vallen in het eerste jaar van de uitvoering van de opdracht.</i>	Vaste kosten <u>in 2026</u> .

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2026 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Wij vragen geen prijs voor de inzet van vrijwilligers uit. Indien u vrijwilligers inzet, worden eventuele vrijwilligersvergoedingen door de opdrachtnemer gefactureerd aan de opdrachtgever. De inzet van vrijwilligers wordt beoordeeld bij het kwalitatieve gunningscriterium: Plan van aanpak.
- Overheadkosten (kostenpost 3) zijn gemaximeerd op ~~€3.200~~ €3.636 excl. btw per maand. Het maximum wordt gesteld op € 80.000,- excl. btw voor de gehele looptijd, hetgeen overeenkomt met circa 10% van de maximale contractwaarde. Dit komt neer op maximaal € 3.636 (excl. btw) per maand bij een gelijkmatige spreiding. De opdrachtgever handhaaft het uitgangspunt dat overheadkosten worden begrensd om een zo groot mogelijk deel van het budget aan de uitvoering te besteden. [Nota van inlichtingen, vraag 3].

- Handelingskosten witgoedregeling per vervangen witgoedapparaat (kostenpost 4) zijn minimaal € 20,- en maximaal € 50,- excl. btw per eenheid. [Nota van inlichtingen, vraag 43].
- Opstart-/implementatiekosten (kostenpost 5) zijn gemaximeerd op € 20.000 excl. btw.
- Er wordt een fictieve totaalprijs vastgesteld op basis van de ingediende eenheidsprijzen. Om tot deze fictieve inschrijfprijs te komen gaan we uit van 11 uur inzet per huishouden, 750 huishoudens en een looptijd van 22 maanden. De fictieve totaalprijs dient uitsluitend als vergelijkingsgrondslag bij de beoordeling van de inschrijvingen. Tijdens de looptijd van de opdracht blijven de overeengekomen eenheidsprijzen van toepassing voor de daadwerkelijke uitvoering en verrekening van werkzaamheden. Uitsluitend de eenheidsprijzen voor materiaalkosten kunnen variëren, aangezien deze afhankelijk zijn van het type en de hoeveelheid materialen die per huishouden benodigd zijn. De werkelijke kosten worden gefactureerd op basis van de daadwerkelijk geleverde materialen.
- Het budget voor de witgoedregeling (circa € 200.000,-) valt buiten de door u ingediende inschrijfprijs en wordt separaat gefinancierd via een lokale subsidieregeling.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

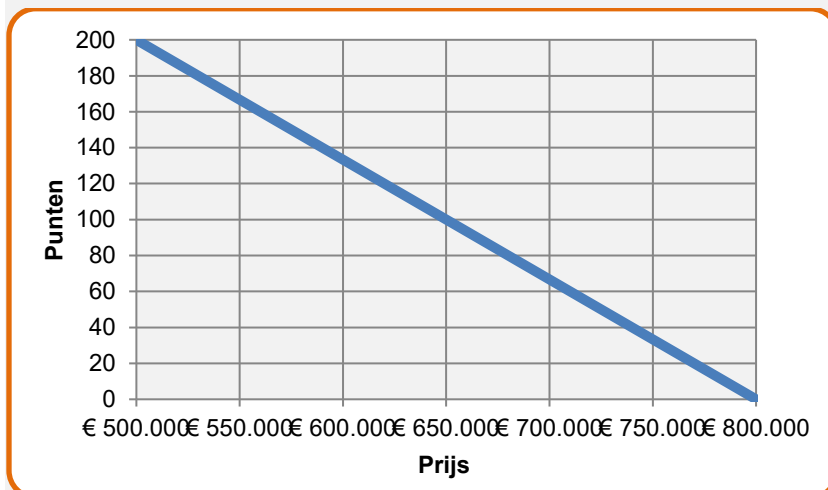
### Beoordelingskader – hoe beoordelen we?

De score voor het gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk: u krijgt 200 punten als de fictieve inschrijfprijs voor de totale kosten, zoals berekend in het prijsopgaveformulier € 500.000 bedraagt of lager. Als de prijs € 800.000 is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 800.000 is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 500.000 en € 800.000 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = 0 + (0 - 200) / (800.000 - 500.000) * (\text{inschrijfprijs} - 800.000)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



## 8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

### 8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en in het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

### 8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

### 8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

### 8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal.

### 8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s). Van alle onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van gemeente Zevenaar.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet

de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer gemeente Zevenaar hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

### **8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband**

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband moet in de inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van gemeente Zevenaar, leiden in de regel tot uitsluiting.

### **8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken**

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

### **8.8 Inschrijven onder voorwaarden**

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **8.9 Gedeeltelijk inschrijven**

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

### **8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten**

De prijzen, tarieven en kosten die de inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

### **8.11 Manipulatief inschrijven**

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. U mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve tarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving**

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van

ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

### **8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving**

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de inschrijving. De inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving.

*Let op* – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

*Let op* – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **8.14 Aantal malen inschrijven**

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als onderaannemer voor een inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als onderaannemer voor meerdere inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Gemeente Zevenaar zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

### **8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving**

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar

onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

### **8.16 Medewerking onderzoek**

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door gemeente Zevenaar (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

### **8.17 Kostenvergoeding**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de aanbesteding door niet aan inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

### **8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken**

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

### **8.19 Merknamen**

Als in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

### **8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken**

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij gemeente Zevenaar. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.27.

### **8.21 Uitsluiting van inschrijvers**

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u

hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van gemeente Zevenaar betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

### **8.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname**

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

### **8.23 Communicatie gedurende de aanbesteding**

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van gemeente Zevenaar of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **8.24 Beïnvloeding van de beoordeling**

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van gemeente Zevenaar of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

### **8.25 Mededeling van de gunningsbeslissing**

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het gemeente Zevenaar niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal gemeente Zevenaar niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Gemeente Zevenaar aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de opdracht.

### **8.26 Rechtsmiddel**

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van

de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan gemeente Zevenaar.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van gemeente Zevenaar bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Gemeente Zevenaar zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die gemeente Zevenaar neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

### **8.27 Klachtafhandeling**

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe de aanbestedende dienst tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een geïnteresseerde of inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat een ondernemer een klacht indient, stelt hij in beginsel eerst een vraag aan de aanbestedende dienst. Een ander algemeen uitgangspunt is dat de ondernemer tijdig klaagt en dat de aanbestedende dienst de klacht tijdig afhandelt. De aanbestedende dienst definieert 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van de aanbestedende dienst.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij de contactpersoon van het klachtenloket van de aanbestedende dienst: [inkoop@zevenaar.nl](mailto:inkoop@zevenaar.nl).
- In de klacht:
  - a) a. staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
  - b) b. maakt de ondernemer duidelijk:
    - i. i. dat het een klacht betreft,
    - ii. ii. wat de klacht is, en
    - iii. iii. hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.
- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de aanbestedende dienst aan of de aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.
- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan

meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering indien hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.

- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (geïnteresseerden dan wel inschrijvers) via bijvoorbeeld een nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

## 9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis.

aanbestedende dienst	Gemeente Zevenaar.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de opdracht.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
dienst(en)/dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'diensten' en 'dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (moeten) worden gedaan.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.
leveringen	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

nota van inlichtingen	<p>Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken.</p> <p>De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.</p>
onderaannemer	<p>Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document. Indien u zzp'ers inzet voor de uitvoering van de opdracht, worden zij niet als onderaannemer gezien.</p>
opdracht	<p>De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.</p>
opdrachtgever	<p>De opdrachtgever, in dit geval gemeente Zevenaar, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.</p>
opdrachtnemer	<p>De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.</p>
overeenkomst	<p>De overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.</p>
perceel	<p>Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.</p>
programma van eisen	<p>Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.</p>
samenwerkingsverband	<p>Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.</p>
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<p>Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.</p>
uitsluitingsgronden	<p>Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.</p>
werkdag	<p>Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).</p>

## 10. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B: Concept van de overeenkomst

Bijlage C: Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage D: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Zevenaar

Bijlage E: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage F: Ervaring inschrijver

Bijlage G: Prijsopgaveformulier

Bijlage H: Lokale Aanpak Energiearmoede

Bijlage I: Concept subsidieregeling 'Energiezuinig witgoed gemeente Zevenaar'