

# Beschrijvend document voor de Europees openbare aanbesteding **Uitvoering SpUk LAI middelen** **(Specifieke Uitkering Lokale Aanpak Isolatie)**

Gemeente Hattem



Kenmerk: 493337  
Versie 1.0

# INHOUDSOPGAVE

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Begripsbepalingen.....                                                          | 4  |
| 1. Inleiding, organisatie en Raamovereenkomst.....                              | 6  |
| 1.1 Inleiding.....                                                              | 6  |
| 1.2 Gemeente Hattem .....                                                       | 6  |
| 1.3 Aanleiding, doel en beschrijving van de aanbesteding .....                  | 6  |
| 1.3.1 Aanleiding en doel.....                                                   | 6  |
| 1.3.2 Beschrijving van de opdracht .....                                        | 7  |
| 1.4 Herzieningsclausule.....                                                    | 9  |
| 1.5 De Raamovereenkomst .....                                                   | 9  |
| 2. Aanbestedingsprocedure .....                                                 | 10 |
| 2.1 Aanbestedingsprocedure .....                                                | 10 |
| 2.2 Planning.....                                                               | 10 |
| 2.3 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid ..... | 10 |
| 2.4 Klachtenregeling.....                                                       | 11 |
| 2.5 Nota van Inlichtingen .....                                                 | 11 |
| 2.6 Inschrijvingsvoorwaarden .....                                              | 12 |
| 2.7 Indienen Inschrijvingen en rechtsgeldige ondertekening .....                | 12 |
| 2.8 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking .....                  | 14 |
| 2.9 Beoordelingsproces.....                                                     | 14 |
| 2.10 Bezwaar gunningsbeslissing .....                                           | 15 |
| 2.11 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....                 | 16 |
| 2.11.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie) .....                    | 16 |
| 2.11.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....                    | 16 |
| 2.12 Aanbestedingsplatform.....                                                 | 17 |
| 2.13 Verificatie gegevens .....                                                 | 17 |
| 2.14 Storingen .....                                                            | 17 |
| 2.15 Geheimhouding.....                                                         | 18 |
| 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....                              | 19 |
| 3.1 Inleiding.....                                                              | 19 |
| 3.2 Uitsluitingsgronden .....                                                   | 19 |
| 3.3 Geschiktheidseisen.....                                                     | 19 |
| 3.3.1 Financiële en economische draagkracht .....                               | 19 |
| 3.3.2 Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....                             | 20 |
| 3.3.3 Gedragsverklaring aanbesteden .....                                       | 20 |
| 3.3.4 Verklaring Belastingdienst.....                                           | 20 |
| 3.3.5 Technische bekwaamheid – Referentie .....                                 | 21 |
| 3.3.6 Verklaring Russisch partijen .....                                        | 22 |

|       |                                                       |    |
|-------|-------------------------------------------------------|----|
| 4.    | Programma van Eisen en concept raamovereenkomst ..... | 23 |
| 4.1   | Eisen en voorwaarden.....                             | 23 |
| 4.1.1 | Uitvoeringseisen.....                                 | 23 |
| 4.1.2 | Social Return eisen .....                             | 23 |
| 4.1.3 | Concept Raamovereenkomst .....                        | 23 |
| 4.1.4 | Wachtkamerovereenkomst.....                           | 23 |
| 4.1.5 | Algemene inkoopvoorwaarden .....                      | 24 |
| 5.    | Gunningscriterium .....                               | 25 |
| 5.1   | G1. Prijs .....                                       | 25 |
| 5.2   | G2. Kwaliteit .....                                   | 26 |
| 5.2.1 | G2.1 Plan van Aanpak.....                             | 26 |
| 5.2.2 | G2.2 Samenwerking en communicatie.....                | 26 |
| 5.2.3 | Beoordeling .....                                     | 27 |
|       | Bijlagen.....                                         | 28 |

## BEGRIPSBEPALINGEN

| Begrip                  | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanbestedende dienst    | Gemeenten Hattem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Aanbestedingsdocumenten | Alle documenten die door gemeente Hattem zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.                                                                    |
| Aanbestedingswet 2012   | Wet van 1 november 2012, houdende regels over aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Beschrijvend document   | Dit document, zijnde het Beschrijvend document voor deze aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| TenderNed               | Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt voor deze aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Geschiktheidseisen      | <p>Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen over financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.</p> <p>Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen over financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.</p> |
| Inschrijver             | De ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.                                                                                                                                                                                |
| Inschrijving            | Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Nadere Opdrachten       | Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Nota van Inlichtingen   | Een schriftelijke reactie van gemeente Hattem op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Opdracht                | De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit Beschrijvend document.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Opdrachtgever           | Gemeente Hattem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Opdrachtnemer           | De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Raamovereenkomst        | De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Programma van Eisen                    | Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver tijdens de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.                                                                                                                                                                                   |
| Uitsluitingsgronden                    | De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door gemeente Hattem gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.                                                                                                                                                                                                                                             |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en gemeente Hattem op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen. |

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

# 1. INLEIDING, ORGANISATIE EN RAAMOVEREENKOMST

## 1.1 INLEIDING

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Uitvoering SpUk LAI middelen (Specifieke Uitkering Lokale Aanpak Isolatie) voor de gemeente Hattem.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding:

- 71314300-5 Advies inzake efficiënt energiegebruik

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie over inhoudelijke of procedurele aspecten dienen altijd elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

## 1.2 GEMEENTE HATTEM

### Gemeente Hattem

Hattem is een Hanzestad en gemeente in de provincie Gelderland. De gemeente ligt aan de Noordrand van de Veluwe en telt ca. 12.000 inwoners. De specifieke locatie die Hattem als Gelderse gemeente inneemt aan de grens met de provincie Overijssel speelt in alle vraagstukken een belangrijke rol. Het historische stadsgezicht, de rijke geschiedenis van de stad en de directe aanwezigheid van de Veluwe bossen en de IJssel geven Hattem een unieke uitstraling. Hattem streeft er naar blijvend te zorgen voor een kwalitatief hoog woon- en leefmilieu voor haar inwoners.

Voor meer informatie over de gemeente Hattem kunt u terecht op [www.hattem.nl](http://www.hattem.nl).

## 1.3 AANLEIDING, DOEL EN BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDING

### 1.3.1 AANLEIDING EN DOEL

#### Aanleiding

In 2023 is het Hattems isolatieplan opgesteld. Het Hattems isolatieplan is een opvolging van het Nationale isolatieplan (NIP) vanuit het rijk. Gemeente Hattem heeft SpUk LAI middelen (Specifieke Uitkering Lokale Aanpak Isolatie) ontvangen om inwoners met een koopwoning met een D-E-F-G energielabel te stimuleren om hun huis te isoleren.

In de afgelopen jaren heeft gemeente Hattem samen met een uitvoerder verschillende inkoopacties georganiseerd, wat heeft geleid tot het isoleren van meerdere woningen. Voor de voortzetting en doorontwikkeling van deze aanpak wenst de gemeente een professionele en ervaren opdrachtnemer te contracteren die het volledige uitvoeringsproces kan organiseren en uitvoeren.

#### Doel van de aanbesteding

De opdracht heeft tot doel het ondersteunen van eigenaar-bewoners van slecht geïsoleerde koopwoningen bij het treffen van isolatiemaatregelen, gericht op:

- het energieverbruik te reduceren;
- de energielasten te verlagen;
- het wooncomfort te verbeteren;
- bij te dragen aan de gemeentelijke klimaatdoelstellingen;
- en rechtmatige besteding van SpUk LAI-middelen te waarborgen.

De opdrachtnemer verzorgt het complete traject, waaronder gezamenlijke communicatie, bewonersbegeleiding, organisatie van collectieve inkoopacties, subsidieaanvraag, subsidieafhandeling, administratie en verantwoording.

### 1.3.2 BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

#### **Subsidieregeling**

De huidige subsidieregeling is in bijlage 9 te vinden.

Momenteel zijn de volgende subsidiebedragen per doelgroep vastgesteld

€2400,- voor een woning met een WOZ-waarde onder €255.000,-

€1800,- voor een woning met een WOZ-waarde vanaf €255.001,- tot de gestelde NHG-grens

€4000,- voor inwoners die in aanmerking kwamen voor energiearmoede toeslag (peildatum 2022) en een WOZ-waarde hadden tot de gestelde NHG-grens.

Afhankelijk van het plan van aanpak zal beoordeeld moeten worden of deze bedragen nog hanteerbaar zijn of dat deze zullen bijgesteld moeten worden.

De huidige subsidieregeling hanteert nog een gemiddelde WOZ-waarde van €429.000,-. Graag wil de gemeente deze aanpassen naar €477.000,-. De gestelde doelgroepen zoals hierboven beschreven blijven staan.

#### **Gewenste situatie**

Voor de subsidieregeling, wenst de gemeente Hattem haar inwoners drie routes aan te bieden:

1. Route A – Individuele subsidieaanvraag (initiatief vanuit inwoner);
2. Route B – Collectieve inkoopacties (initiatief vanuit gemeente, maximale ontzorging).
3. Route C – Doe-het-zelf-regeling

De opdrachtnemer dient aantoonbaar in staat te zijn beide routes integraal, professioneel en efficiënt uit te voeren. En handelt hierbij namens de gemeente Hattem binnen de kaders van de geldende subsidieregeling en relevante wet- en regelgeving.

Voor alle drie beschreven routes gelden de volgende werkzaamheden voor de opdrachtnemer

- Het voeren van een controleerbare project- en subsidieadministratie;
- Het periodiek rapporteren aan de gemeente;
- Het opstellen en aanleveren van de jaarlijkse SiSa-verantwoording in het kader van de SpUk LAI.
- Het jaarlijks aanleveren van een compleet ingevuld monitoringsbestand

#### **Route A – Individuele subsidieaanvraag**

De inwoner van de gemeente Hattem neemt binnen deze route zelfstandig het initiatief tot het treffen van isolatiemaatregelen. De inwoner schakelt een uitvoerder naar eigen keuze in en kan vervolgens subsidie aanvragen conform de gemeentelijke subsidieregeling.

De subsidie kan binnen de geldende voorwaarden met terugwerkende kracht worden aangevraagd vanaf het moment dat de regeling in werking is getreden. De inwoner betaalt de factuur rechtstreeks aan de uitvoerder en ontvangt na goedkeuring van de aanvraag het subsidiebedrag van de gemeente via opdrachtnemer terug.

Werkzaamheden opdrachtnemer De opdrachtnemer is in ieder geval verantwoordelijk voor:

- Het inrichten en uitvoeren van het aanvraag- en beoordelingsproces van de subsidie;
- Het inhoudelijk toetsen van aanvragen op volledigheid en rechtmatigheid;
- Het communiceren met aanvragers vóór, tijdens en na de aanvraagprocedure;
- Het hebben van een goede helpdesk, die schriftelijk als telefonisch bereikbaar is tijdens kantooruren, voor beantwoorden van vragen over de subsidieregeling;

Het (laten) uitkeren van toegekende subsidiebedragen;

## **Route B – Collectieve inkoopacties**

Binnen deze route organiseert de opdrachtnemer in opdracht van de gemeente Hattem collectieve inkoopacties voor isolatiemaatregelen. Deze aanpak is gericht op het maximaal ontzorgen van inwoners en het verlagen van financiële en organisatorische drempels. Binnen deze route wordt het subsidiebedrag direct verrekend op de factuur aan de inwoner. De inwoner hoeft het subsidiebedrag derhalve niet voor te financieren.

Indien een inwoner naar aanleiding van een collectieve inkoopactie besluit gebruik te maken van een eigen uitvoerder buiten de collectieve afspraken om, wordt de aanvraag behandeld conform Route A.

### Werkzaamheden opdrachtnemer

De opdrachtnemer is in ieder geval verantwoordelijk voor:

- Het opzetten, plannen en uitvoeren van collectieve inkoopacties;
- Het selecteren en contracteren van geschikte en gekwalificeerde leveranciers;
- Het waarborgen van kwaliteit, planning en uitvoering van isolatiemaatregelen;
- Het verzorgen van bewonerscommunicatie in samenwerking met de gemeente Hattem (informatievoorziening, bijeenkomsten, campagnes);
- Het begeleiden van inwoners gedurende het volledige proces (Denk hierbij aan advies, offerte, planning, uitvoering en nazorg);
- Het direct verrekenen en administratief verwerken van subsidiebedragen;
- Het ondersteunen en adviseren bij ISDE aanvraag;
- Het hebben van een goede helpdesk, die schriftelijk als telefonisch bereikbaar is tijdens kantooruren, voor beantwoorden van vragen over de subsidieregeling en de inkoopactie;

## **Route C - Doe-Het-Zelf-regeling (DHZ)**

Gemeente Hattem wil ook de doe-het-zelf regeling aanbieden. Met de doe-het-zelf regeling kan de inwoner zelf aan de slag met het isoleren van de woning. De woningeigenaren kunnen dan isolatiematerialen aanschaffen die ze zelf kunnen aanbrengen. Hier gelden wel de RVO regels voor en zou er rekening gehouden moeten worden met de (on) mogelijkheden van de wet natuurbescherming.

- Het inrichten en uitvoeren van het aanvraag- en beoordelingsproces;
- Voucher- of bonnensysteem voor materialen zoals HR++-glas en vloerisolatie
- Het inhoudelijk toetsen van aanvragen op volledigheid en rechtmatigheid;
- Het communiceren met aanvragers vóór, tijdens en na de aanvraagprocedure;
- Het beantwoorden van vragen over de subsidieregeling;
- Het (laten) uitkeren van toegekende subsidiebedragen;

## **Budget**

De volgende budgetten zijn beschikbaar.

### Subsidiebudgetten

|           |                                                                        |
|-----------|------------------------------------------------------------------------|
| Tranche 1 | €251.421,- resterend budget                                            |
| Tranche 2 | €611.133, €609.583- voor 280 woningen<br>€26.862,- Doe-het-zelf-budget |
| Tranche 3 | €450.180,- voor 212 woningen<br>€25.910,- Doe-het-zelf budget          |

Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden verleend.

### Overig budget

Vanuit de gemeente is er een jaarlijks budget van maximaal €50.000,- per jaar beschikbaar in de jaren 2026, 2027, 2028 en 2029. Met dit budget wil gemeente Hattem tegemoetkomen in de projectkosten en adviesgesprekken en subsidietoekenning, zodat er meer subsidie overblijft voor de inwoner.

De opdrachtgever dient rekening te houden in het plan van aanpak dat als het bedrag van €50.000,- overschreden wordt, dit bekostigd moet worden uit de tranchegelden. Ook kunnen de jaarlijkse budgetten van de gemeente niet naar voren worden gehaald of overgeheveld worden naar andere jaren. De €50.000,- is dus een vast bedrag per jaar.

## **1.4 HERZIENINGSCLAUSULE**

Indien de voorwaarden, het budget, de subsidiabele activiteiten of de looptijd van de SPUK-regeling wijzigen, is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst aan te passen, voor zover:

- a. de wijziging rechtstreeks voortvloeit uit aangepaste subsidievoorwaarden;
- b. de wijziging noodzakelijk is om subsidie te behouden;
- c. de totale opdrachtwaarde niet wordt verhoogd met meer dan 30% van de oorspronkelijke geraamde opdrachtwaarde.

Indien de SPUK-regeling geheel of gedeeltelijk vervalt, wordt verminderd of voortijdig beëindigd, is Opdrachtgever gerechtigd:

- het opdrachtvolume naar rato te verminderen; of
- de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk tussentijds te beëindigen.

In dat geval bestaat uitsluitend recht op vergoeding van reeds aantoonbaar en rechtmatig verrichte prestaties. Gederfde winst, gevolgschade of claims wegens niet-afgenomen volumes zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

## **1.5 DE RAAMOVEREENKOMST**

Aanbestedende dienst is voor de raamovereenkomst verplicht een maximale opdrachtwaarde of maximale hoeveelheid op te nemen. Er is echter een onzekerheidsmarge ten aanzien van de afnames, die vooraf niet te kwantificeren is. De geraamde maximale opdrachtwaarde bedraagt €250.000,- exclusief BTW en is gebaseerd op een looptijd van vier (4) jaar. De genoemde waarde is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Om die reden zal deze worden gesloten voor een maximale waarde van 150% van voornoemd bedrag, om te voorkomen dat de geraamde waarde wordt overschreden, voordat de looptijd van de Raamovereenkomst is verstreken.

De (Raam)overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve (Raam)overeenkomst door beide partijen. De Raamovereenkomst wordt in eerste instantie aangegaan voor de duur van twee (2) jaar, met een optionele verlenging van twee (2) keer één (1) jaar. De Overeenkomst kan eenzijdig door Opdrachtgever worden opgezegd, met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden. Ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 juni 2026 met een initiële einddatum van 31 mei 2028. en met een optie tot eenzijdige verlenging door de Opdrachtgever van 2 maal 1 jaar. Opdrachtgever zal opdrachtnemer uiterlijk voor het verstrijken van de geldende looptijd van de raamovereenkomst schriftelijk in kennis stellen indien gebruik zal worden gemaakt door opdrachtgever van de verlengingsoptie. Indien de verlengingsoptie(s) door opdrachtgever wordt uitgeoefend, eindigt deze raamovereenkomst van rechtswege op 31 mei 2030.

Opdrachtgever is gerechtigd de raamovereenkomst te beëindigen als deze voor het einde van de overeengekomen contractduur de genoemde waarde aan opdrachten in het kader van deze raamovereenkomst heeft besteed. Als opdrachtgever van deze mogelijkheid gebruik maakt is opdrachtgever geen kosten of schadevergoeding verschuldigd aan opdrachtnemer/leverancier.

De (Raam)overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve (Raam)overeenkomst door beide partijen.

## 2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

### 2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012. Deze procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. De Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. Deze procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

### 2.2 PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

| Activiteiten                                                      | Datum                               |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Publicatie aanbesteding                                           | 3 maart 2026                        |
| <b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 1</b> | <b>17 maart 2026, voor 12:00uur</b> |
| Publicatie 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                   | 20 maart 2025                       |
| <b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2</b> | <b>27 maart 2026, voor 12:00uur</b> |
| Publicatie 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen                   | 31 maart 2026                       |
| <b>Uiterste datum indienen Inschrijving</b>                       | <b>14 april 2026, voor 12:00uur</b> |
| Voorlopige gunning                                                | 29 april 2026                       |
| Bezwaartermijn                                                    | 30 april t/m 20 mei 2026            |
| Einde bezwaartermijn en definitieve gunning                       | 20 mei 2026                         |
| <b>Ingangsdatum overeenkomst</b>                                  | <b>1 juni 2026</b>                  |

Bovenstaande planning is indicatief en de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data, aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen, gelden als **fatale termijnen**.

De Aanbestedende dienst kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

### 2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEDEN, ONRECHTMATIGHEID EN ONREGELMATIGHEID

Dit Beschrijvend document inclusief bijlagen zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk **27 maart 2026, voor 12:00 uur** elektronisch te melden via de berichtenmodule binnen TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen.

## 2.4 KLACHTENREGELING

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de Geschiktheidseisen of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie 2.5) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente Hattem in de Nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

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

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

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rechtbank Gelderland. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

Het indienen van klachten behorende bij deze procedure kan via het klachtenmeldpunt [InkoopH2O@heerde.nl](mailto:InkoopH2O@heerde.nl). De klachtenregeling is te vinden via: [Klachtenprocedure inkoop - Gemeente Hattem](#).

## 2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN

Inschrijver heeft de mogelijkheid om vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen. Deze kunnen worden gesteld in het menu 'Vraag en antwoord' van TenderNed. De vragen en tekstvoorstellen zullen door de gemeente Hattem worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld binnen TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid om tekstvoorstellen voor wijzigen van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden ISNV met motivering via de 1e vragenronde in te dienen.

### Eerste Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om alle vragen te stellen en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

### Tweede Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid, om naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen, aanvullende vragen te stellen. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen of op (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheden en onregelmatigheden.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is, dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Een Inschrijver kan gemeente Hattem verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval beoordeelt gemeente Hattem of zij de vraag al dan niet in behandeling nemen en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondelinge gedane uitspraken van gemeente Hattem.

## 2.6 INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op het indienen van een Inschrijving:

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen;
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving;
- c. De Inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan alle in het Beschrijvend Document en de bijbehorende bijlagen gestelde eisen. Dit betekent dat alle voorgeschreven stukken op de juiste wijze moeten zijn opgenomen en dat alle eisen onvoorwaardelijk moeten zijn geaccepteerd en in de geoffeerde prijs zijn inbegrepen. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die niet aan alle eisen voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij sprake is van een kennelijke materiële fout of een eenvoudige precisering. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt daarbij niet aangemerkt als een kennelijke materiële fout of een fout die voor eenvoudige precisering in aanmerking komt.
- d. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband;
- e. De Inschrijver kan niet, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding, als onderaannemer van een andere Inschrijver fungeren, wanneer die Inschrijver als hoofdaannemer een beroep doet op de deelnemer om die hoofdaannemer aan de geschiktheidseisen te laten voldoen;
- f. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere Inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle Inschrijvers uit die holding;
- g. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan;
- h. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn;
- i. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht;
- j. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver;
- k. Door gemeente Hattem wordt enkel een inschrijvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer gemeente Hattem daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht zijn;
- l. Inschrijver moet zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand doen. Tussentijds kan de inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als gemeente Hattem de gunning van de opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.

## 2.7 INDIENEN INSCHRIJVINGEN EN RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

In het kader van deze aanbesteding moet Inschrijver verschillende documenten en bewijsstukken aanleveren. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen documenten en bewijsstukken die bij Inschrijving ingediend dienen te worden en bewijsstukken die pas op verzoek (na voorlopige gunning) ingediend dienen te worden. Inschrijver dient navolgende documenten in te dienen onder bestandsnamen zoals hieronder genoemd en aangevuld met de naam van de Inschrijver.

| Document                                                                                                   | Indienen onder bestandsnaam |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', conform bijlage 1. | UEA_naam Inschrijver        |

|                                                                                                                                     |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Uittreksel handelsregister                                                                                                          | KvK_naam Inschrijver                                   |
| Volledig ingevuld 'Referentieformulier', conform bijlage 2.                                                                         | Referentie_naam Inschrijver                            |
| Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Verklaring Russische partijen, conform bijlage 8.                                    | Verklaring Russische partijen_naam Inschrijver         |
| Indien van toepassing: Rechtsgeldig ondertekende verklaring van de 'moedermaatschappij/ holding', conform hetgeen gesteld in 3.3.1. | Verklaring moedermaatschappij/holding_naam Inschrijver |
| Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend 'Prijzenblad', conform bijlage 6.                                                     | Prijzenblad_naam Inschrijver                           |
| Uitwerking G2.1                                                                                                                     | G2.1_naam Inschrijver                                  |
| Uitwerking G2.2                                                                                                                     | G2.2_naam Inschrijver                                  |

De bewijsstukken die, op verzoek van de gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend zijn:

- Gedragsverklaring aanbesteden
- Verklaring Belastingdienst
- Polis van de betreffende verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij

De vereisten met betrekking tot bovenstaande documenten zijn opgenomen in hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document.

### **Rechtsgeldige ondertekening**

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- Het UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen);
- Verklaring Russische partijen;
- Prijzenblad.

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze (naar mening en onderbouwing van de Aanbestedende dienst\*) ondertekenen van deze documenten leidt tot terzijde legging van de Inschrijving.

\* Hiermee wordt bedoeld dat de Aanbestedende dienst, bijvoorbeeld in het geval dat in het UEA per abuis een vakje niet is aangekruist, door middel van een gerichte ja/nee-vraag kan verifiëren of de Inschrijver al dan niet aan de betreffende eis voldoet.

## **2.8 TERMIJN VOOR AANLEVEREN GEGEVENS TER VERDUIDELIJKING**

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan gemeente Hattem ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door gemeente Hattem afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

## **2.9 BEOORDELINGSPROCES**

### Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van gemeente Hattem sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van gemeente Hattem, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers gemeente Hattem leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van gemeente Hattem sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door gemeente Hattem terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de minimeisen en/of de gunningscriteria van deze aanbesteding, dan dient de Inschrijver gemeente Hattem hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan gemeente Hattem deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van gemeente Hattem sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor gemeente Hattem.

De ingediende Inschrijvingen worden in drie stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordeling op het gunningscriterium.

### Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoen aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten worden terzijde gelegd, tenzij er sprake is van een kennelijke omissie, zulks ter beoordeling van gemeente Hattem.

### Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen

opgenomen in hoofdstuk 3. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

Als een of meerdere leden van het Samenwerkingsverband onderworpen zijn aan een of meer Uitsluitingsgronden, resulteert dit in de uitsluiting van het desbetreffende lid of leden, wat op zijn beurt leidt tot de uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband.

#### Stap 3: Beoordeling op het gunningscriterium

De Aanbestedende dienst wenst de Inschrijver te contracteren met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Dit is de Inschrijver die met zijn Inschrijving de meeste punten heeft behaald op basis van de beantwoording van G1. Prijs en G2. Kwaliteit.

Indien na beoordeling op de kwalitatieve en kwantitatieve gunningscriteria blijkt dat Inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de Inschrijver die het beste heeft gescoord op Gunningscriterium 2.1: Plan van aanpak voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, geldt dat de Inschrijver die het beste heeft gescoord op gunningscriterium 2.: Samenwerking en communicatie in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door de notaris worden bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

### **Gunning**

Dit resulteert in een voorstel voor gunningbeslissing. Dit gunningvoorstel wordt voorgelegd aan de gemandateerde binnen de gemeente. Deze neemt het gunningbesluit. Wij maken het gunningbesluit middels een Voornemen tot gunning bekend aan alle Inschrijvers. Alle Inschrijvers worden gelijktijdig geïnformeerd.

Wij behouden ons het recht voor om tot het moment van gunning de gehele of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder opgave van reden en zonder vergoeding van de door u gemaakte kosten voor het opstellen van uw Inschrijving. Tevens hebben wij geen verplichting tot gunnen. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met dit voorbehoud.

## **2.10 BEZWAAR GUNNINGSBESLISSING**

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden, wordt de mededeling van de voorlopige gunningbeslissing via de berichtenmodule binnen TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de voorlopige gunningbeslissing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Hattem kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen, welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Arnhem. Hiervoor is de bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure. Deze termijn is tevens een vervaltermijn.

Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Raamovereenkomst voordat er in het kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht gemeente Hattem hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding, middels de berichtenmodule binnen TenderNed.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met gemeente Hattem.

## **2.11 INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN**

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en ook de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' moet worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde naar gemeente Hattem mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

### **2.11.1 AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)**

Als een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband moet:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, en ook voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde gemeente Hattem mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

### **2.11.2 AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)**

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer moet:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een

beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

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

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Gemeente Hattem kan van de winnende Inschrijver(s) verlangen dat zij, als zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van deze Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Ook kan gemeente Hattem verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

## **2.12 AANBESTEDINGSPLATFORM**

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Communicatie over inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan om tijdens deze aanbestedingsprocedure direct of indirect gemeente Hattem te benaderen over deze aanbesteding zonder expliciete toestemming van de contactpersoon voor deze aanbesteding. Dit kan leiden tot uitsluiting.

### **Contactpersoon**

Tanja Boersma  
Inkoopadviseur

Voor vragen die alleen gaan over de werking of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Gemeente Hattem zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

## **2.13 VERIFICATIE GEGEVENS**

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken gemeente Hattem wenst, staat beschreven in hoofdstuk 3. De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van 10 (tien) kalenderdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek gemeente Hattem de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening gemeente Hattem sprake is van een bagatel.

## **2.14 STORINGEN**

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TendereNed waardoor het tijdig indienen van een Inschrijving voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan gemeente Hattem besluiten de indieningstermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de H2O-gemeenten en nadrukkelijk geen plicht. Gemeente Hattem kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis hebben kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen.

De H2O-gemeenten zullen een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- De Inschrijver aantoonbaar tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij Tenders;
- De Inschrijver gemeente Hattem direct per e-mail via [inkoopH2O@heerde.nl](mailto:inkoopH2O@heerde.nl) met als onderwerp 'Storing TENDERNED' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet hebben geïnformeerd over de storing;
- Tenders de betreffende storing heeft bevestigd;
- De storing nadrukkelijk een storing van Tenders betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de Inschrijver ligt.

## 2.15 GEHEIMHOUDING

Inschrijver mag geen enkele informatie welke in het kader van deze aanbestedingsprocedure beschikbaar komt, aan derden ter beschikking stellen, met uitzondering van voor de onderhavige Opdracht door Inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. In een dergelijk geval blijft Inschrijver verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen. Uitsluitend na schriftelijke toestemming van gemeente Hattem mag de informatie aan overige dan de genoemde partners, onderaannemers en hulppersonen worden verstrekt. Inschrijver is er verantwoordelijk voor, dat functionarissen van zijn of haar onderneming zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook, die andere betrokkenen kunnen schaden. Inschrijver is er verantwoordelijk voor, dat vanuit zijn of haar onderneming, of door zijn of haar onderneming voor de onderhavige Opdracht eventueel in te schakelen partners, onderaannemers of hulppersonen geen publiciteit aan dit project zal worden gegeven, anders dan na schriftelijke toestemming van gemeente Hattem .

### 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

#### 3.1 INLEIDING

Om beoordeeld te worden volgens het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst moet de Inschrijver allereerst niet verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

- A) Uitsluitingsgronden, uitgesplitst in;
  - Verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
  - Facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).
- B) Geschiktheidseisen, uitgesplitst in;
  - Financiële en economische draagkracht;
  - Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
  - Beroepsbevoegdheid;
  - Verklaring Russische partijen;

De eisen welke gesteld worden zijn in §3.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

#### 3.2 UITSLUITINGSGRONDEN

De omstandigheden zoals verwoordt in de verplichte- en facultatieve uitsluitingsgronden zijn op de Inschrijver niet van toepassing. Meer specifiek zijn dit:

- A) Verplichte Uitsluitingsgronden  
De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de AW (en zoals genoemd in Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).
- B) Facultatieve Uitsluitingsgronden  
De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 van de AW (en zoals genoemd in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

Inschrijver moet het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toevoegen.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande indienen.

#### 3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van gemeente Hattem geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

##### 3.3.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver: dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van €1.000.000,- per gebeurtenis en met een maximaal verzekerd bedrag van €2.500.000,- per contractjaar voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende duur van de uitvoering van de Opdracht(en)

adequaat verzekerd houdt. Op verzoek van gemeente Hattem levert Inschrijver binnen de in het verzoek genoemde termijn het bewijsstuk. Dit bewijsstuk is een polis van de betreffende verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de gegadigde d.m.v. een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

In het geval van verificatie dient Inschrijver deze informatie binnen tien (10) kalenderdagen aan te kunnen leveren. Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Als over de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', moet de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst/Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding moet zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde. Deze verklaring dient bij de inschrijving te worden bijgevoegd.

### 3.3.2 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsstukken te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

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

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande indienen.

### 3.3.3 GEDRAGSVERKLARING AANBESTEDEN

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) uitgegeven door [Justis](#) met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen tien (10) kalenderdagen aan te kunnen leveren. Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande aanleveren.

### 3.3.4 VERKLARING BELASTINGDIENST

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een

gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat Inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen tien (10) kalenderdagen aan te kunnen leveren. Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande aanleveren.

### 3.3.5 TECHNISCHE BEKWAAMHEID – REFERENTIE

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst. Inschrijver heeft aantoonbaar kennis en ervaring op het gebied van het ondersteunen van een gemeente bij de uitvoering van het Nationaal Isolatieprogramma (NIP): SPUK Lokale Aanpak Isolatie, inclusief het behandelen van subsidieaanvragen voor minimaal 200 woningen, ongeacht het subsidiespoor.

Kerncompetenties:

1. Het leveren van ondersteuning binnen alle drie subsidiesporen: Route A- eigen uitvoerder (geld-terugactie), Route B - volledige ontzorging en Route C- Doe-het-zelf.
2. Het ontwikkelen en beheren van een externe portal voor subsidieaanmeldingen en het verzorgen van een helpdesk voor eigenaar-bewoners.
3. Het mede-verzorgen van communicatie richting eigenaar-bewoners over het NIP en de bijbehorende subsidiesporen.
4. Het volledig afhandelen van subsidieaanvragen: van ontvangst en beoordeling tot controle van maatregelen, uitbetaling van subsidies en eventuele verrekening van restfacturen.
5. Het organiseren van isolatiemaatregelen (Route B – volledige ontzorging), inclusief ondersteuning bij SiSa-verantwoording en het bijhouden van de voortgangs- en monitoringsrapportages.

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentie bevat alle elementen van de bovengenoemde kerncompetenties;
- de referentieopdracht moet in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn. De gevraagde gegevens met betrekking tot de referentie dienen te worden ingevuld in bijgevoegde bijlage;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor meer informatie te vragen bij referenten. Dit gebeurt pas als wij de opdracht aan u gunnen en wel bij het controleren van uw UEA. Alle referenties dienen naar tevredenheid van Opdrachtgever te zijn uitgevoerd.

Het is Gegadigde toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Als de Gegadigde hiervan gebruik maakt dan moet hij dit aangeven op het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

De Gegadigde dient bij het Verzoek tot deelneming een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende bijlage 2 - Referentieformulier te uploaden. De gemeente behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

### 3.3.6 VERKLARING RUSSISCH PARTIJEN

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU<sup>1</sup> is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

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

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

De Inschrijver dient bij de Inschrijving een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 3. Verklaring Russische partijen te uploaden.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, moet iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande indienen.

---

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC> EUR-Lex - L:2022:111:TOC - EN - EUR-Lex

## 4. PROGRAMMA VAN EISEN EN CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

### 4.1 EISEN EN VOORWAARDEN

#### 4.1.1 UITVOERINGSEISEN

In onderstaande bijlage zijn de eisen opgenomen die gemeente Hattem stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van deze Raamovereenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met onderstaande bijlagen.

- Bijlage 5. Programma van Eisen

#### 4.1.2 SOCIAL RETURN EISEN

De H2O-gemeenten hebben besloten om in deze aanbesteding SROI als bijzonder uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Inschrijver verplicht zich om bij gunning tenminste 5% van de gefactureerde opdrachtsom/ aanneemsom/ waarde exclusief BTW aan te wenden voor SROI-activiteiten. Zie bijlage 7.

##### **Na gunning van de opdracht**

Binnen zeven kalenderdagen na definitieve gunning van de Opdracht dient de Opdrachtnemer contact op te nemen met het Expertisecentrum Social Return. In samenspraak met het Expertisecentrum Social Return (Adviseur SROI) wordt door de Opdrachtnemer een plan van aanpak opgesteld op welke wijze de verplichting wordt ingevuld.

Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. Opdrachtsom of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom;
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet;
3. Indien door de Opdrachtgever maatschappelijke activiteiten worden ingezet zal vooraf een waarde door Expertisecentrum Social Return worden bepaald;
4. Eventueel tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken;
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken;
6. Akkoord Expertisecentrum Social Return.

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het Expertisecentrum Social Return binnen 6 weken na gunning opdracht. Het Expertisecentrum Social Return kan deze termijn verlengen tot maximaal 12 weken.

#### 4.1.3 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

In de concept Raamovereenkomst (bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Raamovereenkomst opgenomen. Als bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

#### 4.1.4 WACHTKAMEROVEREENKOMST

Gemeente Hattem maakt, naast de gestanddoeningstermijn, gebruik van een wachtkamerregeling voor de Inschrijver die in de uiteindelijke beoordeling als tweede eindigt. De wachtkamerovereenkomst is als bijlage 10 toegevoegd. Op het moment dat blijkt dat de gecontracteerde partij de contractuele verplichtingen niet kan nakomen, dan zal gemeente Hattem een beroep doen op de wachtkamerovereenkomst en vervolgens de Raamovereenkomst met deze partij sluiten.

Gemeente Hattem is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractpartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Gemeente Hattem behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

#### 4.1.5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Gemeente Hattem wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Alleen de Inkoopvoorwaarden ISNV 1 juni 2025, welke als bijlage 3 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 5. GUNNINGSCRITEIRIUM

Er zal worden gegund aan de voor de gemeente Hattem Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling en door gemeente Hattem terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt, tenzij de score van de nummer 1 invloed heeft op de verdere ranking. In dat laatste geval wordt er her beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

De sub-gunningscriteria en bijbehorende puntentotalen zijn conform de onderstaande tabel.

| Sub-gunningscriteria | Maximaal te behalen punten |
|----------------------|----------------------------|
| G1. Prijs            | 30 punten                  |
| G2. Kwaliteit        | 70 punten                  |
| Totaal               | 100 punten                 |

### 5.1 G1. PRIJS

De beoordeling van G1. Prijs heeft betrekking op de beoordeling van de ingevulde Prijzenblad (bijlage 6).

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (30 punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

*laagste "totale fictieve inschrijfsom" / eigen "totale fictieve inschrijfsom" Inschrijver x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten*

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Voor het invullen van het prijzenblad (bijlage 6) gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro en exclusief btw;
- De opgegeven prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op dit Beschrijvend Document, inclusief alle eventuele rectificaties zoals opgenomen in de Nota's van Inlichtingen, en dekken volledig alle in dit document en de bijbehorende bijlagen opgenomen eisen evenals de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen.
- De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn derhalve begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting en salariskosten van niet productief personeel), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, etc.
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen kunnen terzijde gelegd worden door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van een miskennis door de Inschrijving van een bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Het begrip "reëel" betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat betekent dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

- Abnormaal lage prijzen worden door gemeente Hattem gecontroleerd/nagevraagd, volgens artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.
- Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offrenen. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offrenen. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

## 5.2 G2. KWALITEIT

G2. Kwaliteit is onderverdeeld in het volgende sub-subgunningscriteria:

| G2. Kwaliteit                     | Maximaal te behalen punten |
|-----------------------------------|----------------------------|
| G2.1 Plan van Aanpak              | 45 punten                  |
| G2.2 Samenwerking en communicatie | 25 punten                  |

De ingediende beschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt verstrekt, wordt onderdeel van de Raamovereenkomst.

### 5.2.1 G2.1 PLAN VAN AANPAK

De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer die, naast de kernuitvoering van de opdracht, extra ondersteuning en diensten leveren die de uitvoering van de ISDE-regeling vergemakkelijken. Dit omvat zowel het bieden van laagdrempelige toegang als begeleiding voor eigenaar-bewoners.

Aan uw inschrijving dient u een Plan van Aanpak toe te voegen. Uw beantwoording dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

- Een beschrijving hoe de volledige klantreis wordt ingericht, van eerste contact tot afronding, denk hierbij aan o.a. begeleiding bij subsidieaanvragen.
- Wat is uw visie op dat er een zo groot mogelijk aantal door de gemeente aangedragen huishoudens wordt bereikt en daadwerkelijk gebruikmaakt van het aanbod. Geef daarnaast een planning waarin u inzichtelijk maakt hoeveel tijd nodig is om het genoemde aantal huishoudens te ondersteunen en wanneer dit zal plaatsvinden.
- Welke risico's en kansen ziet u ten aanzien van uw plan van aanpak en hoe gaat u hiermee om.
- Welke communicatiemomenten en -middelen zijn nodig vanuit de gemeente om de aangedragen huishoudens effectief te bereiken en activeren.
- Kunt u een omschrijving geven van een door u eerder uitgevoerd project bij een gelijkwaardige gemeente en welke resultaten zijn behaald.

Uw beantwoording dient te worden beschreven in maximaal 3 A4 (lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype met een minimaal lettergrootte van 10 punten en een regelafstand van minimaal 1.15). Screenshots mogen als separate bijlage worden toegevoegd en tellen niet mee voor het maximaal toegestane aantal pagina's zoals hierboven genoemd. Deze bijlage mag uitsluitend uit screenshots bestaan, waarbij per screenshot een toelichting van maximaal één zin is toegestaan. Indien de beschrijving het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

### 5.2.2 G2.2 SAMENWERKING EN COMMUNICATIE

U beschrijft hoe u invulling geeft aan een nauwe samenwerking met de gemeente en hoe u gedurende de uitvoering van de opdracht zorgt voor heldere, transparante en proactieve communicatie. Uw beantwoording dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

- Op welke wijze betreft u de gemeente bij de voorbereiding en uitvoering en hoe geeft u invulling aan de communicatie richting de gemeente.
- Op welke wijze en op welke onderdelen geeft u invulling aan de rapportage richting de gemeente, met inachtneming van eis M.2 van het programma van eisen, bijlage 5.
- Hoe speelt u in op de dynamiek van de markt (zoals prijsstijgingen of wetgeving) en de daarbij behorende mogelijke wijzigingen.

- Welke ingrediënten zijn volgens u essentieel voor een succesvolle samenwerking en hoe gaat u daaraan bijdragen. Wat heeft u hiervoor nodig van de Opdrachtgever. En welke risico's en kansen voorziet u hierbij.

Uw beantwoording dient te worden beschreven in maximaal 2 A4 (lettertype Calibri of een vergelijkbaar leesbaar lettertype met een minimaal lettergrootte van 10 punten en een regelafstand van minimaal 1.15). Screenshots mogen als separate bijlage worden toegevoegd en tellen niet mee voor het maximaal toegestane aantal pagina's zoals hierboven genoemd. Deze bijlage mag uitsluitend uit screenshots bestaan, waarbij per screenshot een toelichting van maximaal één zin is toegestaan. Indien de beschrijving het maximaal aantal toegestane pagina's overschrijdt, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

### 5.2.3 BEOORDELING

De beoordelingscommissie, bestaande uit minimaal 3 personen, bevat materiedeskundigen en inhoudelijk betrokken medewerkers van de gemeente, die afzonderlijk van elkaar, per onderwerp punten toekennen. Bij deze beoordeling worden punten gegeven op basis van de volgende waardering:

| Score                                                                           | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Punten per criterium |      |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | G1                   | G2   |
| Uitstekend<br>(100% van de te behalen punten)                                   | De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen, voldoet uitstekend aan het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Daarnaast bestaat de beantwoording uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde. De beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch.          | 45                   | 25   |
| Goed<br>(80% van de te behalen punten)                                          | De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen en voldoet goed aan het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.                | 36                   | 20   |
| Voldoende<br>(50% van de te behalen punten)                                     | De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen en voldoet voldoende aan het gevraagde. De beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.                                                        | 22,5                 | 12,5 |
| Matig<br>(20% van de te behalen punten)                                         | De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen en voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde.                                                    | 9                    | 5    |
| Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording<br>(0% van de te behalen punten) | De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen en voldoet onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven. De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. De beantwoording bestaat niet of nauwelijks uit zodanige elementen dat sprake is van meerwaarde. | 0                    | 0    |

## **BIJLAGEN**

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Zij zijn separaat met het Beschrijvend document gepubliceerd.

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2. Referentieformulier

Bijlage 3. Inkoopvoorwaarden ISNV 1 juni 2025

Bijlage 4. Concept Raamovereenkomst

Bijlage 5. Programma van Eisen

Bijlage 6. Prijzenblad

Bijlage 7. Bijlage SROI

Bijlage 8. Verklaring Russische partijen

Bijlage 9. Huidige subsidieregeling

Bijlage 10. Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 11. (Concept) Verwerkersovereenkomst