

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

“Lokale aanpak Isolatie Bergen op Zoom”



INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	3
1.1 RESULTAAT VAN DE AANBESTEDING	3
2. AANBESTEDINGSPROCEDURE	4
2.1 PROCEDURELE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING	4
2.2 PLANNING	5
2.3 COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDING	5
2.4 SAMENWERKING MET DERDEN	5
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	6
2.6 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	6
2.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	7
2.7.1 <i>Uitsluitingsgronden</i>	7
2.7.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	8
2.8 WET BEVORDERING INTEGRITEITSBEOORDELINGEN DOOR HET OPENBAAR BESTUUR (BIBOB)	10
2.9 GUNNINGSPROCEDURE EN -BESLISSING	11
2.9.1 <i>Wachtkamervereenkomst</i>	11
2.10 KLACHTEN EN GESCHILLEN	12
3. OPDRACHTOMSCHRIJVING EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	13
3.1 DEFINITIES	13
3.2 OPDRACHTOMSCHRIJVING	13
3.2.1 <i>Aanleiding</i>	13
3.2.2 <i>Doel en uitgangspunten</i>	14
3.2.3 <i>Werkzaamheden</i>	14
3.2.4 <i>Omvang van de opdracht</i>	15
3.2.5 <i>Herzieningsclausule</i>	15
3.3 RANDVOORWAARDELIJKE EISEN	16
3.4 UITVOERINGSVOORWAARDEN	16
3.4.1 <i>Algemene Verordening Gegevensbescherming</i>	16
3.4.2 <i>Contractbepalingen in aanvulling op de inkoopvoorwaarden ingeval van Algoritmische toepassingen</i>	17
3.4.3 <i>Social Return</i>	17
3.4.4 <i>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen</i>	17
3.4.5 <i>Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid</i>	17
4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	19
4.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN KWALITEIT	19
4.2 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN PRIJS	22
4.3 TOEKENNEN VAN DE SCORES	23
5. BIJLAGEN	25
6. CHECKLIST VOOR INSCHRIJVING EN VERIFICATIE	26

1. Inleiding

De aanbestedende dienst, de gemeente Bergen op Zoom (hierna: de gemeente), besteedt de opdracht “Lokale aanpak Isolatie Bergen op Zoom” aan middels een Europese openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Wet van 1 november 2012, gewijzigd 1 juli 2016).

Bergen op Zoom is een gemeente met ca. 70.000 inwoners en bestaat uit de kernen Halsteren, Heimolen, Kladde, Klutsdorp, Lepelstraat en Bergen op Zoom. De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom bestaat drie directies: Ruimte & Economie, Bedrijfsvoering en Sociaal & Veilig, die tezamen bestaan uit 15 afdelingen, waaronder Duurzaamheid, Energie en Klimaatadaptatie, die opdrachtgever is voor deze aanbesteding.

De gemeente heeft met deze aanbesteding als doel om zoveel mogelijk isolatie-impact te realiseren voor grondgebonden woningen van eigenaren-bewoners binnen de beschikbare middelen, expertise en tijd.

Dit beschrijvend document is opgesteld conform het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, dat op te vragen is via www.bergenopzoom.nl.

Deze aanbesteding vindt plaats door middel van een online tender via het TenderNed platform. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Het TenderNed platform bevat ook een pagina met instructies voor de diverse functies van het platform.

1.1 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat dat de gemeente door middel van deze aanbesteding wenst te behalen is het aangaan van een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer.

De raamovereenkomst gaat in op 1-9-2026 en heeft een looptijd van vier (4) jaar. De gemeente is bevoegd de raamovereenkomst twee (2) maal met een periode van één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden en condities te verlengen.

De maximale looptijd van de raamovereenkomst is zes (6) jaar. De keuze voor een maximale looptijd van zes (6) jaar is gebaseerd op een combinatie van financiële, operationele, kwalitatieve en strategische overwegingen, die ook door marktpartijen zijn aangedragen.

Motivatie langere looptijd raamovereenkomst

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

De gekozen looptijd van maximaal zes (6) jaar is strikt afgestemd op de looptijd van de subsidieperiode en gaat niet verder dan noodzakelijk. Daarmee is deze afwijking proportioneel, doelmatig en objectief gerechtvaardigd.

Indien de gemeente geen gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, dient dit uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de lopende periode schriftelijk te worden medegedeeld aan de opdrachtnemer.

De opdracht wordt over de totale contractduur van maximaal zes (6) jaar geraamd op € 1.000.000,-. De maximale waarde van de raamovereenkomst is € 1.500.000,-.

Alle in het document genoemde bedragen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2. Aanbestedingsprocedure

Voorliggende beschrijving is bedoeld om u de mogelijkheid te bieden op transparante, doelmatige en rechtmatige wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Deze aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure omdat het van toepassing zijnde drempelbedrag wordt overschreden. Een openbare aanbesteding geeft inzicht in de markt en draagt bij aan een zo optimaal mogelijke concurrentie.

De opdracht betreft een dienst die in hoofdzaak omvat: lokale isolatie aanpak. De van toepassing zijnde CPV-codes zijn:

- 71314300-5 Advies inzake efficiënt energiegebruik
- 44111520-2 Warmte-isolatiemateriaal
- 45321000-3 Warmte-isolatiwerkzaamheden
- 71315210-4 Advies inzake bouwdiensten

De gemeente is op geen enkele wijze gebonden aan bepaalde marktpartijen en heeft geen voorkeur voor bestaande of nieuwe marktpartijen. De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de uitgangspunten in dit beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlagen.

Percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. In verband met de relatie en samenhang tussen de onderdelen binnen de gevraagde dienstverlening wordt deze opdracht niet verdeeld in percelen. De inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele inhoud.

Beste Prijs-Kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

2.1 Procedurele voorwaarden voor deze aanbesteding

De gemeente hanteert de onderstaande procedurele voorwaarden voor deelname aan deze aanbesteding:

1. Op deze aanbesteding en de opdracht is het Nederlands recht van toepassing.
2. Het doen van een inschrijving houdt in dat u instemt met de inhoud en alle voorwaarden in de aanbestedingsstukken.
3. U dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.
4. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen.
5. De inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend.
6. De inschrijving dient voor de gemeente geheel kosteloos te zijn. Er worden geen (on)kosten vergoed.
7. Op de inschrijving en de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**) van toepassing.
8. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen verschillende aanbestedingsstukken is de volgende rangorde van toepassing:
 - definitieve beantwoording via Vraag & Antwoordmodule TenderNed (Nota van Inlichtingen)
 - beschrijvend document incl. bijlagen
 - Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom
 - Standaard verwerkersovereenkomst gemeenten
9. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen en aldus uitgesloten. Het hanteren van genoemde voorwaarden door u zal dan ook worden gezien als een (verboden) voorwaarde bij de inschrijving.
10. De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
11. De gemeente behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen zonder dat de gemeente voor schade, kosten of nakoming kan worden aangesproken. Tevens heeft de gemeente geen verplichting tot gunning.
12. De gemeente heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een eis of een wens betrekking (lijken

te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden: ‘of gelijkwaardig’.

13. Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden, evt. door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u als inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
14. De verantwoordelijkheid van tijdige en volledige indiening van de inschrijving berust bij u als inschrijver.
15. De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven dagen voor sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving kenbaar te maken via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed. Na het verstrijken van voorgenoemde periode verliest u de mogelijkheid om hiertegen in verweer te komen.
16. Uitsluitend aan inlichtingen via TenderNed kunnen rechten worden ontleend.
17. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

2.2 Planning

Datum	Omschrijving
12 mei 2026	Publicatie via TenderNed (<i>max. 48 uur later zichtbaar op TenderNed</i>)
21 mei 2026; 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
29 mei 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
4 juni 2026; 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
11 juni 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
23 juni 2026; 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving
20 juli 2026	Streefdatum verzending gunningsbeslissing
21 juli 2026 t/m 16 augustus 2026	Standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode) – <i>verlengd met één week ivm zomervakantie</i>
17 augustus 2026	Streefdatum verzending definitieve gunning en overeenkomst
1 september 2026	Ingangsdatum overeenkomst

Door inschrijving conformeert u zich expliciet aan bovenstaande planning en doorlooptijd. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

2.3 Communicatie tijdens de aanbesteding

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend digitaal via het TenderNed platform, hetzij via de Vraag- & Antwoordmodule, hetzij via de Berichtenmodule.

Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente en/of met eventueel bij deze aanbesteding betrokken externe adviseurs over deze aanbesteding, tenzij anders verwoord in de aanbestedingsstukken.

Het contact met u als inschrijver verloopt via één contactpersoon die uw organisatie vertegenwoordigt in deze aanbestedingsprocedure. De gegevens van deze contactpersoon dient u te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). Deze contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden en moet de Nederlandse taal in woord en geschrift voldoende beheersen.

2.4 Samenwerking met derden

Het is mogelijk om samen met andere partijen in te schrijven op deze aanbesteding, indien u de opdracht niet (geheel) zelfstandig kunt uitvoeren.

Samenwerking met andere partijen is mogelijk op verschillende manieren, indien dit van toepassing is voor uw inschrijving vermeldt u dit op het UEA:

- U schrijft met andere ondernemingen in als **combinatie** (Deel II A ‘wijze van deelneming’):
 - elke deelnemer aan de combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht
 - de penvoerder van de combinatie ondertekent de relevante inschrijfdocumenten, zoals bijvoorbeeld het prijzenblad
 - u vermeldt ook welke deelnemer welk gedeelte van de opdracht gaat uitvoeren

- alle deelnemers in de combinatie leveren een UEA aan in de inschrijving
- U doet een beroep op de **draagkracht van andere entiteiten** (voor financiële/economische draagkracht of technische bekwaamheid of beroepsbevoegdheid: Deel II C)
 - u doet dit beroep om te voldoen aan de selectiecriteria/geschiktheidseisen
 - u vermeldt, indien relevant, op welke specifieke draagkracht u beroep doet
 - zowel u, als de onderneming(en) waarop u een beroep doet, leveren een UEA aan in de inschrijving
- U wilt een gedeelte van de opdracht in **onderaanneming** aan derden geven (Deel II D)
 - u bent als hoofdaannemer hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit deze aanbesteding inclusief uitvoering van de opdracht, ook voor het gedeelte dat de onderaannemer gaat uitvoeren
 - u vermeldt voor zover bekend de onderaannemer(s) op het UEA

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer) indien zij op verzoek van de gemeente kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

2.5 Nota van Inlichtingen

De gemeente hanteert de volgende regels met betrekking tot de Nota van Inlichtingen:

- alle vragen met betrekking tot deze aanbesteding dienen te worden gesteld via de Vraag- & Antwoordmodule in TenderNed
- vragen die op een andere wijze worden gesteld, worden niet in behandeling genomen
- aan mondeling gedane uitspraken door of namens de gemeente inzake deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten worden ontleend
- vragen kunnen doorlopend worden ingediend via TenderNed, de uiterste datum hiervoor is vermeld in de planning
- de gemeente kan vragen tussentijds beantwoorden, de streefdatum voor het beantwoorden van alle vragen is vermeld in de planning
- de antwoorden op de vragen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document
- in geval van tegenstrijdigheden tussen antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule en het beschrijvend document, prevaleert hetgeen is bepaald in de antwoorden in de Vraag- & Antwoordmodule
- de gemeente gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld, er geen onduidelijkheden zijn

Voor verdere uitleg over het gebruik van de Vraag- & Antwoordmodule wordt verwezen naar het TenderNed platform of neem contact op met de TenderNed Servicedesk.

2.6 Indienen van de inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit drie onderdelen:

Informatie over uw onderneming

- a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- b. Referentieopdrachten vier (4) kerncompetenties

Kwalitatief deel

- a. Uw uitwerking van de kwalitatieve subgunningcriteria K1 t/m K3

Prijsdeel

- a. Prijzenblad (**bijlage 2**)

De gemeente hanteert de volgende voorschriften en regels met betrekking tot het indienen van uw inschrijving:

- Alle inschrijfdocumenten moeten op de aangegeven plaats rechtsgeldig worden ondertekend
- Alle inschrijfdocumenten moeten tijdig op de aangegeven plaats in de tender in TenderNed worden geüpload
- Inschrijvingen die worden ingediend op een andere manier dan in de online tender in TenderNed worden niet geaccepteerd

Uw inschrijving moet aan de gestelde eisen voldoen. Indien u niet instemt met en/of voldoet aan de gestelde eisen of de gevraagde bewijslast inzake de gestelde eisen, dan kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en verdere beoordeling van de inschrijving. Ook indien u instemt met c.q. aangeeft te voldoen aan de gestelde eisen maar uit de toelichting blijkt dat dit niet het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting.

2.7 Beoordeling van de inschrijving

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. Opening van de inschrijvingen in TenderNed, opening gebeurt niet openbaar
2. Controle van de inschrijvingen op volledigheid en vormvereisten
3. Controle van de informatie over de onderneming
4. Beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen
5. Beoordeling van het prijsdeel van de inschrijvingen
6. Verificatie van de bewijsstukken van de beoogde opdrachtnemer
7. Optioneel: verificatiegesprek met de beoogde opdrachtnemer

De wijze waarop de inhoudelijke beoordeling van de inschrijving wordt uitgevoerd en op welke wijze de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld is verder beschreven in hoofdstuk 4 Beoordelings- en gunningsprocedure.

2.7.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn gronden die reden zijn voor uitsluiting voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Onderstaande uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

- De verplichte uitsluitingsgronden, zoals vermeld onder Deel III A en B van het UEA;
- De facultatieve uitsluitingsgronden die door de gemeente zijn aangevinkt op het UEA onder Deel III C.

Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond leidt dit in beginsel tot uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure. Dit met de volgende kanttekening:

De gemeente stelt u conform artikel 2.87a lid 1 Aanbestedingswet 2012 in de gelegenheid om – indien er sprake is van een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 – te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen en u ook volaan heeft aan het bepaalde in artikel 2.87a lid 2 Aanbestedingswet 2012. U dient daartoe in de daartoe bestemde gedeelten in het UEA te beschrijven welke zogenoemde ‘zelfreinigende maatregelen’ genomen zijn.

De gemeente zal in een dergelijk geval de afweging maken of het bewijs/de maatregelen ter zake de uitsluitingsgrond toereikend is/zijn om u toe te laten tot de aanbestedingsprocedure.

Door het naar waarheid invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw onderneming.

Hierna wordt nader beschreven welke bewijsstukken ter verificatie moeten worden ingediend door de beoogde opdrachtnemer en binnen welke termijn deze aangeleverd moeten worden.

Uitsluitingsgronden in verband met het sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire ‘Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022’ van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;

d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Verificatie van de bewijsstukken

Het voornemen tot gunning wordt verzonden aan de inschrijver die de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft ingediend. Aan deze beoogde opdrachtnemer kan worden gevraagd binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning (en voorafgaand aan definitieve gunning) de volgende bewijsstukken in te dienen ter verificatie:

- a. *Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)*
De GVA is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Na aanvraag kan het enkele weken duren voordat u de GVA in bezit heeft, vraagt u deze dan ook tijdig aan bij de Dienst Justis.
- b. *Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen*
Deze verklaring is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat u aan uw verplichtingen heeft voldaan met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.
- c. *Eigen verklaring sanctiepakket Rusland*
Ten behoeve van de uitsluitingsgrond vult inschrijver de als bijlage 10 aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland in en ondertekent deze.

2.7.2 Geschiktheidseisen

De inschrijving wordt getoetst aan de geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen zijn minimumeisen. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet u aangeven of u aan de geschiktheidseisen voldoet.

Financieel economische draagkracht

Inschrijvers dienen de financieel economische draagkracht aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

- d. *Bewijs van verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid*
De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren:

Een bewijs van verzekering tegen *bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid*, waaruit blijkt dat inschrijver:

- Verzekerd is voor minimaal € 1.500.000,00 per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen;
- Ingeval van onderaanneming als hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schaden veroorzaakt door deze derden dekt of dat inschrijver ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen).

Ingeval van inschrijving als combinatie, dient de combinatie in geval van opdrachtverlening verzekerd te zijn en alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn en zich verzekerd te houden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst conform bovenstaande vereisten.

- e. *Solvabiliteit*
De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht. Daartoe moet de inschrijver aantonen dat de solvabiliteit, berekend als het eigen vermogen gedeeld door het totaal vermogen, minimaal 20% bedraagt. De solvabiliteit wordt vastgesteld op basis van de meest recente, definitief vastgestelde jaarrekening. Indien de aanbestedende dienst dit noodzakelijk acht voor een representatief beeld van de financiële positie, kan tevens worden verlangd dat de solvabiliteit over de laatste drie afgesloten boekjaren wordt aangetoond, waarbij de gemiddelde solvabiliteit over deze jaren eveneens minimaal 20% dient te bedragen.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren:

- Relevante jaarrekening(en) of, indien deze nog niet beschikbaar zijn, een door een accountant gewaarmerkte balans of vermogensopstelling.

Technische bekwaamheid

Inschrijvers dienen de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaande bewijsstukken binnen de per document aangegeven termijn aan te leveren.

f. *Referentieopdrachten*

Alle inschrijvers dienen reeds bij hun inschrijving de technische bekwaamheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk bij hun inschrijving in te dienen.

De inschrijver, dan wel één van de combinanten, dient op vakkundige wijze één referentieproject per kerncompetentie te hebben uitgevoerd. Uit de referenties dient de ervaring te blijken in de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: *Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met de coördinatie en aansturing van uitvoerende partijen voor een collectieve inkoopactie van isolatiemaatregelen voor minimaal 1.000 woning-eigenaren of woninghuurders.*

Kerncompetentie 2: *Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het, naar volle tevredenheid van de opdrachtgever, inhoudelijk adviseren van eigenaar-bewoners over maatregelen* om de woning tot aardgasvrij (-gereed) te verduurzamen.*

*het advies moet tenminste één van de volgende maatregelen bevatten:

- Spouwmuurisolatie
- Vloerisolatie vanuit de kruipruimte
- Bodemisolatie
- (Schuin)dak binnenzijde isolatie
- Vliering/vloer/zoldervloer isolatie
- Glas
- Ventilatie (WTW/rooster)

Kerncompetentie 3: *Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het, naar volle tevredenheid van de opdrachtgever, informeren van eigenaar-bewoners over lokale en/of nationale (ISDE) subsidies voor verduurzaming van de woning. Het aanvragen en het verkrijgen (inclusief het begeleiden bij het invullen van formulieren en het verzamelen van benodigde documentatie) van lokale en/of nationale (ISDE) subsidies voor verduurzaming van de woning ten behoeve van eigenaar-bewoners. Hierbij geldt een minimaal aantal van 200 nationale/lokale subsidieaanvragen.*

Kerncompetentie 4: *Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het beheren van publieke middelen en het uitvoeren van financiële controles. Kennis van declaratieprocessen, derdengeldenbeheer en verantwoording (zoals SiSa) is essentieel. Inschrijver kan aantonen dat adequate interne beheersmaatregelen worden toegepast. Hierbij geldt dat de referentieopdracht een opdracht is waarbij minimaal €2 miljoen aan subsidiegeld is beheerd.*

- Per kerncompetentie mag maximaal één (1) referentie worden ingediend, waarin wordt aangetoond dat de inschrijver voldoet aan de gevraagde competentie, tenzij bij de kerncompetentie anders is vermeld;
- Deze referentie(s) voldoe(t)(n) aan de volgende eisen:
 - De referentie bevat de naam van de opdrachtgever, inclusief gegevens van een contactpersoon;
 - De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde opdracht;
 - De referentie is niet ouder dan drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving.
- Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever: De opdracht binnen het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving telt mee voor uw referentieopdracht.
- Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer: Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving heeft uitgevoerd voor één afnemer, al dan niet in het kader van een raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven;

- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere competenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties.

U dient informatie te verstrekken over deze referentieopdracht(en) door **in uw inschrijving per referentieopdracht één** volledig ingevuld format referentieopdracht (**bijlage 9**) in te dienen voor elke referentie die u daartoe aandraagt.

g. Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver bij inschrijving over het ISO 9001 certificaat of een vergelijkbaar certificaat, of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat leidinggevend- en uitvoerend personeel hiermee bekend is.

Indien inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

h. Informatiebeveiligingsmanagementsysteem

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

Indien inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers dienen de beroepsbevoegdheid aan te kunnen tonen door onderstaand bewijsstuk binnen de aangegeven termijn aan te leveren.

i. *Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel*

Dit uittreksel is op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Met dit uittreksel kan de gemeente verifiëren wie de inschrijving rechtsgeldig mag ondertekenen.

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient bovenstaand bewijsstuk uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning aan te kunnen leveren.

Aanvullend kan de gemeente de beoogde opdrachtnemer door een derde partij op kredietwaardigheid laten testen. Mocht deze rapportage aanleiding geven tot twijfels over de financiële positie, dan kan de gemeente om aanvullende bewijsstukken vragen. Indien de beoogde opdrachtnemer niet in staat is met deze aanvullende bewijsstukken de financiële draagkracht van de onderneming aan te tonen, behoudt de gemeente zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

Binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningvoornemen, dient de beoogde opdrachtnemer de bewijsstukken te overleggen die in het beschrijvend document vermeld staan, tenzij anders is vermeld. Indien de gevraagde bewijsstukken niet (tijdig) worden ingediend en/of de bewijsstukken niet het gevraagde aantonen, behoudt de gemeente zich het recht voor niet tot definitieve gunning over te gaan en de gunningprocedure op te starten met de inschrijver die als tweede is geëindigd bij de beoordeling.

2.8 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De gemeente wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De gemeente behoudt zich daarom zowel gedurende de aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan.

Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door gegadigde laten indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen (op grond van de Wet Bibob);
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de gemeente gerechtigd de gegadigde uit te sluiten van de aanbestedingsprocedure, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende looptijd van de overeenkomst.

De gemeente stelt gegadigde tijdig op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderopdrachtnemer.

Het bovenstaande is eveneens van toepassing op inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en (beoogde) onderopdrachtnemers.

2.9 Gunningsprocedure en -beslissing

De gemeente stelt alle inschrijvers zo spoedig mogelijk en gelijktijdig via TenderNed in kennis van de gunningsbeslissing. De beoogde opdrachtnemer ontvangt het voornemen tot gunning en de afgewezen inschrijvers ontvangen de motivatie van de gunningsbeslissing.

De gemeente maakt in haar gunningsbeslissing conform artikel 2.130 Aw 2012 de relatieve voordelen van de winnende inschrijving kenbaar aan de afgewezen inschrijvers. Dit betekent zowel de inschrijfprijs als de behaalde kwaliteitsscore.

Het bericht van voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver die de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding heeft aangeboden. Door dit bericht komt dan ook geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 BW. Dit betekent onder andere dat de gemeente uit eigen beweging terug kan komen op het voornemen tot gunning, zonder dat de inschrijver die het voornemen tot gunning had ontvangen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Iedere belanghebbende die niet met het voornemen tot gunning en de daaraan voorafgaande gunningsprocedure instemt, kan binnen de standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode) zoals opgenomen in de planning van deze aanbestedingsprocedure een kort geding bij de bevoegde rechter van het arrondissement Zeeland-West-Brabant, locatie Breda, aanspannen. Na afloop van deze rechtsverwerkingstermijn hebben belanghebbenden het recht hierover te klagen c.q. bezwaar te maken verwerkt. Ingeval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Indien na het verstrijken van de eerdergenoemde rechtsverwerkingstermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt én nadat alle bewijsstukken zijn geverifieerd en akkoord bevonden, kan de opdracht definitief worden gegund.

2.9.1 Wachtkamerovereenkomst

De gemeente Bergen op Zoom is voornemens om een wachtkamerovereenkomst te sluiten met de inschrijver met de op één na beste inschrijving op beste-prijskwaliteitverhouding en die als gevolg daarvan als tweede in de rangorde is geëindigd. Door inschrijving conformeert u zich aan dit voornemen en bent u bereid de wachtkamerovereenkomst aan te gaan, indien uw inschrijving als tweede in de rangorde zal eindigen.

De wachtkamerovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van één (1) jaar na ingang van de overeenkomst en is toegevoegd als **bijlage 5**.

2.10 Klachten en geschillen

De gemeente wenst eventuele klachten van inschrijvers in onderling overleg op te lossen en niet onnodig aan de rechter voor te leggen. Indien u een klacht heeft, kunt u zich wenden tot de gemeente via email:

klachtenbijaanbesteden@bergenopzoom.nl. De Klachtenregeling gemeente Bergen op Zoom kunt u aanvragen via dit-zelfde emailadres.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Zeeland-West Brabant, locatie Breda (Postbus 90110, 4800 RA Breda, telefoon 076-5311311).

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het tijdig opsturen van een kopie van de concept dagvaarding.

3. Opdrachtomschrijving en uitvoeringsvoorwaarden

In dit hoofdstuk wordt de scope van de opdracht omschreven.

In het Programma van Eisen (**bijlage 3**) zijn alle minimumeisen opgenomen waar u aan moet voldoen om de opdracht te kunnen uitvoeren. Alle minimumeisen zijn knock-out-criteria.

Op het moment dat u de inschrijving indient, gaat u akkoord met alle eisen en voorwaarden die aan de opdracht worden gesteld, inclusief wijzigingen in de Nota('s) van Inlichtingen. Het niet voldoen aan een minimumeis kan uitsluiting betekenen van de verdere aanbestedingsprocedure.

3.1 Definities

In de aanbestedingsstukken wordt een aantal definities gebruikt met betrekking tot de scope van deze opdracht. Om de leesbaarheid en eenduidig begrip van deze definities te bevorderen geeft de gemeente onderstaand een overzicht van de gehanteerde definities:

Definitie	Omschrijving
Begeleidingskosten woningen	Uitvoering van de begeleiding van eigenaar-bewoners (dienstverlening KCC bij campagnes), uitvoering lokale subsidies, begeleiding onderaannemers, energieadviezen aan eigenaar-bewoners, begeleiding energieadviseurs.
Biobased isoleren	Isoleren met materialen die afkomstig zijn van hernieuwbare bronnen zoals vezels (bijvoorbeeld houtvezel, cellulose of stro) of dierlijke vezels.
Campagne	Reeks marketing- en communicatieactiviteiten om bewoners aan te zetten om deel te nemen aan de ontzorgingsaanpak.
CDOKE	Tijdelijke regeling Capaciteit Decentrale Overheden voor Klimaat- en Energiebeleid
Declaratieroute	Wanneer een eigenaar-bewoner isoleert zonder gebruik te maken van de ontzorging, door ofwel met terugwerkende kracht te declareren, ofwel met een eigen aanbieder aanspraak te maken op de subsidie.
Leerbudget biobased isolatie	Budget dat beschikbaar is om biobased isolatie in deze regio verder gezamenlijk te ontwikkelen.
Opstartkosten	Inrichten van het leerproces, inrichting betaling lokale subsidies, inrichten van de databases en websites, overleg voordat de eerste campagne is ingeregeld, contracteren aannemers en energieadviseurs ten behoeve van het eerste jaar.
SMP	Soortenmanagementplan.
SPUK AE	Specifieke Uitkering Aanpak Energiearmoede.
SPUK LAI	Specifieke Uitkering Lokale Aanpak Isolatie.
Vaste apparaatskosten	Samenwerkingsbijeentkomsten ten behoeve van het opstellen van jaarplannen en leersessies, monitoring (dataverzameling en evaluaties houden), contractering onderaannemers en energieadviseurs ten behoeve van volgende jaren, rapportages en verantwoording aan de gemeente en operationele afstemming met de gemeente.

3.2 Opdrachtomschrijving

3.2.1 Aanleiding

In het Klimaatakkoord is afgesproken dat alle woningen en gebouwen in 2050 van het aardgas zijn en duurzaam verwarmd worden. In het Klimaatakkoord is bovendien afgesproken dat anderhalf miljoen bestaande woningen in 2030 al verduurzaamd zijn, een aanzienlijk deel betreft grondgebonden koopwoningen van eigenaar-bewoners. Om deze opgave te behalen is een versnellingslag nodig. Gemeenten hebben in het Klimaatakkoord de regierol gekregen in de lokale warmtetransitie. De Rijksoverheid stelt nu en gedurende de komende jaren diverse middelen beschikbaar aan gemeenten (SPUK Lokale Aanpak Isolatie, SPUK Aanpak Energiearmoede, CDOKE etc.) om deze opgave te realiseren. Deze middelen kunnen bijvoorbeeld worden ingezet voor subsidie aan bewoners, begeleiding, marketing of verhoging van capaciteit binnen de lokale overheid. Elk van deze middelen kent specifieke kaders en doelstellingen.

De lokale aanpak isolatie van deze opdracht richt zich op het verduurzamen van grondgebonden koopwoningen van eigenaar-bewoners in de gemeente Bergen op Zoom, door de beschikbare middelen (nu en mogelijk in de toekomst) te combineren in één aanpak.

Het noodzakelijke tempo om grondgebonden koopwoningen aardgas gereed te maken wordt nu niet behaald. De gemeente Bergen op Zoom streeft ernaar de verduurzamingsdoelstellingen te realiseren, wat de versnelde aanpak vereist (versnellingsopgave).

De gemeente heeft in de aanbestedingsstukken de minimale eisen en conversie opgenomen. Middels deze aanbesteding wenst zij een dienstverlener te contracteren die binnen de gestelde budgetten en kaders het maximaal haalbare levert ten aanzien van de versnellingsopgave.

3.2.2 Doel en uitgangspunten

Doel: zoveel mogelijk isolatie impact realiseren voor grondgebonden woningen van eigenaar-bewoners, binnen de beschikbare middelen, expertise, tijd en capaciteit.

De doelen en uitgangspunten en de lokale context staan nader omschreven in **bijlage 3** Programma van Eisen.

De gemeente wil zo snel mogelijk starten na verstrekking van de definitieve gunning van deze opdracht. Uiterlijk 6 weken na definitieve gunning wil de gemeente de basisdienstverlening kunnen starten. Hiermee wordt bedoeld dat eigenaar-bewoners op dat moment subsidie aan kunnen vragen via de opdrachtnemer.

Gemeente Bergen op Zoom had een lopende isolatiecampagne en -subsidieregeling. De subsidieregeling is momenteel gepauzeerd.

3.2.3 Werkzaamheden

Inhoudelijke contouren van het programma

Om te komen tot een verduurzaamde woning doorlopen eigenaar-bewoners grofweg de volgende stappen in het proces (hierna: klantreis):



Figuur 1: Fasering klantreis woningverduurzaming

Verduurzamingsimpact maximaliseren, zoals gesteld in het programmadoel, vraagt om een zo kwalitatief en effectief mogelijk proces en uitvoering van verduurzamingsmaatregelen. Elke onzekerheid die een eigenaar-bewoner krijgt gedurende de klantreis, is een mogelijk afhaakmoment. Als hier niets op wordt georganiseerd zal de benodigde versnelling waarschijnlijk uitblijven. De aanpak speelt daarom in op gemak, creëert en benut (natuurlijk) momentum, minimaliseert keuzemomenten en faciliteert kwalitatieve uitvoering. Dit krijgt vorm in een aanpak waarin de eigenaar-bewoner idealiter wordt ontzorgd van advies tot en met uitvoering van verduurzamingsmaatregelen. Het perspectief van de eigenaar-bewoner staat daarmee centraal.

De kernactiviteiten worden hier op hoofdlijnen benoemd, de exacte verantwoordelijkheden van opdrachtnemer en opdrachtgever zijn opgenomen in **bijlage 3** Programma van Eisen. De kernactiviteiten krijgen na definitieve gunning verder vorm binnen de in dit beschrijvend document gestelde kaders en aangewezen subsidiegroepen en worden vastgelegd in een Programmaplan (DAP).

De volgende kernactiviteiten en rolverdeling zijn te onderscheiden in het programma:

Kernactiviteit	Verantwoordelijke	Omschrijving
Activeren van eigenaar-bewoners	Opdrachtgever	Gemeente activeert eigenaar-bewoners en verwijst exclusief door naar opdrachtnemer. Opdrachtnemer adviseert bij de doorontwikkeling van de door de gemeente opgestelde marketing- en communicatiestrategie. Opdrachtnemer ondersteunt de campagnes van de gemeente door het aanleveren van formats en standaarden. Opdrachtnemer draagt bij aan de monitoring van campagnes.
Ontzorgen eigenaar-bewoners tot en met een kwalitatief verduurzaamde woning	Opdrachtnemer	Begeleiding van eigenaar-bewoners tot en met uitvoering en nazorg van verduurzamingsmaatregelen. Hiervoor zijn twee routes denkbaar: ontzorging via professionele bouwpartijen en via de Doe het Zelf aanpak. Opdrachtnemer is

		verantwoordelijk voor de gehele klantreis en zorgt ervoor dat de advisering door een onafhankelijk energieadviseur en de offerte van een aanbieder inhoudelijk op elkaar aansluiten.
Gezamenlijk verbeteren en ontwikkelen	Opdrachtgever en opdrachtnemer	Opdrachtnemer verstrekt aan opdrachtgever de resultaten/cijfers uit het programma met betrekking tot woningen en subsidiegroepen. Opdrachtgever en opdrachtnemer stellen hun communicatieactiviteiten en hun dienstverlening aan eigenaar-bewoners bij aan de hand van evaluaties die opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk twee keer per jaar organiseren. Verbetering van de dienstverlening gaat onder andere over effectiviteit, verduurzamingseffect en kwaliteit van de dienstverlening, het aanbod en de uitvoering van verduurzamingsmaatregelen. Ook is er binnen het programma ruimte om voor biobased isoleren dienstverlening te ontwikkelen. Hiervoor is een apart budget beschikbaar.
Ontzorging gemeente in verantwoordelijkheid en uitvoering van subsidies	Opdrachtnemer	Uitvoering, verwerking en verantwoording van subsidies binnen het programma. Opdrachtnemer zorgt voor de voorbereidingen (zoals datasets, subsidieregeling).

Overige informatie over onder andere subsidiegroepen en de status Soortenmanagementplan (SMP) is opgenomen in **bijlage 3** Programma van Eisen.

3.2.4 Omvang van de opdracht

De uitgangspunten van deze opdracht zijn vertaald naar de opbouw van de budgetten en de totale opdrachtwaarde. De budgetten en opdrachtwaarde worden niet geïndexeerd, aangezien deze rechtstreeks voortkomen uit de beschikbare subsidies. Er is geen ruimte voor aanvullende financiering buiten deze subsidieomvang.

Het staat de gemeente vrij om de subsidieregeling (kaders en bedragen per huishouden) en hoogte van het totale subsidiebedrag gedurende de opdracht aan te passen op basis van voortschrijdend inzicht uit de praktijk, mits dit geen invloed heeft op de aard van de opdracht en dit in goed overleg met opdrachtnemer plaatsvindt (zie ook **bijlage 3** Programma van Eisen). *Voorbeeld: na een jaar blijkt dat de subsidiepot voor Subsidiegroep 1 niet op zal gaan. Om de benodigde aantallen te behalen wordt het resterende bedrag overgeheveld naar de subsidiepot voor Subsidiegroep 2. De aard van de dienstverlening blijft voor opdrachtnemer gelijk.* Tot slot streeft het programma naar een meerjarige samenwerking. De opdracht biedt dan ook de mogelijkheid tot uitbreiding van de omvang, budget, subsidiegroep en looptijd, zoals omschreven in paragraaf 3.2.5. herzieningsclausule.

Momenteel is de overheidsbijdrage € 5,2 miljoen. Daar moeten 2.750 eigenaar-bewoners van gestimuleerd worden te isoleren.

Naast deze overheidsbijdrage bestaat er nog de mogelijkheid voor opdrachtnemer om additionele omzet te genereren uit het marketing- en communicatiebudget dat de gemeente beheert en exclusief gereserveerd heeft voor dit programma. Tot slot staat het opdrachtnemer vrij om additionele omzet te genereren uit deze opdracht, binnen de in **bijlage 3** Programma van Eisen gestelde voorwaarden en kaders.

Tijdens het project zal opdrachtnemer aangeven of de aangeboden tarieven worden toegepast. In **bijlage 3** Programma van Eisen heeft opdrachtgever de mogelijkheid om transparantie te verzoeken over de prijsopbouw van diensten, maatregelen en het verdienmodel.

3.2.5 Herzieningsclausule

Deze paragraaf moet gekwalificeerd worden als een herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c Aw 2012 die integraal deel uitmaakt van de overeenkomst. Hierbij merkt de gemeente op dat deze wijzigingsbevoegdheid niet leidt tot wijziging van de algemene aard van de opdracht.

De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdracht te wijzigen als zij gebruik wil maken van onderstaande optie.

Optie

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de behoefte aan ondersteuningsdiensten omtrent de uitvoering van het Nationaal Isolatieprogramma (NIP): SPUK Lokale Aanpak Isolatie. Een aanpassing van de behoefte kan mogelijk leiden tot een verandering in aantallen en/of de behoefte aan aanvullende, noodzakelijke leveringen en/of diensten. Indien een wijziging in behoefte optreedt, wordt in onderling overleg tussen de aanbestedende dienst en inschrijver vastgesteld welke gevolgen dit heeft voor de reeds uitgevoerde en nog uit te voeren leveringen en/of diensten. Hierbij geldt dat:

1. De aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de opdracht. Dit geldt bijvoorbeeld (maar niet uitputtend) in de volgende situaties:
 - Indien er een mogelijkheid komt om aanvullende subsidies aan te vragen voor een vierde (of meerdere) tranche(s).
 - Wijziging van subsidievoorwaarden, subsidiebudgetten of verantwoordingsvereisten;
 - WOZ-waarde wijzigingen en meer woningen voor de regeling in aanmerking komen;
 - Noodzaak tot versnelling, vertraging, fasering of verlenging van de uitvoering;
 - Behoeft aan aanvullende werkzaamheden die functioneel samenhangen met de oorspronkelijke opdracht.
2. De aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de opdracht en die binnen de oorspronkelijke aard en strekking van de opdracht vallen.
3. Aanvullende leveringen en/of diensten slechts in opdracht worden gegeven tot een maximale cumulatieve waarde van 50 % van het toegekende subsidiebedrag voor tranche 1, 2 en 3.

Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Indien de cumulatieve waarde van de wijzigingen de grens in punt 3 overschrijdt, wordt een separate aanbestedingsprocedure doorlopen. Deze bepaling is nadrukkelijk bedoeld als herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet en waarborgt dat wijzigingen transparant, proportioneel en rechtmatig worden doorgevoerd binnen de kaders van de oorspronkelijke opdracht.

Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met het hierboven gestelde.

3.3 Randvoorwaardelijke eisen

Door inschrijving gaat u zonder voorbehoud akkoord met de Algemene Inkoopvoorwaarden 2021 van de gemeente Bergen op Zoom (**bijlage 1**) inclusief contractbepalingen in aanvulling op de inkoopvoorwaarden voor verantwoord gebruik van algoritmische toepassingen (**bijlage 8**), de concept raamovereenkomst (**bijlage 4**) en de concept wachtkamerovereenkomst (**bijlage 5**).

Voor die onderdelen in de hiervoor genoemde documenten waarmee u niet (direct) kunt instemmen, moet u uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen (*zie planning*) een tekstvoorstel voorzien van motivatie aanleveren. In de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of uw wijziging wordt geaccepteerd. De geaccepteerde wijzigingen die worden bevestigd in de Nota van Inlichtingen, zullen worden verwerkt in de definitieve raamovereenkomst, die na definitieve gunning aan de opdrachtnemer zal worden verzonden.

3.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De volgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze opdracht.

3.4.1 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De verstrekking van informatie betreffende privacygevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is.

Partijen sluiten bij het aangaan van de (hoofd)overeenkomst tevens een verwerkersovereenkomst af. Hierin worden expliciet afspraken vastgesteld met betrekking tot de overdracht en/of het verwerken van privacygevoelige informatie. De IBD standaard verwerkersovereenkomst gemeenten is toegevoegd als **bijlage 6** bij dit beschrijvend document. Na het voornemen tot gunning dienen de ontbrekende velden in deze verwerkersovereenkomst door opdrachtnemer te worden ingevuld. Voorafgaand aan ondertekening van de definitieve overeenkomst dient de verwerkersovereenkomst definitief te zijn; deze definitieve versie maakt integraal onderdeel uit van de (hoofd)overeenkomst. Inhoudelijke vragen over de verwerkersovereenkomst moet u stellen via de Vraag- & Antwoordmodule ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Na de Nota van Inlichtingen kan er niet meer worden gereageerd op de verwerkersovereenkomst.

3.4.2 Contractbepalingen in aanvulling op de inkoopvoorwaarden ingeval van Algoritmische toepassingen

In aanvulling op de inkoopvoorwaarden behorende bij deze opdracht zijn tevens contractbepalingen van toepassing voor het verantwoord gebruik van algoritmische toepassingen.

Deze aanvullende contractbepalingen zijn opgenomen in **bijlage 8**.

3.4.3 Social Return

De Brabantse Wal gemeenten (Bergen op Zoom, Steenbergen en Woensdrecht) vinden het belangrijk om samen met bedrijven en onderwijs te investeren in de sociale infrastructuur van de gemeente en regio. Eén van de instrumenten om dit te bewerkstelligen is social return.

Bedrijven, die werk maken van social return, dragen actief bij aan eerlijke kansen op de arbeidsmarkt en/of een maatschappelijke activiteit.

Bijdrage participatie:

Bij social return investeren opdrachtnemers een percentage van de opdracht in werkgelegenheid voor werkzoekenden en leerlingen die weinig tot geen werkervaring hebben, waardoor hun kansen op de arbeidsmarkt beperkt zijn.

Bijdrage maatschappelijke activiteiten:

Social return kan breder worden ingezet. Opdrachtnemers kunnen ook bijdragen aan maatschappelijke activiteiten, investeren in gemeenschapsprojecten en/of sociaal inkopen.

Door samen te werken met sociaal betrokken opdrachtnemers en te investeren in werkgelegenheid en maatschappelijke initiatieven, wordt actief bijgedragen aan de sociale cohesie in de Brabantse Wal-gemeenten.

In de onderhavige aanbesteding is geen percentage opgenomen voor de invulling van social return maar is deze verdisconteerd in de inschrijving bij K2.

Het SROI-punt zou het erg waarderen als u vanuit uw intrinsieke motivatie als sociaal betrokken ondernemer zelf een bijdrage zou leveren aan een sociaal maatschappelijk sr-traject in de Brabantse Wal gemeenten.

Social return na gunning

Het SROI-punt kan u, als opdrachtnemer, adviseren over de invulling van social return ook voor wat betreft de actuele sociaal maatschappelijke sr-trajecten. Voor inlichtingen kunt u contact opnemen met het SROI-punt Brabantse Wal: sroi-punt@bergenopzoom.nl.

3.4.4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Door Maatschappelijk Verantwoord Inkopen neemt de gemeente sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Het uitgangspunt hierbij is om binnen de gestelde financiële kaders zoveel mogelijk MVI-waarde te verkrijgen, waarbij een balans wordt gezocht tussen het beschikbare budget en een zo positief mogelijke impact op people, planet en profit.

Indien er specifieke minimumeisen en uitvoeringsvoorwaarden aan deze opdracht worden gesteld in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen, zijn deze opgenomen in het Programma van Eisen (**bijlage 3**).

Meer informatie over het MVI-beleid van de gemeente kunt u vinden in het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid.

3.4.5 Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid

De wetgeving ten aanzien van zowel ketenaansprakelijkheid als inlenersaansprakelijkheid heeft tot doel te voorkomen dat hoofdaannemers (als inschrijver) en onderaannemers misbruik maken van hun werk bij de afdracht van loonbelasting/premie volksverzekeringen en premies werknemersverzekeringen.

Wanneer u een inschrijving indient dan verklaart u zich te houden aan het volgende:

1. U vrijwaart de gemeente voor aanspraken van het UWV of de Belastingdienst in verband met de betaling door u of uw onderaannemers van loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen die verschuldigd worden in verband met de diensten. De gemeente is als opdrachtgever te allen tijde bevoegd genoemde loonbelasting en premies van de aanneemsom in te houden en rechtstreeks aan het UWV en/of de Belastingdienst te voldoen.

2. U zal in het voorkomende geval het daarmee verband houdende gedeelte van facturen van uw onderaannemers uitsluitend storten op geblokkeerde (G-)rekeningen van uw onderaannemers, danwel, indien dit is overeengekomen, direct aan het UWV en/of de Belastingdienst. Tevens ziet u erop toe dat de onderaannemers op dezelfde wijze zullen betalen.
3. De gemeente heeft als opdrachtgever in het voorkomende geval te allen tijde het recht de door u voor de verrichte werkzaamheden verschuldigde loonbelasting, premies volksverzekeringen en premies sociale verzekeringen, waarvoor de gemeente ingevolge de wetgeving inzake ketenaansprakelijkheid of inlenersaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan u te betalen door storting op uw geblokkeerde (G-)rekening.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de inschrijving inhoudelijk wordt beoordeeld en hoe de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld. De gemeente hanteert voor de beoordeling van de inschrijvingen de 'gunnen op waarde' systematiek.

4.1 Beoordeling van de inschrijving op basis van Kwaliteit

De maximaal te behalen fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit is € 600.000,- op basis van onderstaande subgunningcriteria:

Subgunningcriteria	Omschrijving	Maximale fictieve waarde in euro's
K1	Conversie	€ 150.000,-
K2	Plan van aanpak	€ 200.000,-
K3	Samenwerking	€ 250.000,-
Totale maximale fictieve waardevermindering van het gunningcriterium Kwaliteit		€ 600.000,-

De subgunningcriteria zullen volgens onderstaande aspecten worden beoordeeld door materiedeskundige leden van het projectteam dat betrokken is bij deze aanbesteding. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste materiedeskundigheid worden vervangen.

Voor alle subgunningcriteria geldt dat eerst beoordeeld wordt of alle minimaal vereiste onderdelen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld op de mate waarin inschrijver de diensten kan leveren met meerwaarde voor de gemeente. Inschrijver dient een duidelijke visie en aanpak te hebben wat leidt tot een succesvolle uitvoering van de opdracht. De aanpak dient uitgedrukt te worden in realistische resultaten. De mate waarin beschreven risico's, mitigerende maatregelen, het team, de communicatie etc. blijkt geeft van maatwerk (SMART) voor deze opdracht kan gekoppeld worden aan toekenning van meerwaarde. Inschrijver mag daarbij refereren naar andere opdrachten om de mate van succes te onderschrijven.

K1 Conversie

Het doel van het programma is om binnen de beschikbare budgetten maximale kwalitatief en kwantitatief verduurzamingsimpact te realiseren.

Het totaal aantal te verduurzamen woningen is 2.985. Daarvan zijn er momenteel 175 gerealiseerd en de prognose is dat er nog ca. 100 gerealiseerd gaan worden. Tot en met 2029 zijn er dus nog 2700 – 2750 woningen te verduurzamen. Het potentieel aantal gerechtigden ligt nu op bijna 16.000.

Omdat er in deze opdracht sprake is van een vaste prijs, wordt aan u gevraagd om een realistische prognose te geven van de conversie die u denkt te behalen in de tijd en in de klantreis.

De gevraagde conversie is een resultaatverplichting voor wat betreft de SPUK LAI-doelen. We willen de maximale haalbare conversie.

Voor de extra woningen die u biedt, vragen wij bij inschrijving een realistische inschatting. Wij beschouwen dit in het eerste jaar als een inspanningsverplichting. Op basis van de opgedane inzichten en de resultaten binnen dit programma wordt deze uiteindelijk jaarlijks omgezet in een resultaatverplichting.

In uw uitwerking levert u de volgende onderdelen aan:

- a. Effectiviteit in de klantreis.
Werk uit en onderbouw welke conversie u verwacht voor de verschillende doelgroepen tijdens de stappen van de klantreis.
- b. Een conversiegrafiek, met daarin op de assen de looptijd in jaren en de verwachte aantallen woningen die van subsidie zijn voorzien (via diverse routes) en een schriftelijke toelichting op de grafiek inclusief een toelichting

op welke zichtbaarheid en bezoekersaantallen op de isolatiepagina (van gemeente of opdrachtnemer) volgens u noodzakelijk is om de gewenste conversie per subsidiegroep te behalen.

- c. Open begroting bijlage: effectiviteit van de dienstverlening.
Wij vragen u de totale kostprijs uit. Hierin wordt ook meegewogen of er kosten worden doorberekend aan eigenaar-bewoners en aanbieders (kick-back fee) en zo ja, welke kosten voor welke diensten en voor welke doelgroep.
De open begroting dient uitgewerkt te worden conform paragraaf 3.2.4 en paragraaf 4.3.
- d. Een onderbouwing van de extra conversie inclusief voorbeelden. De onderbouwing en voorbeelden (ervaringen, studies etc.) moeten overtuigen dat de inschatting van het aantal te verduurzamen woningen realistisch is.

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal gevraagde elementen in de uitwerking zijn opgenomen. Inhoudelijk wordt beoordeeld:

- de mate waarin de extra conversie per subsidiegroep realistisch en overtuigend is onderbouwd;
- de mate waarin de open begroting transparant en realistisch en marktconform is;
- de mate waarin de kosten op eerlijke en transparante wijze worden doorberekend aan eigenaar-bewoners en/of aanbieders.

Naarmate uw uitwerking beter aansluit en/of gedetailleerder is beschreven, wordt een hogere score toegekend voor dit subgunningcriterium.

Het maximaal toegestane aantal pagina's voor uw uitwerking van K1 is vier (4) pagina's A4 enkelzijdig. Daarnaast mag een bijlage met ondersteunde informatie (zoals grafieken), maar zonder inhoudelijke uitwerking, worden ingediend.

K2 Plan van aanpak

We willen een duurzame samenwerking aangaan met een onafhankelijke intermediair die, op basis van het specifieke karakter van onze regio, eigenaar-bewoners actief en succesvol begeleidt naar een verduurzaamde woning. De intermediair fungeert als verbindende schakel tussen alle betrokken partijen in de klantreis en werkt proactief samen met de projectleider en communicatieadviseur van de gemeente aan een effectieve uitvoering van het programma.

In uw uitwerking beschrijft u de aanpak en dienstverlening aan eigenaar-bewoners, aanbieders en de gemeente, voor de gehele looptijd, maar met nadruk op het eerste jaar. Dit is een uiteenzetting van de aanpak/dienstverlening aan de eigenaar-bewoner met nadere uitwerking van het eerste jaar:

- a. Uw voorstel voor de advisering en proactieve begeleiding van de subsidiegroepen vanuit bewonersperspectief langs de verschillende fases in de klantreis;
- b. Hoe borgt u uw onafhankelijkheid (bijv. in het energieadvies) richting eigenaar-bewoners en zorgt u voor marktconforme prijzen?
- c. Wat is uw aanpak en hoe verbetert u die:
 - i. Schets welke uitdagingen en kansen u verwacht;
 - ii. Hoe gaat u uw dienstverlening hierop inrichten en aanpassen? Schets de stappen die u wilt nemen over de jaren. Indien u knelpunten voorziet (organisatorisch, technisch etc.) geef dan aan wat u doet om deze op te lossen;
 - iii. Benoem in uw aanpak de samenwerking met lokale partijen (aannemers, adviseurs etc.).
- d. Ziet u mogelijkheden voor werkzoekenden om te worden ingezet in de onderhavige opdracht of indien van toepassing bij onderaannemers die verbonden zijn aan dit traject? Wat is er nodig om deze inzet te realiseren voor wat betreft arbeidsontwikkeling, gerichte begeleiding, maatwerk, samenwerking met ketenpartners en opleiding en ontwikkeling?

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal gevraagde elementen in de uitwerking zijn opgenomen.

Inhoudelijk wordt beoordeeld:

- De kwaliteit van de advisering en begeleiding van bewoners in de klantreis voor de verschillende doelgroepen, de invulling van uw regierol en borging van onafhankelijkheid en marktconformiteit en de aansluiting op de regionale prioriteiten (zie **bijlage 3** Programma van Eisen).
De verduurzaming hangt namelijk niet alleen af van de huidige kwaliteit en effectiviteit van uw dienstverlening. Belangrijk is ook uw vermogen om deze samen met de gemeente te verbeteren.
- De mate van specificiteit en toepasbaarheid van de uitwerking voor deze opdracht en regio.

- De mate waarin de gemaakte keuzes en de visie concreet zijn onderbouwd en aansluiten bij het doel en de ambities van opdrachtgever.
- De opdrachtnemer geeft een beschrijving waaruit blijkt dat hij zich vanuit zijn intrinsieke motivatie inzet en mogelijkheden onderzoekt voor een duurzame inzetbaarheid van werkzoekenden binnen de onderhavige opdracht én daarmee een bijdrage levert aan het beoogde resultaat: uitstroom naar regulier werk. Dit kan bijvoorbeeld door (maat)werk/werkervaring te bieden onder professionele begeleiding, opleiding, stages of het inzetten van een jobcoach en samen te werken met (keten)partners.

Naarmate uw uitwerking beter aansluit en/of gedetailleerder is beschreven, wordt een hogere score toegekend voor dit subgunningcriterium.

Het maximaal toegestane aantal pagina's voor uw uitwerking van K2 is zes (6) pagina's A4 enkelzijdig.

K3 Samenwerking

Het doel is een lerende samenwerking met een intermediair die verantwoordelijkheid neemt, kritisch reflecteert op het eigen proces en actief bijdraagt aan het verbeteren van de dienstverlening van opdrachtgever en het behalen van de programmadoelstellingen.

De gemeente is op zoek naar een intermediair die in samenwerking met opdrachtgever de doelstellingen van dit programma wenst te realiseren. Opdrachtnemer dient een kritische houding aan te nemen ten aanzien van het eigen proces en zich continu in te zetten voor verbetering van de gehele keten om zo de beoogde resultaten van het programma te behalen.

In uw uitwerking beantwoordt u de volgende vragen:

- a. Hoe richt u uw projectteam en communicatie in om effectief samen te werken met de gemeente?
- b. Welke afspraken maakt u over monitoring, rapportage en bijsturing van het programma?
- c. Hoe ondersteunt u de gemeente bij het verbeteren van de marketing- en communicatiestrategie?
- d. Wat verwacht u in de samenwerking met de gemeente?

Beoordeeld wordt eerst of alle minimaal gevraagde elementen in de uitwerking zijn opgenomen.

Inhoudelijk wordt beoordeeld:

- Hoe u uw organisatie heeft ingericht om goed samen te kunnen werken en hoe u monitort en evalueert;
- De mate van specificiteit en toepasbaarheid van de uitwerking voor deze opdracht en regio;
- De mate waarin de gemaakte keuzes en de visie concreet zijn onderbouwd en aansluiten bij het doel van opdrachtgever.

Naarmate uw uitwerking beter aansluit en/of gedetailleerder is beschreven, wordt een hogere score toegekend voor dit subgunningcriterium.

Het maximaal toegestane aantal pagina's voor uw uitwerking van K3 is zes (6) pagina's A4 enkelzijdig.

Spelregels uitwerking kwalitatieve subgunningcriteria:

Op uw uitwerkingen zijn de onderstaande uitgangspunten van toepassing:

1. De score voor het betreffende subgunningcriterium zal worden toegekend op basis van uw uitwerking.
2. Voor de uitwerking maakt u gebruik van lettertype Arial 10 pt. regelafstand enkel.
3. U levert de uitwerking per subgunningcriterium in PDF-formaat aan.
4. U moet zich houden aan het bij de subgunningcriteria vermelde maximaal toegestane aantal pagina's. Dit aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave etc. De eerste tot en met de laatste pagina met informatie, die nog binnen de gestelde norm valt, wordt beoordeeld. Alle extra pagina's en/of bijlagen (met uitzondering van toegestane bijlagen) zullen niet worden beoordeeld. Extra informatie aanbieden door middel van hyperlinks naar online informatie is niet toegestaan.
5. Indien bijlagen zijn toegestaan, wordt per subgunningcriterium de inhoud van de toegestane bijlage(n) exact omschreven. Tekst in een bijlage als aanvulling op het toegestane maximale aantal pagina's is niet toegestaan en zal niet worden beoordeeld.
6. Wanneer elementen die in de uitwerking moeten worden opgenomen ontbreken en/of onjuiste informatie is opgenomen en/of er tegenstrijdigheden worden geconstateerd, kan dit leiden tot vermindering van score.

De volgende stappen in het beoordelingsproces worden doorlopen:

1. Verspreiding van de kwalitatieve inschrijvingen (uitwerkingen subgunningcriteria K1 t/m K3) onder het beoordelingsteam;
2. Individuele beoordeling van de kwalitatieve inschrijvingen (uitwerkingen subgunningcriteria K1 t/m K3) door het beoordelingsteam;
3. Vaststelling van de definitieve scores per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver in een consensus beoordelingsvergadering;
4. De inschrijfsommen worden bekendgemaakt aan het beoordelingsteam;
5. Vaststelling van de eindscores en ranking van de inschrijvingen.

4.2 Beoordeling van de inschrijving op basis van Prijs

U moet het prijsdeel van uw inschrijving indienen conform het format (prijzenblad) van **bijlage 2**. Het format kunt u downloaden uit de aanbestedingsdocumenten in TenderNed. Het format moet zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend, waarna u het kunt uploaden bij het Prijscriterium.

In **bijlage 2** zijn alle prijsonderdelen opgenomen die betrekking hebben op deze opdracht:

U wordt gevraagd een open begroting aan te leveren, met als doel het stroomlijnen van de facturatie en het onderbouwen van de door u af te geven conversie. De open begroting bestaat uit de volgende onderdelen:

P1 Opstartkosten

Een vast bedrag voor: het inrichten van het leerproces, de inrichting van betaling lokale subsidies, het inrichten van databases en websites, overleg met de gemeente voorafgaand aan de eerste campagne, het contracteren van aannemers en energieadviseurs ten behoeve van het eerste jaar.

P2 Vaste apparaatskosten

Een vast bedrag voor: samenwerkingsbijekomsten ten behoeve van het opstellen jaarplannen en leersessies, monitoring (dataverzameling en evaluaties), contractering van onderaannemers en energieadviseurs ten behoeve van volgende jaren, rapportages en verantwoording aan opdrachtgever, overleg en operationele afstemming met opdrachtgever.

P3 Begeleidingskosten woningen

Een prijs per eenheid per gerealiseerde verduurzaamde woning. Onder deze kosten vallen: uitvoering van de begeleiding van eigenaar-bewoners (dienstverlening KCC bij campagnes), uitvoering lokale subsidies, begeleiding van onderaannemers, energieadviezen aan eigenaar-bewoners, begeleiding van energieadviseurs.

Toelichting begeleidingskosten woningen:

Opdrachtgever en opdrachtnemer stellen jaarlijks de door opdrachtnemer opgestelde prognose van de conversie bij en maken een gezamenlijk jaarplan. Conversie is een van de KPI's die jaarlijks worden gemeten. Er kan sprake zijn van een tekortkoming opdrachtgever of een tekortkoming opdrachtnemer. In beide gevallen worden herstelmaatregelen en -termijnen afgesproken. Als niet voldaan is aan deze afspraken kan zowel opdrachtnemer als opdrachtgever een sanctie opleggen. De procedure hiervoor staat beschreven in bijlage 3 Programma van Eisen en wordt nader uitgewerkt in het DAP.

De subsidies die verstrekt worden aan de eigenaar-bewoners worden door de gemeente gefinancierd voor de minimale hoeveelheid woningen (de NIP-doelen). Als u meer aanbiedt dan de minimale NIP-doelstellingen, dan moet u de kosten voor deze subsidies vanuit de begeleidingskosten woningen financieren.

P4 Verwerkingskosten subsidieverwerking

Een prijs per eenheid per verwerkte subsidie. Onder subsidieverwerking wordt verstaan: de verwerking van alle subsidies via diverse routes.

U hoeft alleen de geel gearceerde cellen in te vullen, de overige cellen worden middels formules automatisch doorgerekend.

Met behulp van een inschatting van de te realiseren uren/aantallen voor deze opdracht wordt met de door u ingevulde (eenheids)prijzen een fictieve waarde berekend voor de totale inschrijfsom. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

De door u ingevulde (eenheids)prijzen dienen inclusief alle logischerwijs bij de dienstverlening behorende kosten te zijn. De (eenheids)prijzen bij alle prijsonderdelen zijn dus all-in (excl. BTW) en dus incl. overhead/ personele kosten, begeleidingskosten, ontwikkelingskosten, reiskosten, overige uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico's, afschrijvingskosten en dergelijke.

De inschrijfsom die u invult op het prijzenblad moet overeenkomen met het totaalbedrag dat u invult onder het Prijs criterium in TenderNed. Bij tegenstrijdigheid tussen de inschrijfsom op het prijzenblad en het totaalbedrag onder het Prijs criterium in TenderNed, is de inschrijfsom op het ondertekende prijzenblad leidend in de beoordeling.

De totale inschrijfsom die u indient middels **bijlage 2** dient als basis voor het berekenen van de totaalscore van uw inschrijving. De totale inschrijfsom wordt verminderd (of vermeerderd) met de totale fictieve waardevermindering die u heeft behaald met het gunningcriterium Kwaliteit, dat resulteert in een 'vergelijkingsprijs' per inschrijver.

De wijze waarop de scores worden toegekend en de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding wordt vastgesteld, is uitgewerkt in de volgende paragraaf.

4.3 Toekennen van de scores

Bij de beoordeling van de gunningcriteria en het vervolgens toekennen van de scores worden de volgende stappen doorlopen:

1. De beoordelaars uit het beoordelingsteam bepalen individueel hun waardering per kwalitatief subgunningcriterium, op basis van de mate waarin de inschrijving aansluit bij het gevraagde, waarbij gebruik wordt gemaakt van de onderstaande tabel:

Waardering	Toelichting	Score
Uitmuntend beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op meer dan 2 wezenlijke aspecten op positieve wijze.	10
Goed beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op 1 of 2 wezenlijke aspecten op positieve wijze.	8
Voldoende beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen volledig en de beantwoording oogt realistisch en haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording niet op wezenlijke aspecten.	6
Onvoldoende beantwoord	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig of de beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch of haalbaar. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	4
Slecht of niet beantwoord	U beantwoordt één of meer van de gevraagde onderwerpen in het geheel niet. Daarbij onderscheidt u zich door de beantwoording op wezenlijke aspecten op negatieve wijze.	2

2. Dan vindt de toelichtende presentatie plaats per inschrijver, zoals beschreven in paragraaf 4.2.
3. Na de toelichtende presentaties bepalen de beoordelaars uit het beoordelingsteam individueel hun definitieve waardering per kwalitatief subgunningcriterium K1 t/m K3 per inschrijver.
4. Vervolgens vindt een plenaire beoordelingsvergadering plaats waarin de individuele waarderingen worden besproken en in consensus de definitieve waardering per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver wordt vastgesteld. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.
5. Met behulp van het hieronder weergegeven waarderingsmodel wordt vervolgens per kwalitatief subgunningcriterium per inschrijver de maximaal behaalde fictieve waardevermindering (of eventueel fictieve waarde bijtelling) bepaald.

Waarderingsmodel	Fictieve waardevermindering			Fictieve waarde bijtelling	
	-100%	-50%	0%	+50%	+100%
Score	10	8	6	4	2
K1 Conversie	- € 150.000,-	- € 75.000,-	€ 0	+ € 75.000,-	+ € 150.000,-
K2 Plan van aanpak	- € 200.000,-	- € 100.000,-	€ 0	+ € 100.000,-	+ € 200.000,-
K3 Samenwerking	- € 250.000,-	- € 125.000,-	€ 0	+ € 125.000,-	+ € 250.000,-

6. Per inschrijver worden de definitieve waarderingscijfers per kwalitatief subgunningcriterium bij elkaar opgeteld, wat leidt tot de totale fictieve waardevermindering of waardevermeerdering die de inschrijver heeft verdiend op het gunningcriterium Kwaliteit.
7. Tot slot resulteert de totale inschrijfsom van elke inschrijver, verminderd met de totale behaalde fictieve waardevermindering of waardevermeerdering op het gunningcriterium Kwaliteit in de 'vergelijkingsprijs'.

De ranking van deze vergelijkingsprijzen bepaalt welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, waarbij de inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs op nummer 1 eindigt.

Totale inschrijfsom vermeld op het prijzenblad – totale behaalde fictieve waardevermindering of waardevermeerdering Kwaliteit = vergelijkingsprijs

Ingeval dat inschrijvingen met de uiteindelijke 'vergelijkingsprijs' gelijk eindigen, dan geldt het volgende:

- Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste vergelijkingsprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit: K3 Samenwerking de economisch meest voordelige inschrijving.
- Indien twee of meer inschrijvingen dan nog steeds een gelijke en laagste vergelijkingsprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogst behaalde fictieve waardevermindering op het gunningcriterium Kwaliteit: K2 Plan van aanpak de economisch meest voordelige inschrijving.
- Wijken de betreffende gelijke inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

Gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de tarieven op het geoffreerde prijzenblad en niet op basis van de eerdergenoemde 'vergelijkingsprijs'.

5. Bijlagen

Bij dit beschrijvend document behoren de volgende bijlagen, die separaat worden verstrekt. Deze bijlagen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.

Bijlage 1	Algemene inkoopvoorwaarden 2021 gemeente Bergen op Zoom
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Programma van Eisen
Bijlage 4	Concept raamovereenkomst
Bijlage 5	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6	IBD standaard verwerkersovereenkomst gemeenten
Bijlage 7a	SROI-verplichting
Bijlage 7b	Brochure Aan de slag met SROI
Bijlage 8	Contractbepalingen in aanvulling op de inkoopvoorwaarden ingeval van Algoritmische toepassingen
Bijlage 9	Referentieopdrachten
Bijlage 10	Verklaring geen Russische betrokkenheid

6. Checklist voor inschrijving en verificatie

Met deze checklist heeft u inzicht in welke documenten u moet indienen bij uw inschrijving en welke verificatiedocumenten u beschikbaar moet hebben, in het geval aan u het voornemen tot gunning wordt uitgebracht en u wordt gevraagd bewijsstukken ter verificatie aan te leveren.

De door de gemeente verstrekte bijlagen moeten volledig en op de voorgeschreven manier worden ingevuld. Teksten in deze bijlagen mogen niet worden gewijzigd. Indien u naar eigen inzicht een bijlage wijzigt, kan dit een reden zijn tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Documenten bij inschrijving (in te leveren door alle inschrijvers)

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Referentieopdrachten
- Bijlage 2 Prijzenblad
- Uitwerking K1
- Uitwerking K2
- Uitwerking K3

Documenten bij voornemen tot gunning (alleen verificatie beoogde opdrachtnemer)

- Verificatiedocument a: gedragsverklaring aanbesteden
- Verificatiedocument b: verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen
- Verificatiedocument c: verklaring geen Russische betrokkenheid
- Verificatiedocument d: bewijs van aansprakelijkheidsverzekering
- Verificatiedocument e: financiële geschiktheidseis - solvabiliteit
- Verificatiedocument f: uittreksel uit het Handelsregister
- Verificatiedocument g: ISO 9001 of gelijkwaardig
- Verificatiedocument h: ISO 27001 of gelijkwaardig