

# Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

'Energiefixers'



# INHOUDSOPGAVE

<b>1. INLEIDING</b>	<b>3</b>
1.1 RESULTAAT VAN DE AANBESTEDING	3
<b>2. AANBESTEDINGSPROCEDURE</b>	<b>5</b>
2.1 PROCEDURELE VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDING	5
2.2 PLANNING	6
2.3 COMMUNICATIE TIJDENS DE AANBESTEDING	6
2.4 SAMENWERKING MET DERDEN	6
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	7
2.6 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	7
2.7 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING	8
2.7.1 <i>Uitsluitingsgronden</i>	8
2.7.2 <i>Geschiktheidseisen</i>	9
2.8 WET BEVORDERING INTEGRITEITSBEOORDELINGEN DOOR HET OPENBAAR BESTUUR (BIBOB)	10
2.9 GUNNINGSPROCEDURE EN -BESLISSING	11
2.10 KLACHTEN EN GESCHILLEN	11
<b>3. OPDRACHTOMSCHRIJVING EN UITVOERINGSVOORWAARDEN</b>	<b>12</b>
3.1 AANLEIDING EN CONTEXT	12
3.2 OPDRACHTOMSCHRIJVING	12
3.2.1 <i>Herzieningsclausule</i>	14
3.3 RANDVOORWAARDELIJKE EISEN	14
3.4 UITVOERINGSVOORWAARDEN	14
3.4.1 <i>Algemene Verordening Gegevensbescherming</i>	14
3.4.2 <i>Social Return</i>	14
3.4.3 <i>Maatschappelijk Verantwoord Inkopen</i>	15
3.4.4 <i>Ketenaansprakelijkheid en inlenersaansprakelijkheid</i>	15
<b>4. BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE</b>	<b>16</b>
4.1 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN KWALITEIT	16
4.2 BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING OP BASIS VAN PRIJS	19
4.3 TOEKENNEN VAN DE SCORES	20
4.4 VERIFICATIEGESPREK	21
<b>5. BIJLAGEN</b>	<b>23</b>

# 1. Inleiding

---

De aanbestedende dienst, de gemeente Bergen op Zoom (hierna: de gemeente), besteedt de opdracht 'Energiefixers' 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, Kladder, Klutsdorp, Lepelstraat en Bergen op Zoom. De organisatie van de gemeente Bergen op Zoom beslaat drie directies: Ruimte & Economie, Bedrijfsvoering en Sociaal & Veilig, die tezamen bestaan uit 15 afdelingen, waaronder Maatschappelijke Ontwikkeling, die opdrachtgever is voor deze aanbesteding.

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één gespecialiseerde opdrachtnemer voor de integrale uitvoering van het project 'Energiefixers' binnen de gemeente Bergen op Zoom. Met dit project beoogt de gemeente minimaal 400 kwetsbare huishoudens met energiearmoede te ondersteunen door het geven van passend energieadvies over de beschikbare maatregelen en het direct aanbrengen van de meest effectieve energiebesparende maatregelen. Daarnaast legt het project een actieve verbinding met het sociaal domein. Hierbij wordt ingezet op maximale maatschappelijke impact door de combinatie van drie pijlers: de verduurzaming van woningen, het verlichten van armoede en het realiseren van leertrajecten voor inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Dit beschrijvend document is opgesteld conform het gemeentelijk inkoop- en aanbestedingsbeleid, dat op te vragen is via [www.bergenopzoom.nl](http://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 beoogt te realiseren is het aangaan van een raamovereenkomst met één (1) opdrachtnemer voor de integrale uitvoering van het project 'Energiefixers'

De gemeente kiest voor een raamovereenkomst omdat sprake is van repeterende dienstverlening gedurende de looptijd, waarbij vooraf niet exact kan worden vastgesteld in welke omvang en op welk moment de diensten worden afgenomen. Door middel van een raamovereenkomst wordt een doelmatige en efficiënte inkoop geborgd, worden transactiekosten beperkt en wordt continuïteit in de uitvoering en kwaliteit van dienstverlening richting inwoners gewaarborgd.

De raamovereenkomst gaat in op 1-9-2026 en heeft een looptijd van één (1) jaar en vier (4) maanden. De gemeente is bevoegd de raamovereenkomst twee (2) maal met een periode van één (1) jaar onder gelijkblijvende voorwaarden en condities te verlengen. De gemeente beslist eenzijdig over het al dan niet uitoefenen van deze verlengopties.

Het initiële plafondbudget voor de uitvoering van de opdracht bedraagt € 301.000,- exclusief btw. Binnen dit budget en binnen de initiële looptijd van één (1) jaar en vier (4) maanden dient de opdrachtnemer minimaal 400 unieke huishoudens uit de doelgroep te ondersteunen. Dit aantal betreft een resultaatsverplichting voor de initiële fase van de opdracht. Indien door een efficiënte uitvoering meer huishoudens binnen dit budget kunnen worden ondersteund, geschiedt dit onder dezelfde condities.

De maximale totale opdrachtwaarde binnen de raamovereenkomst bedraagt € 451.500,- exclusief btw over de maximale looptijd van drie (3) jaar en vier (4) maanden. Deze maximale waarde omvat de optionele uitbreiding van het initiële budget. Verhoging van het beschikbare budget en daarmee uitbreiding van de omvang van de opdracht kan uitsluitend plaatsvinden onder de voorwaarden zoals opgenomen in paragraaf 3.2.1 (Herzieningsclausule).

Indien de gemeente gebruik maakt van de mogelijkheid tot budgetverhoging, wordt de opdracht uitgebreid binnen de bestaande aard en scope van de opdracht. In dat geval wordt het aantal te ondersteunen huishoudens evenredig verhoogd, passend binnen de doelstellingen van de opdracht en de beschikbare aanvullende middelen.

Na het bereiken van de maximale opdrachtwaarde van € 451.500,- exclusief btw kunnen geen nadere opdrachten meer worden verstrekt onder de raamovereenkomst en eindigt deze van rechtswege. De raamovereenkomst blijft voor reeds geplaatste nadere opdrachten van kracht tot het einde van deze nadere opdrachten.

#### Verantwoording en rechtmatigheid

De gelden vanuit de SPUK-beschikking moeten worden aangewend voor concrete energiebesparende maatregelen bij huishoudens om de energielasten te verlagen. De gemeente heeft een verantwoordingsplicht naar het ministerie voor de rechtmatige besteding van deze middelen.

Bijgevolg is dat de opdrachtnemer verplicht is alle uitgaven integraal aan de gemeente te verantwoorden. De benodigde verantwoordingsinformatie dient te worden aangeleverd conform de bepalingen in het Programma van Eisen (Bijlage 3).

## 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.

Er is gekozen voor een Europese openbare aanbesteding omdat het drempelbedrag wordt overschreden en een openbare aanbesteding inzicht geeft in de markt en bijdraagt aan een zo optimaal mogelijke concurrentie.

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

De gemeente heeft op grond van artikel 1.5 Aanbestedingswet 2021 beoordeeld of onderhavige opdracht dient te worden opgesplitst in percelen. Na een zorgvuldige proportionaliteits- en markttoegangstoets is besloten de opdracht als één (1) geheel aan te besteden.

De aard en omvang van de opdracht vereisen een integraal aangestuurde aanpak, waarmee de uniformiteit van werkwijze, heldere communicatie en eenduidige dienstverlening richting inwoners wordt geborgd. Het opdelen van de opdracht in percelen zou leiden tot inefficiënties, zoals extra afstemmings- en coördinatielasten, versnippering van verantwoordelijkheden, en een verhoogde kans op kwaliteits- en planningsproblemen. Daarnaast is sprake van een duidelijke functionele en organisatorische samenhang tussen onderdelen van de opdracht. Deze activiteiten zijn in de markt veelal onlosmakelijk met elkaar verbonden en worden door partijen integraal uitgevoerd. Samenvoeging van deze opdracht heeft daarom geen wezenlijk beperkende invloed op de toegankelijkheid van de opdracht voor marktpartijen, inclusief mkb-ondernemingen.

### 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
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 hier tegen 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
13 mei 2026	Publicatie via TenderNed ( <i>max. 48 uur later zichtbaar op TenderNed</i> )
1 juni 2026; 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
3 juni 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1
15 juni 2026; 10:00 uur	Uiterste datum en tijdstip indienen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
22 juni 2026	Streefdatum beantwoording vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2
<b>3 juli 2026; 12:00 uur</b>	<b>Uiterste datum en tijdstip indienen inschrijving</b>
29 juli 2026	Streefdatum verzending gunningsbeslissing
30 juli 2026 t/m 18 augustus 2026	Standstill-termijn (tevens aangemerkt als rechtsverwerkingsperiode)
19 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 voorzover 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 ervan uit 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 (bij inschrijving);
- b. Gedragsverklaring aanbesteden (verificatieperiode);
- c. Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen (verificatieperiode);
- d. Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid (verificatieperiode);
- e. Referentieopdracht(en) (bij inschrijving);
- f. Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel (verificatieperiode).

## Kwalitatief deel

Uw uitwerking van de kwalitatieve subgunningcriteria K1 t/m K4:

- a. K1: Bereik, werving en bewonersgerichte aanpak;
- b. K2: Kwaliteit van uitvoering en impact energiebesparing;
- c. K3: Leertraject energiefixers en sociale impact;
- d. K4: Projectbeheersing, sturing en kwaliteitsborging.

## Prijsdeel

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. 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.

### 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.

### 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.

c. *Bewijs van verzekering bedrijfsaansprakelijkheid*

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 *bedrijfsaansprakelijkheid*, 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.

### Technische bekwaamheid

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

d. *Referentieopdracht(en)*

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: Kennis van en ervaring met het – in de afgelopen drie (3) jaar – aanbrengen/ plaatsen van kleine energiebesparende maatregelen bij tenminste tweehonderdveertig (240) woningen.

Kerncompetentie 2: kennis van en ervaring met het – in de afgelopen drie (3) jaar – opleiden van inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Eisen aan de referentieopdrachten:

- 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;
  - De referentie bevat een duidelijke omschrijving van de uitgevoerde opdracht;
  - De referentieopdracht 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 6**) in te dienen voor elke referentie die u daartoe aandraagt.

### **Beroepsbevoegdheid**

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

#### *e. 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.

## 2.10 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](mailto:klachtenbijaanbesteden@bergenopzoom.nl). De Klachtenregeling gemeente Bergen op Zoom kunt u aanvragen via ditzelfde 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 Aanleiding en context

#### Projectkader: Aanpak energiearmoede

Het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties heeft aan de Gemeente Bergen op Zoom een Specifieke Uitkering (SPUK) toegekend voor de aanpak van energiearmoede. De gemeente zet deze middelen gericht in om kwetsbare huishoudens te ondersteunen bij het verlagen van hun energierekening door middel van effectieve energiebesparende maatregelen.

#### Het programma armoedeverzachting

De onderhavige opdracht vormt een onderdeel van het gemeentelijke Programma Armoedeverzachting. Dit programma is eind 2023 in nauwe samenwerking met het maatschappelijk middenveld van Bergen op Zoom ontwikkeld. Het hoofddoel is een inclusieve gemeente waarin niemand buiten de boot valt en zoveel mogelijk inwoners financieel zelfredzaam en gezond zijn.

#### Synergie en toekomstige ontwikkelingen

De gemeente Bergen op Zoom blijft continu op zoek naar raakvlakken tussen sociaal beleid en duurzaamheid. Gedurende de looptijd van deze opdracht kunnen nieuwe duurzaamheidsinitiatieven worden ontplooid. Van de opdrachtnemer wordt een proactieve houding verwacht om, waar relevant, verbinding te zoeken met deze nieuwe ontwikkelingen om de impact voor onze inwoners te maximaliseren.

### 3.2 Opdrachtomschrijving

De opdracht omvat het integraal bereiken, adviseren en ondersteunen van geselecteerde huishoudens binnen de gemeente Bergen op Zoom met als doel het verlagen van het energieverbruik en het versterken van de bestaanszekerheid. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van een samenhangend pakket van activiteiten, bestaande uit werving, advisering over de beschikbare kleine energiebesparende maatregelen, aansluitend de uitvoering van de overeengekomen maatregelen, sociaal-maatschappelijke signalering en het realiseren van een leertraject voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt naar energiefixers.

#### Doelgroep

De doelgroep van deze opdracht bestaat uit huishoudens binnen de gemeentegrenzen van Bergen op Zoom met een laag besteedbaar inkomen en hoge energielasten, die woonachtig zijn in een woning met een ongunstig energielabel (label D t/m G).

Bij de uitvoering dient de opdrachtnemer er rekening mee te houden dat de doelgroep divers is en ook mensen met een migratieachtergrond omvat, waarbij sprake kan zijn van een beperkte beheersing van de Nederlandse taal.

- Woningtype: Huur- en koopwoningen met een ongunstig energielabel (label D t/m G).
- Selectie: Bij aanvang van de opdracht verstrekt de gemeente, in overleg met de opdrachtnemer, een overzicht van de huishoudens die aan de gestelde criteria voldoen. Dit overzicht vormt de basis voor de scope van de uit te voeren werkzaamheden.

Let op: Waar mogelijk gebruikt de gemeente Bergen op Zoom de 'Gegevensuitwisseling met Tijdelijk Noodfonds Energie (TNE)'. Hiermee worden gegevens gedeeld van huishoudens die daar expliciet toestemming voor gaven, zodat de gemeente hen een gericht hulpaanbod kan doen.

#### Scope

Opdrachtnemer ontvangt – zoals hierboven aangegeven – een overzicht van opdrachtgever met huishoudens die aan de gestelde criteria voldoen. Opdrachtgever verwacht dat opdrachtnemer actief de door de gemeente aangeleverde

doelgroep benadert en daarnaast aanvullende laagdrempelige wervingsactiviteiten binnen de gemeentegrenzen organiseert. Tevens richt opdrachtnemer een toegankelijk en bewonersvriendelijk aanmeldproces in, waarbij administratieve lasten en uitval worden geminimaliseerd, en draagt zorg voor de noodzakelijke rechtmatige vastlegging (waaronder toestemming en AVG).

Daarnaast voert opdrachtnemer huisbezoeken uit bij huishoudens die tot de doelgroep behoren. Tijdens deze bezoeken beoordeelt opdrachtnemer ter plekke welke beschikbare maatregelen de hoogste impact hebben voor de specifieke woonsituatie, geef hierover ter plekke een advies op maat en voert aansluitend de overeengekomen maatregelen direct uit. Deze werkzaamheden bestaan minimaal uit de in de aanbestedingsstukken opgenomen lijst (**bijlage 5**) en worden geleverd en geïnstalleerd conform het door de opdrachtnemer ingediende en vastgestelde uurtarief van een leermeester.

Naast het adviseren en ondersteunen van individuele huishoudens organiseert opdrachtnemer aanvullende activiteiten gericht op energiebesparing en bewustwording in de wijk, voor zover deze aantoonbaar bijdragen aan het realiseren van het vereiste bereik en effect binnen de opdracht.

Opdrachtnemer komt met het uitvoeren van de opdracht 'achter de voordeur', een plek waar de gemeente of reguliere hulpinstanties niet altijd direct toegang tot hebben. Dit biedt een unieke kans om kwetsbare inwoners die buiten beeld blijven, te identificeren en te verbinden met het juiste ondersteuningsnetwerk. In het kader hiervan signaleert opdrachtnemer tijdens de uitvoering mogelijke sociale problematiek en zorgt, uitsluitend na toestemming van de inwoner, voor een zorgvuldige en warme overdracht naar relevante gemeentelijke of maatschappelijke partners.

De gemeente streeft naar maximale waarde creatie voor inwoners van Bergen op Zoom met een afstand tot de arbeidsmarkt. De gemeente wenst deze inwoners een kans te geven om zich meer actief te bewegen op de arbeidsmarkt. In het kader hiervan ontwikkelt opdrachtnemer een leertraject voor kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt en voert dit leertraject direct uit. Dit gebeurt in samenwerking met de ISD Brabantse wal. De ISD Brabantse Wal is primair verantwoordelijk voor het aandragen van kandidaten die in aanmerking komen voor het leertraject.

De opdrachtnemer realiseert de opdracht binnen het door de gemeente vastgestelde plafondbudget van € 301.000,00 exclusief btw en ondersteunt daarbij minimaal 400 unieke huishoudens uit de doelgroep. Dit minimumaantal betreft een resultaatsverplichting. De opdrachtnemer richt zijn aanpak, inzet van middelen en wervingsactiviteiten zodanig in dat dit bereik aantoonbaar wordt behaald binnen de contractperiode en zonder overschrijding van het beschikbare budget. Daarbij is opdrachtnemer integraal verantwoordelijk voor de projectorganisatie, planning, uitvoering en kwaliteitsborging van de opdracht.

#### Plaats van uitvoering

De directe dienstverlening aan inwoners, zoals beschreven in deze opdracht, dient volledig plaats te vinden binnen de gemeentegrenzen van Bergen op Zoom.

#### Werkzaamhedenlijst en innovatie

De in **bijlage 5** opgenomen werkzaamhedenlijst geeft een representatief en richtinggevend overzicht van de mogelijk – afhankelijk van het advies – uit te voeren energiebesparende maatregelen en bijbehorende werkzaamheden. Deze lijst is nadrukkelijk niet uitputtend van aard.

De gemeente beoogt met deze opdracht maximaal effect te realiseren op het gebied van energiebesparing en het tegengaan van energiearmoede. Tegen deze achtergrond wordt ruimte geboden voor innovatieve oplossingen en nieuwe werkwijzen die gedurende de contractperiode beschikbaar komen en aantoonbaar bijdragen aan het doel van de opdracht.

Indien opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst constateert dat aanvullende maatregelen, technieken of werkwijzen beschikbaar zijn die 1) bijdragen aan het verlagen van het energieverbruik en/of de energielasten van de doelgroep, 2) passen binnen de aard en omvang van de opdracht en 3) uitvoerbaar zijn binnen de geldende randvoorwaarden (o.a. het vastgestelde tarief), dient opdrachtnemer hiervoor een gemotiveerd voorstel in bij opdrachtgever.

Het voorstel bevat in ieder geval een beschrijving van de werkzaamheden, de beoogde impact, de doelgroep waarvoor de maatregel geschikt is en de consequenties voor uitvoering en planning. Uitbreiding van de werkzaamhedenlijst en toepassing van voorgestelde maatregelen vindt uitsluitend plaats na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever. Zonder deze goedkeuring mogen de betreffende werkzaamheden niet worden uitgevoerd.

Opdrachtgever beoordeelt voorstellen op doelmatigheid, proportionaliteit, uitvoerbaarheid en bijdrage aan de doelstellingen van de opdracht. Goedkeuring van een voorstel leidt niet tot aanpassing van het plafondbudget en evenmin tot wijziging van de kernverplichtingen van de opdracht, waaronder het minimaal te realiseren bereik en het ingediende uurtarief van de leermeester (incl. materialen).

### 3.2.1 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

De gemeente behoudt zich het recht voor om het beschikbare budget voor de uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te verhogen met maximaal 50% ten opzichte van het initiële plafondbudget van €301.000,- (excl. btw), tot een maximale totale opdrachtwaarde van €451.500,- (excl. btw).

Deze budgetverhoging kan uitsluitend worden toegepast indien en voor zover:

- Aanvullende middelen beschikbaar worden gesteld door het Rijk (bijvoorbeeld via een SPUK-regeling);
- Andere externe subsidies of bijdragen worden verkregen, of
- De gemeente besluit eigen aanvullende middelen beschikbaar te stellen.

Indien de gemeente gebruik maakt van deze optie, wordt de opdracht uitgebreid binnen de bestaande aard en scope van de overeenkomst. Dit houdt in dat de opdrachtnemer aanvullende werkzaamheden uitvoert overeenkomstig de reeds overeengekomen voorwaarden, tarieven en kwaliteitseisen, gericht op het ondersteunen van extra huishoudens binnen de doelgroep zoals omschreven in deze aanbesteding.

De uitoefening van deze optie vindt plaats door middel van een schriftelijke kennisgeving aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer kan aan het al dan niet benutten van deze optie geen rechten ontlenen.

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**) en de concept raamovereenkomst (**bijlage 4**).

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 privacy gevoelige gegevens moet plaatsvinden conform de regelgeving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) die per 25 mei 2018 van toepassing is.

Het is de opdrachtnemer uitdrukkelijk niet toegestaan om gegevens bij inwoners op te vragen die niet noodzakelijk zijn voor de uitvoering van deze opdracht (principe van minimale gegevensverwerking). Daarnaast is het strikt verboden om de verkregen gegevens aan te wenden voor commerciële doeleinden of voor andere doelen dan waarvoor deze zijn verstrekt.

### 3.4.2 Social Return

De gemeente investeert actief in de sociaal-maatschappelijke infrastructuur van Bergen op Zoom. Dit gebeurt in nauwe samenwerking met het bedrijfsleven, het onderwijs en sociale partners, onder meer door het opnemen van Social Return-voorwaarden in aanbestedingen. Maatschappelijke betrokkenheid is essentieel in een samenleving waarin van mensen en organisaties verwacht wordt dat zij een positieve bijdrage kunnen leveren aan de maatschappij.

Gezien de aard van deze opdracht waarbij aan de opdrachtnemer wordt gevraagd samen te werken met mensen die een afstand tot de arbeidsmarkt hebben, vrijwilligers, buurtbewoners etc., is in de onderhavige aanbesteding geen bindende Social Return-voorwaarde opgenomen.

#### 3.4.3 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.

#### 3.4.4 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 voornoemde 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 € 240.000 op basis van onderstaande subgunningcriteria:

Subgunningcriteria	Omschrijving	Maximale fictieve waarde in euro's
K1	Bereik, werving en bewonersgerichte aanpak	€ 45.000
K2	Kwaliteit van uitvoering en impact energiebesparing	€ 70.000
K3	Leertraject energiefixers en sociale impact	€ 70.000
K4	Projectbeheersing, sturing en kwaliteitsborging	€ 55.000
Totale maximale fictieve waardevermindering van het gunningcriterium Kwaliteit		€ 240.000

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.

#### Het kwaliteitsplan

De inschrijver dient één (1) integraal kwaliteitsplan in waarin hij de onderstaande vier criteria uitwerkt. Per criterium dient de inschrijver concreet en verifieerbaar te beschrijven hoe hij invulling geeft aan de gevraagde onderdelen.

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de inschrijving:

- concreet en uitvoerbaar is;
- aantoonbaar bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van de opdracht;
- een duidelijke meerwaarde en onderscheidend vermogen toont binnen de context van de opdracht.

#### K1 Bereik, werving en bewonersgerichte aanpak

De gemeente beoogt een moeilijk bereikbare doelgroep effectief te activeren en te ondersteunen. Hierbij is een laagdrempelige, bewonersgerichte benadering essentieel. U beschrijft uw integrale aanpak voor het bereiken, activeren en begeleiden van de doelgroep vanaf het eerste contact tot en met het moment van uitvoering. U gaat daarbij minimaal in op:

1. Bereik en activatie
  - a. Hoe u de doelgroep in de gemeente Bergen op Zoom daadwerkelijk bereikt, inclusief onderbouwing van de gekozen kanalen en aanpak;
  - b. Hoe u verschillende subgroepen binnen de doelgroep bereikt (bijvoorbeeld laaggeletterden, inwoners met een migratieachtergrond, kwetsbare huishoudens);
  - c. Welke concrete doelstellingen voor bereik en conversie u hanteert (bijvoorbeeld aantal benaderde huishoudens vs. deelnamepercentage).
2. Drempelverlaging en vertrouwen
  - a. Welke concrete maatregelen u inzet om wantrouwen en deelnamebarrières te verminderen;
  - b. Hoe u (wantrouwige) bewoners actief motiveert tot deelname.
3. Inricht bewonerstraject (customer journey)
  - a. De stappen van het eerste contact tot uitvoering van het huisbezoek;
  - b. Hoe u het aanmeldproces inricht zodat de administratieve last voor de inwoner minimaal is en hoe u de gemeente adviseert over de inrichting van een centrale, toegankelijke aanmeldroute;
  - c. Hoe u uitval minimaliseert en doorlooptijden beheerst.
4. Signalering
  - a. Hoe signalering van sociaal-maatschappelijke problematiek op een laagdrempelige en respectvolle wijze wordt geïntegreerd in het contact met bewoners.

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

Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw aanpak voor bereik, werving en bewonersgerichte aanpak:

- compleet, logisch en navolgbaar is uitgewerkt, waarbij duidelijk blijkt hoe de verschillende onderdelen (bereik, activatie, aanmelding en signalering/doorverwijzing) samenhangen in één integraal proces;
- aannemelijk leidt tot het daadwerkelijk bereiken van de doelgroep, waarbij de effectiviteit van de gekozen kanalen, middelen en aanpak voldoende is onderbouwd en aansluit bij de specifieke context van Bergen op Zoom;
- aantoonbaar drempelverlagend en bewonersgericht is ingericht, waarbij zichtbaar is hoe u inspeelt op wantrouwen, taalbarrières en beperkte zelfredzaamheid binnen de doelgroep;
- concreet bijdraagt aan het minimaliseren van uitval tussen eerste contact en uitvoering, inclusief een duidelijke beschrijving van beheersmaatregelen en sturing op conversie;
- leidt tot een helder signaleringsproces met een actieve verbinding met maatschappelijke partners zoals de woningcorporatie en de lokale welzijnsorganisatie (in plaats van alleen passieve informatieverstrekking);
- realistisch en uitvoerbaar is, waarbij de aanpak aansluit op de praktijk, beschikbare middelen en de omvang van de opdracht.

Naarmate uw uitwerking concreter, beter onderbouwd en meer toegespitst is op het bereiken, activeren en signaleren/doorverwijzen bij mogelijke sociaal-maatschappelijke problematiek van de doelgroep, en u overtuigend aantoont dat uw aanpak leidt tot een hoog bereik en lage uitval, wordt een hogere score toegekend.

## **K2 Kwaliteit van uitvoering en impact energiebesparing**

De kern van de opdracht is het realiseren van effectieve energiebesparende maatregelen bij huishoudens, gecombineerd met passend advies en een positieve bewonerservaring. In het kader hiervan beschrijft u uw aanpak voor de uitvoering van huisbezoeken en het realiseren van energiebesparing. U gaat daarbij in op:

1. Proces van het huisbezoek
  - a. De inrichting van het huisbezoek van intake tot en met afronding;
  - b. Hoe u zorgt voor een consistente en efficiënte werkwijze.
2. Advisering en maatwerk
  - a. Hoe u per huishouden tot passende maatregelen komt;
  - b. Hoe u rekening houdt met verschillende woningtypen en bewonerssituaties;
  - c. Hoe u stuurt op optimale inzet van het budget binnen uw advisering.
3. Effectiviteit van maatregelen
  - a. Hoe uw aanpak bijdraagt aan maximale energiebesparing en verlaging van de energielasten;
  - b. Welke impact uw aanpak heeft inclusief onderbouwing.
4. Kwaliteit en bewonerservaring
  - a. Hoe u de kwaliteit van uitvoering borgt;
  - b. Hoe u zorgt voor professionele begrijpelijke en respectvolle interactie met bewoners;
  - c. Hoe u zorg draagt voor monitoring of een eventuele follow-up na de gegeven adviezen en installatie.
5. Innovatie en optimalisatie
  - a. Hoe u nieuwe of alternatieve werkwijzen inzet om de effectiviteit en het bereik te vergroten, zonder dat dit leidt tot wijziging van de kern van de opdracht.

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

Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw aanpak voor advisering en uitvoering:

- compleet en logisch is opgebouwd, waarbij het proces van huisbezoek, advisering en uitvoering helder, gestructureerd en onderling samenhangend is beschreven;
- leidt tot aantoonbare energiebesparing en verlaging van energielasten, waarbij de effectiviteit van de voorgestelde maatregelen en werkwijze inhoudelijk is onderbouwd;
- blijkt geeft van vakmanschap en deskundigheid, onder meer door de wijze waarop maatwerk wordt toegepast bij verschillende woningtypen en bewonerssituaties;
- een consistente en kwalitatief hoogwaardige uitvoering borgt, waarbij duidelijk is hoe kwaliteit, veiligheid en juist gebruik van materialen en maatregelen worden gewaarborgd;
- resulteert in een positieve en begrijpelijke bewonerservaring, waarbij de communicatie aansluit bij de doelgroep en bewoners daadwerkelijk worden meegenomen in het gebruik van de maatregelen;
- realistisch en uitvoerbaar is binnen de gestelde kaders, inclusief budget en omvang van de opdracht.

Naarmate uw uitwerking beter onderbouwd aantoon dat met uw aanpak een maximale impact op energiebesparing wordt gerealiseerd, gecombineerd met een hoge uitvoeringskwaliteit en een positieve bewonerservaring, wordt een hogere score toegekend.

### **K3      Leertraject energiefixers en sociale impact**

De gemeente beoogt met deze opdracht tevens inwoners met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam te laten participeren en hun arbeidsmarktpositie te versterken. U beschrijft hoe u het leertraject vormgeeft en uitvoert. U gaat daarbij in op:

1. Opzet en structuur leertraject
  - a. De opbouw van het traject (instroom, opleiding, begeleiding en afronding);
  - b. Aansluiting bij bestaande ontwikkelpaden (zoals het Ontwikkelpad Energiehulp);
  - c. Hoe u invulling geeft aan het streven om kandidaten van het leertraject in hun eigen wijk te laten leren, en hoe u hun rol als 'ambassadeur' benut om het vertrouwen bij buurtbewoners te vergroten.
2. Begeleiding en ontwikkeling
  - a. Hoe u kandidaten begeleidt in zowel technische vaardigheden als werknemersvaardigheden;
  - b. Hoe u inspelt op verschillen tussen kandidaten.
3. Certificering en inzetbaarheid
  - a. Hoe u kandidaten ondersteunt bij het behalen van relevante certificaten of praktijkverklaringen;
  - b. Hoe u aansluit bij de actuele arbeidsmarkt.
4. Doorstroom naar werk
  - a. Hoe u de doorstroom naar werk (binnen of buiten de eigen organisatie) organiseert en stimuleert;
  - b. Wat uw streefdoel is (percentage) voor uitstroom naar werk en hoe u dit denkt te bereiken;
  - c. Hoe u zorg draagt voor een stevige relatie tussen het leertraject en de vraag van de actuele arbeidsmarkt;
  - d. Hoe u hierbij de samenwerking met de ISD Brabantse Wal opzoekt.

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

Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw aanpak voor het leertraject:

- compleet, logisch en gestructureerd is uitgewerkt, waarbij de opbouw van instroom, opleiding, begeleiding en uitstroom inzichtelijk en samenhangend is beschreven;
- aantoonbaar bijdraagt aan de ontwikkeling van kandidaten, waarbij duidelijk wordt hoe zowel technische vaardigheden als werknemersvaardigheden worden aangeleerd en versterkt;
- maatwerk biedt voor verschillende typen kandidaten, waarbij rekening wordt gehouden met verschillen in achtergrond, leervermogen en afstand tot de arbeidsmarkt;
- gericht is op duurzame inzetbaarheid en uitstroom naar werk, inclusief een concrete en realistische onderbouwing van de verwachte resultaten (bijv. certificering, plaatsing, doorstroom);
- goed aansluit bij de praktijk en de arbeidsmarkt, waarbij de inhoud van het traject en de aangeboden certificering relevant en bruikbaar zijn voor vervolgstappen van kandidaten;
- realistisch en uitvoerbaar is in samenwerking met de ISD en andere betrokken partners.

Naarmate uw uitwerking overtuigender laat zien dat het leertraject leidt tot daadwerkelijke ontwikkeling en duurzame uitstroom van kandidaten, en u dit concreet en realistisch onderbouwt, wordt een hogere score toegekend.

### **K4      Projectbeheersing, sturing en kwaliteitsborging**

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die de opdracht integraal organiseert, beheerst en continu stuurt op resultaat en kwaliteit. U beschrijft hoe u de projectorganisatie en sturing inricht. U gaat daarbij minimaal in op:

1. Projectorganisatie en governance
  - a. Hoe u aankijkt tegen de rollen, verantwoordelijkheden en overlegstructuren;
  - b. Uw rol als centraal aanspreekpunt voor de gemeente.
2. Planning en beheersing
  - a. Hoe u de uitvoering plant en bewaakt;
  - b. Hoe uw planning er op hoofdlijnen uitziet;
  - c. Hoe u risico's (bijv. onvoldoende bereik) tijdig signaleert en hierop acteert.
3. Monitoring en rapportage
  - a. Hoe u de managementrapportages inricht;
  - b. Welke indicatoren u gebruikt voor sturing incl. minimale en streefwaarden.
4. Kwaliteitsborging en verbeteren
  - a. Hoe u de kwaliteit van de dienstverlening bewaakt;

- b. Hoe u data gebruikt om de uitvoering te verbeteren gedurende de looptijd van de opdracht.
5. Samenwerking en afstemming
- a. Hoe u samenwerkt met de gemeente en ketenpartners;
  - b. Hoe u zorgt voor effectieve afstemming en transparantie.

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

Inhoudelijk wordt beoordeeld de mate waarin uw projectorganisatie en sturing:

- compleet, inzichtelijk en logisch is ingericht, waarbij rollen, verantwoordelijkheden, processen en overlegstructuren helder zijn beschreven;
- leidt tot een beheersbare en voorspelbare uitvoering van de opdracht, inclusief een concrete en realistische planning en duidelijke fasering;
- aantoonbaar stuurt op het behalen van de doelstellingen, waaronder het realiseren van het vereiste bereik en het optimaal benutten van het beschikbare budget;
- inzicht biedt in voortgang en prestaties, door middel van duidelijke indicatoren, rapportages en sturingsinformatie;
- blijkt geeft van een proactieve en lerende werkwijze, waarbij data en inzichten worden gebruikt om de uitvoering gedurende de looptijd te verbeteren;
- risico's tijdig onderkent en beheerst, met concrete maatregelen om afwijkingen in planning, kwaliteit of bereik te voorkomen of bij te sturen;
- realistisch en uitvoerbaar is, en aansluit bij de schaal en complexiteit van de opdracht.

Naarmate uw uitwerking meer inzicht biedt in een professioneel ingerichte, datagedreven en proactief sturende projectorganisatie, die aantoonbaar bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen binnen de gestelde kaders, wordt een hogere score toegekend.

#### 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 in Pdf-formaat aan. Hierbij geeft u onmiskenbaar aan – bijvoorbeeld door middel van tekstkoppen – waar uw uitwerking van een subgunningscriterium begint, dan wel eindigt.
4. U heeft – voor de uitwerking van K1 t/m K4 – in totaal maximaal twaalf (12) A4-pagina's, enkelzijdig. Het is aan u om te bepalen hoe u de beschikbare pagina's verdeelt over de vier (4) subgunningscriteria. Het aantal van twaalf (12) pagina's geldt als absolute bovengrens. U mag dus wel minder, maar niet meer pagina's besteden aan uw uitwerking. Het maximaal toegestane aantal pagina's is exclusief voorblad, inhoudsopgave en eventuele andere formele aanlooppagina's. De gemeente beoordeelt uitsluitend de eerste tot en met de laatste pagina die binnen de gestelde paginanorm valt. Alle extra pagina's en/of bijlagen worden niet beoordeeld. Het aanbieden van aanvullende informatie via hyperlinks naar externe bronnen is niet toegestaan
5. 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.

## 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:

- P1: Werkzaamheden;
- P2: Gesprek, inventarisatie en opleiding;
- P3: Eenmalige projectkosten.

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

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 Prijscriterium in TenderNed. Bij tegenstrijdigheid tussen de inschrijfsom op het prijzenblad en het totaalbedrag onder het Prijscriterium 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 met de totale fictieve waardevermindering die u heeft behaald met het gunningcriterium Kwaliteit, dat resulteert in een 'vergelijkingsprijs' per inschrijver. De totale inschrijfsom mag het initiële plafondbudget van €301.000 niet overschrijden. Indien u dit initiële plafondbudget overschrijdt, wordt uw inschrijving terzijde gelegd.

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
<b>Uitmuntend beantwoord</b>	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig, waarbij de beantwoording zeer realistisch en haalbaar oogt. Daarbij onderscheidt u zich door op minstens twee (2) wezenlijke aspecten een duidelijke, positieve meerwaarde te bieden.	10
<b>Goed beantwoord</b>	U beantwoordt de gevraagde onderwerpen meer dan volledig, waarbij de beantwoording realistisch en haalbaar oogt. Daarbij onderscheidt u zich door op één (1) of twee (2) wezenlijke aspecten een duidelijke, positieve meerwaarde te bieden.	8
<b>Voldoende beantwoord</b>	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
<b>Onvoldoende beantwoord</b>	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
<b>Slecht of niet beantwoord</b>	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. 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.
3. 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%
<b>Score</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
K1	- € 45.000	- € 22.500	€ 0	+ € 22.500	+ € 45.000
K2	- € 70.000	- € 35.000	€ 0	+ € 35.000	+ € 70.000
K3	- € 70.000	- € 35.000	€ 0	+ € 35.000	+ € 70.000
K4	- € 55.000	- € 27.500	€ 0	+ € 27.500	+ € 55.000

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

#### 4.4 Verificatiegesprek

Met de inschrijver die op basis van de beoordeling de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend, wordt een verificatiegesprek gehouden. Het verificatiegesprek vindt plaats op 3, 6, 10 of 14 augustus. In overleg met de partij aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, wordt een definitief moment gepland. Inschrijver wordt geacht rekening te houden met de genoemde data.

##### Doel van het gesprek

Het verificatiegesprek heeft uitsluitend tot doel:

- vast te stellen dat de inschrijving overeenkomstig de inhoud van de ingediende stukken kan worden uitgevoerd;
- eventuele onduidelijkheden te verduidelijken;
- te controleren of geen sprake is van kennelijke fouten, onjuistheden of tegenstrijdigheden.

##### Uitgangspunten

Voor het verificatiegesprek gelden de volgende uitgangspunten:

- Het gesprek heeft een verifiërend karakter en is nadrukkelijk geen onderhandeling.
- De inschrijver mag zijn inschrijving niet wijzigen, aanvullen of verbeteren.
- Er worden geen nieuwe afspraken of voorwaarden overeengekomen.

##### Gevolgen

Indien tijdens het verificatiegesprek naar voren komt dat de inschrijving in de praktijk niet uitvoerbaar is, of dat de inschrijver niet voldoet aan hetgeen hij in zijn inschrijving heeft verklaard, dan wel dat sprake is van onjuiste, misleidende of onderling tegenstrijdige informatie, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om de betreffende inschrijving alsnog terzijde te leggen. In dat geval wordt de aanbestedingsprocedure voortgezet met de eerstvolgende inschrijver in de rangorde.

Het verificatiegesprek heeft uitsluitend een controlerend karakter en leidt in beginsel niet tot een herbeoordeling of aanpassing van de toegekende scores. Slechts indien blijkt dat de beoordeling is gebaseerd op aantoonbare onjuistheden die reeds in de inschrijving aanwezig waren, kan dit aanleiding vormen om de beoordeling daarop te corrigeren.

## 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	Werkzaamhedenlijst
Bijlage 6	Format referentieopdracht