

Offerteaanvraag

voor de Europees openbare aanbesteding

Diensten - Raamovereenkomst

Nationaal Isolatieprogramma



Gemeenten
Coevorden
Meppel
Midden-Drenthe
Westerveld

Referentienummer: AD26100
Datum: 1 juni 2026
Versie: 1.0 Definitief

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	5
DEFINITIES.....	6
HOOFDSTUK 1 - CONTEXT EN INTENTIE	7
1.1 HET WAAROM – DE HUIDIGE SITUATIE	7
1.2 WAAR WILLEN WE NAAR TOE – DE DOELSTELLINGEN	7
1.3 ONZE PRINCIPES VOOR HET NIP	8
1.4 WAT VRAGEN WIJ VAN DE OPDRACHTNEMER.....	9
1.5 BESCHRIJVING DEELNEMENDE GEMEENTEN	9
HOOFDSTUK 2 - DE OPDRACHT.....	10
2.1 DE INRICHTING VAN DE OPDRACHT	10
2.2 DOELGROEP EN AANTALLEN	11
2.3 AFNAME	12
2.4 CLUSTERING	12
2.5 PERCELEN	13
2.6 DE OVEREENKOMST	14
2.7 WACHTKAMEROVEREENKOMST	15
HOOFDSTUK 3 – DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
3.1 GEHEIMHOUDING	16
3.2 COMMUNICATIE.....	16
3.3 PLANNING	17
3.3 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	17
3.4 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING	18
3.5 STORINGEN	19
3.6 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	20
3.7 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING	21
3.8 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER	22
3.9 GESTANDDOENING	22
3.10 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN	22
3.11 KLACHTEN AANBESTEDING	23
3.12 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	23

3.13	UITSLUITINGSGRONDEN	23
3.14	GESCHIKTHEIDSEISEN	25
3.15	BEROEP OP EEN ANDER.....	28
3.16	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	31
3.17	VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID	32
3.18	PROGRAMMA VAN EISEN	32
3.19	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden	32
3.20	CONCEPT RAAMOVEREENKOMSTEN	32
3.21	CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST.....	33
3.22	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	33
HOOFDSTUK 4: GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....		34
4.1	GUNNINGSCRITERIUM	34
4.2	GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS.....	34
4.4	GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT	35
4.5	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT	37

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage 1:	Programma van eisen – pdf
Bijlage 2:	Concept Service Level Agreement -pdf
Bijlage 3a:	Concept raamovereenkomst – pdf
Bijlage 3b:	Concept raamovereenkomst Westerveld -pdf
Bijlage 4:	Concept wachtkamerovereenkomst – pdf
Bijlage 5:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage 6:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage 7:	Algemene inkoopvoorwaarden VNG – pdf
Bijlage 8:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage 9:	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 10:	Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage 11:	Concernverklaring – Word

INLEIDING

De gemeenten Coevorden, Meppel, Midden-Drenthe en Westerveld geven opdracht tot de uitvoering van het Nationaal Isolatieprogramma (NIP). Met dit programma beogen zij niet alleen woningen te isoleren, maar aantoonbaar maatschappelijke waarde te realiseren door woonlasten te verlagen, het wooncomfort en de gezondheid te verbeteren en de woningvoorraad toekomstbestendig te maken.

Om deze opgave beheersbaar en samenhangend in de markt te zetten, hebben de gemeenten ervoor gekozen de aanbesteding gezamenlijk uit te voeren. Daarmee wordt richting de markt een eenduidige en integrale uitvraag gedaan, gebaseerd op een gezamenlijke visie op de inrichting van de opdracht en de ondersteuning van inwoners gedurende de volledige klantreis.

De uitvoering van het programma vindt plaats binnen de afzonderlijke verantwoordelijkheid van de deelnemende gemeenten. Als resultaat van deze aanbesteding wordt per gemeente een afzonderlijke raamovereenkomst gesloten met de geselecteerde opdrachtnemer. Binnen deze overeenkomsten is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van de integrale dienstverlening, zoals beschreven in deze offerteaanvraag en de bijbehorende bijlagen.

De gemeente Meppel treedt hierbij op als penvoerder en voert de aanbestedingsprocedure namens de deelnemende gemeenten uit.

De aanbesteding wordt uitgevoerd in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012). In deze offerteaanvraag en de bijbehorende bijlagen zijn de opdracht, de procedure en de voorwaarden voor inschrijving nader uitgewerkt.

Geïnteresseerde partijen worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen volgens de in deze offerteaanvraag opgenomen voorwaarden.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

De “**aanbestedende dienst**” of “**opdrachtgever**” zijn de gemeenten Coevorden, Meppel, Midden-Drenthe en Westerveld, waarbij de gemeente Meppel optreedt als penvoerder namens de deelnemende gemeenten. In deze aanbestedingsdocumenten wordt hiernaar verwezen met ‘wij’ en ‘ons’.

“**Aanbestedingsdocumenten**” zijn alle documenten die ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure door de aanbestedende dienst worden verstrekt.

“**Aankondiging**” is de formele aankondiging van de opdracht op TenderNed en in het Publicatieblad van de Europese Unie (TED).

“**Inschrijving**” is het geheel van door een inschrijver ingediende documenten in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

“**Nota van inlichtingen**” is het document waarin vragen van geïnteresseerde partijen en de daarop door de aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen, alsmede eventuele wijzigingen van de aanbestedingsdocumenten.

“**Overeenkomst**” is de schriftelijke overeenkomst die op basis van deze aanbestedingsprocedure tot stand komt tussen opdrachtgever en de definitief gegunde inschrijver.

“**Werkdagen**” zijn alle dagen, met uitzondering van zaterdagen, zondagen en algemeen erkende feestdagen als bedoeld in de Algemene termijnenwet.

“**Kalenderdag**” is een aaneengesloten periode van 24 uur, aanvangend om 00:00 uur en eindigend om 24:00 uur. Indien in deze aanbestedingsdocumenten wordt gesproken over “dag”, wordt een kalenderdag bedoeld.

Voor zover van toepassing gelden tevens de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

HOOFDSTUK 1 - CONTEXT EN INTENTIE

1.1 HET WAAROM – DE HUIDIGE SITUATIE

In de alle Nederlandse gemeenten, ook in Meppel, Coevorden, Midden-Drenthe en Westerveld, zijn woningen die slecht geïsoleerd zijn. Dit heeft directe gevolgen voor inwoners in de vorm van hoge energielasten, verminderd wooncomfort en mogelijk gezondheidsklachten door tocht, vocht en schimmelvorming.

Naast deze directe effecten heeft de kwaliteit van de woningvoorraad ook invloed op bredere maatschappelijke opgaven, waaronder de verduurzaming van de gebouwde omgeving. Het verbeteren van de energetische kwaliteit van woningen draagt bij aan het behalen van klimaatdoelstellingen en het toekomstbestendig maken van de woningvoorraad.

Tegen deze achtergrond ligt er voor gemeenten een duidelijke opgave om deze woningen te verduurzamen en inwoners hierin te ondersteunen. Het Nationaal Isolatieprogramma (hierna: NIP) biedt hiervoor het instrumentarium en de financiële middelen.

1.2 WAAR WILLEN WE NAAR TOE – DE DOELSTELLINGEN

De gemeenten zetten met het NIP in op meer dan het realiseren van aantallen geïsoleerde woningen. De ambitie is om met dit programma aantoonbaar verschil te maken in het dagelijks leven van inwoners. Dat betekent dat de inzet van publieke middelen moet leiden tot zichtbare en voelbare impact achter de voordeur.

Deze opgave raakt meerdere maatschappelijke vraagstukken tegelijk: energiearmoede, gezondheid, wooncomfort en de verduurzaming van de woningvoorraad. Juist die samenhang maakt dat het programma niet kan worden benaderd als een traditionele subsidieregeling, maar vraagt om een integrale aanpak waarin inwoners daadwerkelijk worden geactiveerd en geholpen om de stap naar uitvoering te zetten.

Tegen deze achtergrond zetten de gemeenten met dit programma in op het realiseren van de volgende doelen:

1. Het ondersteunen van de duurzaamheidsdoelstellingen	Het NIP richt zich op energiebesparing bij slecht geïsoleerde koopwoningen en levert daarmee een directe bijdrage aan de verduurzaming van de gebouwde omgeving, door het (laten) uitvoeren van isolatiemaatregelen.
2. Verlagen van de woonlasten	Een belangrijk 'waarom' is het structureel verlagen van de maandelijkse lasten voor huishoudens waar de energierekening een dagelijkse zorg is. Wij streven ernaar dat inwoners weer regie krijgen over hun huishoudboekje doordat zij minder afhankelijk worden van hoge energiekosten.
3. Toekomstbestendige woningen	Iedere woning die nu professioneel wordt geïsoleerd, is beter voorbereid op de warmtetransitie. Daarmee voorkomen we dat inwoners achterblijven en werken we aan een veerkrachtige

woningvoorraad die minder afhankelijk is van fossiele energie en bijdraagt aan de gezamenlijke CO₂-reductiedoelstellingen.

Gezondheid en wooncomfort Slecht geïsoleerde woningen leiden vaak tot gezondheidsklachten en een lager wooncomfort, bijvoorbeeld door tocht, vocht en schimmelvorming. Met dit programma verbeteren we direct de leefkwaliteit van inwoners en dragen we bij aan een gezonder binnenklimaat.

1.3 ONZE PRINCIPES VOOR HET NIP

Voor de gemeenten is het NIP meer dan een subsidieregeling. Het is een kans om de woningvoorraad te verbeteren, de energietransitie te versnellen en tegelijkertijd het verschil te maken in het dagelijks leven van inwoners.

Om deze opgave doelmatig en doeltreffend in te vullen, hanteren de gemeenten de volgende principes. Deze vormen de leidraad voor de inrichting van de opdracht en een wederkerige samenwerking met de opdrachtnemer.

1. De inwoner is het doel, niet het middel	De inzet van middelen is erop gericht dat de woning van de inwoner door isolatiemaatregelen wordt verbeterd, met als doel energiebesparing en verhoging van wooncomfort. Dit vraagt om een aanpak waarin inwoners gelijk worden behandeld en waarin de complexiteit van een casus niet leidt tot verminderde aandacht of prioriteit.
2. Maatschappelijk geld voor maatschappelijk rendement	De gemeenten waken over een doelmatige besteding van publieke middelen. Dit betekent dat middelen worden ingezet waarvoor zij bedoeld zijn: isolatiematerialen en vakkundige uitvoering. De gemeenten sturen op transparantie in de keten en het voorkomen van onnodige kosten of onduidelijke marges.
3. De kracht van de lokale samenwerking en uitvoering	De uitvoering van het programma biedt kansen voor de regionale samenwerking en economie. De opdrachtnemer vervult hierin een verbindende rol door actief samen te werken met lokale bedrijven, energiecoaches, het Fixteam en het Drents energieloket. Daarmee wordt niet alleen de woningvoorraad verbeterd, maar ook de economische, sociale en uitvoerende samenhang binnen de gemeenten versterkt.
4. Een eerlijke beloning voor eerlijk werk	De gemeenten streven naar een gezonde en evenwichtige markt. Dit betekent dat zowel u als opdrachtnemer als de uitvoerende partijen een passende vergoeding ontvangen voor hun werkzaamheden. De samenwerking is gebaseerd op transparantie en inzicht in kostenopbouw.

5. Regie op kwaliteit, niet op snelheid

De uitvoering van het programma vraagt om continuïteit en betrouwbaarheid. Kwaliteit staat daarbij voorop. De gemeenten zoeken samenwerking met partijen die hun vak verstaan, afspraken nakomen en bijdragen aan een duurzame en professionele uitvoering van het programma.

1.4 WAT VRAGEN WIJ VAN DE OPDRACHTNEMER

Om deze doelen te realiseren, verwachten wij van de opdrachtnemer meer dan alleen technische uitvoering. Wij zoeken een professionele uitvoeringspartij die:

- Empathisch opereert en begrijpt dat zij bij inwoners over de vloer komt die soms wantrouwig zijn of zich onzeker voelen. Het opbouwen van vertrouwen en het wegnemen van drempels is essentieel voor het succes van het programma.
- Lokaal aanwezig is, met een aanpak die aansluit bij de specifieke kenmerken van de gemeenten en toegankelijk is voor inwoners.
- Kwaliteit boven snelheid stelt, omdat een onzorgvuldig uitgevoerd isolatieproces leidt tot schade en verlies van vertrouwen.
- Ontzorgt in plaats van belast, en aansluit bij de verschillende behoeften en mate van zelfredzaamheid van inwoners.
- Werkt volgens het principe 'afpraak is afspraak', en daarmee continuïteit en betrouwbaarheid borgt gedurende de gehele looptijd van de opdracht.

1.5 BESCHRIJVING DEELNEMENDE GEMEENTEN

De opdracht wordt uitgevoerd voor vier afzonderlijke Drentse gemeenten. Voor overige informatie over de gemeenten verwijzen wij u respectievelijk naar www.meppel.nl, www.coevorden.nl, www.middendrenthe.nl en www.gemeentewesterveld.nl.

HOOFDSTUK 2 - DE OPDRACHT

Om de doelstellingen van het NIP te realiseren, is gekozen voor een inrichting van de opdracht waarin inwoners op verschillende manieren worden ondersteund, afhankelijk van hun behoefte en mate van zelfredzaamheid.

Daarbij wordt uitgegaan van drie samenhangende routes. Deze indeling is bewust gekozen om aan te sluiten op de verschillen in behoefte en zelfredzaamheid binnen de doelgroep en om te voorkomen dat inwoners buiten de regeling vallen doordat het aanbod niet aansluit op hun situatie.

A. Doe-het-zelf route	Voor inwoners die zelfstandig kleine isolatiemaatregelen willen uitvoeren, wordt een regeling ingericht waarbij zij gebruik kunnen maken van een financiële impuls voor zelf uitgevoerde maatregelen.
B. Ontzorgingsroute	Voor inwoners die behoefte hebben aan begeleiding, wordt een integrale aanpak geboden waarbij een adviseur aan huis ondersteuning biedt van advies tot en met uitvoering, inclusief de mogelijkheid tot voorfinanciering zodat inwoners niet zelf hoeven voor te schieten.
C. Declaratieroute	Voor inwoners die zelf een uitvoerende partij selecteren, wordt een regeling ingericht waarbij kosten kunnen worden gedeclareerd, met waar nodig ondersteuning bij offertes en subsidies.

2.1 DE INRICHTING VAN DE OPDRACHT

Met bovenstaande driedeling wordt aangesloten op de diversiteit binnen de doelgroep en wordt geborgd dat inwoners op een passende wijze kunnen deelnemen aan het programma.

Om deze routes effectief en samenhangend uit te voeren, kiezen de gemeenten ervoor om de regie bij één opdrachtnemer te beleggen. Als opdrachtnemer fungeert u als operationele motor van het programma en bent u verantwoordelijk voor het organiseren van de volledige klantreis en de bijbehorende ketenregie.

De opdracht is daartoe opgebouwd uit vier samenhangende kernfuncties:

1. Doelgroepactivatie en relatiebeheer	Als opdrachtnemer draagt u in overleg met de gemeente zorg voor het actief bereiken en motiveren van de doelgroep, waarbij gericht aandacht is voor de communicatie per gemeente, bijvoorbeeld gebruik van huisstijl. Dit omvat het ontwikkelen en uitvoeren van een gerichte benaderingsstrategie, waarbij verschillende middelen en kanalen worden ingezet om inwoners daadwerkelijk in beweging te krijgen en te ondersteunen bij deelname aan het programma.
2. Technisch advies en investeringsplan	Als opdrachtnemer levert u onafhankelijk en deskundig advies op woningniveau door middel van woningopnames en maatwerkadviezen. Hiermee ontstaat voor inwoners een helder en

	betrouwbaar inzicht in mogelijke maatregelen, kosten en beschikbare subsidies.
3. Ketenregie en marktintermediair	Als opdrachtnemer verzorgt u de verbinding tussen advies en uitvoering. Dit omvat het faciliteren van het offertetraject, het waarborgen van marktconforme prijzen en het coördineren van de uitvoering. Daarbij wordt gestuurd op transparantie en het voorkomen van ongewenste financiële constructies.
4. Uitvoering subsidieregeling, projectbeheersing en verantwoording	Als opdrachtnemer verzorgt u de administratieve afhandeling en borgt een correcte en controleerbare uitvoering van de subsidieregeling. Dit omvat onder andere subsidiebehandeling, dossiervorming en rapportage ten behoeve van monitoring en verantwoording.

De opdracht wordt verder toegelicht in bijlage 1, het programma van eisen.

2.2 DOELGROEP EN AANTALLEN

De opdracht richt zich op eigenaar-bewoners van koopwoningen met een energetisch zwakke woning, concreet woningen met energielabel D tot en met G of woningen met twee of meer slecht geïsoleerde bouwdelen.

Het NIP richt zich primair op een deel van de koopwoningen. Daarom geldt als uitgangspunt dat minimaal 80% van de woningen binnen de doelgroep valt onder een WOZ-waarde van € 477.000. De doelgroep blijft bewust breed, zodat zoveel mogelijk huishoudens kunnen worden bereikt en ondersteund.

Monumenten en vergelijkbare woningen zijn niet uitgesloten van deelname. Voor deze categorie wordt binnen het programma echter geen separaat maatwerkeraanbod ontwikkeld.

De opdracht richt zich nadrukkelijk op individuele eigenaar-bewoners. Woningcorporaties, Verenigingen van Eigenaren (VvE's) als entiteit en bezitters van meerdere woningen vallen buiten de scope van de opdracht, met uitzondering van de eigen woning van de eigenaar.

Het betreft de volgende aantallen:

Gemeente	Inwonertal	Geschatte aantal betrokken woningen
Gemeente Meppel	36.607 inwoners	1451
Gemeente Coevorden	35.726 inwoners	3021
Gemeente Midden-Drenthe	34.404 inwoners	2054
Gemeente Westerveld	20.042 inwoners	1530

2.3 AFNAME

Niet alle deelnemende gemeenten zullen naar verwachting alle dienstverlening afnemen. In onderstaande schema is aangegeven wat de verwachte afname is:

Gemeente	Coevorden	Meppel	Midden-Drenthe	Westerveld
1. Doelgroepactivatie en relatiebeheer	✓	✓	✓	Optie
2. Technisch advies en investeringsplan	✓	✓	✓	Optie
3. Ketenregie en marktintermediair	✓	✓	✓	Optie
4. Uitvoering subsidieregeling, projectbeheersing en verantwoording	✓	✓	✓	✓

2.4 CLUSTERING

Voor deze opdracht is gekozen voor een geclusterde aanpak, waarbij de deelnemende gemeenten gezamenlijk één integrale opdracht in de markt zetten.

Deze keuze volgt uit de aard van de opgave. Het NIP vraagt om een samenhangende uitvoering van meerdere fasen binnen de klantreis, van eerste contact en advies tot en met uitvoering en subsidieverantwoording. Een gefragmenteerde inrichting, waarbij deze onderdelen afzonderlijk worden ingekocht, leidt tot versnippering in verantwoordelijkheden en vergroot het risico op overdrachtsmomenten en kwaliteitsverlies. Daarnaast zijn de werkzaamheden tussen de deelnemende gemeenten in hoge mate vergelijkbaar. Door deze te bundelen ontstaat voldoende schaal om de uitvoering efficiënt te organiseren, zonder afbreuk te doen aan de lokale invulling. Deze samenwerking maakt het bovendien mogelijk om kosten, zoals implementatie, programmamanagement en servicekosten (waaronder een bewonershelpdesk, gericht op de dienstverlening van opdrachtnemer), gezamenlijk te dragen, waar deze anders volledig bij de individuele gemeenten zouden komen te liggen.

De keuze voor clustering sluit daarmee aan op de uitgangspunten zoals opgenomen in hoofdstuk 1. Door de regie bij één opdrachtnemer te beleggen:

- wordt de samenhang in de klantreis geborgd (uitgangspunt: de inwoner centraal);
- kan gestuurd worden op transparantie en het voorkomen van onnodige schakels in de keten (uitgangspunt: maatschappelijk rendement);
- ontstaat een stabiele en kwalitatieve uitvoering (uitgangspunt: regie op kwaliteit);

- en wordt de inzet van middelen doelmatig georganiseerd door bundeling en schaalvoordeel (uitgangspunt: kosteneffectiviteit).

De clustering draagt daarmee bij aan een doelmatige en doeltreffende uitvoering van het programma.

2.5 PERCELEN

De opdracht wordt als één integraal perceel in de markt gezet. Deze keuze volgt uit de aard en inrichting van de opdracht.

De deelnemende gemeenten beogen een integrale oplossing, waarbij de verschillende fasen van de klantreis – van doelgroepactivatie en advies tot en met uitvoering en subsidieverantwoording – in samenhang worden uitgevoerd.

In het kader van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 en de Gids Proportionaliteit is expliciet beoordeeld of de opdracht kan worden opgedeeld in meerdere percelen. Daarbij zijn varianten onderzocht waarin de opdracht wordt gesplitst naar fasen binnen de klantreis (zoals advies, uitvoering en subsidieverantwoording) en naar afzonderlijke gemeenten. Deze varianten brengen aanvullende overdrachtmomenten met zich mee, leiden tot hogere coördinatiekosten en vergroten het risico op inconsistenties in zowel uitvoering als verantwoording. Gelet op de doelstelling om inwoners integraal en laagdrempelig te ondersteunen, wordt een dergelijke opsplitsing als onwenselijk en niet proportioneel beschouwd.

Op basis van marktkennis en ervaringen met vergelijkbare aanbestedingen is vastgesteld dat voldoende marktpartijen in staat zijn deze integrale opdracht uit te voeren. De keuze voor één perceel leidt daarmee niet tot een ongerechtvaardigde beperking van de mededinging, maar sluit aan bij de mogelijkheden binnen de markt.

Voor drie van de vier deelnemende gemeenten is de opdracht inhoudelijk gelijk. Dit maakt het mogelijk om te werken met één uniform beoordelingskader, hetgeen de vergelijkbaarheid van inschrijvingen vergroot en de beoordeling en gunning vereenvoudigt. Voor de gemeente Westerveld geldt dat de eerste drie kerntaken als optioneel onderdeel in de opdracht is opgenomen, zodat flexibiliteit wordt behouden zonder afbreuk te doen aan de eenduidigheid van de uitvraag.

Juridisch is het toegestaan om de opdracht als één perceel aan te besteden, waarbij na gunning afzonderlijke overeenkomsten per gemeente worden gesloten. Hiermee behoudt iedere gemeente een eigen contractuele relatie, terwijl tegelijkertijd wordt geprofiteerd van de voordelen van een gezamenlijke aanbesteding.

Het hanteren van één perceel draagt daarmee bij aan een samenhangende uitvoering, een eenduidige beoordeling van inschrijvingen en een doelmatige en doeltreffende inzet van publieke middelen, in lijn met de uitgangspunten zoals geformuleerd in hoofdstuk 1.

2.6 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht wordt aanbesteed in de vorm van één raamovereenkomst. Aan deze keuze ligt ten grondslag dat de exacte omvang van de te verrichten dienstverlening vooraf niet eenduidig kan worden vastgesteld. De uiteindelijke vraag is namelijk afhankelijk van het aantal woningeigenaren dat deelneemt, de onderdelen van de dienstverlening waarvan gebruik wordt gemaakt en de routes die daarbij worden gevolgd.

Gelet hierop is flexibiliteit in de uitvoering noodzakelijk. Een raamovereenkomst biedt deze flexibiliteit, doordat de omvang en inzet van de dienstverlening gedurende de looptijd kunnen worden afgestemd op de daadwerkelijke behoefte.

Op basis van de raamovereenkomst worden vier afzonderlijke overeenkomsten gesloten, elk met een eigen opdrachtwaarde. De raming van deze opdrachten bedraagt, exclusief btw, als volgt:

Gemeente	Raming, exclusief onzekerheidsfactor	Maximale waarde, inclusief onzekerheidsfactor
Coevorden	€ 1.260.000,-	€ 1.635.000,-
Meppel	€ 845.000,-	€ 1.100.000,-
Midden-Drenthe	€ 1.000.000,-	€ 1.300.000,-
Westerveld	€ 860.000,-	€ 1.120.000,-

Aanvullend wordt een onzekerheidsfactor van 30% gehanteerd. Deze verklaart het verschil tussen de geraamde opdrachtwaarde en de maximale waarde van de overeenkomst. De onzekerheidsfactor voorziet in de bandbreedte die noodzakelijk is om schommelingen in vraag, deelname en prijsontwikkelingen gedurende de looptijd van de overeenkomst op te vangen. Hierbij is onder meer rekening gehouden met mogelijke marktontwikkelingen, zoals prijsstijgingen als gevolg van geopolitieke en economische omstandigheden. Door het hanteren van deze onzekerheidsfactor wordt geborgd dat de overeenkomst binnen de grenzen van de opdracht kan worden uitgevoerd, zonder dat sprake is van een wezenlijke wijziging in de zin van het aanbestedingsrecht.

Aan de genoemde ramingen kunnen geen rechten worden ontleend. De omvang van de opdracht is gebaseerd op een prognose. Bij de feitelijke uitvoering kunnen afwijkingen optreden.

De raamovereenkomst per individuele gemeente eindigt van rechtswege op het moment dat de maximale opdrachtwaarde voor die betreffende gemeente is bereikt. Vanaf dat moment kunnen onder die overeenkomst geen nadere opdrachten meer worden verstrekt.

De overkoepelende raamovereenkomst treedt in werking op 15 oktober 2026. De initiële looptijd bedraagt twee jaar en tweeënhalve maand en eindigt op 31 december 2028. Aansluitend heeft de aanbestedende dienst het eenzijdige recht om de overeenkomst tweemaal met één jaar te verlengen, waarmee de maximale looptijd doorloopt tot en met 31 december 2030.

De maximale looptijd overschrijdt daarmee de in beginsel geldende termijn van vier jaar voor raamovereenkomsten. Deze beperkte afwijking is echter noodzakelijk om aan te sluiten op de looptijden van de relevante subsidieregelingen en het Nationaal Isolatieprogramma (NIP). Zonder deze aansluiting

zouden de uitvoering van de opdracht en de bijbehorende subsidieverantwoording onnodig worden gecompliceerd. De verlenging van tweeënhalve maand heeft bovendien een verwaarloosbaar effect op de mededinging en houdt de opdracht niet langer van de markt dan strikt noodzakelijk. De gekozen looptijd wordt daarom als gerechtvaardigd en proportioneel aangemerkt.

De raamovereenkomst komt tot stand door ondertekening van de definitieve overeenkomst door de betreffende deelnemende gemeente en de winnende inschrijver.

2.7 WACHTKAMEROVEREENKOMST

Met de partij die de op één na beste inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze partij moet er rekening mee houden dat ze de wachtkamerovereenkomst moet accepteren als ze tweede eindigen. Dit betekent dat deze partij de gestanddoeningstermijn van de inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat deze partij voor een periode van zes maanden na ingangsdatum van de raamovereenkomst gehouden is een raamovereenkomst te accepteren in het geval deze door ons, bij het wegvallen van de gegunde partij, wordt aangeboden. De wachtkamerovereenkomst treedt in werking op 15 oktober 2026 en heeft een looptijd tot en met 15 april 2027.

HOOFDSTUK 3 – DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd volgens een Europese openbare procedure. Dit houdt in dat iedere partij die aan de gestelde eisen voldoet een inschrijving kan indienen. De inschrijving is eenmalig en definitief; er is geen ruimte voor onderhandelingen.

De voertaal gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle communicatie en documenten worden in het Nederlands opgesteld, tenzij anders is aangegeven.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te beëindigen. Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van kosten of schade, in welke vorm dan ook, die verband houden met deelname aan deze aanbesteding, tenzij sprake is van bijzondere omstandigheden.

Voor het opstellen en indienen van de inschrijving wordt geen vergoeding verstrekt. Gelet op de aard en omvang van de opdracht acht opdrachtgever de inspanning die van inschrijvers wordt gevraagd niet onevenredig. Er bestaat daarom geen aanleiding om af te wijken van het uitgangspunt dat inschrijvers hun eigen kosten en risico's dragen.

3.1 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

3.2 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, kunnen wij u van de aanbesteding uitsluiten. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 3.5).

3.3 PLANNING

De planning van de aanbestedingsprocedure is weergegeven in onderstaande tabel. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	2 juni 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk 11 juni 2026, 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	24 juni 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk 1 juli 2026, 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	13 juli 2026
Indienen inschrijvingen (sluitingsdatum)	Uiterlijk 25 augustus 2026, 10:00 uur
Opening inschrijvingen	25 augustus 2026 om 10:30 uur
Bekendmaking voornemen tot gunning	16 september 2026
Definitieve gunning	8 oktober 2026
Start overeenkomst	15 oktober 2026

De deelnemende gemeenten streven ernaar om aansluitend aan de gunning te starten met de implementatiefase, zodat de uitvoering zo spoedig mogelijk kan aanvangen.

3.3 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn twee (2) ronden gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen mogen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk omstreeks de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in twee nota's van inlichtingen.

U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

Eerste vragenronde

Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning, via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning, via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

3.4 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen via TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel op pagina 19 vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Hieronder is te vinden wat u als inschrijver moet bijvoegen.

In te dienen documenten, alleen bij inschrijving.	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.16 en bijlage 6
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie paragraaf 3.17 en bijlage 10
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.13 en bijlage 9
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.14.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.14.3 en bijlage 8
Prijsinvulformulier	Zie paragrafen 4.2 /4.3 en bijlage 5
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragrafen 4.4 en 4.5
In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.15)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.16 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten en de bijlage 6
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.14.1
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.15.1 en bijlage 11
Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.15.1

De digitale kluis opent niet eerder dan dertig (30) minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

3.5 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing in TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

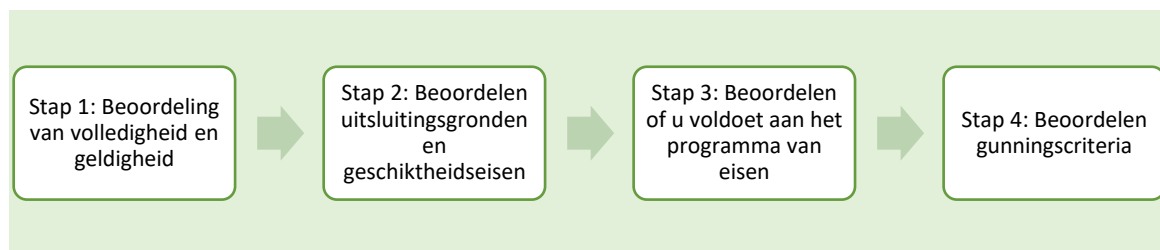
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via kenniscentrum@coppa.nl met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit/ urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

3.6 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig houdt in dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aanbestedingswet 2012.

Stap 3: Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4: Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben

behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op onderdeel G2.1 voor gunning in aanmerking komt. Als deze score ook gelijk is, komt de inschrijver die het beste heeft gescoord op onderdeel G2.2 voor gunning in aanmerking en als deze score ook gelijk is, komt de inschrijver die het beste heeft gescoord op onderdeel G2.3 voor gunning in aanmerking. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting door een notaris worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag uit te voeren. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, kan deze alsnog ongeldig worden verklaard. Wanneer de inschrijving van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt ongeldig wordt verklaard, wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt. Een herbeoordeling is in dit geval niet nodig omdat de prijzen absoluut worden beoordeeld en dus niet veranderen als de eerste inschrijver uitvalt. Als uw inschrijving als tweede geëindigd is, wordt van u verwacht dat u bij uitvallen van de als eerste geëindigde inschrijver diens plaats direct kan innemen.

Wij kunnen verder in het algemeen besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

3.7 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Nederland, locatie Assen, door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

3.8 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.13 Niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.13 Niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.14.2.1
Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 3.14.2.2
Certificaten kwaliteitsborging	Zie paragrafen 3.14.3 en 3.14.3.2

*In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend **door derden** in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.*

3.9 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor een periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

3.10 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;

- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk vijf (5) dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u uiterlijk vierentwintig (24) uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

3.11 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure of onze handelswijze, dient u deze gemotiveerd en onderbouwd kenbaar te maken, waarbij u aangeeft op welke onderdelen van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

De aanbestedende dienst beschikt over een klachtenregeling aanbesteden. Nadere informatie over de inhoud en procedure is beschikbaar via: <https://www.meppel.nl/inkoop/>

3.12 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.13 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door ons aangegeven zijn alle facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Certificaten of het beantwoorden van de vragen zoals opgenomen in bijlage 12 met betrekking tot informatiebeveiliging.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstremming en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstremming. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstremming is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.13.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

3.13.2 WET BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustrereert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.14 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek de gevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen moet overleggen.

3.14.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER: BEROEPSBEVOEGDHEID

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar (natuurlijke persoon) blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

3.14.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.14.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat aan te leveren waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.14.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf

overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.15)

3.14.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Geschiktheidseis – Informatiebeveiliging

Inschrijver toont aan dat hij beschikt over passende technische en organisatorische maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, conform artikel 32 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Dit toont inschrijver aan door middel van:

1. een geldig ISO27001-certificaat of;
2. gelijkwaardig of,
3. een beschrijving (maximaal 2 A4) van de genomen maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, bijvoorbeeld aan de hand van de <https://www.ncsc.nl/basisprincipes/overzicht>.

De opdrachtgever beoordeelt de aangeleverde informatie op toereikendheid en passendheid bij de aard en omvang van de opdracht. In dat kader kan de opdrachtgever advies inwinnen bij de Functionaris Gegevensbescherming.

3.14.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door referenties op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

De volgende vier kerncompetenties worden uitgevraagd als geschiktheidseisen:

1. Doelgroepbereik & activatie	<p>U toont met één referentieproject aan dat u ervaring heeft met het bereiken en activeren van eigenaar-bewoners van slecht geïsoleerde woningen, waaronder huishoudens met een lager inkomen of beperkte taalvaardigheid.</p> <p>Het referentieproject omvat ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none">• een outreach- of communicatiestrategie gericht op deze doelgroep;• concrete voorbeelden van ingezette communicatiemiddelen of activiteiten;• aantoonbare resultaten in termen van bereik of deelname.
---	--

2. Integrale ontzorgingsaanpak & regievoering	U toont met één referentieproject aan dat u ervaring heeft met het uitvoeren van een integrale ontzorgingsaanpak voor een gemeente of samenwerkingsverband met een omvang van minimaal 50.000 inwoners.
	<p>Het referentieproject omvat ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • coördinatie van de volledige klantreis (van aanmelding tot en met uitvoering) • inzet van een klantcontactcentrum c.q. helpdesk; • ondersteuning bij financierings- en subsidiemogelijkheden; • planning en afstemming met uitvoerende partijen.
3. Woningopnames & technisch advies op locatie	U toont met één referentieproject aan dat u ervaring heeft met het uitvoeren van woningopnames op locatie en het opstellen van technische adviezen of investeringsplannen.
	<p>Het referentieproject omvat ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • minimaal 250 fysieke woningopnames uitgevoerd door gekwalificeerde adviseurs; • een technisch adviesrapport of investeringsplan; • beoordeling van isolatiemaatregelen of energetische verbeteropties.
4. Subsidiebehandeling & rechtmatige verantwoording (incl. SiSa)	U toont met één referentieproject aan dat u ervaring heeft met het behandelen van subsidieaanvragen en het leveren van rechtmatige verantwoording conform de SiSa-systematiek of een vergelijkbare Rijksrapportage.
	<p>Het referentieproject omvat ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opbouw van digitale dossiers (foto's, facturen en bewijsstukken); • uitvoering van administratieve controles of steekproeven; • tijdige en foutloze oplevering van financiële rapportages.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referenties, volgens het standaardformat (bijlage 8), bij uw inschrijving voegen. Uit de referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Los van de referentieverklaring worden geen aanvullende bewijsstukken gevraagd. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren. Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.14.3.2 Kwaliteitsborging

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:

ISO27001, of gelijkwaardig. Als bewijs dient de voorlopig gegunde partij binnen tien (10) werkdagen een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

1. Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem of gelijkwaardig certificaat van een andere EU-lidstaat, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het certificaat of systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.
2. Als u geen gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem of gelijkwaardig certificaat van een andere EU-lidstaat kunt overhandigen, dient u een beschrijving (maximaal 2 A4) van de genomen maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging toe te voegen, bijvoorbeeld aan de hand van de <https://www.ncsc.nl/basisprincipes/overzicht>.

De functionaris gegevensbescherming van de aanbestedende dienst beoordeelt op basis van uw antwoorden of u op aantoonbare en gelijkwaardige wijze invulling geeft aan passende technische en organisatorische maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, in lijn met de systematiek van ISO27001.

3.15 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 3.8.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met 'ja' beantwoorden. Voor deze onderaannemers gelden geen aanvullende indieningsverplichtingen.
- d. Als combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervernootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.
 - Certificaten of het beantwoorden van de vragen zoals opgenomen in bijlage 12 met betrekking tot informatiebeveiliging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één (1) contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze notariële loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.15.1 CONCERN/ HOLDING/ DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van

medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage 11, bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.16 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie de UEA-module in TenderNed) verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota's van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

3.17 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID

U verklaart in bijlage 10 dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. Uw inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gerede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

3.18 PROGRAMMA VAN EISEN

In het programma van eisen (bijlage 1) staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de Nota's van Inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

3.19 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

3.20 CONCEPT RAAMOVEREENKOMSTEN

In de concept-raamovereenkomsten (bijlage 3a en bijlage 3b) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. In geval van strijdigheid tussen de bepalingen in de concept-raamovereenkomsten en de algemene inkoopvoorwaarden, prevaleren de bepalingen uit de raamovereenkomsten. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept-raamovereenkomsten.

3.21 CONCEPT WACHTKAMEROVEREENKOMST

Met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (bijlage 4). In deze overeenkomst zijn de contractvoorwaarden opgenomen. In geval van strijdigheid tussen de bepalingen in de wachtkamerovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, prevaleren de bepalingen uit de wachtkamerovereenkomst. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de wachtkamerovereenkomst.

3.22 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de VNG-voorwaarden (versie 2024), die als bijlage 7 zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

HOOFDSTUK 4: GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

4.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met het hoogste aantal punten.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

Subgunningscriteria		Te behalen punten
G1	Prijs	300
G2	Kwaliteit	700
	<i>G2.1 Klantreis & Ontzorging</i>	<i>300</i>
	<i>G2.2 Organisatiekracht & professionele regie</i>	<i>250</i>
	<i>G2.3 Technische kwaliteit & subsidiebeheersing</i>	<i>150</i>
Totaal		1000

4.2 GUNNINGSCRITEIUM 1: PRIJS

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvalformulier (bijlage 5). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota's van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvalformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

4.3 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIUM 1: PRIJS

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de totale inschrijfprijs. De beoordeling vindt absoluut plaats; andere inschrijvingen hebben dus geen invloed op de score die uw inschrijving op prijs krijgt. Uw prijs wordt binnen de bandbreedte van de minimale prijs (€ 666.250,-) en de maximale prijs (€ 1.332.500,-) beoordeeld: als uw prijs overeenkomt met de minimale prijs of daaronder ligt, krijgt u 300 punten. Als u de hoogste toegestane prijs indient, krijgt u 0 punten. Daartussen krijgt u naar evenredigheid een deel van de punten. Als u een hogere prijs dan de hoogst toegestane prijs indient, wordt uw inschrijving uitgesloten.

Deze puntenverdeling is gevat in de volgende formule:

$$\text{Behaalde aantal punten} = 300 \times (\text{Pmax} - \text{Inschrijvingsprijs}) / (\text{Pmax} - \text{Pmin})$$

Waarbij:

- **Pmin** de ondergrens van de bandbreedte is, oftewel minimale prijs,
- **Pmax** de bovengrens van de bandbreedte is, oftewel de hoogst toegestane prijs,
- **Inschrijvingsprijs** de door u ingediende totaalprijs uit het prijzenblad is.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

4.4 GUNNINGSCRITEIUM 2: KWALITEIT

Bij uw inschrijving dient per kwalitatief subgunningscriteria een uitwerking ingediend te worden. Per uitwerking zal dit door de beoordelingscommissie beoordeeld worden. Het betreft de volgende drie subgunningscriteria.

Subgunningscriterium	G2.1: Klantreis & ontzorging (300 punten)
Doel	Het doel van dit subgunningscriterium is het realiseren van een zo hoog mogelijke deelname van inwoners door middel van een laagdrempelige, effectieve en samenhangende klantreis, waarbij inwoners gedurende het gehele proces actief worden begeleid en ontzorgd.
Wat wordt gevraagd	<p>In uw uitwerking dient u concreet te beschrijven hoe u inwoners in beweging krijgt en hen begeleidt van het eerste contact tot en met nazorg. Daarbij wordt verwacht dat u ten minste ingaat op:</p> <ul style="list-style-type: none">• de wijze waarop u uw doelgroepbenadering inricht, inclusief de activiteiten die u ontplooit en de fasering die u daarbij hanteert;• de wijze waarop u doelgroepen bereikt, waaronder moeilijk bereikbare doelgroepen;• de wijze waarop u vertrouwen opbouwt en omgaat met belemmeringen, zoals schaamte of beperkte taalvaardigheid;• de inrichting en toegankelijkheid van de drie routes (ontzorging, doe-het-zelf en declaratie);• de wijze waarop u bureaucratische lasten en drempels voor inwoners minimaliseert;• de borging van begeleiding gedurende de gehele klantreis en de samenwerking met lokale partners. <p>Het staat u als inschrijver vrij om aanvullende elementen op te nemen, mits wordt voldaan aan de gestelde vormvereisten.</p>

Beoordeling	De beoordeling vindt plaats op de mate waarin de voorgestelde aanpak concreet, uitvoerbaar en overtuigend bijdraagt aan het vergroten van de deelname van inwoners en het realiseren van de beoogde maatschappelijke effecten.
Vormvereisten	Maximaal 4 A4, lettertype minimaal 10pt.
Subgunningscriterium	G2.2: Organisatiekracht & Professionele regie (250 punten)
Doel	Het doel van dit subgunningscriterium is het verkrijgen van een opdrachtnemer die beschikt over voldoende organisatiekracht en professionele regie om de uitvoering van het programma integraal, beheerst en duurzaam te organiseren, zonder afhankelijkheden of ongewenste verstrengelingen met uitvoerende partijen.
Wat wordt gevraagd	<p>In uw uitwerking dient u te beschrijven hoe u invulling geeft aan een robuuste en toekomstbestendige organisatie, die gedurende de volledige looptijd van de opdracht in staat is om de uitvoering effectief te sturen en te beheersen. Daarbij wordt van u verwacht dat u ten minste ingaat op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de wijze waarop u continuïteit en capaciteit borgt gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen; • de wijze waarop u de keten regisseert, met behoud van een onafhankelijke positie ten opzichte van uitvoerende partijen; • de wijze waarop u lokale uitvoerende partijen betreft, aanstuurt en borgt dat zij bijdragen aan de doelstellingen van de opdracht; • de wijze waarop u omgaat met risico's, piekbelasting en uitval, inclusief maatregelen voor beheersing en continuïteit; • de inrichting van governance, samenwerking en escalatielijnen met de vier opdrachtgevers. <p>Het staat u als inschrijver vrij om aanvullende elementen op te nemen, mits wordt voldaan aan de gestelde vormvereisten.</p>
Beoordeling	De beoordeling vindt plaats op de mate waarin de voorgestelde organisatie en regievoering robuust, beheersbaar en schaalbaar zijn en aantoonbaar bijdragen aan een stabiele en duurzame uitvoering van het programma.
Vormvereisten	Maximaal 2 A4, lettertype minimaal 10pt.

Subgunningscriterium	G2.3: Technische Kwaliteit & Subsidiebeheersing (150 punten)
Doel	Het doel van dit subgunningscriterium is het borgen van technisch juiste adviezen, een kwalitatief en veilige uitvoering en een rechtmatige en controleerbare verwerking van subsidies gedurende de gehele uitvoering van de opdracht.
Wat wordt gevraagd	<p>In uw uitwerking dient u te beschrijven hoe u de technische kwaliteit en de rechtmatige uitvoering van de opdracht structureel borgt. Daarbij wordt van u verwacht dat u ten minste ingaat op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de wijze waarop u onafhankelijke en objectieve woningopnames uitvoert; • de diepgang en kwaliteit van uw technische adviezen en isolatieplannen; • de wijze waarop u de correcte toepassing en stapeling van subsidies borgt; • de inrichting en het beheer van digitale dossiers; • de wijze waarop u controles, steekproeven en risicobeheersing in de administratie inricht. <p>Het staat u als inschrijver vrij om aanvullende elementen op te nemen, mits wordt voldaan aan de gestelde vormvereisten.</p>
Beoordeling	De beoordeling vindt plaats op de mate waarin de inschrijver aantoont dat kwaliteit, veiligheid en rechtmatigheid structureel zijn geborgd en dat risico's aantoonbaar worden beheerst.
Vormvereisten	Maximaal 2 A4, lettertype minimaal 10 pt.

4.5 BEOORDELING GUNNINGCRITERIUM 2: KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de subgunningscriteria individueel. De beoordelingscommissie bestaat uit leden met relevante ervaring en inhoudelijke deskundigheid.

Per subgunningscriterium kennen de individuele beoordelaars een score toe van 0, 2, 5, 8 of 10. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld, hetgeen betekent dat iedere inschrijving op zichzelf wordt beoordeeld aan de hand van de gestelde criteria en niet in vergelijking met andere inschrijvingen.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie per subgunningscriterium tot een gezamenlijke beoordeling, waarbij op basis van consensus de definitieve score wordt vastgesteld.

De aanbestedende dienst beoordeelt het plan van aanpak per subgunningscriterium aan de hand van de beoordelingsaspecten zoals opgenomen onder G2.1, G2.2 en G2.3. Hierbij wordt in algemene zin een hogere score toegekend naarmate:

- de aanpak concreter en beter onderbouwd is;
- de aanpak realistischer en beter uitvoerbaar is;

- de aanpak beter aansluit op de doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding;
- de aanpak blijkt geeft van inzicht in de context, werking en beoogde resultaten van de opdracht;
- de aanpak relevante en verifieerbare informatie bevat die specifiek is gemaakt voor deze aanbesteding.

Onder verifieerbare informatie wordt onder meer verstaan:

- concreet en eenduidig geformuleerd;
- feitelijk juist en consistent;
- passend gemaakt bij de doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Bij de beoordeling worden de volgende scores gehanteerd:

10 = uitstekend

8 = goed

5 = voldoende

2 = onvoldoende

0 = niet beantwoord

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording sluit uitstekend aan bij de gewenste situatie. De uitwerking is volledig, zeer concreet en overtuigend onderbouwd. De voorgestelde aanpak is duidelijk uitvoerbaar, consistent en specifiek toegespitst op de doelstellingen van deze aanbesteding. Er is sprake van een doordachte en samenhangende aanpak met aantoonbare meerwaarde.
Goed	8	De beantwoording sluit goed aan bij de gewenste situatie. De uitwerking is volledig en goed onderbouwd. De aanpak is concreet en uitvoerbaar en sluit in duidelijke mate aan op de doelstellingen van deze aanbesteding. Er is sprake van een samenhangende aanpak met aantoonbare kwaliteit.
Voldoende	5	De beantwoording sluit in voldoende mate aan bij de gewenste situatie. De uitwerking is bruikbaar, maar minder concreet uitgewerkt of minder diepgaand onderbouwd. De aanpak is in hoofdlijnen uitvoerbaar, maar bevat beperkte samenhang of uitwerking ten opzichte van de doelstellingen van deze aanbesteding.
Onvoldoende	2	De beantwoording sluit onvoldoende aan bij de gewenste situatie. De uitwerking is onvolledig, onvoldoende concreet of beperkt onderbouwd. De uitvoerbaarheid en samenhang van de aanpak zijn onvoldoende aannemelijk.
Niet beantwoord	0	De inschrijver heeft geen of een zodanig onvolledig antwoord gegeven dat beoordeling niet mogelijk is en wordt uitgesloten van de aanbesteding.

Voor de bepaling van het aantal punten per subgunningscriterium wordt de volgende formule gehanteerd:

$(\text{toegekende score} / 10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde punten per subgunningscriterium}$

- Het behaalde aantal punten wordt per subgunningscriterium afgerond op twee decimalen.
- Het totaal aantal punten wordt bepaald door de som van de behaalde punten per subgunningscriterium.

4.5.1 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Procesbegeleider duurzaamheid (2x)
- Beleidsadviseur duurzaamheid (2x)
- Adviseur duurzaamheid
- Projectleider Nationaal Isolatieprogramma
- Beleidsmedewerker afval en energie
- Beleidsadviseur warmte

Een aantal vermelde functies zijn ogenschijnlijk meervoudig ingevuld, de verklaring is dat elke deelnemende gemeente een vertegenwoordiging levert ten behoeve van de beoordeling.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de samenstelling en/of de omvang van de beoordelingscommissie te wijzigen als daartoe naar het oordeel van de aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak bestaat.

Daarnaast behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om, als zij dit wenselijk acht, externe (vak)deskundigen te raadplegen ter ondersteuning van de beoordeling. Deze deskundigen maken geen deel uit van de beoordelingscommissie.