

Van: " " Document 261
Verzonden: dinsdag 11 juni 2024 11:05
Aan: " " <@zuidplas.nl>
Onderwerp: Voorbeeld aanbesteding NIP vanuit Leiden
Bijlage(n): Aanbestedingsleidraad Lokale aanpak isolatie Leiderdorp 2023-2026.pdf, Bijlage 2. Programma van Eisen Lokale aanpak isolatie Leiderdorp 2023-2026.pdf

FYI

Met vriendelijke groet,

Isolatie Programma.



M 06-
E [@zuidplas.nl](mailto: @zuidplas.nl) | www.zuidplas.nl



Lokale aanpak isolatie Leiderdorp 2023-2026

Aanbestedingsleidraad
Meervoudig onderhands

Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:

- Meervoudig onderhands procedure
- Diensten
- Beste Prijs-Kwaliteit verhouding of Laagste prijs
- Percelen nee

Wettelijk kader:

Op basis van de Aanbestedingswet 2012

Inkoopvoorwaarden van toepassing:

ARVODI 2018

Uitvoerende partij:

Gemeente Leiden

Deelnemende gemeenten:

gemeente Leiderdorp

Procesbegeleiding aanbesteding:

Gemeente Leiden | Afdeling Inkoop en Contractmanagement | Cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA)

Contactpersonen aanbesteding:

 | 06 

Kenmerk:

Datum van inschrijving: 20-11-2023 10:00

Bij het inschrijven gaat u akkoord met alle Aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen.

Inleiding

Deze Aanbestedingsleidraad is onderdeel van alle aanbestedingsdocumenten voor deze aanbesteding. De aanbestedingsleidraad is als volgt opgebouwd: In hoofdstuk 1 wordt de opdracht beschreven, in hoofdstuk 2 de MVOI-thema's die van toepassing zijn op de Opdracht, in hoofdstuk 3 beschrijving van de processtappen, in hoofdstuk 4 worden de eisen beschreven aan de Inschrijver, in hoofdstuk 5 wordt de gunningscriteria beschreven en in hoofdstuk 6 komen de juridische spelregels aan bod.

Het cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA) van de gemeente Leiden voert deze aanbestedingsprocedure uit. De gemeente Leiden treedt op als vertegenwoordiger van de aanbestedende dienst(en): de gemeente Leiderdorp, gemeente Oegstgeest, gemeente Zoeterwoude, gemeente Leiden en Holland Rijnland. De overeenkomst(en) worden gesloten met de Aanbestedende dienst(en).

Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure gaat via het Aanbestedingsplatform¹ TenderNed. Heeft u problemen met de functionaliteit of techniek van TenderNed? Neem dan contact op met de Servicedesk¹ van TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en de planning;
- Het ontvangen van berichten via de berichteninbox op TenderNed
- Dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden
- Het instellen van uw persoonlijke instellingen en een E-herkenning betrouwbaarheidsniveau 2².

Vragen over de aanbesteding?

Heeft u behoefte aan contact over de aanbesteding? Neem dan contact op met de contactpersonen. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure. Hierdoor kan u worden uitgesloten van de aanbesteding.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>

² <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

Inhoudsopgave

1	De opdracht.....	6
1.1	Aanleiding.....	6
1.2	Beschrijving opdracht.....	6
1.3	Herzieningsclausule	8
1.4	Percelen.....	8
1.5	De overeenkomst.....	8
2	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	10
3	Aanbestedingsprocedure	11
3.1	Gegevens aanbestedingsprocedure.....	11
3.2	Rangorde bij tegenstrijdigheden	11
3.3	Planning	12
3.4	Stappen aanbestedingsprocedure	12
4	Eisen aan de Inschrijver.....	18
5	Beoordeling van de Inschrijving	19
5.1	Gunningscriterium, waarderings- en beoordelingsmethodiek.....	19
5.2	Beoordelingswijze.....	21
5.3	Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?.....	21
5.4	Gunningscriteria kwaliteit.....	21
5.4.1	Subgunningscriterium 1. Projectmanagement.....	21
5.4.2	Subgunningscriterium 2. Planning.....	23
5.5	Gunningscriterium Prijs.....	24
6	Inschrijvingsvoorwaarden	26
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
6.2	Individueel of in Combinaties inschrijven.....	26
6.3	Eén keer inschrijven	27
6.4	Ondertekening Inschrijving.....	27
6.5	Merknamen.....	27
6.6	Voorbehoud.....	27
6.7	Vertrouwelijk, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst	28
6.8	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	28
6.9	Tegenstrijdigheden	29
6.10	Algemene Voorwaarden.....	29
6.11	Aanbestedingsvoorschriften	29
6.12	Ingediende stukken.....	30
6.13	Vragen na gunning en-/ of klachten.....	31

BIJLAGEN:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Programma van Eisen Lokale aanpak isolatie Leiderdorp 2023-2026
3. Prijzenblad Lokale aanpak isolatie Leiderdorp 2023-2026
4. MVOI
5. Voorwaarden Subsidieverstrekker
6. Standaard verwerkersovereenkomst
7. Conceptovereenkomst Lokale aanpak isolatie Leiderdorp 2023-2026
8. Concept wachtkamerovereenkomst Lokale aanpak isolatie Leiderdorp 2023-2026
9. ARVODI 2018

1 De opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht waar deze aanbestedingsprocedure voor is opgestart.

1.1 Aanleiding

In juli 2023 heeft gemeente Leiderdorp een subsidieaanvraag gedaan van de specifieke uitkering 'Lokale aanpak isolatie' vanuit het Nationaal Isolatieprogramma (NIP) van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Daarmee is er budget aangevraagd om huishoudens in Leiderdorp te stimuleren om hun koopwoningen te (laten) isoleren. Met als doel om energie te besparen en daarmee hun woonlasten en de CO₂-uitstoot omlaag te brengen. Dit draagt bij aan het realiseren van de ambities en doelstellingen van Gemeente Leiderdorp, zoals opgenomen in de Duurzaamheidsagenda 2017-2025: *2050 volledig CO₂-neutraal en 30% minder uitstoot in 2025 ten opzichte van 2013.*

1.2 Beschrijving opdracht

Momenteel wacht de gemeente Leiderdorp nog op de uitslag van de subsidieaanvraag. Deze zal uiterlijk 15 november 2023 bekendgemaakt worden aan de gemeente. Na een beschikking van het rijk wil de gemeente direct overgaan tot uitvoering en daarmee besteding van deze gelden. Uitgangspunt is dat inwoners via een collectieve inkoopactie ondersteuning krijgen om grote isolatiemaatregelen aan de schil van de woning te kunnen (laten) treffen. Met schilisolatie wordt bedoeld de isolatie van de gevel, dak of bodem van de (koop)woning. Met deze opdracht bevorderen wij de energiebesparing in huishoudens, wat ook weer bijdraagt aan de gemeentelijke doelstellingen zoals vastgelegd in het beleid. De opdracht moet er dus aantoonbaar voor zorgen dat huishoudens isolerende maatregelen hebben getroffen. Binnen de inkoopactie is de opdracht voltooid wanneer 206 huishoudens van de beoogde doelgroep hebben deelgenomen.

De focus van deze opdracht ligt op huishoudens die momenteel niet zelfstandig hun woning kunnen (laten) isoleren. Naast een woning met slechte isolatie van de schil (waar ten minste nog twee maatregelen niet zijn uitgevoerd), ligt de focus op koopwoningen met een lage WOZ-waarde. Een lage WOZ-waarde houdt voor Opdrachtgever in: lager dan het gemiddelde in de gemeente Leiderdorp (414.000,-). Van alle deelnemende huishoudens zal ten minste 80% in een woning wonen met een lage WOZ-waarde.

Aangezien de isolatie van de spouwmuur en het dak (aan de buitenkant van de woning) niet kunnen worden uitgevoerd zonder dat de gemeente een ontheffing op de Wet natuurbescherming aanvraagt, meent de Aanbestedende dienst dat de focus in het

begin van het traject (in ieder geval tot en met begin 2024) zou moeten liggen op ontheffingsvrije isolerende maatregelen. Voorbeelden hiervan zijn:

- Vloerisolatie
- Bodemisolatie
- Isolerende beglazing (HR++ of beter) eventueel met nieuwe isolerende kozijnen
- Isolatie aangebracht binnenin de woning (bijv. dak of gevel)

De inzet ten aanzien van de overige isolerende maatregelen, die zijn toegestaan binnen de voorwaarden gesteld door de Subsidieverstrekker, kunnen in samenspraak met de Opdrachtgever eventueel nader worden uitgewerkt met de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze opdracht. Ook wanneer de voorwaarden tijdens de looptijd van de opdracht door de Subsidieverstrekker worden gewijzigd. Wijzigingen worden doorgevoerd nadat Opdrachtgever en Opdrachtnemer beiden akkoord zijn en dit schriftelijk hebben vastgelegd.

Budgetten

- Het aan de Aanbestedende dienst toegekende NIP-budget ad  300.760 is opgebouwd uit het subsidiebedrag en projectmanagementkosten.
- Het subsidiebedrag komt de inwoners toe, het bedrag voor projectmanagement is voor Opdrachtnemer.
- Het subsidiebedrag is enkel in beheer bij Opdrachtnemer op een derdegeldenrekening om de subsidies namens Opdrachtgever toe te kennen
- Zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer spannen zich gezamenlijk in om de regeling zo breed mogelijk onder inwoners kenbaar te maken en het gebruik hiervan te stimuleren onder de beoogde doelgroep.
- Deze budgetten moeten zijn besteed voor het einde van de looptijd van de subsidie, namelijk 31 december 2026. Onder bestede budgetten vallen ook de subsidieverstrekingen en betalingen aan deelnemende partijen.

Uitgangspunten opdracht

De opdracht bestaat enerzijds uit het onderdeel Projectmanagement (deel A) en anderzijds wordt er gevraagd naar beheer van de budgetten bij het onderdeel subsidiebudget (deel B). Voor beide onderdelen wordt een (integraal) Plan van Aanpak gevraagd, welke minimaal de aspecten omvat zoals beschreven in het Programma van Eisen (zie Bijlage 2) en binnen de kaders valt van de eisen van Subsidieverstrekker (zie bijlage 6). Algemene uitgangspunten hierbij zijn:

- Inschrijver biedt een collectieve inkoopactie aan voor de eigenaar-bewoners (woningeigenaren) van de gemeente Leiderdorp.

- De Opdrachtnemer ontvangt enerzijds budget voor projectmanagement en anderzijds budget ter beheer voor subsidie-uitkeringen.
- De Opdrachtnemer handelt niet in schending van de Wet natuurbescherming, met uitzondering van eventuele tussenoplossingen die geboden worden in de toekomst door provincie of rijk (bijvoorbeeld een pre-SMP).
- Opdrachtnemer voert de actie uit gericht op eigenaar-bewoners in Leiderdorp met slecht geïsoleerde woningen, waar op zijn minst nog twee isolerende maatregelen niet getroffen zijn.
- De Opdrachtnemer legt extra focus (lees: ondersteuning) op huishoudens met onvoldoende financiële middelen om de isolerende maatregelen zelfstandig te treffen.
- Er is sprake van meer dan 1 deelnemend bedrijf per isolatiemaatregel. De voorkeur ligt op een inkoopactie met lokale aanbieders.

1.3 Herzieningsclausule

Opdrachtgever wil de opdracht tussentijds kunnen wijzigen enkel als Subsidieverstrekker de voorwaarden van de lopende subsidie verandert. In soortgelijke trajecten in het verleden betrof dit de optie tot een langere doorlooptijd en/of extra budget (en daarmee meer huishoudens die mogen deelnemen). Als Subsidieverstrekker extra mogelijkheden biedt tijdens de looptijd van de regeling, kan de opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer verlengd of vergroot worden met wederzijdse schriftelijke instemming. Het meervoudig onderhandse drempelbedrag wordt hierin niet overschreden. De opdracht zal niet voor een lager budget worden bijgesteld. De looptijd kan korter zijn wanneer het eindresultaat eerder dan 31 december 2026 behaald is.

1.4 Percelen

De Opdracht is **niet** verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervan is dat de omvang van de Opdracht geheel toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.

1.5 De overeenkomst

Er wordt een Overeenkomst afgesloten met maximaal één (1) Inschrijver. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. En een verlengingsoptie van twee (2) keer één (1) jaar. De maximale looptijd is vier (4) jaar. De startdatum van de Overeenkomst is momenteel vastgesteld op 18 december 2023 datum. De opdracht stopt (en daarmee de actie voor inwoners) zodra deze ten einde loopt of wanneer het maximumbudget in de regeling is bereikt en 206 huishoudens hebben deelgenomen (zie bijlage 6: voorwaarden Subsidieverstrekker).

Wachtkamerconstructie

De Opdrachtgever kan gedurende de eerste 6 maanden van de Overeenkomst de Inschrijver op de tweede plaats contracteren. Dit kan gebeuren als de huidige Opdrachtnemer gedurende de Overeenkomst niet in staat blijkt om de dienstverlening uit te voeren of de overeenkomst niet (goed) nakomt. De tarieven van de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten kunnen worden geïndexeerd volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek.

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie. Wanneer Opdrachtgever gebruikt maakt van de wachtkamerconstructie, dan wordt er contact opgenomen met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer voert de Opdracht zo spoedig mogelijk uit tot einde van de looptijd opgenomen in paragraaf 'Overeenkomsten'.

AVG en Privacy

Voor de uitvoering van de Overeenkomst worden persoonsgegevens verwerkt. Hiertoe wordt met de Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst afgesloten voor de duur van de uitvoering van de Opdracht (zie bijlage 5).

Contractmonitoring

Tijdens de uitvoering van het contract wordt gecontroleerd of de afspraken in het contract worden nageleefd en is er borging op de prestaties.

2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De gemeente heeft duurzaamheidsdoelen vastgesteld in hun beleid. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven Inkopen (MVOI) heeft als doel om te voorzien in de behoefte van het heden zonder de behoefte van toekomstige generaties in gevaar te brengen. MVOI ondersteunt beleids- en inkoopdoelen op zes thema's. Deze thema's zijn gekoppeld aan de Duurzame Sustainable Development Goals (SDG's), die tegen 2030 bereikt moeten worden.

Aanbesteden en MVOI

Vooraf wordt er gekeken naar welke maatschappelijke gevolgen er zijn voor onderhavige project. Er wordt gekeken welke MVOI- thema's relevant zijn voor het project. De zes MVOI- thema's zijn: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair, Ketenverantwoordelijkheid, Diversiteit en inclusie en Social return (SROI). In deze Aanbesteding is de keuze gemaakt om de onderstaande thema's mee te nemen. Zie verder de Aanbestedingsdocumenten wat van toepassing is en bijlage 4 voor de gedetailleerde thema's van de Aanbestedende dienst.

Klimaat

De Aanbestedende dienst streeft naar klimaat neutrale inkoop, bijvoorbeeld via duurzame energie en CO₂-reductie³ bij bedrijfsvoering. Dit betekent geen uitstoot van broeikasgassen, inclusief CO₂-reductie bij processen of activiteiten van haar Opdrachtnemers. Een voorbeeld hiervan is Zero Emissie Stadslogistiek (ZES) voor een schonere binnenstad met minder verkeer en betere bereikbaarheid. Dit thema is binnen het subgunningscriterium 1. Plan van Aanpak uitgevraagd.

3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de Aanbestedingsprocedure uitgelegd en uit welke stappen die bestaat.

3.1 Gegevens aanbestedingsprocedure

Deze procedure heeft betrekking op een aanbesteding van een Diensten. Deze **Meervoudige Onderhandse** Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor deze opdracht is gekozen voor Beste prijs-kwaliteitverhouding. Verder in het document worden de eisen en gunningscriteria besproken.

Wijze van indienen Inschrijving

De Inschrijver dient de onderstaande documenten in. Wanneer een antwoord of document ontbreekt in het Aanbestedingsplatform, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan ter zijde worden gelegd. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

In te dienen documenten

1. Uittreksel KvK, een recent uittreksel van maximaal zes maanden oud uit het handelsregister van de KvK is vereist bij het indienen, ondertekend door een bevoegd persoon;
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een bevoegd persoon;
3. Prijzenblad, ondertekend door een bevoegd persoon;
4. Plan van aanpak;
5. Planning.

3.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Als er tegenstrijdigheden zijn tussen de verschillende documenten die deel uitmaken van de aanbesteding, geldt de volgende rangorde (het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde):

- a) Overeenkomst;
- b) Verificatieverslag;
- c) Nota van Inlichtingen⁴
- d) Programma van Eisen

⁴ (antwoorden uit de nota van inlichtingen die van toepassing zijn op de Overeenkomst worden erin verwerkt)

- e) Leidraad met Bijlagen;
- f) Algemene voorwaarden ARVODI2018;
- g) Inschrijving.

Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn, heeft de meest recente nota voorrang bij tegenstrijdigheden tussen de verschillende nota's van inlichtingen.

3.3 Planning

Onderstaand de verwachte planning. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Aanbestedingsprocedure aan te passen. Wijzigingen worden gecommuniceerd via het aanbestedingsplatform.

Datum	Processtappen
26-10-2023	Versturen uitnodiging tot inschrijven
6-11-2023 10:00	Nota van Inlichtingen (stellen van vragen deadline)
9-11-2023	Nota van Inlichtingen (streefdatum beschikbaar stellen)
20-11-2023 10:00	Deadline indienen Inschrijvingen
Week 47	Beoordeling Inschrijvingen
30-11-2023	Streven versturen Gunningsbeslissing
5-12-2023	Verificatiebespreking
12-12-2023	Afloop bezwaartermijn
13-12-2023	Versturen Definitieve gunning
18-12-2023	Start uitvoering opdracht

3.4 Stappen aanbestedingsprocedure

Onderstaand zijn de processtappen uitgelegd van de Aanbestedingsprocedure.

Er is te spreken van vier fases en het gehele proces heeft tien stappen. Stap twee is in deze aanbesteding niet van toepassing.

1. Inschrijffase: stap één tot en met drie;
2. Beoordelingsfase: stap vier tot en met vijf;
3. Gunningsfase: stap zes tot en met negen;
4. Afrondingsfase: stap tien.

Processtappen



Stap 1. Publicatie aanbesteding

Publicatie van de aanbestedingsdocumenten via het aanbestedingsplatform.

Stap 3. Nota van Inlichtingen

Zijn er onduidelijkheden over de gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten? Dan kunnen vragen gesteld worden tijdens de Nota van Inlichtingen via de vragenmodule van TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden tot de datum die vermeld staat in de planning van de Aanbestedingsleidraad. De verantwoordelijkheid voor het op tijd indienen van vragen ligt bij de geïnteresseerde marktpartijen. De Nota van Inlichtingen maakt volledig deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op gestelde vragen al vóór de publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven. De antwoorden van de vragensteller worden anoniem gepubliceerd, tenzij het gaat om informatie die niet openbaar gedeeld mag worden. Dan kunnen individuele vragen gesteld worden, maar deze kunnen afgewezen worden door de Aanbestedende dienst. Er wordt dan een toelichting gegeven door de Aanbestedende dienst op de afgewezen vragen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd op TenderNed en bevat alle gestelde vragen en antwoorden voor alle betrokkenen, behalve de individuele vragen.

Als er geen vragen zijn gesteld over een onderdeel, gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat er geen onduidelijkheden over zijn. Het is daarom belangrijk om op tijd vragen in te dienen, want na het doorlopen van de aanbestedingsprocedure kunnen de Aanbestedingsdocumenten niet meer worden aangepast. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om de aanbestedingsdocumenten aan te passen naar aanleiding van de vragen.

Stap 4. Inschrijving indienen

Inschrijvingen worden ingediend via het aanbestedingsplatform. Als een antwoord of document ontbreekt op het aanbestedingsplatform, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen. De documenten die ingediend moeten worden voor deze Aanbesteding, staat bij ingediende documenten.

Sluiting Inschrijvingstermijn

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend via het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Het indienen van uw Inschrijving moet vóór de datum en tijd zoals opgenomen in de planning. Ná dit tijdstip is Inschrijven niet meer mogelijk. De plicht voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt altijd bij de Inschrijver. Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

Stap 5. Beoordeling Inschrijving

Nadat er is ingeschreven controleert de inkoopadviseur of de Inschrijving geldig is. Dit wordt gedaan in de volgende vier fases.

Fase 1. Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

In de eerste fase worden alle documenten bij de Inschrijving volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend gecontroleerd. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

Fase 2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase worden de uitsluitingsgronden gecontroleerd die van toepassing zijn op de Inschrijver. Daarnaast wordt er gekeken of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Voldoet de Inschrijver niet aan de uitsluitingsgronden ofwel de geschiktheidseisen? Dan heeft de Aanbestedende dienst het recht op de Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

Fase 3. Toets programma van Eisen

In deze fase wordt de Inschrijver beoordeeld of hij/ zij voldoet aan de gestelde minimumeisen. Alleen de Inschrijver die zonder voorbehoud een Inschrijving indient, voldoet aan de eisen. Als er om een verwijzing wordt gevraagd van een bepaalde eis, moet de Inschrijver deze geven. Als de Inschrijver niet aan alle eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere procedure. Als de Aanbestedende dienst twijfelt of de Inschrijver voldoet aan de eisen, wordt dit gecontroleerd bij de Inschrijver. Als de

Inschrijver niet voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere procedure. Inschrijver gaat akkoord met de procedures en bijlagen die in de leidraad staan bij indienen van zijn Inschrijving.

Fase 4. Beoordeling kwaliteit en prijs

De inschrijving wordt verder beoordeeld als blijkt dat er geen redenen zijn om de Inschrijver uit te sluiten op basis van de Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en het geen wat is opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad. De beoordeling op kwaliteit en prijs is opgenomen in het hoofdstuk gunningscriteria.

Stap 6. Voorlopige gunningsbeslissing

Na het beoordelen van alle Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst een voorlopig gunningsbeslissing nemen. De Aanbestedende dienst zal dit schriftelijk laten weten aan degenen die hebben meegedaan aan de aanbesteding. In deze voorlopige gunningsbrief wordt er toegelicht hoe de Inschrijver tot zijn score is gekomen. Ook wordt toegelicht wie de opdracht krijgt en waarom, en als het relevant is, ook wat er goed was aan hun Inschrijving.

Het betekent niet dat de winnaar(s) de opdracht direct krijgt, want de Aanbestedende Dienst heeft de aanbieding nog niet geaccepteerd. Dat betekent dat er nog geen overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijving. De winnaar(s) van de aanbesteding zullen worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek over hun Inschrijving, het controleren van gegevens en het bespreken van de overeenkomst die eventueel zal worden gesloten.

Stap 7. Bezwaartermijn

De beslissing om de opdracht te geven wordt pas definitief na zeven dagen. Bent u het niet eens met de beslissing? Dan moet u binnen deze termijn een kort geding aanspannen bij de civiele rechter in Den Haag. Dit moet gebeuren door middel van een dagvaarding. Als er een kort geding wordt aangespannen, wacht de aanbestedende dienst op de uitkomst voordat zij tot Definitieve gunning overgaat.

De Aanbestedende dienst kan ervoor kiezen om hoger beroep af te wachten voordat zij tot definitieve gunning over gaat, of als de voorzieningenrechter van de rechtbank een positieve uitspraak doet, kan er definitief gegund worden.

Als er binnen zeven dagen geen kort geding gestart wordt, wordt de opdracht in principe gegund. De aanbestedende dienst kan er echter voor kiezen om de opdracht niet te gunnen. Als een inschrijver geen kort geding start en de aanbestedende dienst besluit

om de opdracht niet te gunnen, kan de inschrijver geen beroep meer aantekenen. Hij heeft dan afstand gedaan van zijn recht om de beslissing en de aanbestedingsprocedure te laten toetsen door de rechter.

Stap 8. Verificatieprocedure

Voordat de Opdracht definitief wordt gegund, zal de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek voeren met de Inschrijver(s) aan wie de voorlopige Gunningsbeslissing is gestuurd. Vooraf wordt vastgesteld welke punten geverifieerd moeten worden en welke vragen nog opheldering nodig hebben.

Tijdens het verificatiegesprek wordt gecontroleerd of de Inschrijver(s) de Aanbestedingsleidraad en bijlagen correct hebben begrepen. Als blijkt dat de Inschrijver(s) verkeerde informatie heeft/hebben verstrekt of als er andere problemen zijn, kan de Inschrijving alsnog worden afgewezen.

Wat gebeurt er als de oorspronkelijk winnende Inschrijving alsnog wordt afgewezen? De gunningsbeslissing zal worden verstuurd naar de volgende in rang geëindigde Inschrijver. Wanneer deze ook niet voldoet, dan wordt de Aanbestedingsprocedure opnieuw gestart.

Als aan meerdere Inschrijvers de Opdracht of een deel van de Opdracht gegund wordt en het aantal Inschrijvers dat voor gunning in aanmerking komt is groter dan het maximumaantal, dan zal de Aanbestedende dienst de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde kiezen die geschikt is, die nog geen Opdracht heeft gekregen. Deze Inschrijver zal (een deel van) de Opdracht krijgen als een Inschrijver die de Gunningsbeslissing heeft ontvangen, wordt uitgesloten van Definitieve gunning zoals beschreven in het hoofdstuk 'Beoordeling van de Inschrijving'. Als er meerdere geschikte Inschrijvers zijn met dezelfde score, dan wordt er geloot om te bepalen wie (een deel van) de Opdracht krijgt. Dit gebeurt volgens de lotingsprocedure die beschreven staat in het hoofdstuk 'Beoordeling van de Inschrijving'.

Stap 9. Definitieve gunning

Als er geen bezwaren zijn ontvangen, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de Definitieve gunning. De winnende Inschrijver(s) ontvangen een Definitieve gunningsbrief. Het versturen van de Definitieve gunningsbrief is afhankelijk van goedkeuring van het College van Burgemeester en Wethouders en/of de gemeenteraad van de Gemeente Leiderdorp.

Stap 10. Ondertekening Overeenkomst(en)

Als er definitief is gegund, dan ondertekenen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijver de Overeenkomst(en). Pas nadat beide partijen de Overeenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend, wordt deze geldig. Bij de wachtkamerovereenkomst komt de Inschrijver die op de tweede plaats is geëindigd in de "wachtkamer" terecht. Meer informatie hierover is te vinden in paragraaf "Wachtkamerconstructie".

4 Eisen aan de Inschrijver

De Inschrijver(s) aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, moeten binnen zeven kalenderdagen na het versturen van het voornemen tot gunnen de onderstaande bewijsstukken aanleveren:

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)**

Als Inschrijver de opdracht krijgt gegund moet de GvA worden aangeleverd. De GvA moet niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van Inschrijving. Als Inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GvA kunnen laten zien. Je kunt de GvA krijgen van Justis, dat is een onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie ⁵.

- **Verklaring Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

Bij inschrijving moeten de Combinanten een verklaring van de Belastingdienst kunnen laten zien die niet ouder is dan zes maanden. Hieruit moet blijken dat Inschrijver(s) hun sociale zekerheidspremies en belastingen hebben betaald, zoals verplicht is volgens de wet. Als er een Combinatie van inschrijvers is, moet elke organisatie deze verklaring kunnen laten zien.

Als Inschrijver niet de gevraagde bewijsstukken op welke reden dan ook niet kan indienen. Dan wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

⁵ Zie (<https://www.justis.nl/producten/gva>) voor meer informatie.

5 Beoordeling van de Inschrijving

Dit hoofdstuk legt uit wat de vereisten zijn voor de Inschrijving, hoe deze wordt beoordeeld met bijbehorende methode, weging en schaal. Als de Aanbestedende dienst dit nodig vindt, kan zij op elk moment om meer informatie vragen over uw Inschrijving.

5.1 Gunningscriterium, waarderings- en beoordelingsmethodiek

Gunningscriterium

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt op basis van het gunningscriterium beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPKV).

Beoordelingsmethodiek

Bij het bepalen van de BPKV wordt er gebruik gemaakt van de Gewogen Factor Methode. In onderstaande tabel is de weging van de subgunningscriteria opgenomen.

Weging gunningscriteria

Kwaliteit	Weging
1. Projectmanagement	50 punten
2. Planning	20 punten
3. Prijs: onderdeel projectmanagement	30 punten
Totale punten kwaliteit en prijs	100

Voor de beoordeling van de subgunningscriteria 1 t/m 3 wordt de volgende schaal gehanteerd.

Schaal

Antwoord	Toelichting	Percentage
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.	100
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een goed inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving biedt op onderdelen onderscheidend en/of innoverend en enige meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	70
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond.	40
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond.	10
Voldoet niet	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de uitvraag. De Inschrijving wordt terzijde gelegd.	Terzijde gelegd

Vb.: Als een SGC beoordeeld wordt met een goed is de formule als volgt: Voorbeeld formule: Maximaal behaalde punten x 70 % = behaalde punten.

5.2 Beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 4 leden. De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria vindt plaats zonder dat de commissie op de hoogte is van de ingediende prijzen.

De beoordelaars zullen eerst individueel een beoordeling per subgunningscriterium vaststellen. Na het afronden van de individuele beoordeling zal de beoordelingscommissie op basis van consensus tot de uiteindelijke waardering komen van de opgestelde subgunningscriteria per Inschrijving.

5.3 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

De Aanbestedende dienst berekent de totaalscore van de Inschrijving door de scores van de kwalitatieve subgunningscriteria en prijsscore bij elkaar op te tellen.

De Inschrijver met de **hoogste totaalscore** wordt als winnaar aangewezen en komt in aanmerking voor gunning.

Als er meerdere Inschrijvingen dezelfde totaalscore hebben, wordt de Inschrijving met de hoogste score bij het **Gunningcriterium 1. Projectmanagement** als eerste geplaatst. Als de score op dat criterium ook gelijk is, wordt de score op het volgende Gunningcriterium 3. Prijs bekeken. Als ook deze score gelijk is, wordt er door loting een winnaar aangewezen.

5.4 Gunningscriteria kwaliteit

5.4.1 Subgunningscriterium 1. Projectmanagement

Inschrijver toont in een plan van aanpak dat er een collectieve actie voor de inkoop van isolatiemaatregelen georganiseerd kan worden voor de beoogde doelgroep in Leiderdorp. Inschrijver toont aan dat er goede dienstverlening is voor de bewoners en goede coördinatie op het project. Zie bijlage 2 (Programma van Eisen) en 6 (voorwaarden Subsidie) voor de voorwaarden.

Inschrijver stelt een plan van aanpak op waar onderstaande aspecten uitgewerkt in terugkomen. Inschrijver gaat minimaal in op:

Resultaat

- De wijze waarop Inschrijver de inspanningsverplichting vormgeeft ten aanzien van het door de Aanbestedende dienst geambieerde bereik (zie hoofdstuk 1.2 in deze aanbestedingsleidraad)

Dienstverlening

- Ontzorging: de wijze waarop Inschrijver de Opdrachtgever ontzorgt bij de administratieve, operationele en financiële afhandeling.
- Kwaliteit van dienstverlening (klanttevredenheid): borging van adequate opvolging van aanvragen, vragen en bezwaren/klachten, meting van de klanttevredenheid.
- Goede toegankelijkheid aanvraagstelsel (gebruiksvriendelijkheid) voor inwoners: hoe wordt dit geborgd voor zowel goed als minder digitaal vaardige inwoners.

Vraag en aanbod

- Hoe Inschrijver lokale marktpartijen betreft bij de collectieve inkoopactie(s) aangeboden aan de inwoners van Leiderdorp. Onder lokaal verstaan wij bedrijven gevestigd in de regio Holland Rijnland.
- De mate waarin Inschrijver bijdraagt aan keuzevrijheid voor deelnemende huishoudens met betrekking tot het kiezen van een isolatiebedrijf binnen de inkoopactie.

Financieel

- Financieel beheer: hoe wordt veilig financieel beheer geborgd en hoe voorkomt inschrijver dat de beschikbare deelbudgetten worden overschreden.
- Transparantie: Inschrijver legt duidelijk uit aan Opdrachtgever waar de winst uit wordt behaald met deze opdracht.

Monitoring

- Controlemechanisme: hoe voorkomt Inschrijver dat een woning niet dubbel gebruik maakt van de regeling.
- De wijze waarop administratie en verantwoording plaatsvindt en inzichtelijk wordt gemaakt aan Opdrachtgever met betrekking tot de door Subsidieverstrekker gevraagde indicatoren (waaronder bespaarde CO₂-uitstoot, aantal deelgenomen huishoudens, aantal getroffen isolatiemaatregelen en uitkering van de subsidiegelden).
- De wijze waarop de Inschrijver adressen registreert (zowel adressen geschikt voor deelname als adressen die hebben deelgenomen) met onderscheid in subdoelgroepen (zie Programma van Eisen, onderdeel B (bijlage 2)).
- Mate van accurate monitoring van aantal bereikte (lees: deelgenomen) woningen/adressen.
- Mate van accurate monitoring van het subsidiegeld, zowel uitgekeerd aan inwoners als nog uit te keren (resterend budget) als per woning.
- Mate van accurate monitoring van moment dat een huishouden deelneemt (klantreis).
- Mate waarin Opdrachtgever toegang heeft tot deze gegevens.

Bij de beoordeling wordt gelet op het volgende:

- Mate waarin Inschrijver onderbouwt dat het voorgestelde plan van aanpak zal leiden tot huishoudens die isolerende maatregelen⁶ aan hun woning (laten) treffen.
- Mate waarin Inschrijver de Opdrachtgever ontzorgt
- Mate waarin Inschrijver marktwerking en keuzevrijheid aan de deelnemende huishoudens biedt bij een collectieve inkoopactie
- Kwaliteit van dienstverlening
- Inschrijver formuleert het onderwerp SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).

Overig

- Uitwerking mag uit maximaal 10 A4 bestaan, zwart gekleurde tekst en lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen.
- Bij het overschrijden van de maximale pagina's, worden alleen de maximale pagina's beoordeeld.
- Niet toegestaan om in de uitwerking te verwijzen naar andere subgunningscriteria, (digitale) media etc.;

5.4.2 Subgunningscriterium 2. Planning

Inschrijver toont in dit onderdeel aan hoe snel de actie georganiseerd kan worden.

Hierbij wordt ook duidelijk aangetoond wat er nodig is van Opdrachtgever en wanneer.

Inschrijver houdt met de planning ook rekening met de momenten waarop

Opdrachtgever moet rapporteren aan Subsidieverstrekker over de (tussentijdse) resultaten. Zie bijlage 2 en 6 voor de voorwaarden.

Minimaal ingaan op:

- Het projectverloop inclusief de benodigde opstart- /voorbereidingstermijn .
- Welke concrete zaken worden verwacht van Opdrachtgever en wanneer.
- Wanneer er gemonitord wordt.
- De tijd die nodig is om tussentijds te kunnen bijsturen in het geval van mee- of tegenvallers gedurende het traject.

Ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- De snelheid waarin de Opdracht opgestart kan worden (overgaan tot uitvoering)
- Duidelijkheid wat en wanneer iets nodig is van Opdrachtgever

⁶ Deze maatregelen zijn ten allen tijde binnen de mogelijkheden die Subsidieverstrekker (BZK) biedt en die Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk hebben afgestemd.

Overig

- Uitwerking mag uit niet meer dan 1 A4 bestaan, zwart gekleurde tekst en lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen.
- Bij het overschrijden van de maximale pagina's, worden alleen de maximale pagina's beoordeeld.
- Niet toegestaan om in de uitwerking te verwijzen naar een andere sub-Gunningscriteria, (digitale) media en etc.;

5.5 Subgunningscriterium 3. Prijs

Inschrijver biedt een prijs voor de uitvoering van de lokale aanpak isolatie Leiderdorp op basis van hetgeen Inschrijver heeft opgenomen in zijn Plan van Aanpak bij subgunningscriterium kwaliteit: projectmanagement. Hierin meegenomen zijn alle kosten van de opstartfase, uitvoering, monitoring tot en met afhandeling van het traject. Inschrijver specificeert de kosten per opdrachtonderdeel binnen de gestelde kaders van de Subsidieverstrekker. Zie bijlage 2 en 6 voor de voorwaarden.

Inschrijver vult het volledige Prijzenblad in. Het Prijzenblad bestaat uit één tabblad, waarvan alle gele cellen dienen te worden ingevuld.

Plafondprijs

Aanbestedende dienst vraagt Inschrijver om onderscheid te maken tussen subsidiebedrag en projectmanagementkosten voor Inschrijver. De totaalsom van deze twee posten mag niet boven de K komen.

De inspanning vraagt om zoveel mogelijk van het subsidiebudget uit te keren voor het isoleren van woningen. Daarom wordt voor prijs beoordeeld op onderdeel A: plan van aanpak (projectmanagement en beheer subsidiebudget). Hoe lager Inschrijver inschrijft op onderdeel A, des te hoger het subsidiebedrag in onderdeel B.

Invulinstructie

- De prijzen uitgedrukt worden in Euro's (exclusief btw);
- Prijs afronden op maximaal twee decimalen achter de komma;
- De prijzen zijn all-in tarieven;
- Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in de prijs bijlage is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.
- Na invullen van de prijs bij deel A, plan van aanpak, zal het resterende budget automatisch gaan naar deel B, subsidiebudget.
- De beoogde kosten voor beheer van het subsidiebudget, voorkomen van dubbele deelname en advisering van de deelbudgetten worden allemaal opgeteld bij de kosten voor het plan van aanpak en ingevuld bij de cel 'projectmanagement'

De Inschrijver waarvan de totaalprijs bij het onderdeel 'projectmanagement' het laagst is krijgt de maximale aantal punten. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$\frac{\text{Laagste totaalprijs projectmanagement}}{\text{totaalprijs projectmanagement Inschrijver}} * (30 \text{ punten}) = \text{score prijs.}$$

6 Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk zijn de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij het indienen van de Inschrijving is het belangrijk dat de inschrijver een volledig ingevuld en geldig ondertekend UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bijvoegt. Dit document is te vinden in de Bijlage. Als er sprake is van een samenwerking via een Combinatie tussen meerdere partijen, moet elke deelnemer aan de samenwerking ook een volledig ingevuld en geldig ondertekend UEA bij de Inschrijving indienen. Het niet indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de Inkoopprocedure.

Bij sommige vragen worden de antwoorden automatisch gegenereerd. Het blijft echter de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om ervoor te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA⁷ in bij de Inschrijving (zie Bijlage). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving, te worden ingediend. Het niet indienen kan leiden tot uitsluiting van de Inkoopprocedure.

Bij sommige vragen worden de antwoorden automatisch gegenereerd. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

6.2 Individueel of in Combinaties inschrijven

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

1. Een Ondernemer kan zich individueel inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien met hem een Overeenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
2. Meerdere Ondernemers kunnen samen als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven voor één of meerdere percelen van de Opdracht. Alle deelnemende ondernemers van de Combinatie worden contractpartners van de aanbestedende dienst en aanvaarden gezamenlijk de verantwoordelijkheid. De Combinatie wordt beschouwd als één inschrijver. De Combinatie moet

⁷ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea>

gezamenlijk de vereiste informatie verstrekken en voldoen aan de gestelde eisen voor de beoordeling van geschiktheid volgens de instructies in deze Aanbestedingsleidraad. De Combinatie moet één vaste deelnemer aanwijzen als aanpreekpunt en voor het versturen van facturen.

6.3 Eén keer inschrijven

Een ondernemer mag slechts één keer inschrijven. Dit kan individueel of als deelnemer in een combinatie. Bedrijven die onderling verbonden zijn, worden voor deze inschrijving als één bedrijf beschouwd. Tenzij ze kunnen aantonen dat dit geen bedreiging vormt voor transparantie of vervalsing van mededinging. Een inschrijver of Combinatie kan niet tegelijkertijd onderaannemer zijn van een andere inschrijver of Combinatie.

6.4 Ondertekening Inschrijving

Bij het indienen van een Inschrijving moeten alle verplicht te ondertekende documenten worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van het bedrijf.

6.5 Merknamen

Op plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocédés etc. en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.76 lid 3 en lid 4 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in dit soort gevallen bij die bewuste tekst het woord “of gelijkwaardig” te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

6.6 Voorbehoud

- a) De eisen en verwachtingen in deze Aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de huidige en toekomstige situatie bij de aanbestedende dienst(en). Inschrijvers hebben geen rechten op de genoemde aantallen, oplossingen, specificaties of planning. Deze dienen alleen ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor vergelijking tussen inschrijvers.
- b) De gevraagde oplossingen in deze Aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de momenteel bekende en beschikbare technologie. Als er ontwikkelingen zijn in de techniek of op de markt, kan de aanbestedende dienst(en) van de inschrijver eisen dat bij de Diensten van de prestatie wordt voldaan aan de geldende normen en prestatie-eisen.
- c) Opdrachtgever behoudt het recht om de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

- d) De aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de opdracht niet te gunnen aan de inschrijver die van plan is zijn bedrijf te verkopen voordat de opdracht is voltooid. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Daarnaast heeft de Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te ontbinden indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer, waardoor het redelijkerwijs niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Overeenkomst voortzet.
- e) Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kunnen de Aanbestedende dienst(en) – zolang de Opdracht nog niet officieel is definitief gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen hieruit geen rechten ontleen, en de aanbestedende dienst(en) zijn op geen enkele manier aansprakelijk voor eventuele schade voor de Inschrijver. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat de deelname aan deze aanbestedingsprocedure volledig op eigen risico en kosten is.

6.7 Vertrouwelijk, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst

De inschrijver moet de gegevens van de aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsleidraad alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De inschrijver moet de ontvangen gegevens vertrouwelijk gebruiken en niet delen met anderen. De Aanbestedende dienst behandelt de inschrijving vertrouwelijk en toont deze alleen aan betrokken medewerkers van de aanbestedingsprocedure..

Correspondentie en de ontvangen inschrijving worden na afloop niet teruggegeven. Publiciteit over het project is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

6.8 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Inschrijver kan worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level playing field' hierdoor is beïnvloed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat;

- De inschrijver en/of onderaannemer/combinant indirect/ direct betrokken is geweest bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure of opdracht, in welke rol dan ook.
- Als er een vermoeden van voorkennis bestaat bij de aanbestedingsprocedure en/of de opdracht.

Voordat uitsluiting plaatsvindt, krijgt de inschrijver de mogelijkheid om het vermoeden van voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke concurrentie en het gelijke speelveld niet worden geschaad door hun betrokkenheid.

6.9 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen zijn met zorg opgesteld. Maar er kunnen nog steeds fouten of dingen die onduidelijk zijn in zitten. De Aanbestedende dienst wil graag dat Inschrijver actief meedenkt. Dit betekent dat als er iets onduidelijk is in de Aanbestedingsstukken, Inschrijver dit zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst moet laten weten. Dit moet op tijd gebeuren, voordat de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd, zodat er nog iets aan gedaan kan worden.

Als de deadline voor het indienen van de inschrijvingen is verstreken, kan de inschrijver geen bezwaar meer maken als er onduidelijkheden zijn in de aanbestedingsdocumenten. Dit betekent dat de inschrijver het recht verliest om achteraf bezwaar te maken tegen eventuele fouten of onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten. Door geen bezwaar te maken wordt Inschrijver geacht volledig akkoord te gaan met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten. Dit risico ligt dan bij de inschrijver.

6.10 Algemene Voorwaarden

Bij deze Aanbestedingsprocedure en de Opdracht die daaruit volgt, zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de Algemene Inkoopvoorwaarden (versie 2018). Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Als een Inschrijver toch zijn eigen voorwaarden wil gebruiken of een voorbehoud maakt bij zijn Inschrijving of verwijst naar onderhandelingen, kan hij worden uitgesloten van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

6.11 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a) De prijzen die gehanteerd worden zijn inclusief alle kosten, maar exclusief btw. U moet het toepasselijke btw-tarief vermelden in uw inschrijving.
- b) Uw inschrijving en eventuele correspondentie moeten geschreven zijn in het Nederlands. Na de gunningsbeslissing zal alle verdere communicatie ook in het

Nederlands plaatsvinden. Deze taal-eis geldt als minimale vereiste bij de beoordeling van de inschrijvingen.

- c) Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- d) Er zijn geen kosten verbonden aan uw inschrijving voor de Aanbestedende dienst. Tijdens de precontractuele fase zijn alle kosten voor de Inschrijver zelf. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er geen schriftelijke overeenkomst is ondertekend door beide partijen, is de Aanbestedende dienst niet gebonden en bestaat er geen verplichting tot vergoeding van enige schade of kosten.
- e) U stemt ermee in dat de Aanbestedende dienst het recht behoudt om u op een later moment te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met de informatie in de verklaringen, kan de inschrijver worden uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- f) Uw Inschrijving is ingediend volgens paragraaf 'wijze van Inschrijven' van deze Aanbestedingsleidraad.
- g) U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- h) Uw inschrijving blijft geldig en onherroepelijk gedurende minimaal drie maanden na de uiterste datum van indiening. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Voor de inschrijver die de wachtkamerovereenkomst ondertekent, geldt de gestanddoeningstermijn zoals vermeld in de wachtkamerovereenkomst.
- i) U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- j) Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

6.12 Ingediende stukken

Als u een Inschrijving doet worden alle documenten die u indient eigendom van de Aanbestedende dienst die de opdracht uitgeeft. Deze documenten zullen vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen en zullen niet aan u worden teruggegeven. Na de wettelijke bewaartermijn worden de documenten vernietigd. De organisatie zal alle informatie die vertrouwelijk is behandelen en rekening houden met uw gerechtvaardigde (zakelijke) belangen als Inschrijver.

6.13 Vragen na gunning en-/ of klachten

Vragen na definitieve gunning

Heeft u vragen of wilt u nadere toelichting naar aanleiding van de definitieve gunning. Dan kunt contact opnemen met uw inkoopadviseur via de Berichtenmodule van TenderNed.

Klachten

Als u een klacht wilt indienen bij de Aanbestedende dienst, dan heeft u gerekend vanaf de verzending van de gunningsbeslissing de daarin opgenomen periode de tijd om eventuele klachten bekend te maken. U kunt uw klacht bij de Aanbestedende dienst indienen via aanbestedingsklachten@leidse-regio.nl.

Kort geding

Als u besluit een kort geding te starten, moet u dit vóór aangegeven datum doen opgenomen in de ontvangen gunningsbeslissing. Anders is uw klachtrecht niet meer geldig. De dagvaarding moet u sturen naar de gemeente Leiden, die namens de Aanbestedende dienst(en) optreedt. Stuur ook een kopie van de dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed. De Aanbestedende dienst zal wachten op de uitkomst van het kort geding voordat de beslissing definitief wordt.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Ook kan u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie verwijzen wij u graag naar www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken.

Tabelkop	Omschrijving
A	
Aanbestedende dienst	De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.
Aanbesteding	De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, inclusief bijbehorende Bijlagen waarin
Aanbestedingsprocedure	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt
Aanbestedingsplatform	Het digitale platform TenderNed waarop de
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
Beoordelingscommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de
Bijlage	Een Bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsstukken.
Combinant	De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.
Combinatie	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en
Definitieve gunning	De mededeling van de Gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Ondernemer.

Economisch Meest Voordelig Inschrijver (EMVI)	EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria: - Laagste prijs; - Laagste levenskosten; - Beste prijs-kwaliteitverhouding.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief Bijlagen.
Leverancier	Eenieder die producten op de markt aanbiedt.
Nota van Inlichtingen	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier
Ondernemer	Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.
Opdracht/ Overeenkomst (voor diensten)	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.
Opdrachtbrief	De formele toekenning van de Opdracht.

Opdrachtgever	Een Opdrachtgever is een persoon die, of een bedrijf dat, een Opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
Prijzenblad	Het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen invult.
Social Return On Investment (SROI)	Sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Subsidieverstrekker	De organisatie die de subsidie 'specifieke uitkering Lokale aanpak isolatie' heeft toegekend aan de gemeente Leiderdorp. De Subsidieverstrekker is het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) is gemachtigd door BZK om de subsidie toe te kennen aan de gemeente.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.
Voornemen tot gunning	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op Definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van

Bijlage 2

Programma van Eisen

Meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure

Uitvoering lokale aanpak isolatie 2023-2026

ten behoeve van

Gemeente Leiderdorp

Programma van Eisen

Deel A - projectmanagement

Onder uitvoering vallen alle ondersteunende activiteiten en werkzaamheden binnen de actie 'lokale aanpak isolatie Leiderdorp 2023-2026). Deze moeten **minimaal** de volgende onderdelen omvatten:

#	Eis	Omschrijving
1	Vormgeven (kaders) regeling	Het (nader) inrichten en afstemmen van de spelregels van de regeling voor het realiseren van isolatie in ieder geval 206 slecht geïsoleerde koopwoningen in Leiderdorp op basis van de voorwaarden van Subsidieverstrekker (Min. BZK) en wensen van gemeente Leiderdorp.
2	Opzetten systeem subsidieverstrekkingen	Het (nader) inrichten en afstemmen van het systeem voor subsidieverstrekking. Er moet te allen tijde een methode zijn voor deelname waarbij huishoudens niet hoeven voor te schieten (geen cashback optie alleen). Hoe meer huishoudens ontzorgd worden, des te hoger de beoordeling op dit element. Ook moet het mogelijk zijn voor huishoudens om deel te nemen wanneer zij niet (voldoende) digitaal vaardig zijn.
3	Opzetten en aanbieden collectieve inkoopactie	Het voorbereiden van een collectieve inkoopactie die bij start van de uitvoering instapklaar is voor inwoners om aan deel te nemen. De ondernemers die meedoen aan de actie zijn met voorkeur lokaal gevestigd. Er is mogelijkheid om ondernemers toe te voegen die willen meedoen aan de collectieve inkoopactie, zo lang zij voldoen aan de juiste voorwaarden voor het leveren van degelijk werk. Voorbeelden hiervan zijn IKOB, Venin en/of Insula-certificering. De aangeboden prijzen zijn lager dan wanneer een individuele woningeigenaar een offerte zou opvragen: er moet sprake zijn van een economisch voordeel voor inwoners om deel te nemen aan de collectieve actie.
4	Frontoffice	De frontoffice bestaat minimaal uit het verstrekken van informatie aan inwoners en het beantwoorden van vragen, met een reactietermijn van 2 werkdagen. Klachten en bezwaren worden binnen 14 dagen inhoudelijk behandeld en opgelost. De frontoffice is ten minste tijdens werkdagen zowel digitaal als telefonisch toegankelijk van 9.00 tot 17.00 uur.
5	Backoffice	De backoffice functie bestaat minimaal uit het verwerken van de getroffen energiebesparende diensten en klantgegevens. Ook moet in kaart worden gebracht hoeveel CO ₂ bespaard is met de getroffen maatregelen. Daarnaast verwacht de Opdrachtgever gratis inzicht in

		de voortgang van het traject t.b.v. monitoring, (kwartaal- en eind-) rapportage en verantwoording, bij voorkeur live inzicht. Bij afronding van de opdracht ontvangt de gemeente de behaalde resultaten ten behoeve van de SiSa-verantwoording. Het wekelijks aantal binnenkomende klachten wordt per kwartaal gerapporteerd t.o.v. het aantal aanvragen.
6	Projectcoördinatie	De projectcoördinatie gedurende de voorbereidings-, implementatie en nazorg-/afwikkelingsfase van het LAI-traject door één centraal aanspreekpunt vanuit de Opdrachtnemer en omvat minimaal de coördinatie van de dagelijkse werkzaamheden, afstemming met stakeholders, bewaken van de planning, signaleren en inspelen op knelpunten en borgen behalen doelstelling (of bijsturen indien nodig, in afstemming met de Opdrachtgever).
7	Transparantie	Opdrachtgever geeft transparant uitleg waar het verdienmodel in de aanpak zit. Er wordt getoetst op het transparant delen van het verdienmodel met de Opdrachtgever, niet op de wijze waarop het verdienmodel gebaseerd is. Ook geeft Opdrachtgever transparantie in hoe/welke ondernemers geselecteerd worden om deel te nemen aan de collectieve inkoopactie.
8	Samenwerking en afstemming met en/of verwijzing naar betrokken stakeholders	Samenwerking en afstemming met onder andere Duurzaam Bouwloket (gemeentelijk energieloket), Energiecoaches (lokaal bewonersinitiatief) en bedrijven die (willen) deelnemen aan de collectieve inkoopactie. Van de Opdrachtnemer wordt hierbij een proactieve houding verwacht.
9	Communicatie-materiaal	Communicatie zowel digitaal als fysiek wordt gedaan uit naam van de gemeente Leiderdorp (www.goedleiderdorp.nl): het moet duidelijk zijn voor inwoners dat dit een samenwerking betreft tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Hetgeen binnen deze opdracht geproduceerd wordt (communicatiemateriaal) is en blijft eigendom van de gemeente Leiderdorp.

Deel B – Subsidiebudget

Opdrachtgever heeft 1 totaalbudget ontvangen voor subsidie-uitkering aan 206 koopwoningen, maar met de optie om hier schotten tussen te plaatsen. Inwoners met een lager besteedbaar inkomen mogen meer subsidiebudget ontvangen. De subdoelgroepen die door Subsidieverstrekker benoemd zijn:

Sub- doelgroep	Kenmerken subdoelgroep	Max. subsidiebedrag per huishouden
A	Geen enkele financiële ruimte om isolerende maatregelen te betalen. Huishouden ontvangt al financiële hulp van gemeente.	Geen subsidieplafond
B	Enige financiële ruimte om isolerende maatregelen te betalen, maar net niet voldoende om het zelfstandig te doen.	
C	Voldoende financiële ruimte om isolerende maatregelen te betalen.	nntb

Subdoelgroep C mag uit niet meer dan 20% van het totaal aantal deelnemers bestaan. Het is mogelijk dat er voucherbudget overblijft, bijvoorbeeld doordat tijdens de uitvoering voornamelijk subdoelgroepen B en C bereikt worden die een lager subsidiebedrag dan gemiddeld ontvangen.

Het streven is om bovengenoemde bedragen zo volledig mogelijk in te zetten binnen deze opdracht, echter zijn de genoemde bedragen geen resultaatsverplichting. Bij onderbesteding stemmen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk af hoe er bijgestuurd gaat worden. In geen geval is het mogelijk dat Opdrachtnemer het overgebleven subsidiebedrag mag houden.

Let op: de hieronder genoemde eisen vallen inhoudelijk onder deel B, subsidiebudget. Echter, de kosten die inschrijver rekent voor beheer en advisering aan Opdrachtgever vallen in het prijzenblad onder deel A, projectmanagement.

#	Eis	Omschrijving
1	Advisering schotten in budget	Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer een analyse te maken en te adviseren hoe deze budgetten het best verdeeld kunnen worden; hoe de schotten het best geplaatst kunnen worden. Dit wordt bij akkoord van beide partijen schriftelijk vastgelegd.
2	Financieel management	Bestaat minimaal uit budgetbewaking (per subdoelgroep deelnemers), subsidietoekenningen, een controlemechanisme op foutieve/frauduleuze aanvragen (minimaal op dubbele aanvragen, binnen de regeling vallende werkzaamheden en voorwaarden van de koopwoning), input t.b.v. verantwoording (SiSa) en financiële (tussen)rapportages. De deelbudgetten moeten op zijn minst wekelijks, liever dagelijks of live inzichtelijk zijn, zodat er tijdig gehandeld kan worden als er overschrijdingen dreigen plaats te vinden. Dit moet ten minste inzichtelijk zijn bij Opdrachtnemer, de voorkeur heeft dat ook Opdrachtgever direct inzicht krijgt. Opdrachtgever vraagt, naast de reguliere momenten waarop Opdrachtgever tussentijdse resultaten verwacht te ontvangen van Opdrachtnemer (voor SiSa-verantwoording), steekproefsgewijs ook resultaten op.

Van: "TenderNed" <noreply@tenderned.nl>
Verzonden: woensdag 16 oktober 2024 14:25
Aan: "[REDACTED]" <[REDACTED]@zuidplas.nl>
Onderwerp: Vraag voor tweede vragenronde

Document 262

TenderNed logo

Geachte [REDACTED],

U heeft een bericht ontvangen in TenderNed voor Gemeente Zuidplas, dat hoort bij de aanbesteding: 'Uitvoering Nationaal Isolatie Programma (NIP) 2025-2027'. Klik [hier](#) om het bericht in TenderNed te bekijken.

Beste,

In aanvulling op ons eerdere bericht hebben wij nog een vraag:

- U schrijft (PVE, eis 2): "Er moet te allen tijde een methode zijn voor deelname waarbij huishoudens niet hoeven voor te schieten. De subsidieverstreking mag dus niet beperkt worden tot een cashbackoptie". In de praktijk is dit niet altijd haalbaar. Vanwege het risico op fraude (bewoner krijgt een subsidie en geeft geen opdracht tot isoleren), maar ook omdat we niet met elk bouwbedrijf afspraken hierover kunnen maken. Gaat u akkoord met het versoepelen van deze eis zodat dit alleen geldt voor bedrijven die geselecteerd worden door Inschrijver?*

Met vriendelijke groet

[REDACTED]

Winst uit je woning: Samen inkopen BV

Op basis van uw instellingen worden berichten uit TenderNed doorgestuurd naar uw e-mailadres. Het oorspronkelijke bericht vindt u in TenderNed. Als u wilt reageren op dit bericht, dan kunt u dat in TenderNed doen. Daar kunt u ook [uw voorkeuren](#) wijzigen, voor het doorsturen van berichten.

Dit is een door TenderNed automatisch verstuurd bericht

[Disclaimer](#) | [Privacyverklaring](#) | [Gebruiksvoorwaarden](#)

Dit bericht kan informatie bevatten die niet voor u is bestemd. Indien u niet de geadresseerde bent of dit bericht abusievelijk aan u is gezonden, wordt u verzocht dat aan de afzender te melden en het bericht te verwijderen.

De Staat aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade, van welke aard ook, die verband houdt met risico's verbonden aan het elektronisch verzenden van berichten.

This message may contain information that is not intended for you. If you are not the addressee or if this message was sent to you by mistake, you are requested to inform the sender and delete the message.

The State accepts no liability for damage of any kind resulting from the risks inherent in the electronic transmission of messages.

Van: " " <@bodegraven-reeuwijk.nl> **Document 263**
Verzonden: dinsdag 30 september 2025 06:24
Aan: " " <@krimpenerwaard.nl>; " "
" <@waddinxveen.nl>; " " <@zuidplas.nl>; " "
" <@gouda.nl>; " " <@krimpnaandenijssel.nl>; " "
" <@odmh.nl>
Onderwerp: VVE Antwoord NPLW

Goedemorgen,

Hierbij even kort de reactie van NPLW op wat vragen:

Bij VvE's is het vaststellen van de energetische kwaliteit mogelijk op individueel woningniveau en op gebouwniveau. Zijn er op gebouwniveau minimaal twee slecht geïsoleerde bouwdeelen? Dan mogen alle woningen binnen de VvE baat hebben bij de verduurzamingsmaatregelen vanuit de SPUK LAI.

Bij de verantwoording van het aantal verbeterde woningen tellen ze niet allemaal mee. Alleen de geïsoleerde woningen die grenzen aan het bouwdeel dat wordt aangepakt tellen mee. Dan kan het bijvoorbeeld gaan om isolatiemaatregelen aan het bouwdeel of een energiezuinig ventilatiesysteem.

WOZ waarde telt per woning. Daarbij gelden er geen uitzonderingen omdat ze deel zijn van een groter complex.

Met vriendelijke groet,

" "
" "
Aanwezig maandag t/m donderdag

T: 06 "
M: "@bodegraven-reeuwijk.nl
W: www.bodegraven-reeuwijk.nl



-----Oorspronkelijke afspraak-----

Van: " " <@krimpenerwaard.nl>

Verzonden: woensdag 17 september 2025 18:02

Aan: " " " " " " " "

Onderwerp: Overleg samenwerking VvE aanbod regio Midden-Holland

Tijd: maandag 29 september 2025 13:00-14:00 (UTC+01:00) Amsterdam, Berlijn, Bern, Rome, Stockholm, Wenen.

Locatie: Microsoft Teams-vergadering

Tijd: maandag 29 september 2025 13:00-14:00 (UTC+01:00) Amsterdam, Berlijn, Bern, Rome, Stockholm, Wenen.

Locatie: Microsoft Teams-vergadering

Opmerking: bij het verschil met GMT hierboven is geen rekening gehouden met aanpassingen voor de zomertijd.

~~*~*~*~*~*~*~*

Microsoft Teams [Heeft u hulp nodig?](#)

[Nu deelnemen aan de vergadering](#)

Vergadering-id: 331 868 253 746 9

Wachtwoordcode: WC9HZ3zX

Voor organisatoren: [Vergaderopties](#)

[Hulp voor de organisatie](#)

Van: " " Document 264
Verzonden: dinsdag 17 juni 2025 09:55
Aan: " " "@zuidplas.nl>
Onderwerp: waterzijdig inregelen
Bijlage(n): _Waterzijdig inregelen - Gemeente Zuidplas.pdf, Corsa samengevoegd document (met Z24.002169) (1)
(2) pdf, vervolgmemo Z24.002169.docx, Voordelen van Waterzijdig inregelen - Gemeente Zuidplas.pdf

Met vriendelijke groet,

" "



M 06- " "
E " "@zuidplas.nl | www.zuidplas.nl



gemeente
Zuidplas

rel.

Waterzijdig inregelen

Regionaal Energieloket



Introductie REL

- ✓ Loket en uitvoeringspartner van +120 gemeenten door heel Nederland
- ✓ Jaarlijks treffen we honderdduizenden maatregelen
- ✓ Vestigingen in Breda, Almere, Amsterdam, Groningen en Rotterdam
- ✓ Ruim 8 jaar ervaring
- ✓ Team van ca. 70 FTE en 220 collega's in de buitendienst

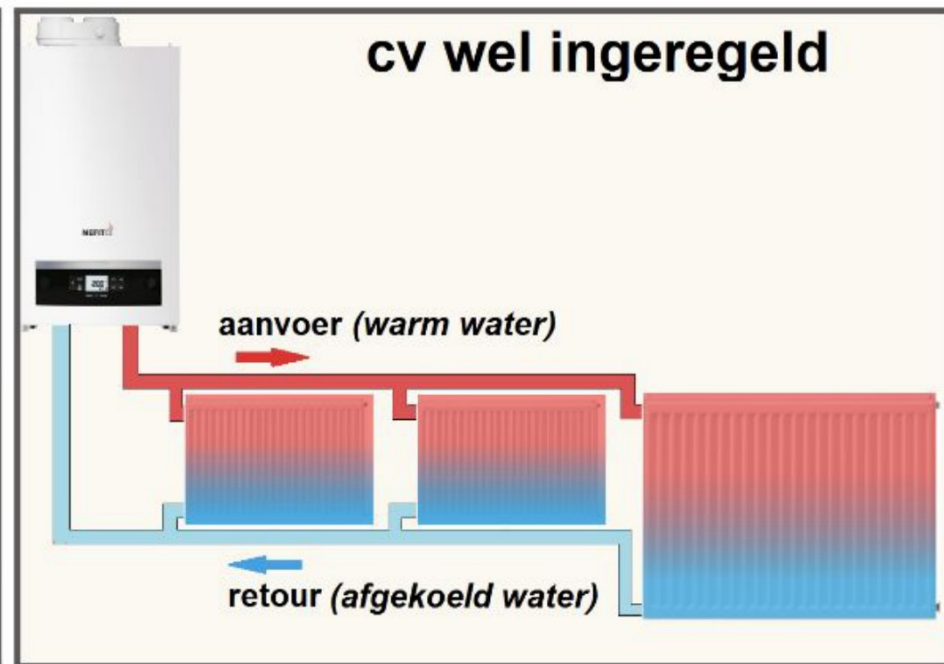
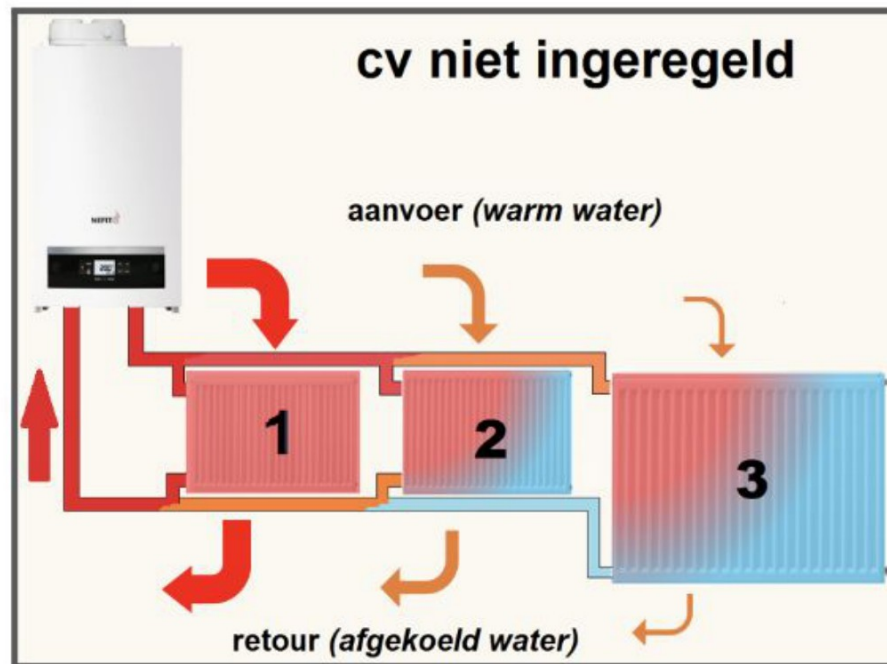




Agenda

1. **Over waterzijdig inregelen: huidige situatie**
2. Aanpak
3. Actuele stand van zaken
4. Praktisch

Wat is waterzijdig inregelen?



Voordeel voor bewoners

- ✓ **10-25%** jaarlijkse gasbesparing en lagere stookkosten (gemiddeld €100 - €175 per jaar)
- ✓ Comfort in de woning neemt toe (*woning sneller warm, geen koude radiatoren meer in de woonkamer terwijl de keuken al warm is*)
- ✓ Hinderlijke geluiden zijn verleden tijd: geen tikkende/suizende geluiden meer
- ✓ Langere levensduur radiatorsysteem
- ✓ Beter voorgesorteerd op een warmtepomp



De besparingen van waterzijdig inregelen

TNO - 2000

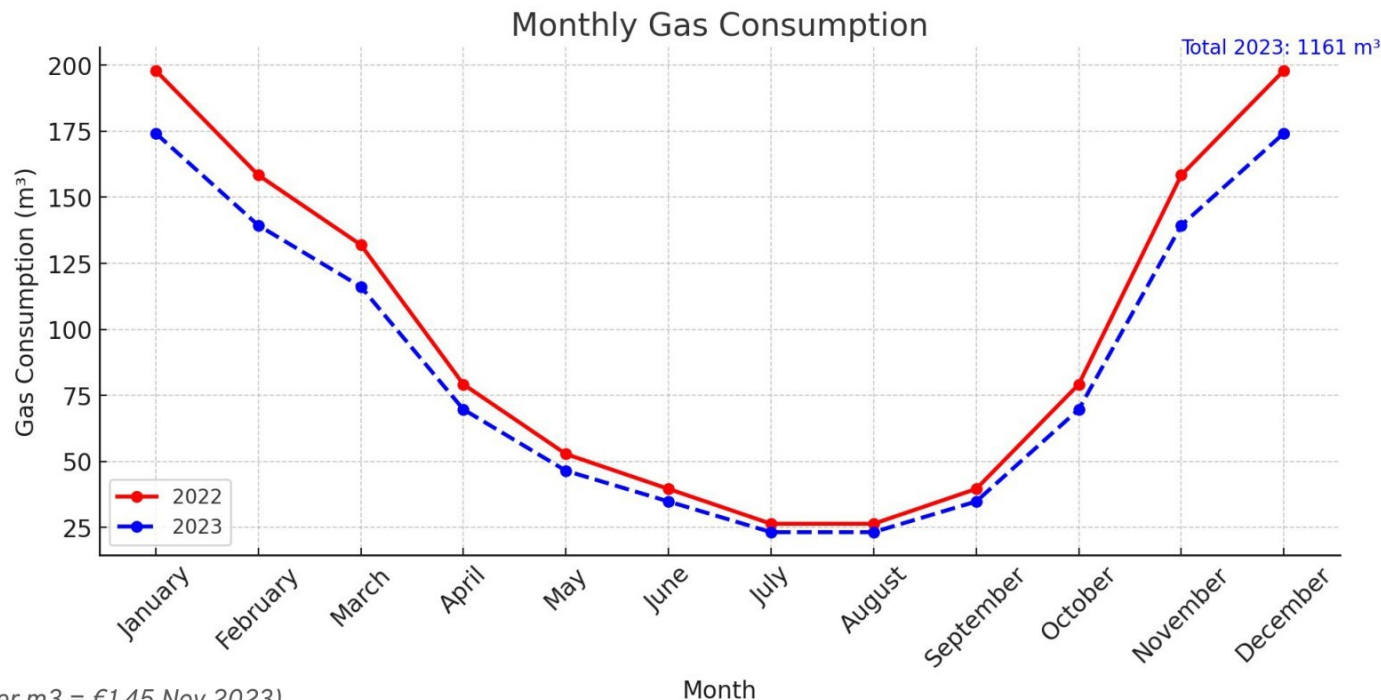


Saxion Hogeschool - 2023



1. Rapport TNO:
 - a. “Besparingen tot 25% en meer zijn haalbaar”
2. Rapport Saxion Hogeschool:
 - a. Minimaal: 7,7%
3. Techniek Nederland en Rel gaan nog meer woningen bemeteren i.s.m. een extern onafhankelijk onderzoeksbureau

De besparingen van waterzijdig inregelen

Total 2022: 1320 m³

(Gemiddelde prijs per m³ = €1,45 Nov 2023)

Waarom gebeurt het nog niet?

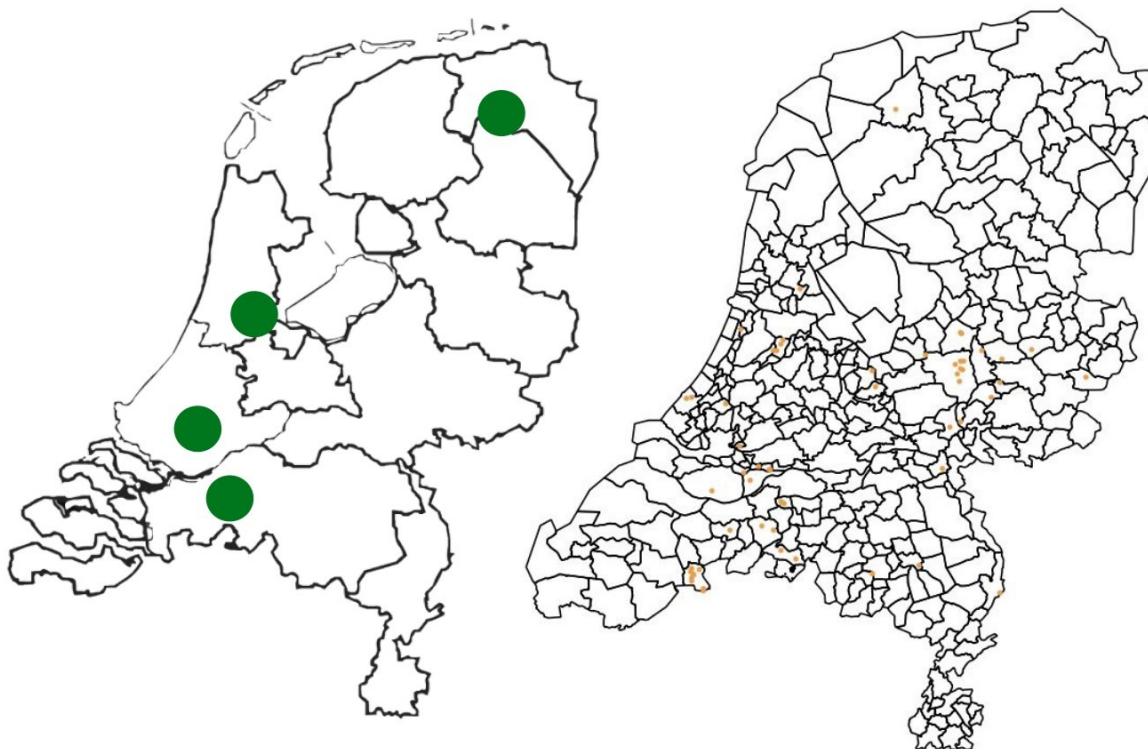
Waterzijdig inregelen moet....

1. Waterzijdig inregelen is een wettelijke verplichting
 - a. Na vervanging van warmteopwekkers (cv-ketel, warmtepomp)
 - b. Wanneer $\frac{1}{3}$ van afgiftelichamen (radiatoren) worden geplaatst, vervangen of gebouwd
 - c. Er is een uitzondering als een radiator corrosie heeft (*in de praktijk is er bijna altijd wel ergens corrosie*)

... maar gebeurt niet

1. **Gebrek aan kundig personeel** bij installateurs
2. **Opportunitykosten zijn te hoog** (*'Ik kan geen extra warmtepomp of CV-ketel verkopen in die uren dat ik aan de radiator aan het sleutelen ben'*)
3. **Vaardigheid verleerd** ('use it or lose it')
4. **Kortom:** te veel gedoe voor te weinig geld
5. **Overig:** Waterzijdig inregelen telt amper mee voor het energielabel / NTA8800

Wat is er nu anders? -> er zijn fixers!



1. Spuk energiearmoede (2022)
2. ~225 fixers
3. 4 hubs
4. 50.000 huisbezoeken in 2 jaar tijd
5. Heel NL: ~ 1.000 fixers/klussers
6. Snelle rekensom:
 - a. 6M woningen in 10 jaar tijd
 - b. Vraagt: ~3.100 specialisten
 - c. Maar bij 2M woningen heb je ~1.000 specialisten nodig

Agenda

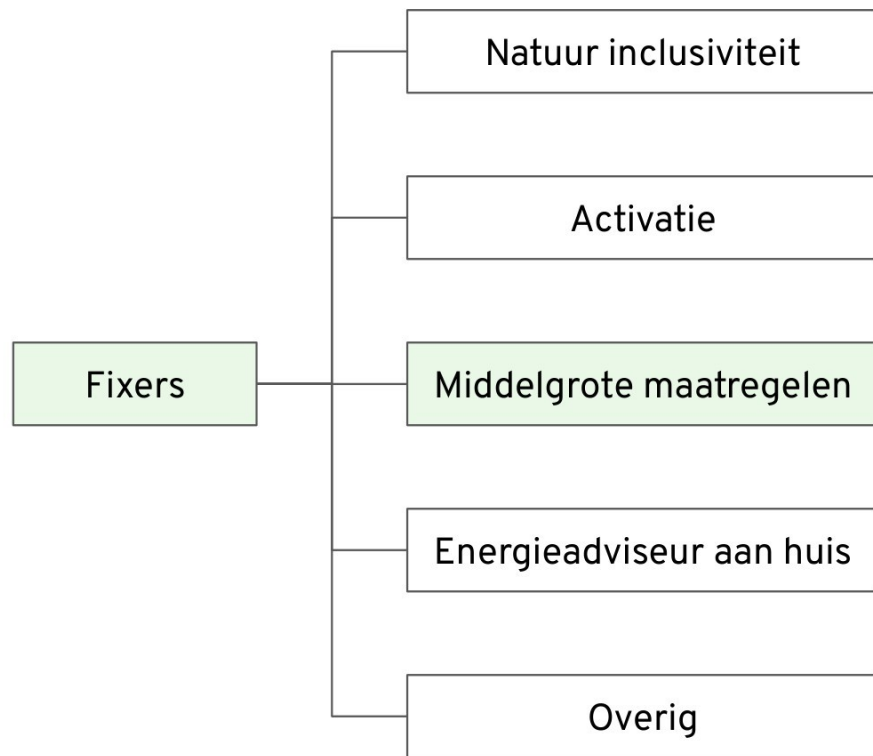
1. Over waterzijdig inregelen: huidige situatie

2. Aanpak

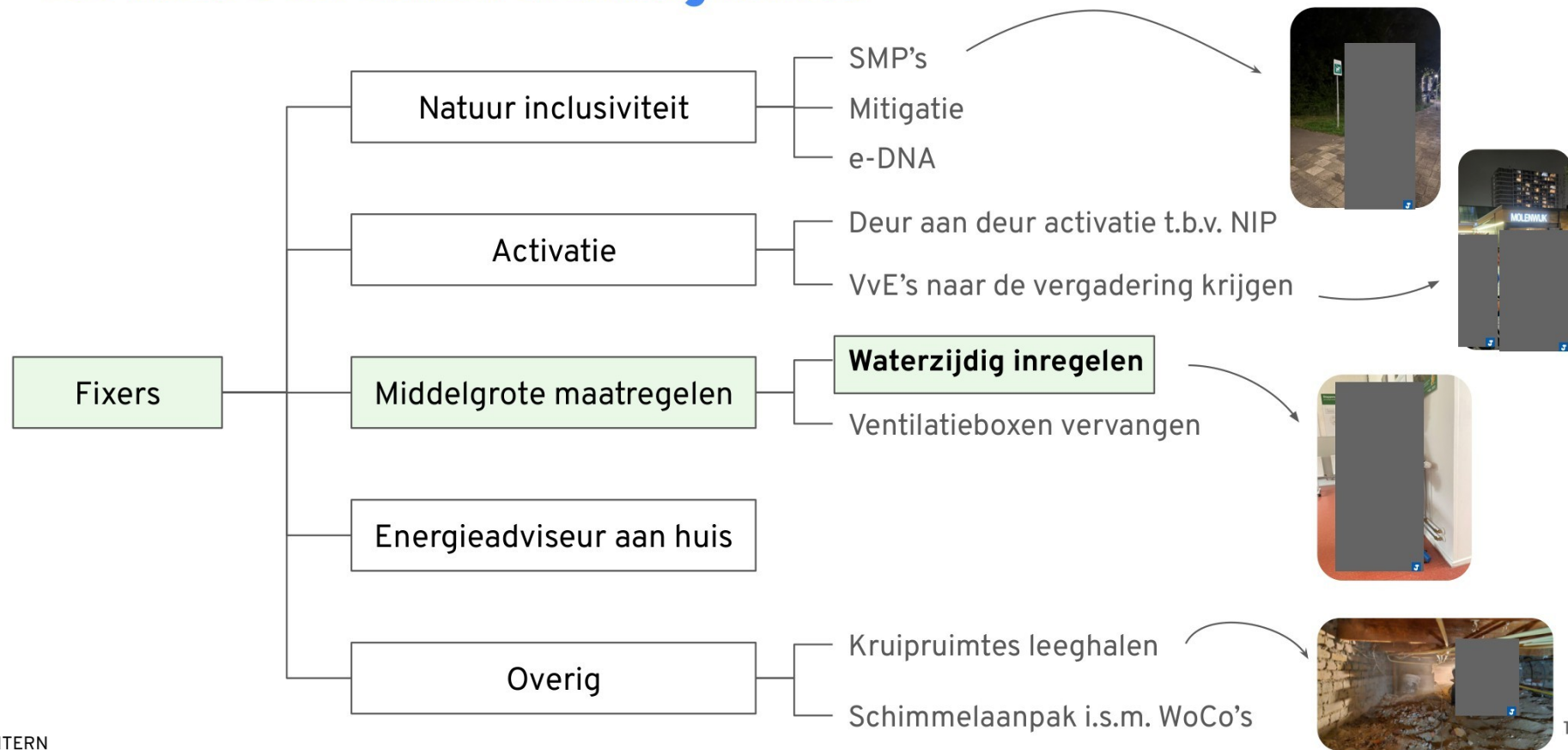
3. Actuele stand van zaken

4. Praktisch

De fixers stromen namelijk door



De fixers stromen namelijk door

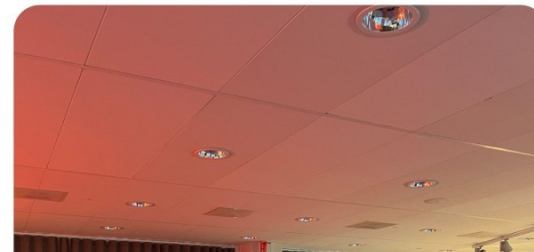


Fixers leiden we op tot specialist waterzijdig inregelen

Fixers

- a. krijgen interne en externe trainingen (theorie en praktijk)
- b. werken semi-fulltime
- c. Leren waterzijdig in te regelen
- d. vakmanschapsroute certificering (Wij Techniek)

Opleidingspartners



De specialisten zetten we in bij huur-en koopwoningen



Koopwoning

- Toestemming van de bewoner nodig
- Opdracht vanuit gemeente (Spuk EA)

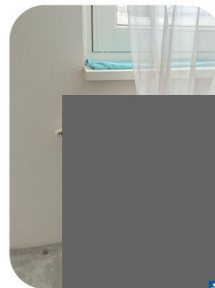
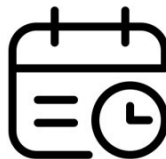
Sociale huur

- Samenwerking met de woningcorporatie
- Samenwerking met de huisinstallateur (i.v.m. SLA's)

Particuliere huur

- Toestemming nodig van de pandeigenaar
- Voor nu geen focus

Klantreis door de ogen van de bewoner



Brief

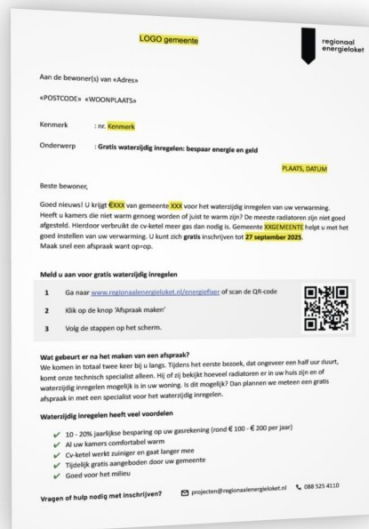
Afspraak

Inventarisatie

Uitvoering

Nazorg

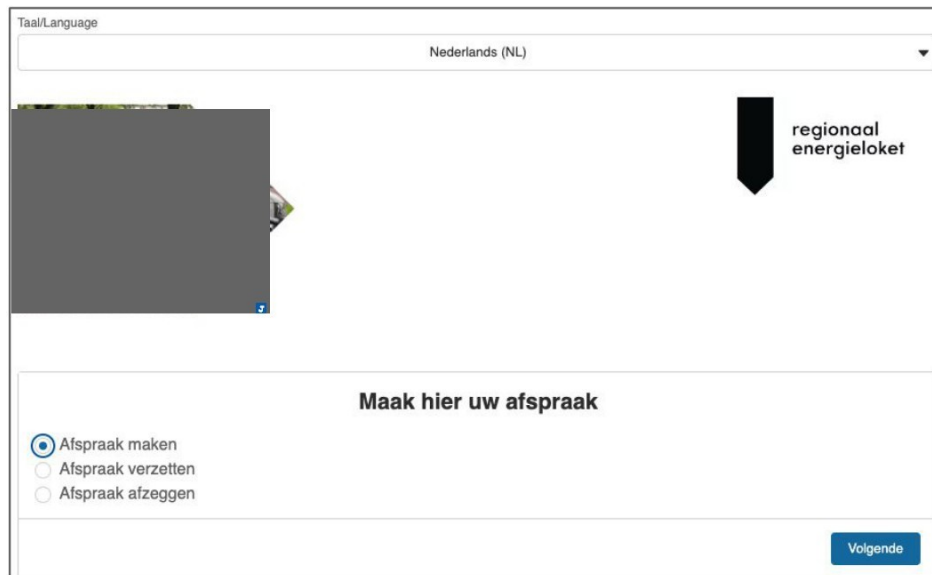
Klantreis door de ogen van de bewoner



- De bewoner ontvangt een brief met uitleg en een link om een afspraak te maken.

- Volledige communicatie toolkit beschikbaar voor
 - Gemeenten
 - Woningcorporaties
- Concept:
 - Brieven
 - Flyers
 - Posters
 - Actiepagina's
 - Rechtenvrije foto's

Klantreis door de ogen van de bewoner



The screenshot shows a web interface for 'regionaal energieloket'. At the top, there is a language selector dropdown set to 'Nederlands (NL)'. Below this is a map of the region. To the right of the map is a black downward-pointing arrow with the text 'regionaal energieloket' next to it. Below the map, there is a section titled 'Maak hier uw afspraak'. Under this title, there are three radio button options: 'Afspraak maken' (which is selected), 'Afspraak verzetten', and 'Afspraak afzeggen'. At the bottom right of this section is a blue button labeled 'Volgende'.

- De bewoner plant een afspraak in via het afsprakenportaal met een van onze specialisten.
- Het portaal doet een check op adresniveau om te zien of de bewoner in aanmerking komt. (adressenlijst)

Klantreis door de ogen van de bewoner

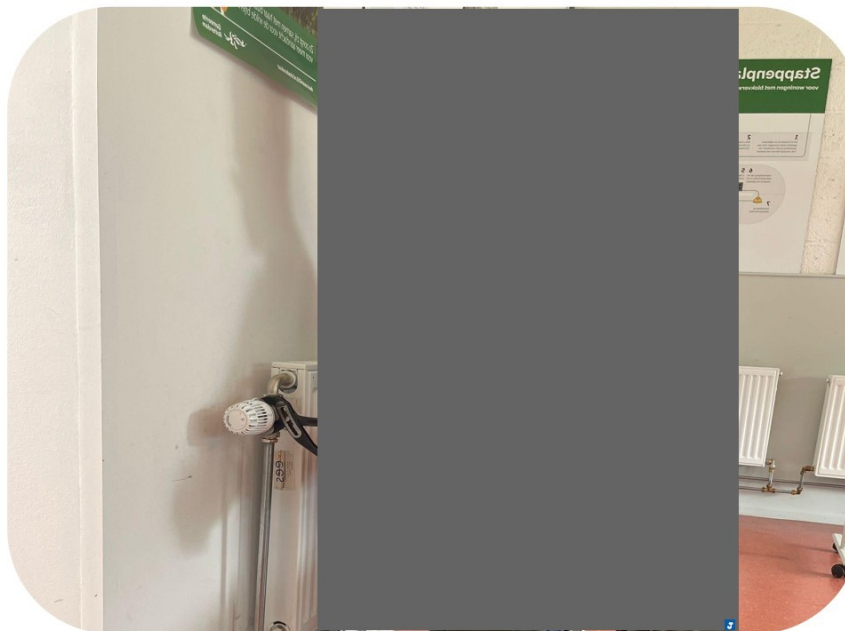


De specialist:

 ±30 min.

- Inspecteert de radiatoren, cv-ketel en het leidingwerk.
- Bepaalt of het nuttig is om in te regelen.
- Voert een risicoanalyse uit.
- Plant een afspraak in met de bewoner voor uitvoering.

Klantreis door de ogen van de bewoner



De specialist:

3-6 uur

- Regelt de radiatoren in.
- Stelt de cv-ketel in naar het juiste vermogen.
- Plakt het inregelrapport op de ketel.

Klantreis door de ogen van de bewoner



- We laten een flyer achter met contactgegevens van onze klantenservice
- Sturen een KTS mail uit na de uitvoering
- Wij komen altijd terug wanneer de bewoner niet tevreden is

Enkele geleerde lessen tot heden

Geleerde lessen

1. Veel bewoners leven in een woning met verwarmingsproblemen.
2. Bewoners zijn blij met de secundaire voordelen. Voornamelijk de comfortverbetering en het verhelpen van vervelende geluiden. Onderschat deze voordelen niet!

*"Vriendelijke medewerkers.
Leken kundig ter zake. **Mijn
radiator is eindelijk
geruisloos.**"*

*"Aardige heren, goede uitleg,
werken netjes en **kamers
worden weer goed warm**"*

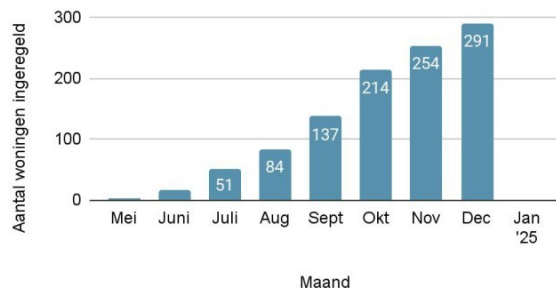


Agenda

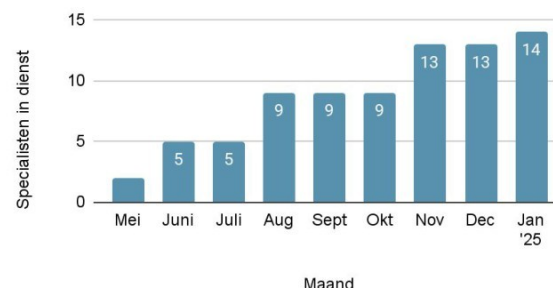
1. Over waterzijdig inregelen: huidige situatie
2. Aanpak
- 3. Actuele stand van zaken**
4. Praktisch

Enkele actuele cijfers

Totaal aantal woningen ingeregeld



Aantal specialisten in dienst



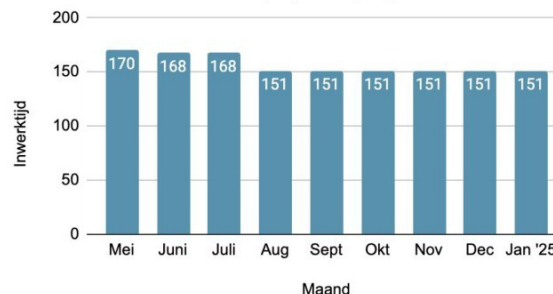
Klanttevredenheidsscore (bewoners)



Time to hire (in dagen)



Inwerktijd (in dagen)



Quotes van bewoners

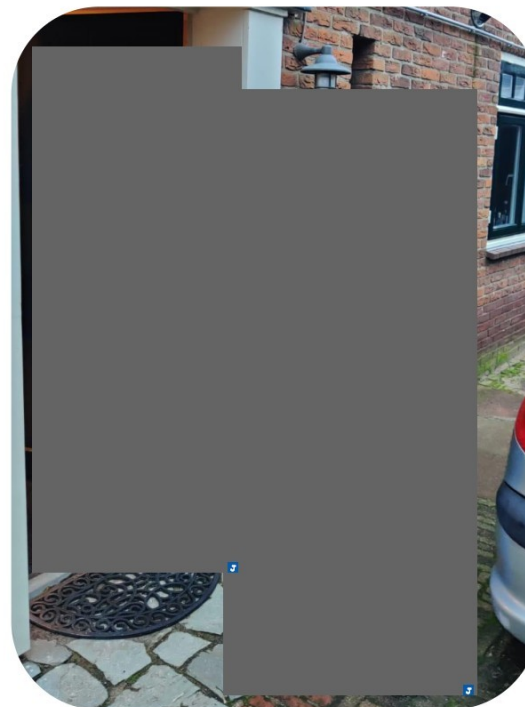
*“De werkzaamheden die ze hebben gedaan zijn super. Ik had **een verwarming die het amper deed**. Dat is helemaal goed gedaan en opgelost. Ik ben jullie echt dankbaar.”*

*"Vriendelijke medewerkers. Leken kundig ter zake. Mijn **radiator is eindelijk geruisloos.**"*

*"Aardige heren, goede uitleg, werken netjes en **kamers worden weer goed warm.**"*

*“Ze keken goed naar mijn verwarmingssysteem, en hebben de boel **goed aangepast!**”*

*"Ze waren **enthousiast, voortvarend en snel** met het waterzijdig inregelen”*



Agenda

1. Over waterzijdig inregelen: huidige situatie
2. Aanpak
3. Actuele stand van zaken
- 4. Praktisch**

Proces van het project



Wat hebben we nodig?

- **Adressenlijst**

Een lijst met adressen die in aanmerking komen voor het waterzijdig inregelen van de woning. *Vereisten: eigen cv-ketel.*

- **Afstemming communicatie**

Afstemming welke communicatiemiddelen richting bewoners worden ingezet.



Project duurt gemiddeld **6-12 maanden**.

Prijs

- [redacted] jaarlijkse projectkosten
- [redacted] er dynamisch ingeregelde radiator
- [redacted] er statisch ingeregelde radiator



gemeente
Zuidplas

rel.

Vragen?



Memo



onderwerp
Energiearmoede aanpak

datum
04/09/2024

kenmerk
Z24.002169

ter attentie van
 J

kopie aan

bijlage

afzender
 J

telefoon
0180-330300

e-mail
 @zuidplas.nl

cluster
Gebiedsontwikkeling en Planeconomie

Dit memo dient ter informatie aan de wethouder over de besteding van de laatste SPUK-gelden die nog beschikbaar zijn voor Aanpak energiearmoede. De restant SPUK-gelden worden ingezet ten behoeve van de groep huurders die niet voor de eerdere regeling (energiefixers + witgoedvouchers) in aanmerking kwamen. De insteek is om een kleinschalige en eenvoudige aanpak op te zetten in samenwerking met de woningbouwcorporaties. De vier woningbouwcorporaties zijn in mei 2024 benaderd. Stedelink en Mozaïek Wonen hebben hierin een verkennend gesprek positief op gereageerd. Zowel Woonpartners als Woonbron zijn meerdere keren benaderd, maar van hen hebben we geen reactie ontvangen.

De aanpak

Er wordt ingezet op middelgrote maatregelen, zoals bijvoorbeeld waterzijdig inregelen, de CV ketel afstellen en elektrisch koken. Welke maatregel wordt ingezet is afhankelijk van de behoefte bij de bewoner en de mogelijkheden bij de installateur. Enkele tientallen gemeenten zijn al met de aanpak middelgrote maatregelen aan de slag gegaan. We nemen geleerde lessen hieruit mee. De aanpak wordt samen met de betrokken woningbouwcorporaties uitgewerkt. Mozaïek Wonen wil beginnen met waterzijdig inregelen van woningen aan de Stevensstraat in Moordrecht. Met Stedelink stemmen we de locaties en wensen qua aanpak nog verder af. Wanneer we verder zijn met de invulling van de aanpak bij Stedelink en Mozaïek Wonen, benaderen we Woonbron en Woonpartners nogmaals. We kunnen hen dan ook verder adviseren over een eigen aanpak met de ervaringen die we dan al met de andere woningbouwcorporaties hebben opgedaan.

De financiering

De gemeente heeft nog een restant budget van ongeveer €30.000 - € 35.000. Middels een 50/50 cofinanciering streven we naar een beschikbaar budget tot €60.000- €70.000. Ook op de cofinanciering hebben Stedelink en Mozaïek Wonen al positief gereageerd.

Dit memo dient ter informatie aan de wethouder over de verdere invulling van het eerder aangeboden memo (Z24.002169) met betrekking tot het inzetten van de restant SPUK -gelden energiearmoede in samenwerking met de woningbouwcorporaties. Alle woningbouwcorporaties hebben inmiddels akkoord gegeven op de samenwerking.

De aanpak

Uiteindelijk is er met alle vier de woningbouwcorporaties afgesproken in een aantal door hen aangewezen woningen waterzijdig in te regelen en de CV- ketel af te stellen.

Stedelink, Woonpartners en Woonbron hebben elk 28 woningen aangewezen om mee te doen. Mozaïek Wonen doet mee met 4 woningen.

De financiering

De gemeente gebruikt een groot deel van het restant budget van SPUK-energiearmoede om in te zetten. Middels co-financiering van 50/50 met de woningbouwcorporaties komen we op een totaalbudget van [REDACTED] €, waarmee we 88 woningen verder verduurzamen.

Bijlage: Z24.002169

Waterzijdig inregelen

Kleine investering, grote impact

Waterzijdig inregelen levert gemiddeld **10-15%** jaarlijkse besparing op de stookkosten.

Dat is een gemiddelde jaarlijkse besparing van  per huishouden.





6 miljoen woningen
zijn niet goed ingeregeld

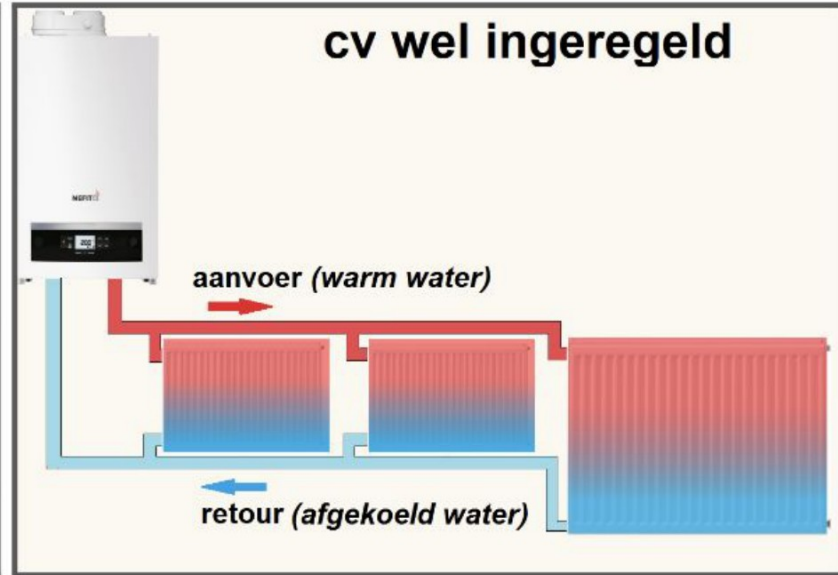
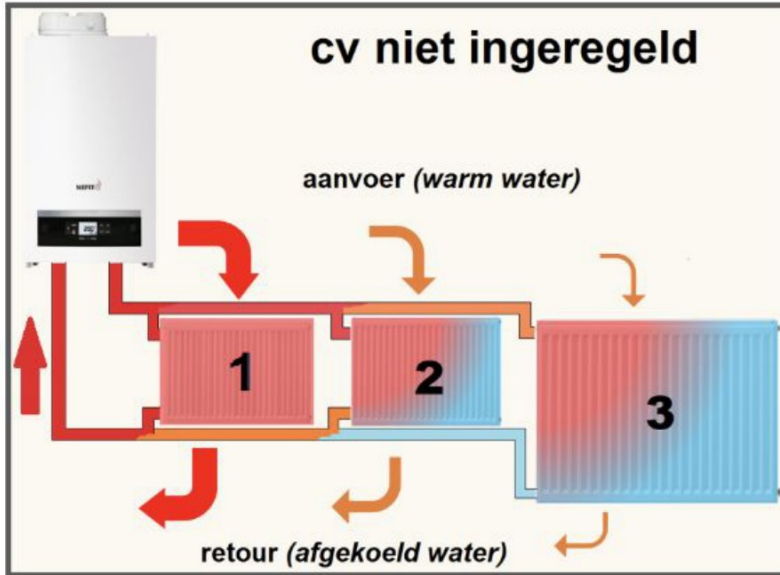


Uit onderzoek (ISSO) blijkt dat **75%** van de verwarmingsinstallaties in Nederland niet goed zijn ingeregeld.

Bron: ISSO



Wat is waterzijdig inregelen?



Waarom waterzijdig inregelen?

10-15% besparing
op de gasrekening

Investering te hoog
voor bewoner, levert
pas op over tijd

Uitvoering valt
tussen wal en
schip

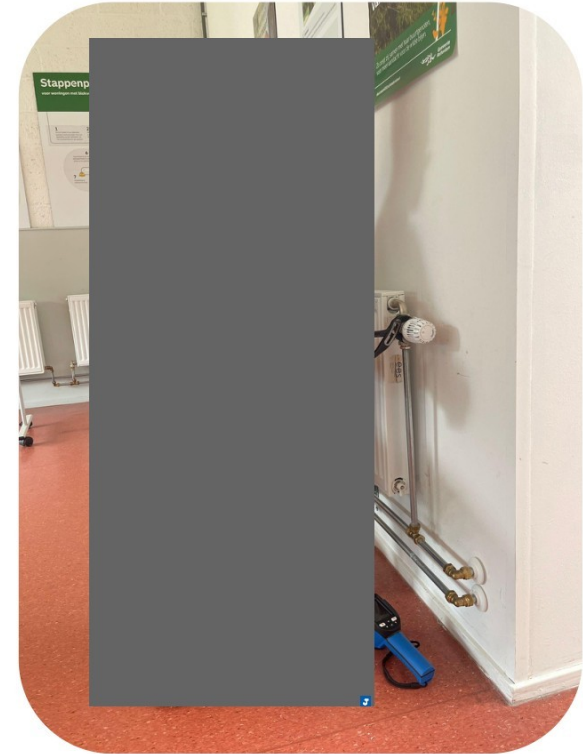
Comfort in de
woning neemt toe

Langere
levensduur
radiatorsysteem

Zuiniger in
gebruik

Dynamisch
systeem i.p.v.
statisch

Bewoner bewust
maken van
stookgedrag





Voordelen van waterzijdig inregelen

- ✓ Verbeterd comfort: alle radiatoren worden goed warm
- ✓ 10-15% jaarlijkse besparing
- ✓ Druk van radiator blijft altijd gelijk
- ✓ Efficiëntere warmteverdeling
- ✓ Goed ingeregeld voor komende jaren
- ✓ Voorgesorteerd op warmtepomp
- ✓ Geen risico op suizend geluid



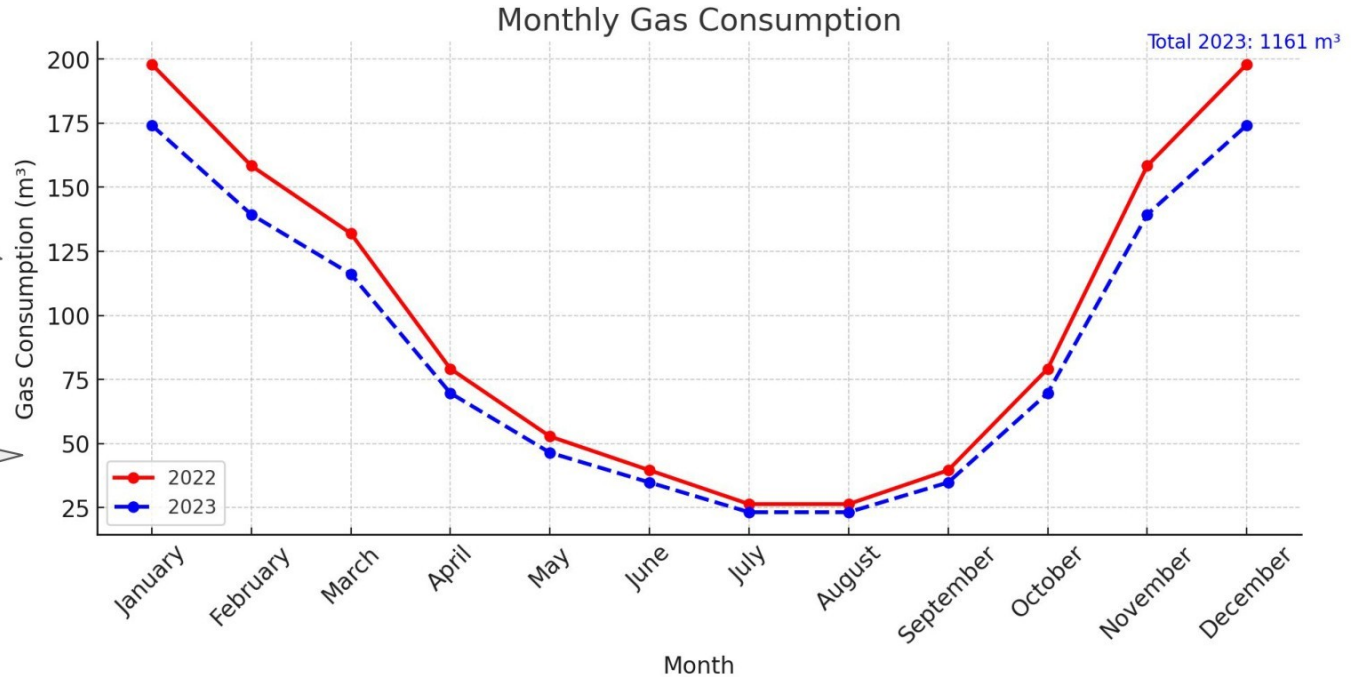
Vergelijking waterzijdig inregelen

(in 2023 is het systeem waterzijdig ingeregeld)

Total 2022: 1320 m³

Jaarlijkse besparing

159 m³ gas





Bronnen

NPLW

HIER

REL

Consumentenbond

Vereniging Eigen Huis