

Inschrijfleidraad Ontwikkeling Bernebrege Opeinde

Ten behoeve van Gemeente Smallingerland



Versie 1.0
16 juli 2021

Inhoudsopgave

1	De Opdracht	3
1.1	Gemeente Smallingerland en haar inkoopbehoefte	3
1.2	Doelstellingen Opdrachtgever	3
1.3	De Overeenkomst	4
2	De Aanbesteding	5
2.1	Doel van de aanbesteding	5
2.2	Procedure	5
2.3	Planning	5
2.4	Geschillen	6
2.5	Aandachtspunten	6
3	Inlichtingenfase	7
3.1	Schriftelijke inlichtingenronde	7
3.2	Nota van inlichtingen	7
4	Inschrijvingsfase	8
4.1	Eisen aan de Inschrijver	8
4.2	Eisen aan de inschrijving	10
5	Beoordeling Inschrijving	11
5.1	Controle inschrijving op volledigheid en geldigheid	11
5.2	Beoordeling Inschrijving	12
6	Gunning	15
6.1	Bekendmaking gunningsbesluit	15
6.2	Verificatie	15
6.3	Definitieve gunning	16
7	Bijlagen:	17

1 De Opdracht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de inschrijfleidraad voor de Europees openbare aanbesteding Ontwikkeling Bernebrege Opeinde ten behoeve van de gemeente Smallerland.

Onderstaande CPV code is van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 70320000-0 Verhuur of verkoop van grond

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

1.2 Gemeente Smallerland en haar inkoopbehoefte

De gemeente Smallerland heeft in het voorjaar van 2021 de Woonvisie 2020-2025 vastgesteld. Hierin is de ambitie van de gemeente Smallerland voor de periode 2020- 2025 verwoord. Er is planologisch ruimte om in die periode een fors aantal woningen aan de woningvoorraad toe te voegen. Speerpunten hierbij zijn versterken van het stadshart, zorgen voor voldoende aanbod aan (gezins)woningen voor starters, jongere stellen en gezinnen uit de eigen bevolking en ook een aantrekkelijke woonstad zijn voor hoger opgeleiden van buiten de gemeente. De Woonvisie is uitgewerkt in een programma met een omvang van 1.100 woningen.

1.3 Doelstellingen Opdrachtgever

Een onderdeel van het programma is de locatie Bernebrege Opeinde. In het dorp Opeinde is een voormalige schoollocatie vrijgekomen. In 2018 heeft het college besloten om deze locatie aan te wijzen als zoeklocatie voor kleinschalige woningbouw in Opeinde. Dit na overleg met de werkgroep Wenje yn De Pein. In overleg met de omgeving is de woningbouwbehoefte in beeld gebracht en de voormalige schoollocatie voorgesteld als wenselijke locatie voor woningbouw. Om dit mogelijk te maken wordt het bestemmingsplan op dit moment herzien.

Het doel is om 7 woningen op de voormalige schoollocatie van de basisschool Doel Bernebrege in Opeinde te realiseren. De ambitie is dat deze ontwikkeling voorziet in de woningbouwbehoefte van de inwoners van Opeinde. Daarnaast wil de gemeente inspelen op de gevolgen van de demografische ontwikkeling en de regionale huisvestingsvraag naar kleinere huishoudens. Door de ligging van de locatie op een centrale en prominente plaats in de dorpskern wil de gemeente met de ontwikkeling van deze locatie een impuls geven aan de leefbaarheid van het dorp.



1.4 De Overeenkomst

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren Opdracht, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden. Een concept van de te gunnen Overeenkomst is in bijlage A opgenomen. De eisen die de gemeente verder stelt zijn gespecificeerd in deze overeenkomst en/of de daarbij behorende bijlagen.

2 De Aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

Met de aanbesteding die onderwerp is van deze inschrijfleidraad wenst de gemeente een Overeenkomst te sluiten met één contractant. De Overeenkomst wordt op een rechtmatige en transparante wijze gesloten door het volgen van een Europese Openbare procedure die wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

2.2 Procedure

De aanbestedingsprocedure bestaat uit verschillende fases:

1. Publicatiefase
2. Inlichtingenfase
3. Inschrijvingsfase
4. Beoordelingsfase
5. Gunningsfase

De fases worden hierna afzonderlijk behandeld in de volgende hoofdstukken.

De aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Alle (digitale) documenten moeten zijn voorzien van de juiste ondertekening door een bevoegde vertegenwoordiger van inschrijver. Diverse handleidingen voor het gebruik hiervan zijn verkrijgbaar op www.Tenderned.nl.

2.3 Planning

Hieronder is de planning weergegeven van de verschillende fases van de aanbesteding. Aanbesteder heeft het recht wijzigingen door te voeren in onderstaande planning. De genoemde termijnen van publicatiefase en inschrijvingsfase zijn fatale termijnen.

	Fases	Datum*
1	Publicatiefase	16 juli 2021
2	Inlichtingenfase	
	- Schriftelijke inlichtingen	30 augustus 2021 12.00 uur
	- Nota van Inlichtingen	10 september 2021
3	Inschrijvingsfase	22 oktober 2021 12.00 uurgestand
4	Beoordelingsfase	
	- Controle inschrijvingen	25 oktober 2021
	- Beoordeling inschrijvingen	27 oktober 2021
5	Gunningsfase	
	- Bekendmaken gunningsbeslissing	27 oktober 2021
	- Bezwaartermijn (incl. verificatie)	18 november 2021
	- Gunning	1 december 2021

*Data onder voorbehoud

2.4 Geschillen

Indien u het niet eens bent met de wijze waarop de gemeente Smallerland de aanbesteding uitvoert, dan kunt u hierover een klacht indienen bij de gemeente Smallerland. U kunt deze indienen bij www.loket.smallerland.nl/home/product/klacht-aanbesteding-indienen.

U ontvangt binnen 5 werkdagen een inhoudelijke reactie op uw klacht.

Indien u het niet eens bent met de wijze waarop uw klacht is afgehandeld, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Hieraan verbindt de Aanbesteder in beginsel geen opschortende werking. Nadere informatie hierover kunt u vinden op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Alle geschillen met betrekking tot deze aanbesteding worden voorgelegd aan de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank in Leeuwarden.

2.5 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien de gemeente Smallerland besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.6 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door Gemeente Smallerland verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Gemeente Smallerland zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. Gemeente Smallerland behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3 Inlichtingenfase

Aanbesteder geeft inschrijver gelegenheid tot het verkrijgen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en de opdracht. De inlichtingen kunnen in een schriftelijke inlichtingenronde verkregen worden. De fase eindigt met publicatie van de gestelde vragen en geleverde antwoorden in een definitieve Nota van Inlichtingen. Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbesteding direct contact te zoeken met de betrokken medewerkers van de gemeente Smallingerland om informatie te verkrijgen. Overtreding van deze communicatieregel kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.1 Schriftelijke inlichtingenronde

Algemene vragen kunnen als nadere inlichtingen worden ingediend via TenderNed. Vragen dienen helder en zo eenduidig mogelijk geformuleerd te zijn, zodat deze gericht beantwoord kunnen worden. Bij de vraag wordt een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten gegeven waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden zo spoedig mogelijk door de aanbesteder beantwoord. Alle gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbesteder tevens vastgelegd in een Nota van Inlichtingen die gepubliceerd wordt op TenderNed.

3.1.1 Nadere inlichtingen met een individueel karakter

Een ondernemer die van plan is in te schrijven kan verzoeken om nadere inlichtingen m.b.t. vragen met een individueel karakter. Daarvan is sprake bij vragen met betrekking tot een rechtmatig commercieel belang. De motivering dat het om een dergelijke vraag gaat, wordt tevens aangegeven door de inschrijver.

Aanbesteder zal deze vraag beoordelen en vaststellen of er inderdaad sprake is van commercieel belang. Indien Aanbesteder het niet eens is met het individuele karakter van de vraag, zal zij dit aan de ondernemer die van plan is in te schrijven mededelen die vervolgens kan besluiten om de vraag in te trekken of de vraag en het antwoord in de Nota van inlichtingen te laten opnemen. Indien Aanbesteder het verzoek honoreert, worden de inlichtingen uitsluitend aan de indiener van de vraag geleverd via de daartoe bestemde functionaliteit in TenderNed.

3.2 Nota van inlichtingen

De aanbesteder publiceert alle gestelde vragen en verstrekte antwoorden door openbaarmaking van de volledige Nota van Inlichtingen.

4 Inschrijvingsfase

De Opdrachtnemer die in aanmerking wil komen voor de opdracht dient een inschrijving in. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijke akkoord met deze inschrijvingsleidraad. Aan de partijen die in wensen te schrijven worden ook eisen gesteld. In dit hoofdstuk worden de eisen die aan de inschrijvende Onderneming worden gesteld en de eisen die aan de Inschrijving zelf worden gesteld weergegeven. De wijze waarop beoordeling van de inschrijving plaats vindt, wordt in het volgende hoofdstuk weergegeven.

4.1 Eisen aan de Inschrijver

4.1.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren hij dat de uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)” (zie Bijlage B), niet van toepassing zijn. Bijlage B dient volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend bij de inschrijving.

4.1.2 Geschiktheidseisen

Voor de opdrachtverlening komt alleen de inschrijver in aanmerking die voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen. De geschiktheidseisen worden bij de verificatie aangetoond door het indienen van een referentie-opdracht. De inschrijver dient de referentieopdracht(en) te kunnen overleggen door het verstrekken van een ingevulde Model Referentieopdrachten (bijlage C). Middels indiening van dit model verleent inschrijver tevens toestemming aan de Aanbesteder om referentie(s) te verifiëren. Indien de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van het bedrijfsonderdeel van het concern/holding waar hij deel van uitmaakt, dan dient hij te verklaren dat deze als onderaannemer zal fungeren bij de uitvoering van de eventuele opdracht. De referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar.

4.1.2.1 Eisen t.a.v. financiële en economische draagkracht

Er worden geen geschiktheidseisen gesteld met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

4.1.2.2 Eisen t.a.v. technische bekwaamheid

De geschiktheidseisen die gesteld worden aan technische bekwaamheid zijn hieronder uitgewerkt.

Kerncompetentie 1 ‘Integraal werken’

De inschrijver dient te beschikken over de kerncompetentie ‘Integraal Werken’. Van belang is dat de inschrijver aantoonbaar maakt dat hij een woningbouwproject integraal kan aanpakken, waarbij hij het ontwerp, de vergunningaanvragen en het bouwen in samenhang heeft verzorgd. Dit moet geleid hebben tot een beheerst verlopen realisatieproces.

De inschrijver dient te beschikken over 1 referentieopdracht die qua aard en omvang gelijkwaardig is aan de opgaaf behorende bij deze overeenkomst. De Aanbesteder beschouwt een referentie qua aard en omvang gelijkwaardig, indien deze referentie-opdracht aan de volgende criteria voldoet:

- Het betreft een woningbouwproject dat in de afgelopen 5 jaar is gerealiseerd
- Het betreft een woningbouwproject van 5 woningen
- Het betreft een woningbouwproject waarbij inschrijver zowel ontwerp, vergunningaanvragen als de bouw heeft verzorgd

Kerncompetentie 2 ‘Omgevingsbewustzijn’

De inschrijver dient te beschikken over de kerncompetentie ‘Omgevingsbewustzijn’. Van belang is dat de inschrijver aantoonbaar maakt dat hij een woningbouwproject heeft gerealiseerd waarbij de belanghebbenden en omgeving actief zijn betrokken bij de ontwikkeling van het bouwplan. Dit moet geleid hebben tot een positieve bijdrage aan de realisatie van het bouwproject.

De inschrijver dient te beschikken over 1 referentieopdracht die qua aard en omvang gelijkwaardig is aan de opgaaf uit behorende bij deze overeenkomst. De Aanbesteder beschouwt een referentie qua aard en omvang gelijkwaardig, indien deze referentie-opdracht aan de volgende criteria voldoet:

- Het betreft een woningbouwproject dat in de afgelopen 5 jaar is gerealiseerd
- Het betreft een woningbouwproject waarbij aantoonbare participatie van de belanghebbenden en omgevingspartijen heeft plaats gevonden.

4.1.2.3 Eisen t.a.v. beroepsbevoegdheid

Er worden geen eisen gesteld ten aanzien van de beroepsbevoegdheid.

4.2 Eisen aan de inschrijving

4.2.1 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

Bij de inschrijving dienen de volgende documenten ingediend te worden.

	Document	Voorgeschreven format
1	Aanbiedingsbrief (let op: geen prijsinformatie)	Vormvrij
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage B
3	Inschrijfbiljet (let op: apart indienen!)	Bijlage D
4	Plan van Aanpak Planning	Conform paragraaf 4.2.2
5	Plan van Aanpak Participatie	Conform paragraaf 4.2.2
6	Model Referentieopdrachten	Bijlage C
7	Een uittreksel uit het handelsregister of een soortgelijke organisatie, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.	

4.2.2 Overige vereisten aan de inschrijving en de te dienen documenten

- De inschrijving dient in de Nederlandse taal opgesteld te zijn.
- Het inschrijvingsbiljet dient gescheiden ingediend te worden van alle andere documenten. In alle andere documenten staat geen prijsinformatie.
- De gestanddoeningstermijn van de inschrijving bedraagt 60 dagen.
- Voor document 4 en 5 gelden de volgende aanvullende eisen
 - o Maximaal 3 pagina's op A4-formaat
 - o Geen bijlagen
 - o Lettertype Verdana, lettergrootte 9, normale marges
- Inschrijver dient op de gevraagde onderdelen met daadwerkelijk te realiseren (realistische) prijzen/tarieven in te schrijven. Indien de gemeente Smallerland twijfels heeft over de haalbaarheid of realistische waarde van de prijsstelling én komt de inschrijving in aanmerking voor gunning, dan zal inschrijver gevraagd worden de haalbaarheid ervan nader toe te lichten/te onderbouwen. Heeft de gemeente Smallerland na deze toelichting/onderbouwing gerede twijfels over de haalbaarheid, dan kan gemeente Smallerland kiezen om aan de opdracht aanvullende voorwaarden te stellen die verband houden met de prijsstelling vanuit de door haar gepercipieerde risico's uit de aangeboden prijsstelling, waarop inschrijver kan aangeven onder de aanvullende condities haar inschrijving te handhaven, dan wel in te trekken. Gemeente Smallerland is hiertoe niet verplicht en kan ook besluiten de betreffende inschrijving na gegeven nader toelichting uit te sluiten, voor zover zij dit binnen de redelijkheid en proportionaliteit ter bescherming van haar belang ziet.

5 Beoordeling Inschrijving

De beoordeling van de inschrijving bestaat uit 2 onderdelen. De inschrijving wordt in eerste instantie gecontroleerd op volledigheid en het voldoen aan de inschrijvingsvereisten. Daarna wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld en wordt de rangorde van inschrijvingen bepaald. De Aanbesteder gaat daarna over tot het nemen van de gunningsbeslissing. Dit is in het volgende hoofdstuk uitgewerkt. Aanbesteder kan in die fase ook de verificatie uitvoeren op het voldoen aan de geschiktheidscriteria.

5.1 Controle inschrijving op volledigheid en geldigheid

Na de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn controleert de Aanbesteder of de inschrijvingen volledig zijn en de gevraagde informatie is aangeleverd. De gemeente Smallerland controleert daarbij van iedere inschrijver of er reden is voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure op basis van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De bevindingen worden vastgelegd in een Proces Verbaal van Opening. Inschrijvingen die niet aan de vereisten voldoen, zijn onregelmatig en worden ter zijde gelegd.

Aanvulling van de Inschrijving

- Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn van de Inschrijvingen niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst een verzoek tot aanvulling of verduidelijking heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.
- Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van zijn discretionaire bevoegdheid om aanvullingen en/of verduidelijkingen te vragen dan zal hij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving op het onderdeel ten aanzien waarvan de Aanbestedende Dienst een aanvulling en/of verduidelijking heeft gevraagd aan te vullen en/of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking dient de Inschrijver uiterlijk binnen 3 werkdagen na een daartoe gedaan verzoek van de Aanbestedende Dienst de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.
- Herstel van fouten is slechts toegestaan in de gevallen dat de Inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft of het gebrek eenvoudig te herstellen is mits dit niet leidt tot een nieuwe Inschrijving. Herstel is uitdrukkelijk niet mogelijk wanneer de ontbrekende informatie op grond van dit Aanbestedingsdocument op straffe van uitsluiting moet worden verstrekt.

5.2 Beoordeling Inschrijving

De Inschrijvingen die bij de controle akkoord zijn bevonden, worden vervolgens inhoudelijk beoordeeld. Daarbij wordt als gunningscriterium de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) toegepast. De Aanbesteder gebruikt 'Gunnen op waarde' als methode om de BPKV te bepalen. Met behulp van deze methodiek wordt elk gunningscriterium gewaardeerd in euro's. De inschrijfprijs wordt vermeerderd met de verkregen kwaliteitswaarde van de subgunningscriteria waardoor de fictieve inschrijfprijs ontstaat. Op deze wijze wordt een fictieve inschrijfprijs bepaald. De aanbidding met de hoogste fictieve inschrijfprijs wint de aanbesteding. De werkelijke inschrijfprijs staat vermeld op het inschrijfbiljet en vormt de waarde die in de definitieve overeenkomst wordt opgenomen. In beginsel worden de inschrijvingen met gunnen op waarde absoluut beoordeeld.

Beoordeling kwalitatieve deel per inschrijving

De beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijving vindt separaat plaats van de prijs. Het kwalitatieve deel wordt beoordeeld door een beoordelingscommissie bestaande uit 3 ter zake kundige deskundigen en een onafhankelijke voorzitter. Zij hebben geen inzicht in de prijsinformatie. De beoordeling van deze commissie resulteert in één eindcijfer per subcriterium die in consensus tot stand komt volgens onderstaande tabel.

Beoordelingscijfer	Waardering	% maximale kwaliteitswaarde
10	De aanpak levert substantiële meerwaarde op voor Opdrachtgever. De aanpak bestaat uit concrete maatregelen, die na gunning aantoonbaar kunnen worden geleverd en de relatie met het bereiken van de doelstelling van Opdrachtgever is eenduidig.	100
8	De aanpak levert meerwaarde op voor Opdrachtgever. De aanpak bestaat uit concrete maatregelen óf deze kunnen na gunning aantoonbaar worden geleverd óf de relatie met het bereiken van de doelstelling van Opdrachtgever is eenduidig.	50
6	De aanpak levert geen meerwaarde op voor Opdrachtgever. De aanpak bestaat wel uit concrete maatregelen, maar deze kunnen na gunning niet of onvoldoende aantoonbaar worden geleverd óf de relatie met het bereiken van de doelstelling van Opdrachtgever is niet of onvoldoende eenduidig.	0
4	De aanpak levert geen meerwaarde op voor Opdrachtgever. Er wordt niet of onvoldoende ingegaan op de subgunningscriteria, waardoor Aanbesteder niet kan vaststellen of haar doelstelling zal kunnen worden bereikt.	-50
2	De aanpak levert nieuwe of moeilijk te beheersen extra risico's voor Aanbesteder met zich mee.	-100

De Aanbesteder hanteert 3 subgunningscriteria om de inschrijvingen te beoordelen.

1. Planning
2. Participatie

3. Prijs

5.2.1 Subcriterium Planning

De Aanbesteder heeft als doel dat het project snel en voortvarend wordt gerealiseerd. Het is van belang dat de opdrachtnemer de risico's die dit doel bedreigen kent en weet te beheersen. Het is van belang dat de opdrachtnemer de versnellingsmaatregelen die er zijn inventariseert en weet in te zetten.

Geef in een plan van aanpak de risicobeheersmaatregelen en de versnellingsmaatregelen die u mogelijk acht weer. Deze maatregelen moeten bijdragen aan het doel van de aanbesteder om snel en voortvarend het project te realiseren. De maatregelen moeten concreet zijn en de relatie met het beschreven doel moet duidelijk zijn. De maatregelen moeten samen leiden tot een concrete opleverdatum die in het Plan van Aanpak gepresenteerd wordt.

5.2.2 Subcriterium Participatie

De Aanbesteder heeft als doel dat het project de positieve relatie met de directe omgeving in stand houdt en waar mogelijk verder verstevigd. Het is een klein woningbouwproject dat in nauwe samenwerking met de directe omgevingsactoren in ontwikkeling is gebracht. De positieve relatie dient door de opdrachtnemer in stand te worden gehouden en waar mogelijk te worden verstevigd. Het is van belang dat de opdrachtnemer de risico's die dit doel bedreigen kent en weet te beheersen. Het is van belang dat de opdrachtnemer de verbetermogelijkheden die er zijn inventariseert en weet in te zetten.

Geef in een plan van aanpak de risicobeheersmaatregelen en de verbetermaatregelen die u mogelijk acht weer. Deze maatregelen moeten bijdragen aan het doel van de aanbesteder om de positieve relatie te behouden en waar mogelijk te verbeteren. De maatregelen moeten concreet zijn en de relatie met het beschreven doel moet duidelijk zijn.

5.2.3 Subcriterium Prijs

Voor het kwantitatieve deel van de beoordeling wordt het Inschrijfbiljet gehanteerd. Voor het indienen van de prijsinformatie maakt u gebruik van het inschrijfbiljet (bijlage D). De Aanbesteder hanteert hierbij een minimale inschrijfprijs van € 160.000. Indien Inschrijver hieraan niet voldoet, dan leidt dat tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Beoordeling totaalscore per inschrijving

De scores die behaald zijn voor het kwalitatieve deel, worden samengevoegd met het prijsdeel zoals bij de inleiding van deze paragraaf weergegeven. Dit totaal leidt tot de fictieve inschrijfprijs en eindscores per inschrijver. De eindscores leiden gezamenlijk tot een rangorde van inschrijvingen.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en hoogste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de winnende inschrijving door middel van loting bepaald.

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
"Planning"	€ 30.000,00			
"Participatie"	€ 30.000,00			
Totale kwaliteitswaarde				
Inschrijvingsprijs				
Fictieve inschrijvingsprijs				

6 Gunning

6.1 Bekendmaking gunningsbesluit

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal de Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver de Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze mededeling, waarin het voornemen tot gunning is weergegeven, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een overeenkomst tussen de gemeente Smallerland en de beoogde winnaar. Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen dat binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Leeuwarden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter, waaronder een kort geding uitspraak, al dan niet onherroepelijk, volgt dat de Overeenkomst gesloten met de Inschrijver onrechtmatig (tot stand gekomen) is (bijvoorbeeld wegens strijd met aanbestedingswet- en regelgeving). De Aanbestedende Dienst mag hiertoe ook overgaan wanneer de Overeenkomst ongeldig is, of om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De Inschrijver kan jegens de Aanbestedende Dienst hieraan geen aanspraken ontlenen op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referenties, gedeelde winst of welke andere schade of kosten dan ook.

6.2 Verificatie

De bewijsmiddelen dienen, voor zover die niet al als onderdeel van de inschrijving worden gevraagd, binnen twaalf (12) kalenderdagen na eerste verzoek hiertoe van de aanbestedende dienst, door de winnende inschrijvers aan de aanbestedende dienst te worden aangeleverd.

Voor deze inschrijving gaat het om de volgende bewijsmiddelen die na verzoek daartoe verstrekt dienen te worden:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens inschrijver zijn ondertekend. Ingeval een winnende inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.”

Indien Aanbesteder de verificatie niet kan uitvoeren door toedoen van de Inschrijver of zijn opgegeven referent, dan wordt de inschrijver geacht het gevraagde bewijs niet te hebben geleverd en wordt in voorkomend geval alsnog uitgesloten van gunning. De gunningsbeslissing van de Aanbesteder zal daarop worden herzien. De bevindingen van de Aanbesteder met betrekking tot de verificatie, worden vastgelegd in een verificatieverslag.

6.3 Definitieve gunning

Indien er door inschrijvers geen bezwaar wordt gemaakt tegen de voorgenomen gunning, dan gaat Aanbesteder over tot het gunnen van de opdracht.

7 Bijlagen:

- A Concept Overeenkomst met bijlagen
- B Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- C Model Referentieopdrachten
- D Inschrijfbiljet