PROCESBEGELEIDING VERDUURZAMING NIEUWDORP

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:	Gemeente Stein
Projectnr:	STE143-001
Datum:	8 juni 2022

PROCESBEGELEIDING VERDUURZAMING NIEUWDORP

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

Opdrachtgever:	Gemeente Stein
Projectnr:	STE143-001
Rapportnr:	V1.0
Status:	Definitief
Datum:	8 juni 2022

Opsteller:
JPX

Verificatie:
MK

Validatie:
GVH

088 - 33 66 333
F 088 - 33 66 099
E info@kragten.nl

ISO 9001
BUREAU VERITAS
Certification

© 2014 Kragten
Niets uit dit rapport mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van Kragten. Het is tevens verboden informatie en kennis verwerkt in dit rapport ter beschikking te stellen aan derden of op andere wijze toe te passen dan waaraan in de overeenkomst toestemming wordt verleend.

INHOUDSOPGAVE

1 ALGEMEEN 7
1.1 Inleiding 7
1.2 Doel aanbestedingsleidraad 9
1.3 Aanbestedende dienst 9
1.4 Contactgegevens tijdens de aanbesteding 9
1.5 Voertaal 9
1.6 Duur van de opdracht 9
1.7 Aanbestedingsdocumenten 10
1.8 Plafondbedrag 10
1.9 Social Return 10
1.10 Projectbeheersing 10

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN 11
2.1 Te volgen procedure 11
2.2 Aanbesteden 11
2.3 Planning 11
2.4 Nadere inlichtingen 11
2.5 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 12

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 13
3.1 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten 13
3.2 Uitsluitingsgronden 13
3.2.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument 13
3.2.2 Inschrijvingsvereisten 14
3.3 Geschiktheidseisen 14
3.3.1 Bekwaamheid 14
3.4 Inschrijven met derden 15
3.4.1 Inschrijven in combinatie 15
3.4.2 Inschrijven met onderaanneming 15
3.4.3 Inschrijving met een beroep op derden 15
3.4.4 Meerdere inschrijvingen 16
3.5 Projectplan en beoordelingen 16
3.5.1 Eisen projectplan 16
3.5.2 Criteria 17
3.5.3 Waardering ten behoeve van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding 18
3.5.4 Waardering per criterium 19
3.5.5 Kortingen 20

4 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING 21

5 BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINSCRITERIUM 23
5.1 Beoordelingsprocedure 23
5.2 Gunningscriterium 23

6 GUNNINGSBESLISSING 25

7 WACHTKAMERREGELING 27

BIJLAGEN

B1 INSCHRIJVINGSBILJET

B2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER

B3 FORMAT REFERENTIEPROJECTEN

B4 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN NVI

B5 WACHTKAMEROVEREENKOMST

B6 FORMAT CV'S

B7 PLANNING AANNEMER ZAAM WONEN

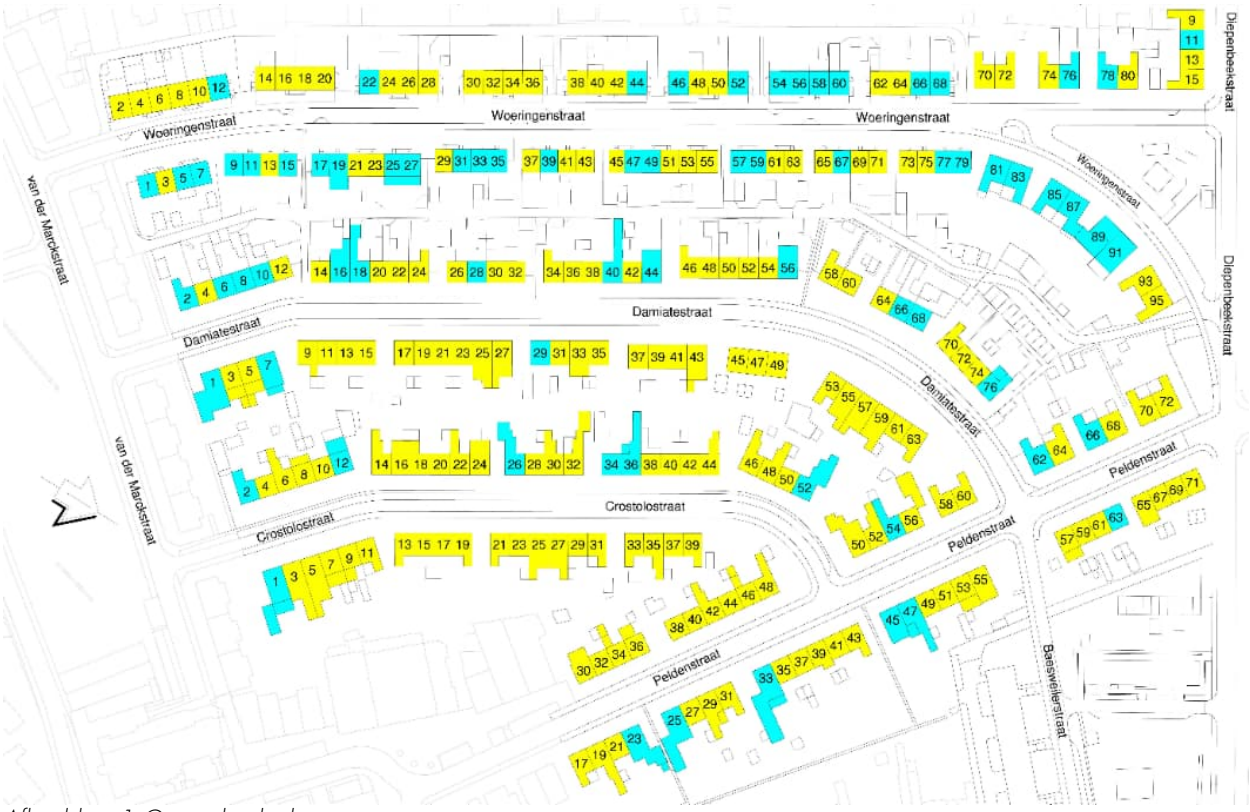
TABELLEN

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure 11
Tabel 2 Checklist 13
Tabel 3 Beoordeling interviews 18
Tabel 4 Beoordeling criterium 19

1 ALGEMEEN

1.1 Inleiding

De gemeente Stein is voornemens een dienst 'verduurzamen woningen particuliere voorraad Nieuwdorp' aan te besteden volgende de Openbare procedure op basis van "Beste Prijs Kwaliteit Verhouding". Dit betekent dat in principe iedere geïnteresseerde marktpartij een inschrijving kan indienen voor deze opdracht. Op afbeelding 1 treft u het werkgebied aan waar deze opdracht betrekking op heeft



Afbeelding 1 Overzicht plankaart
In geel de huurwoningen van Zaam Wonen
In blauw de particuliere woning (aandeel waarvoor in te huren projectleider verantwoordelijk is)

Doel totale werkzaamheden:
Gemeente Stein wil in samenwerking met de woningcorporatie Zaam Wonen een deel van de woonwijk Nieuwdorp verduurzamen. Het woningbezit in het zogenaamde Kwadrant Zaam Wonen is versnipperd. In de loop der jaren zijn in het kader van Stimulering particulier eigendom losse woningen verkocht door de woningcorporatie Zaam Wonen.
De woningvoorraad binnen het werkgebied bestaat uit totaal 370 woningen waarvan 256 eengezinswoningen (73 particulier, 183 huur), 96 gestapeld zonder lift (huur), en slechts 18 levensloopbestendige appartementen (huur). 95% van deze woningen zijn gebouwd in de periode 1955-1965.

De woningen zijn slecht geïsoleerd (meest voorkomende energielabel: EFG) en dienen dringend verduurzaamd te worden. De bouwtechnische kwaliteit van de woningen is matig en een groot deel van de woningen heeft een asbesthoudend dakbeschot. Het voorzieningenniveau in de wijk is laag hetgeen versterkt wordt doordat het nieuwe winkelcentrum van Stein op ca 1,5 km afstand van Nieuwdorp ligt.

De WOZ-waarde van de woningen varieert tussen € 100.000 - € 225.000. In de buitenruimte dienen de volgende zaken te worden aangepakt: (straat en voortuin) parkeren, stenige straatprofielen, verharde voortuinen en de achterpadenproblematiek (verloedering, rommelig).

De woningvoorraad zal toekomstbestendig moeten worden gemaakt. Dit betekent meer woningen, maar juist het aanpassen van de aanwezige voorraad door renovatie / sloop-nieuwbouw / transformatie.

In 2019/2020 heeft stedenbouwkundig bureau Lubbers een ruimtelijke toekomstvisie opgesteld voor de gehele wijk Nieuwdorp. Voor het werkgebied van Zaam Wonen heeft dit geleid tot het tot uitvoering brengen van onderstaande maatregelen:

Inponden (= terugkopen van voormalig bezit van woningcorporatie):
- Het doel is om 18 van de 73 (blauwe) woningen in te ponden, zodat woonblokken weer volledig in eigendom komen van Zaam Wonen en hierdoor de renovatie-verduurzaming wordt vergemakkelijkt. Vervolgens dienen de ingeponde woningen weer verkocht te worden aan de woningcorporatie.

Te renoveren/verduurzamen woningen:
- 55 particuliere eengezinswoningen
- 18 ingeponde eengezinswoningen
- 154 eengezinswoningen (door woningcorporatie)

Buiten scope van deze dienst wil Zaam Wonen samen met de gemeente, huurders, particuliere woningeigenaren komen tot een toekomstbestendige (sociale) woningvoorraad in een inclusieve, aantrekkelijke woonomgeving. Hiertoe zijn twee onderzoeken in 2019/2020 uitgevoerd door adviesbureau Atrivé en stedenbouwkundig/ landschapsbureau Lubbers. Gemeente Stein gaat in afstemming met Zaam Wonen aan de slag met een gebiedsgerichte aanpak met betrekking tot de openbare ruimte in het kwadrant.

Tevens worden de volgende elementen gesloopt in de woonwijk Nieuwdorp:
- 32 eengezinswoningen
- 18 woningen 2 op 1
- 36 appartementen
- 10 garageboxen

Dienst:
De gemeente is op zoek naar een partij die de rol als coördinator op zich neemt met betrekking tot het volgende:
- Oprichten klankbordgroep particuliere woningvoorraad, bestaande uit particuliere woningeigenaren in het gebied waarmee geregeld wordt overlegd (+verslaglegging). In deze klankbordgroep worden particulieren geënthousiasmeerd om mee te doen en krijgen ze tekst en uitleg over de diverse onderdelen van het project.
- Leiding geven aan het project particuliere woningvoorraad (inponden / renoveren-verduurzamen / verkopen).
- Begeleiden / ontzorgen van particulieren van A tot Z betrekking hebbende op inponden / renoveren-verduurzamen (kosten, subsidiegelden (aanvraag, verantwoording, vastlegging), opdrachtverstrekking, betalingen, communicatie (individueel / plenair)) en verkopen.
- Coördinatie van het inventariseren en vastleggen van het energielabel / technische staat / wat is wel-niet al door particulier uitgevoerd is van de 73 particuliere woningen.
- Opstellen en door gemeente laten vaststellen van voorwaarden met betrekking tot uitkeren VolksHuisvestingsFonds (VHF)-bijdrage:
    - Uitvoering gebeurt door aannemer Zaam Wonen
    - Medewerking/instemming met verkoop klein gedeelte voortuin aan gemeente
    - Meewerken aan beheersituatie/eigendomssituatie achterpaden.

- Offerteaanvraag bij aannemer (dezelfde aannemer als Zaam Wonen voor haar huurwoningen) conform dezelfde prijsstelling als Zaam Wonen.
- Advies over subsidiegelden VHF / samenstellen van overige subsidiemogelijkheden / financiële arrangementen voor de particulieren (maatwerk).
- Verantwoording / vastlegging van uitgaven voor rekening van het VHF en overige subsidie-gelden.
- Inponden (aanhelen van woonblokken) 18 van deze 73 woningen door de gemeente Stein. Al dan niet middels het opzetten van een construct/consortium (gemeente en Zaam Wonen) dat een en ander uitvoert.
- Uitschrijven wijze van renovatie-verduurzamen / exploitatie / doorverkoop op termijn van de ingeponde woningen.
- Alle communicatie betrekking hebbende op de particuliere woningvoorraad.
- Heeft zitting in de projectgroep kwadrant Zaam Wonen en stemt activiteiten af met de overige twee projectleiders (openbare ruimte en huurwoningen) van het projectteam Zaam Wonen.
- Informeert de regiegroep, procesgroep en stuurgroep over de voortgang van het project.

1.2 Doel aanbestedingsleidraad

De aanbestedingsleidraad geeft informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is:
Gemeente Stein
Stadhouderslaan 200
6171 KP Stein

1.4 Contactgegevens tijdens de aanbesteding

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure, contact op te nemen met medewerkers van de aanbesteder over deze aanbesteding, zoals benoemd op TenderNed, anders dan met de hieronder vermelde contactpersoon.

Contactgegevens:
Kragten
De heer J. Pex

Schoolstraat 8
6049 BN Herten
E-mailadres: aanbestedingen@kragten.nl

1.5 Voertaal

De voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, gedurende de aanbestedingsprocedure is Nederlands.

1.6 Duur van de opdracht

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar met de optie op 2x 1 jaar verlenging.

1.7 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbesteding behoren de volgende documenten:
- SROI verplichting gemeente Stein
- Algemene inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten 2021 gemeente Stein
- Programma van eisen

1.8 Plafondbedrag

De aanbestedende dienst stelt een bedrag beschikbaar voor de dienst van maximaal € 215.000,00. Aan het plafondbedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

1.9 Social Return

Opdrachtnemer is verplicht de social return (SROI) verplichting van de gemeente Stein na te komen die als aanbestedingsdocument is toegevoegd. Samengevat komt het erop neer dat de inschrijver verplicht is om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (exclusief realisatie, btw en exclusief latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep.

1.10 Projectbeheersing

De eisen aan projectbeheersing zijn opgenomen in bijlage 01.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN INLICHTINGEN

2.1 Te volgen procedure

De dienst wordt aanbesteed conform het ARW door middel van een openbare (nationale) procedure, conform hoofdstuk 2 van het ARW2016.

2.2 Aanbesteden

De aanbesteding loopt volledig digitaal. Dit betekent onder andere dat:

- De aanbestedingsdocumenten via TenderNed beschikbaar worden gesteld
- Inschrijvers inlichtingen kunnen indienen via TenderNed
- Inschrijvers hun inschrijving digitaal moeten indienen via TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed er beschikking gesteld. Inschrijvers zijn verplicht de door de opdrachtgever in Word of Excel aangeleverde digitale bestanden in te vullen.

2.3 Planning

Onderstaande planning is van toepassing op de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt het recht de onderstaande planning te wijzigen met inachtneming van het ARW2016 en de Aanbestedingswet 2016. Aan de onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel 1Planning aanbestedingsprocedure

Omschrijving	
Aankondiging / uitnodiging	15 juni 2022
Uiterste datum voor aanvragen inlichtingen	24 juni 2022
Verstrekken Nota van Inlichtingen	29 juni 2022
Uiterste datum voor aanvragen tweede inlichtingen	06 juli 2022
Verstrekken Tweede Nota van Inlichtingen	08 juli 2022
Indienen van de inschrijvingen	20 juli 2022
Opening van de inschrijvingen	21 juli 2022 08.30u
Beoordelen projectplannen door aanbestedende dienst	21 juli t/m 27 juli
Bekendmaken beoordeling projectplannen	27 juli 2022
Interviews (vijf best gewaardeerde projectplannen)	28 + 29 juli 2022
Voornemen tot gunning	3 augustus
Bezwaartermijn	20 dagen
Definitieve gunning	24 augustus 2022
Uitvoering Ingangsdatum contract	25 augustus 2022

2.4 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen kunnen uitsluitend via het format Nota van Inlichtingen (bijlage 4) worden aangevraagd en tot het moment zoals aangegeven in tabel 1 worden geüpload op TenderNed.
Mondelinge inlichtingen zijn niet toegestaan en worden niet opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

De Nota van Inlichtingen zal op het moment zoals benoemd in tabel 1 worden verstrekt via TenderNed
Na het beschikbaar stellen van de eerste Nota van Inlichtingen wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen over de antwoorden op de vragen uit de eerste Nota van Inlichtingen. Het is uitdrukkelijk niet de toegestaan dat in deze fase van de procedure nieuwe vragen worden gesteld. Vragen die niet gaan over de antwoorden op de vragen uit de eerste Nota van Inlichtingen of die te laat worden ingediend kunnen door de aanbestedende dienst terzijde worden gelegd.

2.5 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure moeten aan de contactpersoon van deze aanbesteding kenbaar worden gemaakt. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbesteder, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht indienen, zie www.commissievanaanbestedingsexperts.nl. Bij het indienen van een klacht bij de commissie van aanbestedingsexperts is het reglement commissie van aanbestedingsexperts van toepassing.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor een aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbesteder, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten

De aanbesteder heeft onderstaande checklist met de grootste zorg opgesteld. Desondanks worden de inschrijvers erop gewezen dat de checklist uitsluitend geldt als hulpmiddel. De bepalingen in dit hoofdstuk prevaleren in alle gevallen.

Tabel 2 Checklist

	Document
1	Inschrijvingsbiljet (conform bijlage 1)
2	Ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform bijlage 2)
3	Projectplan (conform gestelde eisen in deze leidraad)
4	Referentiewerken (bijlage 3 referentieomschrijving)

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Op het moment van inschrijving kan de inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA. Ondertekening dient te geschieden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger blijkens inschrijving in het beroepsregister of in het handelsregister. Ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan vermeld in het UEA.

Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen onderstaande bewijsstukken te overleggen.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan twee jaar
- Een uittreksel van het betreffende beroeps- of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden
- Een verklaring van de belastingdienst dat voldaan is aan alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de betaling van sociale verzekeringspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van indienen van de inschrijvingen niet ouder is dan zes maanden

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers zullen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

De aanbesteder plaatst de volgende opmerkingen over de UEA:
- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, inschrijver vult onder andere deel III onderdeel A, B en C in.
- Onder deel IV dient inschrijver te verklaren dat hij voldoet aan de in de in aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen.

- Wanneer een samenwerkingsverband van inschrijvers in combinatie inschrijft, dient dit in deel II onderdeel A aangegeven te worden.
- Indien een beroep wordt gedaan op derden, dient dit in deel II onderdeel C aangegeven te worden.
- Indien de inschrijver voornemens is de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in deel II onderdeel D aangegeven te worden.
- Onder deel VI dient de UEA rechtsgeldig ondertekend te worden.

3.2.2 Inschrijvingsvereisten

De inschrijving dient minimaal aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig te zijn ingediend.
- Alle documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn en dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid moet te herleiden zijn uit het uittreksel uit het handelsregister of het beroepsregister. Indien een andere persoon handelt namens de organisatie van de inschrijver, dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van tekenbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.
- De inschrijving dient betrekking te hebben op de hele opdracht.
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven.
- In afwijking van de ARW 2016 dient een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden na sluiting van het indienen van de inschrijving in acht worden genomen.
- In te vullen bijlagen mogen inhoudelijk niet gewijzigd worden. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving dienen uitsluitend de 'invulvelden' ingevuld worden.

Indien de inschrijver niet voldoet aan de inschrijvingsvereisten, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Bekwaamheid

De inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de onderstaande competenties om de opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

- Competentie 1
  U heeft een minimale omzet van € 80.000,00 in advisering en coördinatie van verduurzamen particuliere woningen.

- Competentie 2
  U heeft aantoonbare ervaring met het inponden van woningen.

- Competentie 3
  U heeft aantoonbare ervaring in informatieavond-Webinars etc. (voorbeeld middels links/fotocollage/PPT etc.).

De inschrijver dient de competenties met één referentie per competentie aan te tonen. Het is toegestaan om met één referentie meerdere competenties aan te tonen. Uit de referentie dient eenduidig te blijken dat de inschrijver ervaring heeft opgedaan met betrekking tot bovenstaande competenties. De referentieopdracht dient in de afgelopen drie jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

De inschrijver dient het format referentieblad (zie bijlage 3) in te vullen en te ondertekenen.

Na het verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een ondertekende tevredenheidsverklaring van de betreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat de referent tevreden is over de uitgevoerde werkzaamheden. De referentie kan worden benaderd door de aanbesteder u dient derhalve de volledige en recente naam-, adres-, e-mail- en telefoongegevens te vermelden
- Verklaring omtrent Gedrag in te zetten projectleider.

Indien uit de controle blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de referentie-eis, zal de inschrijver worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4 Inschrijven met derden

3.4.1 Inschrijven in combinatie

Een combinatie van partijen kan zich aanmelden als zijnde één inschrijver. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de beroepsbevoegdheid en technische vakbekwaamheid, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Bij de inschrijving dient door de combinatie in het UEA te worden aangegeven dat:
- De leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen.
- De naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien in combinatie wordt ingeschreven dient dit te worden vermeld in het UEA.
Let op: Iedere combinant dient zelfstandig een UEA in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

3.4.2 Inschrijven met onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien de inschrijver gebruik maakt van onderaanneming , dient in het UEA onder andere inzicht gegeven te worden in:
- Aard van de werkzaamheden die in onderaanneming gegeven worden
- Het aantal onderaannemers dat voorzien wordt en wat de werkzaamheden/taken van deze onderaannemers zijn

De inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk, ook voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

3.4.3 Inschrijving met een beroep op derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver binnen een termijn van vijf werkdagen de bewijsstukken te overleggen die aantonen dat:
- Hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen.
- De natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten onderaannemingsovereenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

Indien de inschrijver de gevraagde documenten niet kan overleggen, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4.4 Meerdere inschrijvingen

Een inschrijver mag slechts één inschrijving indienen. Deze inschrijving kan als hoofdaannemer of in combinatie plaatsvinden.

Daarnaast is het in basis niet toegestaan dat meerdere bedrijfsonderdelen uit één concern inschrijven. Indien dit wel gebeurt dienen beide ondernemers na het verzoek van de aanbesteder binnen een termijn van vijf werkdagen aan te tonen dat de onderlinge relatie geen invloed heeft gehad op de inschrijvingen en de aanbesteding.

Indien de inschrijvers dit niet kunnen aantonen, zullen ze worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

3.5 Projectplan en beoordelingen

3.5.1 Eisen projectplan

1. Het door de inschrijver ingediende projectplan maakt bij opdracht onverkort deel uit van de in de aanbestedingsdocumenten angegane verplichtingen.

2. Inschrijvers dienen in het projectplan eenduidige en verifieerbare zaken op te nemen, die de aanbestedende dienst in staat stellen een onderscheidend oordeel te geven. De aanbestedende dienst wil van de inschrijvers een aantoonbare meerwaarde geboden krijgen die SMART omschreven is.

3. In het projectplan dient door de inschrijvers specifiek beschreven te worden op welke wijze de inschrijvers aan de in deze leidraad gestelde dienst zal voldoen en zijn toegevoegde waarde toont.

   Het projectplan dient te worden samengesteld overeenkomstig onderstaande indeling, volgorde en specificatie. Eén en ander voorzien van duidelijke verwijzingen naar eventuele tekeningen en bijlagen:
   - Voorblad met de projectnaam
   - Inhoudsopgave
   - Omschrijving van uw organisatie en op welke wijze u de kwaliteit van de dienstverlenging waarborgt
   - Omschrijving van uw aanpak van de scope van de opdracht
   - Omschrijving van de planning en de wijze van bewaking van de voortgang gedurende de looptijd van de dienst
   - Omschrijving van de meting van de klanttevredenheid en de wijze waarop u een hoge klanttevredenheid waarborgt

   Het projectplan, exclusief voorblad en inhoudsopgave, mag maximaal bestaan uit:
   - Acht bladzijden enkelzijdig A4 formaat waarbij lettertype Arial minimaal grootte 10 dient te worden toegepast
   - Twee bijlages enkelzijdig met tekeningen, planning of schema's (maximaal formaat A3)
   - Vier bijlages (formaat A4 enkelzijdig) met de cv's van in te zetten sleutelfunctionarissen

Indien het projectplan meer dan de maximaal te gebruiken pagina's bevat wordt het teveel aan pagina's niet beoordeeld.

4. De aanbestedende dienst gebruikt de beoordelingsmethode 'Gunnen op waarde' voor de bepaling van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).

5. De kwalitatieve beoordeling vindt plaats op basis van de in paragraaf 3.5.2. genoemde criteria.

3.5.2 Criteria

ad.1 Omschrijving van uw organisatie en op welke wijze u de kwaliteit van de dienstverlening waarborgt:

De inschrijver dient als onderdeel van het projectplan zijn organisatie te beschrijven en op welke wijze de kwaliteit binnen zijn organisatie wordt gewaarborgd.
Subcriteria:
Inschrijver dient minimaal onderstaande punten op te nemen in het Plan van Aanpak:

- Omvang organisatie
- Waarborging kwaliteit van de organisatie
- Werkzaamheden organisatie
- In te zetten team inclusief cv's in bijlagen, in te vullen conform bijlage 6 (indien eigen format overeenkomt is het gebruik van een eigen format ook toegestaan)

ad.2 Omschrijving aanpak scope:

De inschrijver dient als onderdeel van het projectplan zijn aanpak op de uitvraag te beschrijven
Subcriteria:
Inschrijver dient minimaal onderstaande punten op te nemen in het Plan van Aanpak:

- Projectaanpak
  - Hoe worden bewoners bereikt en gemotiveerd mee te doen aan het inponden/ verduurzamen
  - Welke specialisme en hulpmiddelen zet u in om de bewoners van deskundig advies te voorzien
  - Hoe zorgt inschrijver voor een maximaal resultaat.

Ad3. Planning en bewaking van de voortgang gedurende de looptijd:

De inschrijver dient als onderdeel van het projectplan een planning op te stellen en te beschrijven hoe de inschrijver de voortgang monitort gedurende de looptijd van de dienst.
Subcriteria:
Inschrijver dient minimaal onderstaande punten op te nemen in het Plan van Aanpak:

- Hoe wordt omgegaan met veranderingen in de planning van Zaam Wonen, welke leidend is
- Welke werkzaamheden hij wanneer verricht om tot een maximaal resultaat te komen
- Op welke wijze de planning wordt gemonitord en aanvragen tijdig worden ingediend
- Welke werkbare werkdagen worden gehanteerd
- Procedures (levering en goedkeuring)
- Onderbouwing planning met de beschrijving van uit te voeren activiteiten

Ad4. Methode van meting klanttevredenheid (opdrachtgever: gemeente, woningcorporaties en particulieren):

De inschrijver dient als onderdeel van het projectplan aan te geven hoe hij de klanttevredenheid gaat meten en de wijze waarop u een hoge klanttevredenheid waarborgt.
Subcriteria:

- Op welke wijze wordt de klanttevredenheid gemeten en gemonitord van de te leveren dienst.
- Op welke wijze wordt de klanttevredenheid gewaarborgd.
- Welke minimaal gemiddelde klanttevredenheidsscore wordt door de organisatie aan zichzelf opgelegd
  - In geval van afwijking, op welke wijze wordt er bijgesteld.

Ad5. Bijdrage sleutelfunctionaris aan beoogd projectresultaat (interview)

Volgens de in tabel 1 aangegeven data worden er interviews afgenomen waarin de aanbieder een toelichting geeft op zijn inschrijving en tevens worden er vragen gesteld door de aanbestedende dienst. Het interview wordt gehouden met projectleider van de aanbieder welke daadwerkelijk het werk voor dit project gaat doen.

In een interview geeft de in te zetten projectleider blijk van:

- De specifieke kennis om dit project tot een succes te maken
- Uitleg over het project en de specifieke risico's
- De meerwaarde voor de realisatie van het project.

De duur van de vragenronde bedraagt maximaal 20 minuten. Na afronding van de interviews zal de beoordeling door de commissieleden worden verzorgd. De in tabel 4 omschreven beoordeling zal worden toegepast.

Tabel 3 Beoordeling interviews

Beoordeling:	Omschrijving beoordeling:
<6, indien	Door de commissieleden wordt geoordeeld dat antwoorden op de gestelde vragen/en of geboden meerwaarde onvoldoende zijn beantwoord
6, indien	De projectleider inhoudelijk op de hoogte is
	De kennis/ervaring van de projectleider voldoende is
	De projectleider voldoende inzicht heeft in de specifieke aanpak
	De projectleider de vragen inhoudelijk voldoende heeft beantwoord
	De projectleider meerwaarde biedt voor het project
8, indien	De projectleider is inhoudelijk goed op de hoogte zijn
	De kennis/ervaring van de projectleider goed is
	De projectleider goed inzicht heeft in de specifieke aanpak
	De projectleider de vragen inhoudelijk goed heeft beantwoord
	De projectleider veel meerwaarde biedt voor het project
10, indien	De projectleider inhoudelijk volledig op de hoogte is
	De kennis/ervaring van de projectleider uitstekend is
	De projectleider uitstekend inzicht heeft in de specifieke aanpak
	De projectleider de vragen inhoudelijk zeer uitvoerig heeft beantwoord
	De projectleider uitmuntend meerwaarde biedt voor het project

3.5.3 Waardering ten behoeve van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

De beoordeling van het 'Projectplan' en 'interviews' zal plaatsvinden door een beoordelingsteam van drie personen.

De beoordeling van het projectplan zal als volgt worden uitgevoerd:

1. Elk commissielid beoordeelt de projectplannen afzonderlijk en onafhankelijk.
2. Per commissielid wordt per beoordelingscriterium een beoordeling gevormd, middels de waardering weergegeven in tabel 4.
3. Na de afzonderlijke beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen beoordeling per criterium vastgesteld. Deze beoordeling dient een heel getal te zijn, conform tabel 4.
4. Indien het consensusoverleg niet leidt tot één unaniem gedragen beoordeling per criterium wordt voor het betreffende criterium de individuele beoordeling van de beoordelaars bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien het gemiddelde cijfer niet voorkomt in tabel 3 dan wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde cijfer in de tabel. Wanneer het cijfer precies tussen twee cijfers invalt conform tabel 4 wordt dit afgerond naar het dichtstbijzijnde hoogste cijfer in de tabel.
5. De vijf inschrijvers met de best beoordeelde projectplannen worden uitgenodigd voor een interview. Overige inschrijvers worden niet uitgenodigd voor een interview en komen niet in aanmerking voor de opdracht.
6. Middels de waarde van de beoordeling van het criterium zal de fictieve korting of bijtelling naar rato worden berekend conform tabel 4.

Tabel 4 Beoordeling criterium

Beoordeling:	Omschrijving beoordeling:
<6	Uitgesloten (niet voldoen aan minimale eisen)
6	Voldoende (geen meerwaarde projectplan, wel voldoen aan minimale eisen)
8	Goed (meerwaarde omschreven in projectplan)
10	Uitstekend (veel meerwaarde omschreven in projectplan)

De wegingsfactoren per criterium staan weergegeven in tabel 5 paragraaf 3.5.4.

Uitsluiting:
Als één criterium negatief is dan zal de inschrijver worden uitgesloten.

3.5.4 Waardering per criterium

In onderstaande tabel 5 is de fictieve waardering per criterium aangegeven.

Tabel 5 Waardering per criterium

Criterium		Maximale fictieve korting	Beoordeling en bijbehorende fictieve korting			
			10 100%	8 50%	6 0%	<6 uitgesloten
Projectplan	1.Omschrijving van de organisatie	€ 50.00000-	€ 50.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00	uitgesloten
	2. Omschrijving aanpak	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00	uitgesloten
	3.Planning en bewaking voortgang	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00	uitgesloten
	4. Meten klanttevredenheid	€ 50.000,00	€ 50.000,00	€ 25.000,00	€ 0,00	uitgesloten
	5. Bijdrage Sleutelfunctionarissen	€150.000,00	€150.000,00	€75.000,00	€ 0,00	uitgesloten
Totaal		€ 350.000,00	€ 350.000,00	€ 175.000,00	€ 0,00	

Indien na beoordeling een gelijke stand is tussen twee of meer inschrijvers wordt overgegaan tot loten conform onderstaande methode:

- Van de inschrijvers met de gelijke hoogste score op het plan van aanpak wordt de bedrijfsnaam op papier genoteerd en in een niet transparante lotingsbal (kleur rood) gestopt.
- Voor elke inschrijver met de gelijke hoogste score op het plan van aanpak wordt een cijfer op papier (1,2,3 enz.) in een niet transparante lotingsbal (kleur blauw) gestopt.
- De ballen worden gezamenlijk gehusseld.
- De loting vindt plaats in aanwezigheid en onder toezicht van de inkoper gemeente Stein.
- Er wordt een rode en een blauwe lotingsbal naast elkaar in een houder voor lotingsballen geplaatst.
- Nadat alle lotingsballen zijn geplaatst in de houder, worden de combinaties rood/blauw geopend.
- De combinatie van de naam van de inschrijver uit de rode lotingsbal en het bijbehorende cijfer uit de blauwe lotingsbal wordt gebruikt ten behoeve van de ranking.
- De combinatie met het cijfer 1 is de hoogst gerankte inschrijver, daarna de combinatie met het cijfer 2, daarna de combinatie met het cijfer 3 enzovoort.
- De combinatie met het cijfer 1 komt in eerste instantie in aanmerking voor de opdracht.

Van de loting wordt een Proces Verbaal van Loting opgemaakt.

3.5.5 Kortingen

Het ingediende projectplan wordt onverkort onderdeel van het contract met de opdrachtnemer. De aanbestedende dienst eist strikte naleving van alle producten en processen uit het projectplan.
Indien de aannemer niet voldoet aan het in het projectplan gestelde, wordt een korting bij eerste aanzegging direct verbeurd per keer dat een onderdeel niet voldoet.

Na de betreffende aanzegging zorgt de aannemer direct dat de situatie wordt hersteld zodat deze weer voldoet aan het gestelde in het projectplan. Als na een periode van 24 uur het gebrek niet is hersteld, volgt een hernieuwde korting welk op eerste aanzegging direct verbeurd verklaard wordt.

Indien de opdrachtnemer het gebrek na herhaaldelijke aanzegging van de opdrachtgever niet hersteld, houdt de opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst eenzijdig en zonder overleg met de opdrachtnemer te ontbinden.

Op eerste aanzegging wordt dit ingehouden op de eerst volgende termijnbetaling.

In onderstaande tabel 6 is de hoogte van de korting per criterium weergegeven. Per criterium is een maximumbedrag ingesteld. Dit bedrag is weergegeven in de derde kolom in tabel 6.

Tabel 6 Kortingen per criterium

Criterium	Korting per afwijking:	Maximum bedrag:
1. Omschrijving van de organisatie	€ 500,00 per afwijking	€ 50.000,00
2. Omschrijving aanpak	€ 500,00 per afwijking	€ 50.000,00
3. Planning en bewaking voortgang	€ 500,00 per afwijking	€ 50.000,00
4. Meten klanttevredenheid	€ 500,00 per afwijking	€ 50.000,00
5. Bijdrage sleutelfunctionarissen	€ 500,00 per afwijking	€ 150.000,00

4 INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

Aan het indienen van de inschrijving worden de volgende eisen gesteld:

1. De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op de datum en tijd zoals aangegeven in tabel 1.

2. De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden ingediend. Een en ander conform de handleiding die te verkrijgen is via TenderNed.

3. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

4. Door in te schrijven stemt de inschrijver in met de voorwaarden uit alle aanbestedingsdocumenten.

5. Van het openen van de inschrijvingen wordt Proces Verbaal van opening opgemaakt dat digitaal wordt verstrekt. De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Inschrijvers mogen hierbij niet aanwezig zijn.

6. Ongeldige inschrijvingen en/of inschrijvingen onder voorwaarden worden ter zijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

7. Tot aan het moment van bekendmaking van de voorgenomen gunning, zullen geen mededelingen worden gedaan over de inhoud van de ingediende inschrijvingen.

8. Bij de inschrijving dient een projectplan te worden ingediend. In het projectplan dient de inschrijver aan te geven op welke wijze aan de in de aanbestedingsleidraad gevraagde meerwaarde, hoofdstuk 3.5, zal worden voldaan.

9. Indien er geen projectplan bij de inschrijving wordt ingediend wordt de inschrijving als ongeldig verklaard.

5 BEOORDELINGSPROCEDURE EN GUNNINSCRITERIUM

5.1 Beoordelingsprocedure

De aanbestedende dienst zal de inschrijvingen na ontvangst toetsen volgens onderstaande procedure.

1. Toetsen van de volledigheid en juistheid van de inschrijving
2. Toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn
3. Toetsen of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen

Indien de aanbestedende dienst concludeert dat niet voldaan wordt aan één van de bovenstaande punten, kan de inschrijving worden uitgesloten van deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure.

5.2 Gunningscriterium

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6.1 en 2.6.10 van het ARW2016 is op basis van beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (bPKv).

6 GUNNINGSBESLISSING

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over het voornemen tot gunnen. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de ondernemer die de inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de ondernemers die de met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding heeft gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) inschrijving met de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Vanaf de dag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing is er gedurende 20 kalenderdagen gelegenheid tot het stellen van vragen ten aanzien van deze gunningsbeslissing schriftelijk (verplicht via e-mail op aanbestedingen@kragten.nl en aanvullend schriftelijke via brief) kenbaar te maken.

Let op: in deze aanbestedingsprocedure wordt de termijn van 20 kalenderdagen aangemerkt als een vervaltermijn. Dit houdt in dat indien een partij zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing, binnen deze termijn een kort geding dient te worden aangespannen bij de civiele rechter. Wordt van deze rechtsgang afgezien dan treedt rechtsverwerking op en wordt de gesloten overeenkomst onaantastbaar.

7 WACHTKAMERREGELING

De aanbesteder maakt gebruik van de wachtkamerconstructie. De aanbesteder sluit een aannemingsovereenkomst met de inschrijver met de hoogste score (de beste prijs-kwaliteitsverhouding). De aanbesteder sluit een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die als eerstvolgende de rangorde is geëindigd.

De opdracht wordt uitgevoerd door de inschrijver met wie de aannemingsovereenkomst is gesloten. De wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten met de inschrijver die als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd. De wachtkamerovereenkomst kan worden ingeroepen op het moment dat de overeenkomst tussen de aanbesteder en de gegunde partij aan wie de opdracht is verstrekt wordt beëindigd.

De inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn inschrijving gestand gedurende een maximale termijn van één jaar te rekenen vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst met de eerst gegunde partij. De aanbesteder kan geen garanties geven dat de inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten daadwerkelijk wordt ingeroepen. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om een andere keuze te maken.

De inschrijver die niet wil meewerken aan het sluiten van een wachtkamerovereenkomst moet dit in de aanbiedingsbrief bij de inschrijving vermelden. In dat geval zal met de betrokken inschrijver geen wachtkamerovereenkomst worden aangegaan. De aanbesteder zal in het hiervoor genoemde geval de wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende in rangorde geëindigde, inschrijver.

Indien de aanbesteder de wachtkamerovereenkomst inroept zal op het moment van het inroepen daarvan getoetst worden of de inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst is gesloten nog voldoet aan de in de selectie- en gunningleidraad vermelde eisen.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient, indien de aanbesteder besluit daarvan gebruik te maken in staat te zijn om binnen twee maanden na ontbinding/beëindiging van de overeenkomst met de eerste gegunde partij, in staat te zijn de overeenkomst uit te voeren. Door het doen van deze inschrijving gaat de inschrijver akkoord met de wachtkamerconstructie en de in dat kader te sluiten wachtkamerovereenkomst die bij de aanbestedingsstukken is gevoegd.

Indien de inschrijver niet wil meewerken aan de wachtkamerconstructie, sluit dit de inschrijver niet van deelname aan de gunningfase van de opdracht uit.

BIJLAGEN

B1 INSCHRIJVINGSBILJET

B2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSFORMULIER

B3 FORMAT REFERENTIEPROJECTEN

B4 FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN NVI

B5 WACHTKAMEROVEREENKOMST

B6 FORMAT CV'S

B7 PLANNING AANNEMER ZAAM WONEN

Planning van de aannemer Zaam Wonen is momenteel in bewerking en wordt bij 1e Nota van Inlichtingen verstrekt.