

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding 'Flexunits Opvang en Huisvesting'



Woensdag 17 juli 2024

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave.....	2
Begripsbepalingen.....	4
Inleiding.....	6
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3. Beschrijving en omvang van de Opdracht.....	7
1.3.1. Raming van de Opdrachtwaarde.....	7
1.4. De Overeenkomst	7
2. Aanbestedingsprocedure	8
2.1. Aanbestedingsprocedure	8
2.2. Aanbestedingsplatform.....	8
2.3. Aandachtspunten	8
2.4. Globale planning	8
2.5. Nota van inlichtingen	9
2.6. Klachten	9
2.7. Informatie over verplichtingen Inschrijvers	10
2.8. Inschrijfvoorwaarden	10
2.9. Indienen van de Inschrijving	11
2.10. Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	11
2.11. Storingen	12
2.12. Beoordelingsprocedure.....	12
2.13. Gunningsbeslissing.....	12
2.14. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	13
2.14.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	13
2.14.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s).....	14
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1. Inleiding.....	15
3.2. Uitsluitingsgronden	15
3.3. Geschiktheidseisen.....	16
3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....	16
3.3.2. Financiële en economische draagkracht.....	16
3.3.3. Technische bekwaamheid - Referentie	17
3.3.4. Beleidsregels Wet Bibob Haaksbergen	17
4. Programma van Eisen, Overeenkomst en Voorwaarden	18
4.1. Programma van Eisen.....	18
4.1.1. Eisen met betrekking tot social return	18

4.2.	Eisen aan de contractvoorwaarden	18
4.2.1.	Concept Overeenkomst.....	18
4.2.2.	Algemene voorwaarden	19
5.	Gunningscriterium en beoordeling	20
5.1.	Gunningscriterium.....	20
5.2.	Sub-gunningscriterium G1 Prijs.....	20
5.3.	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit	21
5.4.	Toekenningsmethodiek.....	24
6.	Bijlagen.....	25

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Haaksbergen, Postbus 102,7480 AC, Haaksbergen.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door gemeente Haaksbergen zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Gemeente Haaksbergen ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van gemeente Haaksbergen op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Gemeente Haaksbergen
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de levering.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de levering staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
--	--

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding “ Flexunits” ten behoeve van Gemeente Haaksbergen.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 44211000-2 Prefabgebouwen

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 <https://www.tenderned.nl/cms/nl/help>.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van Gemeente Haaksbergen.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN OPDRACHT

1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

Aan de rand van Twente ligt Haaksbergen: een dorp met de voorzieningen van een kleine stad en ongeveer 25.000 inwoners. Behalve de hoofdkern Haaksbergen horen ook de kerkdorpen Buurse en Sint Isidorushoeve bij de gemeente. In en rondom Haaksbergen kan iedereen genieten van het grote buitengebied met ruimte voor prachtige natuur en landbouw. Haaksbergen bestaat al meer dan 800 jaar, is een van de oudste plaatsen in Twente en heeft een rijke traditie van noaberschap. Zie [haaksbergen.nl](https://www.haaksbergen.nl) voor meer informatie.

1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

Voor het huisvesten van statushouders, Oekraïense vluchtelingen, eigen starters en spoedzoekers is er behoefte aan tijdelijke woonunits waarin mensen zelfredzaam kunnen deelnemen aan de samenleving van Haaksbergen.

Het doel is te komen tot een opdracht voor het realiseren van woonruimte voor 144 personen verdeeld over twee type units waarbij de maximum opdrachtsom vast ligt. Wie kan er voor dit bedrag de beste kwaliteit/kwantiteit leveren waarbinnen in ieder geval 144 personen gehuisvest kunnen worden.

1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE OPDRACHT

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 producten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

Wijzigingsclausule

Opdrachtgever beschikt op het moment van publicatie over het onder 1.3.1 genoemde totaalbudget. Het valt niet uit te sluiten dat dit bedrag nog wijzigt. Dit kan zowel naar boven als naar beneden zijn. Indien er meer budget beschikbaar komt, dan behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om meer woningen af te nemen bij Opdrachtnemer. Indien het budget wijzigt (voor het sluiten van de Overeenkomst) houdt Opdrachtgever zich het recht voor om het aantal af te nemen woningen naar beneden bij te stellen. In beide situaties treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierover in gesprek ten einde de Opdracht te wijzigen. In beide gevallen betekent een dergelijke wijziging geen wezenlijke wijziging waar een heraanbesteding voor uitgevoerd dient te worden.

1.3.1. RAMING VAN DE OPDRACHTWAARDE

De gemeente gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van 2.500.000 euro (exclusief btw). Dit is tevens het prijsplafond waarvoor kan worden ingeschreven.

1.4. DE OVEREENKOMST

De uitvoering van de Opdracht vangt aan met ingang van maandag 30 september 2024 tot en met de feitelijke levering en acceptatie van de leveringen. De woningen kunnen per locatie gefaseerd worden opgeleverd. Zie voor de planning paragraaf 2.4.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding 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.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2. AANBESTEDINGSPLATFORM

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 3376 TenderNed. Gemeente Haaksbergen zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit of de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Boudewijn van Immerseel

Functie: Inkoopadviseur a.i. (via Procurement)

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3. AANDACHTSPUNTEN

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

- a. Indien enig door gemeente Haaksbergen verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, 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 Haaksbergen zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. Gemeente Haaksbergen 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.

2.4. GLOBALE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	Woensdag 17 juli 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Vrijdag 26 juli 2024, uiterlijk voor 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Vrijdag 2 augustus 2024 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	Maandag 26 augustus, uiterlijk voor 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 28 augustus 2024
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Maandag 9 september 2024, 12:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	Vrijdag 27 september 2024 (streefdatum)
Bezwaartermijn	Tot en met donderdag 17 oktober 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 21 oktober 2024
Opleveren woningen op eerste locatie	Uiterlijk januari 2025
Opleveren woningen op tweede locatie	Uiterlijk februari/maart 2025
Opleveren woningen op derde locatie	Uiterlijk maart/april 2025

Gemeente Haaksbergen behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval gemeente Haaksbergen overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5. NOTA VAN INLICHTINGEN

Gemeente Haaksbergen heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door gemeente Haaksbergen geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na maandag 26 augustus 2024, 12:00 uur heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan gemeente Haaksbergen verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan gemeente Haaksbergen aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Gemeente Haaksbergen zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van gemeente Haaksbergen.

2.6. KLACHTEN

Als u een klacht heeft over de aanbesteding moet u deze indienen via de berichtenmodule van TenderNed. Een klacht moet tijdig en goed gemotiveerd kenbaar worden gemaakt. Wij spannen ons in om zo spoedig mogelijk een schriftelijke reactie te geven op een klacht. Als u het niet eens bent met onze reactie op uw klacht dan kunt u een tweede klacht indienen bij de Twentse Klachtencommissie. De manier waarop u uw klacht kunt indienen bij de Twentse Klachtencommissie staat in de bijlage 'Twents Reglement Klachtafhandeling bij aanbesteden 2013'. Let op, bij een ingediende klacht wordt de gunningstermijn (stand still-termijn) niet verlengd. Een onder ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor gemeente Haaksbergen.

Als bijlage is het 'Twents Reglement Klachtafhandeling bij aanbesteden 2013' bijgevoegd.

2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij gemeente Haaksbergen het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
 - Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- f. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- g. Gemeente Haaksbergen behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Gemeente Haaksbergen acht in dit geval een termijn van zes maanden redelijk.
- h. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met gemeente Haaksbergen uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- i. gemeente Haaksbergen vergoedt geen kosten/ bedrag euro voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- j. Gemeente Haaksbergen behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die

Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor gemeente Haaksbergen aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als gemeente Haaksbergen daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op woensdag 17 juli 2024 om 12:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door Gemeente Haaksbergen verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Gemeente Haaksbergen is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10. VORM EN INHOUD VAN DE INSCHRIJVING

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken. Indien het uittreksel niet verwijst naar de persoon die de inschrijving heeft ondertekend, maar een bedrijf, dan moeten de/het opvolgende uittreksel(s) ook worden ingediend.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevlude referentieverklaring.	Paragraaf 3.3.3	Ingevlude bijlage 2.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.2 Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.

Open begroting conform NEN2699 (jaartal 2017) detailniveau 4 (NL-SfB-codering)	Paragraaf 5.2	
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.1	Paragraaf 5.3	Visie ontwerp woning, situering gebouw en leefbaarheid, maximaal 2 A4-pagina's.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.1	Paragraaf 5.3	Ontwerp woningen (verschillende types), vormvrije bijlage.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.1	Paragraaf 5.3	Situering per locatie, vormvrije bijlage.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.2. Zie voor vormvereisten paragraaf <>.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden

dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.11. 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 Gemeente Haaksbergen 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.

2.12. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Gemeente Haaksbergen kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.13. GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie gemeente Haaksbergen voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het gemeente Haaksbergen niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooral nog) niet

tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van gemeente Haaksbergen omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door gemeente Haaksbergen niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Almelo. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal gemeente Haaksbergen de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van gemeente Haaksbergen in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

2.14. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens gemeente Haaksbergen mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan aanmelden, tenzij de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat een eventuele offerte volgend op de aanmelding, volledig onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) wordt opgesteld, in vrije concurrentie tot stand komt, en er vertrouwelijkheid in acht wordt genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname voor alle Inschrijvers uit die holding.

2.14.1. AANMELDEN ALS SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst en

- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Haaksbergen» mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.14.2. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1. INLEIDING

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij Gemeente Haaksbergen van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 - a) Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 - b) Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - c) Ernstige beroepsfout;
 - d) Vervalsing van de mededinging;
 - e) Belangenconflict;
 - f) Betrokken bij de voorbereiding;
 - g) Prestaties uit het verleden;
 - h) Valse verklaring;
 - i) Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- 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.

3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van gemeente Haaksbergen geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Gemeente Haaksbergen kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan gemeente Haaksbergen verlangen dat de winnende Inschrijver, per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.3.1. INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving):

Een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver:

- a. dat hij adequaat (tenminste voor € 1.250.000,- per aanspraak en tenminste tot € 2.500.000,- per verzekeringsjaar) verzekerd is (bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht adequaat verzekerd houdt.
- b. dat Inschrijver financieel gezond is.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken):

- a. accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde ‘continuïteitsparagraaf’ met twijfels/onzekerheid over de continuïteit van de onderneming;
- b. (kopie) polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de ‘moedermaatschappij/holding’, dient de Inschrijver een verklaring van de ‘moedermaatschappij/holding’ te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.3.3. TECHNISCHE BEKWAAMHEID - REFERENTIE

Gemeente Haaksbergen heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

- Kerncompetentie 1: het kunnen leveren van 40 verplaatsbare (demontabel en op een andere locatie opnieuw op te bouwen) zelfstandige woonunits die voldoen aan het bouwbesluit voor bestaande bouw.

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (maandag 8 september 2024) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie levert Inschrijver één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Gebruik hiervoor Bijlage 2 - ‘Referentieformulier’.

Gemeente Haaksbergen behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.4. BELEIDSSREGELS WET BIBOB HAAKSBERGEN

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver op de hoogte te zijn dat er een Bibob-toetsing kan plaatsvinden.

Om te voorkomen dat Haaksbergen onbewust criminaliteit faciliteert zijn er beleidsregels opgesteld voor het toepassen van de Wet Bibob (Beleidsregels Wet Bibob Haaksbergen 8.47a). Conform deze beleidsregels kan er een Bibob-toetsing worden uitgevoerd. Negatieve beoordeling leidt tot uitsluiting van aanbesteding.

4. PROGRAMMA VAN EISEN, OVEREENKOMST EN VOORWAARDEN

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Gemeente Haaksbergen stelt aan de gevraagde leveringen. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij gemeente Haaksbergen kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

4.1. PROGRAMMA VAN EISEN

De uitvoeringseisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen, bijlage 6.

4.1.1. EISEN MET BETREKKING TOT SOCIAL RETURN

Wij vinden het belangrijk dat bedrijven zich inzetten voor maatschappelijk verantwoord ondernemen. Om deze reden hebben alle Twentse gemeenten eisen voor social return opgenomen in hun aanbestedingen.

Voor deze opdracht geldt een SROI verplichting van 2% van de opdrachtsom

Uw bedrijf moet dit percentage van de waarde van deze opdracht inzetten op social return. Deze social return verplichting wordt berekend door het percentage met de opdrachtwaarde te vermenigvuldigen. Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor procentueel duurder wordt. Dit percentage is een fictieve waarde in EURO'S. Als u de opdracht wint dan moet u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde van het vastgestelde percentage voor deze opdracht. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de bijlage. Bij raamovereenkomsten wordt jaarlijks achteraf de SROI waarde vastgesteld omdat wij vooraf niet weten wat de opdrachtwaarde zal zijn.

Nadat u de opdracht heeft gewonnen moet u een SROI plan inleveren

Wanneer wordt gevraagd om verificatie, dan dient u via de berichtenmodule van TenderNed een 'SROI plan' te uploaden van maximaal 2 pagina's A4. Dit 'SROI plan' geldt als startpunt tijdens het eerste gesprek tussen u en ons over de invulling van de social return verplichting. Hierin benoemt u de volgende dingen:

- Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de te verwachten opdrachtsom.
- Keuze welke activiteiten u bijvoorbeeld gaat doen om aan de verplichting te voldoen.

Waarom doen wij dit?

Wij doen dit om de volgende redenen:

- Creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt;
- Verbeteren van de (regionale) leefbaarheid;
- Bevorderen en versterken van de strategische samenwerking tussen overheden, regionale werkgevers en
- Stimuleren bedrijven om mensen op te (laten) leiden. Lastenverlichting op het uitkeringsbestand en de re-integratiemiddelen.

In bijgevoegd document (bijlage 7) vindt u de nadere invulling en toelichting met betrekking tot SROI.

4.2. EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

4.2.1. CONCEPT OVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

4.2.2. ALGEMENE VOORWAARDEN

Gemeente Haaksbergen wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de inkoopvoorwaarden 'VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten' die als bijlage 5 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5. GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1. GUNNINGSCRITEIUM

Er zal worden gegund aan de voor gemeente Haaksbergen Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door gemeente Haaksbergen terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt er herbeoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	40 punten
G2 Kwaliteit	60 punten
TOTAAL	100 punten

5.2. SUB-GUNNINGSCRITEIUM G1 PRIJS

G1 Prijs wordt beoordeeld op basis van het sub-subgunningscriteium 'laagste prijs per bewoner'. De maximale inschrijfsom (prijsplafond) bedraagt € 2.500.000. Gemeente Haaksbergen wenst voor dit bedrag een zo groot mogelijk aantal bewoners te huisvesten. Het is daarom toegestaan om meer dan het minimaal aantal woningen per locatie te leveren. Het minimum aantal te realiseren woningen is opgenomen in het programma van eisen. Er kunnen extra punten worden verdiend tot een maximum van 194 bewoners (50 extra ten opzichte van het programma van eisen).

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 3. Als bijlage bij het prijzenblad dient een vormvrije open begroting bijgevoegd te worden conform NEN2699 (jaartal 2017) detailniveau 4 (NL-SfB-codering).

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door gemeente Haaksbergen gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard. Prijzen dienen reëel te zijn. Het begrip "reëel" betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

Punten worden toegekend op basis van de volgende formule:

1. Kosten per Bewoner Berekenen:

De kosten per bewoner worden berekend door de totale kosten van het project te delen door het aantal bewoners dat de inschrijver voorstelt te kunnen huisvesten.

Kosten per Bewoner = Totale Kosten / Aantal Bewoners

2. Referentie Kosten per Bewoner:

De referentiekosten per bewoner worden berekend op basis van het maximale budget gedeeld door het minimale aantal bewoners.

Referentie Kosten per Bewoner = 2.500.000 / 144

3. Punten voor Kostenbesparing:

Punten worden toegekend op basis van de besparing per bewoner ten opzichte van de referentiekosten. Hoe lager de kosten per bewoner, des te hoger de score.

$$\text{Kostenbesparingspunten} = \max(0, (1 - (\text{Kosten per Bewoner} / \text{Referentie Kosten per Bewoner})) * 20)$$

Deze berekening geeft maximaal 20 punten.

4. Bonuspunten voor Extra Bewoners:

Voor elke bewoner boven het minimum van 150 bewoners, tot een maximum van 200 bewoners, worden bonuspunten toegekend. Dit stimuleert inschrijvers om meer capaciteit te bieden binnen het budget.

$$\text{Bonuspunten} = \min(20, (\text{Extra Bewoners} / 50) * 20)$$

Hiermee kunnen inschrijvers tot 20 extra punten verdienen, afhankelijk van het aantal extra bewoners.

5. Totaalpunten:

De totale score van een inschrijving is de som van de kostenbesparingspunten en de bonuspunten, echter niet meer dan 40 punten.

$$\text{Totaalpunten} = \min(40, \text{Kostenbesparingspunten} + \text{Bonuspunten})$$

Inschrijver	Aantal Bewoners	Totale Kosten	Kosten per Bewoner	Kostenbesparingspunten	Extra Bewoners	Bonuspunten	Totaal punten
Inschrijver 1	150	€ 2.100.000	€ 14.000,00	3,865	6	2,4	6,265
Inschrijver 2	160	€ 2.300.000	€ 14.375,00	3,438	16	6,4	9,838
Inschrijver 3	170	€ 2.400.000	€ 14.117,65	3,729	26	10,4	14,129
Inschrijver 4	180	€ 2.450.000	€ 13.611,11	4,314	36	14,4	18,714

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3. SUB-GUNNINGSCRITERIUM G2 KWALITEIT

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Ontwerp en leefbaarheid	40 punten
G2.2 Risico's en kansen	20 punten
TOTAAL	60 punten

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

G2.1 Ontwerp en leefbaarheid

De gemeente vindt het belangrijk dat het ontwerp past in de omgeving en dat het ontwerp bijdraagt aan een goede leefbaarheid van het project en de omgeving waarin dit project gerealiseerd wordt. De gemeente waardeert ontwerpen die meer aansluiten bij de in het programma van eisen referentiebeelden hoger dan ontwerpen die minder goed aansluiten bij de gegeven referentiebeelden. De woningen worden gesitueerd aan de randen van de kern, daarom acht gemeente het van belang dat de woningen een natuurlijke uitstraling hebben (eveneens conform het programma van eisen). Hoe beter het ontwerp van de woningen aansluit bij deze wens, hoe hoger het ontwerp zal worden gewaardeerd.

De woningen zijn bedoeld voor verschillende doelgroepen. Het heeft de voorkeur dat de woningen en hun situering een transparante, open en uitnodigende uitstraling hebben. Zodat samenkomen gestimuleerd wordt.

Ontwerpen/situeringen die hieraan bijdragen worden hoger gewaardeerd dan ontwerpen/situeringen die hier in mindere mate/niet aan bijdragen.

De gemeente wenst optimaal van de beschikbare ruimte gebruik te maken. Woningen die ruimer in opzet zijn (bijvoorbeeld meer m²'s) of handig ingedeeld, worden hoger gewaardeerd dan woningen die slechts voldoen aan de minimumeisen uit het programma van eisen. Ook worden extra aangeboden voorzieningen bovenop hetgeen geëist in het programma van wensen met een hogere beoordeling gewaardeerd.

Ten behoeve van het beoordelen van het ontwerp en de leefbaarheid, dient aanbieder een uitwerking in te dienen waarin wordt ingegaan op de volgende onderwerpen:

- Visie ontwerp woning, situering gebouw en leefbaarheid
- Ontwerp woningen (verschillende types)
- Situering per locatie

De visie bedraagt maximaal twee A4-pagina's. De ontwerptekeningen en situatieschetsen zijn vormvrij.

Daarbij kan de aanbieder gebruik maken van (eerdere) (schets)ontwerpen/visualisaties/overzichtstekeningen/plattegronden die een representatief beeld geven van de beoogde invulling van het ontwerp en beeldkwaliteit, zodat uw uitwerking conform dit sub-subgunningscriterium beoordeeld kan worden.

Beoordelaars beoordelen de ingediende uitwerking individueel en geven scores gebaseerd op de in deze paragraaf beschreven criteria. Na individuele beoordelingen komen de beoordelaars bijeen om in consensus een definitieve score toe te kennen aan elk van de inschrijvers. De uitwerking wordt beoordeeld conform de volgende tabel:

Beoordeling	% van het maximaal aantal te behalen punten
Uitstekend , beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de opdrachtgever, geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever en draagt in zeer grote mate bij aan het behalen van het beschreven doel. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk de voor opdrachtgever relevante en onderscheidende meerwaarde van het door aanbieder aangeboden in relatie tot het ontwerp en de leefbaarheid.	100%
Goed , beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever, geeft blijk van goed inzicht in de situatie van opdrachtgever en draagt in grote mate bij aan het behalen van het beschreven doel.	75%
Voldoende , beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Ook draagt de werkwijze van aanbieder slechts gemiddeld tot weinig bij aan het behalen van het beschreven doel.	50%
Voldoet deels , De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde of bieden geen toegevoegde waarde (ze dragen niet bij aan het behalen van het beschreven doel) voor opdrachtgever.	25%
Onvoldoende , beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever en/of er ontbreken essentiële onderdelen in de uitwerking.	0%
Geen onderbouwing ingediend.	UITSLUITING

G2.2 Risico's en kansen

Gemeente Haaksbergen geeft Inschrijver graag de gelegenheid om zich te onderscheiden in haar expertrol. Daarom vraagt Gemeente Haaksbergen aan Inschrijver om de risico's van het project in kaart te brengen en

aan te geven hoe Inschrijver de juiste maatregelen treft om ofwel te voorkomen dat het risico optreedt, ofwel de impact van het risico te beperken.

Daarnaast vraagt gemeente Haaksbergen van Inschrijver om mogelijke kansen in kaart te brengen. Deze kansen geven Inschrijver de gelegenheid om onderdelen van een oplossing of aanpak aan te dragen waar gemeente Haaksbergen zelf niet aan heeft gedacht.

Eventuele bijkomende kosten voor het realiseren van kansen en/of voor eventuele mitigerende maatregelen dienen in de uitwerking vermeld te worden. Deze bijkomende kosten maken niet standaard onderdeel uit van de Inschrijfsom en worden dan ook niet als dusdanig beoordeeld. Deze kansen en eventuele risico's kunnen opgedragen worden als meerwerk.

De uitwerking van de risico's en kansen mag maximaal één A4-pagina voor de kansen en één A4-pagina voor de risico's bevatten.

In het kader van kansen en risico's wordt onder meer acht geslagen op relevantie van aangedragen kansen en risico's. Wat precies zal kwalificeren als relevant valt in zijn algemeenheid niet te omschrijven. Gemeente Haaksbergen merkt op dat de beoordeling (ook) op dit punt enige subjectiviteit in zich draagt, die wordt geobjectiveerd door de beoordeling te laten uitvoeren door een terzake kundige beoordelingscommissie. Bij de beoordeling van de relevantie van risico's en kansen zal ook acht worden geslagen op andere inschrijvingen. Inschrijvers die relatief meer relevante risico's en kansen aandragen, zullen hoger scoren dan inschrijvers die relatief minder relevante risico's en kansen aandragen (waarbij het overigens nog altijd wel mogelijk blijft dat verschillende inschrijvers gelijk scoren).

Beoordelaars beoordelen de ingediende uitwerking individueel en geven scores gebaseerd op de in deze paragraaf beschreven criteria. Na individuele beoordelingen komen de beoordelaars bijeen om in consensus een definitieve score toe te kennen aan elk van de inschrijvers. De uitwerking wordt beoordeeld conform de volgende tabel:

Beoordeling	% van het maximaal aantal te behalen punten
Uitstekend , de uitwerking bevat meerdere relevante risico's. De wijze waarop Aanbieder voorkomt dat het risico optreedt of de impact van het risico beperkt, is voor alle benoemde risico's concreet uitgewerkt. Daarnaast identificeert Aanbieder meerdere relevante kansen die significant waarde toevoegen aan het project. De kansen zijn alle concreet uitgewerkt en dragen op effectieve en efficiënte wijze bij aan de kwaliteit en/of kosten van het eindproduct.	100%
Voldoende , de uitwerking bevat enkele relevante risico's. De wijze waarop Aanbieder voorkomt dat het risico optreedt of de impact van het risico beperkt, is voor het merendeel van de benoemde risico's concreet uitgewerkt. Daarnaast identificeert Aanbieder enkele relevante kansen die waarde toevoegen aan het project. De kansen zijn voor het merendeel concreet uitgewerkt en dragen op effectieve en efficiënte wijze bij aan de kwaliteit en/of kosten van het eindproduct.	50%
Onvoldoende , de uitwerking bevat risico's. De wijze waarop Aanbieder voorkomt dat het risico optreedt of de wijze waarop Aanbieder de impact van het risico beperkt, zijn niet voldoende uitgewerkt. Daarnaast identificeert Aanbieder weliswaar enkele kansen die mogelijk waarde toevoegen aan het project, maar de uitwerking overtuigt Opdrachtgever niet. Dit kan zijn omdat de genoemde kansen minder relevant zijn en/of omdat deze onvoldoende concreet zijn uitgewerkt en/of omdat deze niet op effectieve en efficiënte bijdragen wijze aan de kwaliteit en/of kosten van het eindproduct.	0%
Geen onderbouwing ingediend.	UITSLUITING

5.4. TOEKENNINGSMETHODIEK

Gemeente Haaksbergen rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal gemeente Haaksbergen gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium G2.1 Ontwerp en leefbaarheid. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

6. BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Referentieformulier

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Concept Overeenkomst

Bijlage 5 VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten

Bijlage 6 Programma van eisen

Bijlage 7 - Social return on investment (SROI) verplichting