

Selectieleidraad inzake de Niet-openbare Europese aanbesteding

Gebouwenbeheer

-

Het planmatig en correctief onderhoud van het gemeentelijk vastgoed

-



Gemeente Vlaardingen

DEFINITIEF

Publicatiedatum: April 2018

Kenmerk: BI.2017.476

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	INLEIDING	6
1.1	Korte introductie tot Aanbesteden van publieke Opdrachten	6
1.2	Waarom wordt deze opdracht aanbesteed?	6
1.3	Algemeen	8
1.4	Doel van de aanbestedingsprocedure	8
1.5	CPV-codes behorende tot deze aanbestedingsprocedure	9
1.6	Percelen	9
1.7	Doel Selectieleidraad	9
1.8	Varianten	10
1.9	Contactgegevens	10
HOOFDSTUK 2	AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
2.1	Procedurebeschrijving	11
2.2	Planning	12
2.3	Nota van Inlichtingen	13
2.4	Onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdig- en vermeende onrechtmatigheden	14
2.5	Klachtenafhandeling	14
HOOFDSTUK 3	DE AANMELDING EN DE VOORWAARDEN	15
3.1	De (wijze van) Aanmelding	15
3.2	Voorwaarden Gegadigde betreffende de Aanmelding	15
3.3	Sluiting indieningstermijn	17
3.4	Aanmelden als combinatie, concern/holding en onderaanneming	17
3.5	Combinatie	17
3.6	Concern/Holding	18
3.7	Onderaanneming	18
HOOFDSTUK 4	OPDRACHTOMSCHRIJVING EN PROCEDUREBESCHRIJVING	19
4.1	Opdrachtomschrijving	19
4.2	Proces uitvoering Diensten	23
4.3	Stimuleren duurzaam betrekken lokale of regionale ondernemers	25
4.4	Social return	25
4.5	Overeenkomsten	26
HOOFDSTUK 5	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	27
5.1	Algemene vereisten	27
5.2	Uitsluitingsgronden perceel 1, 2 en 3	27
5.3	Geschiktheidseisen	29
5.4	Bewijsmiddelen	36
HOOFDSTUK 6	SELECTIE	37
6.1	Nadere selectie	37
6.2	Selectiecriteria	37

6.3	Wijze van beoordeling	43
6.4	Lotingsprocedure	44
6.5	De voorgenomen selectiebeslissing.....	44
HOOFDSTUK 7	DOORKIJK NAAR DE INSCHRIJVINGSFASE.....	46

BIJLAGEN

1. Checklist in te dienen bescheiden
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Perceeloverzicht en informatieblad objecten
4. Model referentieprojecten Perceel 1, 2 en 3
5. Model anonieme visies
6. Protocol Social Return

BEGRIPPENLIJST AANBESTEDING

In deze Selectieleidraad worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd

Aanbestedende dienst	De Gemeente Vlaardingen
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012)
Aanmelding	De Aanvraag tot deelname
Aanvraag tot deelname	Het op basis van deze Selectieleidraad door Gegadigde ingevulde en ondertekende document, inclusief bewijsstukken, dat Gegadigde bij de Aanbestedende dienst indient
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen
Dienst	Het uitvoeren van planmatig en correctief onderhoud gemeentelijk vastgoed
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Niet-openbare Europese procedure en een Aanmelding indient
Gunning	Het aangaan van de Raamovereenkomst door Opdrachtgever met de Inschrijver die de Dienst gegund krijgt.
GVA	Gedragsverklaring aanbesteden, als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet
Inschrijver	De geselecteerde Gegadigde die is uitgenodigd om een inschrijving in te dienen bij de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding
Inschrijving	Het geheel van de gevraagde informatie zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, ingediend door Inschrijver.
Inschrijvingsleidraad	Het document dat na selectie wordt toegestuurd waarin de Aanbestedende dienst zijn eisen, wensen en voorwaarden met betrekking tot de deze aanbestedingsprocedure verwoord en

waarop de Inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.

Niet-openbare Europese Procedure	Procedure waarbij alle ondernemers een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de Aanbestedende dienst geselecteerde Ondernemers mogen inschrijven.
Nota van inlichtingen	Eén of meerder documenten waarin geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de Selectieleidraad en contractdocumenten.
Onderaanneming	Een samenwerking waarbij de Gegadigde/Inschrijver (hoofdaannemer) gebruik maakt van een derde partij, die niet hoofdelijk aansprakelijk is voor de opdracht, voor de uitvoering van bepaalde delen van de Opdracht.
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Aanbestedende dienst zoals omschreven in de Selectie- en Inschrijvingsleidraad en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de Nota van inlichtingen en de Raamovereenkomst.
Perceelindeling	Het onderverdelen van de Opdracht in één of meerdere delen.
Opdrachtgever	Het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente Vlaardingen
Raamcontractant	De Inschrijver waarmee de Opdrachtgever de overeenkomst heeft gesloten
Raamovereenkomst	De overeenkomst die wordt gesloten met de Inschrijver die de beste PKV-score heeft behaald tijdens de aanbestedingsprocedure. Hierin worden alle afspraken ten aanzien van de Opdracht met de Raamcontractant vastgelegd
Selectiebeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Aanmeldingen die aan alle Gegadigden bekend wordt gemaakt
Selectieleidraad	Onderhavig document, inclusief alle bijlagen

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Korte introductie tot Aanbesteden van publieke Opdrachten

De gemeente Vlaardingen is een publieke organisatie. Het publieke aspect kenmerkt zich door haar maatschappelijke positie en functie en dat zij wordt gefinancierd door maatschappelijk geld. Vanuit haar positie en de financiering geldt dat opdrachten die vanuit de gemeente worden verstrekt transparant, non-discriminerend, proportioneel en objectief moet gunnen aan de Partij die de beste aanbieding doet. Het dient te allen tijde herleidbaar, traceerbaar en onderbouwd te zijn waar een publieke organisatie haar geld aan uitgeeft en dat dit ten goede komt aan de maatschappelijke functie die zij vervult.

Vanuit het Nederlandse lidmaatschap van de Europese Unie geldt dat publieke opdrachten die een vastgestelde drempelwaarde overschrijden aan moeten worden geboden aan de Europese markt. Dit bevordert de ontwikkeling van een Europese markt waarin alle procedures en regels voor iedereen gelijk zijn. Deze werkwijze en de te volgen procedures en voorwaarden zijn voor Nederland vastgelegd in de Aanbestedingswet (AW) 2012 die in juli 2016 is herzien. Voor opdrachten onder de vastgestelde drempelwaardes voert een publieke organisatie haar eigen beleid dat tevens dient te voldoen aan vereisten met betrekking tot transparantie, non-discriminerend, proportionaliteit, objectiviteit en gelijkwaardigheid.

Voor meer informatie over de wetgeving, terminologie, drempelwaardes, procedures en voorwaarden verwijzen wij naar de website van PIANOo, Expertisecentrum Aanbesteden (www.pianoo.nl).

1.2 Waarom wordt deze opdracht aanbesteed?

De opdracht voor het planmatig en correctief onderhoud van gemeentelijk vastgoed wordt Europees aanbesteed omdat:

- De Opdracht een Dienst (planmatig en correctief onderhoud) betreft met betrekking tot vastgoed dat in eigendom is van een publieke organisatie (gemeente Vlaardingen);
- De gevraagde Dienst de Europese drempelwaarde gedurende de duur van de Raamovereenkomst gaat overstijgen;

Dit heeft tot gevolg dat:

- De Raamovereenkomst door middel van een Europese Openbare of Europese Niet-Openbare aanbesteding (met voorafgaande selectie) moet worden gegund. De gemeente Vlaardingen heeft, gelet op het verwachte aantal geïnteresseerde marktpartijen, gekozen voor Europese Niet-Openbare aanbesteding (met voorafgaande selectie), om te voorkomen dat veel geïnteresseerde partijen uit de markt veel tijd en geld moeten investeren om een Inschrijving te doen, terwijl er maar 1 partij per perceel de Raamovereenkomst gegund kan krijgen. Door het opnemen van een voorafgaande

Selectie gaat de gemeente Vlaardingen eerst partijen selecteren op basis van hun geschiktheid. Dit leidt tot minder inzet voor de gehele markt. Door de geschiktheid objectief te beoordelen selecteert de gemeente Vlaardingen de partijen die het meest geschikt zijn om de Raamovereenkomst en daaruit voortkomende Opdrachten uit te voeren. Deze partijen worden vervolgens gevraagd een Inschrijving op te stellen.

- De gemeente Vlaardingen zich aan juridische- en beleids- voorwaarden en -regels moet houden met betrekking tot:
 - Hoe de markt wordt benaderd (transparant). Om de kansen voor marktpartijen te vergroten wordt de Opdracht verdeeld in 3 percelen (non-discriminerend).
 - Het stellen van eisen (proportioneel en non-discriminerend);
 - De te volgen procedure (transparant, proportioneel en objectief);
 - De wijze waarop wordt gecommuniceerd, zoals het stellen van vragen en beantwoording, beoordelingen, etc. (objectief, transparant en non-discriminerend);
 - De wijze waarop wordt beoordeeld (objectief, non-discriminerend).
- Deze aanbesteding een formeel karakter heeft. Het voldoen aan de juridische- en beleids- voorwaarden en -regels leidt tot expliciet opnemen van voorwaarden die zouden kunnen leiden tot onduidelijkheden/klachten/bezwaren/veroordelingen.
- Deze aanbestedingsprocedure plaatsvindt via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Op dit aanbestedingsplatform worden alle publieke opdrachten boven de drempelwaardes gepubliceerd. TenderNed biedt voor de gemeente Vlaardingen een platform om informatie op de juiste wijze met de markt te delen en te communiceren over de beantwoording van vragen.

De gemeente Vlaardingen is zich ervan bewust dat aanbesteden op deze wijze specifieke kennis vergt van de markt. Tevens is de gemeente Vlaardingen zich ervan bewust dat deze procedures deelname van kleinere ondernemingen niet per sé bevordert. Echter gebiedt de Aanbestedingswetgeving de gemeente Vlaardingen om deze aanbesteding op deze wijze in te richten en uit te voeren. Waar mogelijk heeft de gemeente Vlaardingen criteria zodanig gesteld dat deze voor grote en kleine ondernemers mogelijkheden bieden om zich, al dan niet als onderdeel van een Combinatie, aan te melden voor de aanbesteding en zo een kans op een Raamovereenkomst te verwerven.

1.3 Algemeen

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor de Niet-openbare Europese procedure, de zogenaamde procedure met voorselectie. Tevens heeft Aanbestedende dienst ervoor gekozen om de Opdracht te verdelen in 3 Percelen. Deze procedure vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016, hoofdstuk 3, voor zover daarvan niet wordt afgeweken in deze Selectieleidraad. De aanbesteding betreft het uitwerken en uitvoeren van de Dienst “Planmatig en correctief onderhoud gemeentelijk vastgoed”. Het doel is per perceel te komen tot een Raamovereenkomst met één Raamcontractant die de inschrijving met de beste prijs/kwaliteitverhouding (PKV) doet.

Door het doen van een Aanmelding verklaart een Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Selectieleidraad beschreven Aanbestedingsprocedure.

Geïnteresseerden dienen zich aan te melden als gegadigde via TenderNed (zie hoofdstuk 3). Vervolgens zal een selectie plaatsvinden zoals beschreven in deze leidraad. Met deze voorselectie beoogt de Aanbestedende dienst maximaal vijf (5) Gegadigden per Perceel te selecteren. Indien één (1) Gegadigde per Perceel na beoordeling van geschiktheidseisen resteert, zal Opdrachtgever de aanbestedingsprocedure rondom dit Perceel beëindigen. Gegadigde wordt hierover geïnformeerd.

Nadat de selectie heeft plaatsgevonden, zullen de geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

1.4 Doel van de aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst heeft ten behoeve van de aanbesteding deze Selectieleidraad opgesteld, met als doel:

- De gegadigde een beeld te geven van de opdracht en de aanbestedingsprocedure;
- Duidelijk te maken op welke wijze de gegadigde zich kan aanmelden en wanneer welke gegevens dienen te worden overgelegd;
- Inzicht te bieden in de wijze waarop de selectie plaatsvindt.

1.5 CPV-codes behorende tot deze aanbestedingsprocedure

De onderstaande CPV-codes zijn van toepassingen voor deze aanbestedingsprocedure:

- 31230000-7 Delen van apparatuur voor de distributie of het regelen van elektriciteit
- 45400000-1 Afwerking van gebouwen
- 50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten
- 50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen
- 50710000-5 Reparatie en onderhoud van elektrische en mechanische uitrusting in gebouwen
- 71334000-8 Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten
- 71631000-0 Technische inspectiediensten

1.6 Percelen

De aan te besteden Diensten worden verdeeld in 3 percelen, te weten:

1. Perceel 1- Dienstgebouwen en strategisch bezit;
2. Perceel 2 - Maatschappelijk vastgoed en scholen;
3. Perceel 3 - Veldsportaccommodaties en overig bezit.

In de opdrachtomschrijving (paragraaf 4.1) is het type vastgoed en de benaderde omvang van de percelen beschreven.

1.7 Doel Selectieleidraad

Het doel van deze leidraad is het verstrekken van informatie aan potentiële Gegadigden over de wijze van aanmelden, het selecteren en het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure.

Met het oog hierop worden in deze leidraad achtereenvolgens vermeld:

- Hoofdstuk 2 Een uitgebreidere beschrijving van de aanbestedingsprocedure, waarin onder meer zijn opgenomen de planning, Nota van inlichtingen, wijze van handelen bij het constateren van omissie(s) in de diverse documenten (Selectieleidraad en bijbehorende documenten), klachtenprocedure, etc.;
- Hoofdstuk 3 Een beschrijving van de methode van Aanmelden en de daarbij behorende randvoorwaarden;
- Hoofdstuk 4 Een beschrijving van de uit te voeren Raamovereenkomst en een korte omschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 5 Een beschrijving van de algemene eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan de Gegadigde minimaal moet voldoen om niet te worden uitgesloten van het vervolg van de procedure;

Hoofdstuk 6 Een beschrijving van de Selectieprocedure om de Gegadigden te selecteren die zullen worden uitgenodigd om deel te nemen aan de inschrijvingsfase;

Hoofdstuk 7 Een korte omschrijving van de inschrijvingsprocedure.

De Selectieleidraad richt zich op het selectieproces. Aan de Gegadigden die worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving zal te zijner tijd de Inschrijvingsleidraad worden verstrekt.

1.8 Varianten

Binnen deze aanbestedingsprocedure zijn geen varianten toegestaan.

1.9 Contactgegevens

Bureau Inkoop MVS (Maassluis, Vlaardingen en Schiedam), zal de aanbesteding begeleiden. Mevr. A. Kouwenhoven zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst.

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden via TenderNed.

Het is niet toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding, anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

Met betrekking tot het stellen van vragen, dient u gebruikt te maken van vragenmodule in TenderNed (zie paragraaf 2.3).

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Procedurebeschrijving

De Niet-openbare procedure is vanaf Aanmelding tot en met Gunning onderverdeeld in twee fasen:

1. De selectiefase: aanmelden en selecteren;
2. De inschrijvingsfase: informeren, inschrijven, beoordelen en gunnen.

2.1.1 Selectiefase: aanmelden en selecteren

Een Partij die meent te voldoen aan de in deze Selectieleidraad gestelde eisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als Gegadigde aan te melden.

De beoordeling van de Aanmeldingen zal plaatsvinden in de volgende chronologische stappen:

1. De door Gegadigden ingediende Aanmeldingsbescheiden worden eerst getoetst op tijdige indiening en compleetheid;
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden. Indien op een Gegadigde één of meerdere van de genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, zal deze worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
3. Daarna vindt een toets plaats op de geschiktheidseisen. Een Gegadigde die niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, komt niet voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure in aanmerking.

Voor de overige stappen in de Selectieprocedure wordt verwezen naar de hoofdstukken 5 en 6 van deze Selectieleidraad.

2.1.2 Inschrijvingsfase: informeren, inschrijven, beoordelen en gunnen

De Raamovereenkomst wordt per Perceel gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordeling Inschrijving (EMVI) op basis van de beste Prijs/kwaliteitverhouding (PKV) heeft gedaan.

Om te bepalen welke Inschrijver de beste PKV heeft gedaan worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gunningscriteria, welke in de Inschrijvingsleidraad verder worden uitgewerkt. In hoofdstuk 7 is een korte vooruitblik op de Inschrijvingsfase opgenomen.

2.2 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe de Aanbestedende dienst het tijdspad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uit maken. Deze planning is indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Data
Fase 1 Selectiefase	
Publicatie Selectieleidraad (www.TenderNed.nl)	12 april 2018
Uiterste datum indienen vragen	30 april 2018, 12:00 uur
Uiterlijke datum Publicatie Nota van inlichtingen (www.TenderNed.nl)	14 mei 2018
Sluitingsdatum indienen Aanvraag tot deelname	25 mei 2018, 12:00 uur
Uitslag Selectiebeslissing	15 juni 2018
Bezwaarperiode (zie paragraaf 6.5)	7 kalenderdagen na publicatie uitslag Selectiebeslissing
Fase 2 Inschrijvingsfase	
Versturen inschrijvingsleidraad en contractstukken aan Inschrijvers	27 juni 2018
Mogelijkheden tot schouwen enkele objecten	Perceel 1: 9 juli 2018 Perceel 2: 10 juli 2018 Perceel 3: 12 juli 2018
Meet & Greet Inschrijvers en (regionale en lokale) Partijen	12 juli 2018, 14:00 uur - 17:00 uur
Uiterste datum indienen vragen t.b.v. 1 ^{ste} vragenronde	19 juli 2018, 12:00 uur
Uiterlijke datum versturen 1 ^{ste} Nota van inlichtingen Inschrijvers	9 augustus 2018
Uiterste datum indienen vragen t.b.v. 2de vragenronde	30 augustus 2018, 12:00 uur
Uiterlijke datum versturen 2de Nota van inlichtingen Inschrijvers	14 september 2018
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	25 september 2018, 12:00 uur
Interview sleutelfunctionarissen Inschrijvers	Week 41 en 42, 2018
Uitslag beoordeling Inschrijvingen en Voorlopige gunning	25 oktober 2018
Bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	20 kalenderdagen na bekendmaking 'Voorlopige

Activiteit	Data
	gunning'
Definitieve gunning	15 november 2018
Ondertekenen overeenkomst	26 november 2018
Transitieperiode	Tussen ondertekenen overeenkomsten en Start onderhoudsperiode
Start onderhoudsperiode	1 februari 2019

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de bovenstaande data af te wijken.

2.3 Nota van Inlichtingen

Eventuele vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van deze Selectieleidraad dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals in de tabel in paragraaf 2.2 is opgenomen, te worden gesteld via de vraag-antwoordmodule in TenderNed. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens Aanbestedende dienst een geanonimiseerde Nota van inlichtingen opgemaakt.

Deze Nota van inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.TenderNed.nl. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van inlichtingen.

De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Selectieleidraad. Verduidelijkingen/beantwoording van tegenstrijdigheden in de Nota('s) van Inlichtingen prevaleren boven hetgeen opgenomen in de Selectieleidraad en de bijlagen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen. Het buiten TenderNed om communiceren met medewerkers van de gemeente Vlaardingen dan wel betrokken partijen en/of bezoeken van niet openbare gebouwen leidt tot uitsluiting.

2.4 Onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdig- en vermeende onrechtmatigheden

De Selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht van de Gegadigde een proactieve houding. Dit betekent dat de Gegadigde verplicht is de Aanbestedende dienst – voorafgaand aan de datum van Aanmelding – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of tegenstrijdigheden in de selectiedocumenten, zodat de Aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De Aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van aanmeldingen kan worden overgegaan. Gegadigden die voorafgaand aan de datum van aanmelding geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

2.5 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft gekozen om geen eigen klachtenmeldpunt in te stellen. Om de afhandeling van eventuele klachten toch te kunnen borgen verwijzen wij u naar de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.3.

Hoofdstuk 3 De Aanmelding en de voorwaarden

3.1 De (wijze van) Aanmelding

1. De Aanbestedende Dienst maakt bij deze aanbesteding gebruik van het digitale platform <https://www.TenderNed.nl>. De volledige procedure (vragen stellen, Aanmeldingen, Inschrijvingen en overige communicatie) verloopt via dit aanbestedingsplatform.
2. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
3. Met nadruk wijst Aanbesteder de Gegadigden erop dat de Aanmelding overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met deze Selectieleidraad als Word document of pdf-invuldocument verstrekt.
4. De Aanmelding als Gegadigde dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met Aanbesteder de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
5. De Aanmelding en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Gegadigde.
6. Per e-mail, per telefax of fysiek ingediende Aanmeldingen worden niet geaccepteerd.
7. De Aanmelding dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Gegadigde, dan kan de Gegadigde worden uitgesloten van de procedure.

3.2 Voorwaarden Gegadigde betreffende de Aanmelding

1. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.
2. De Aanmelding van Gegadigde moet voldoen aan de in deze Selectieleidraad en het ARW 2016 vermelde (vorm)vereisten. Het indienen van een Aanmelding houdt in dat door de Gegadigde onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de Selectieleidraad en de Nota van Inlichtingen wordt ingestemd.
3. De Gegadigde is gerechtigd zich voor meerdere percelen aan te melden. De Gegadigde dient per perceel aan te tonen te voldoen aan de gestelde eisen. Indien de Gegadigde zich voor meer Percelen wenst in te schrijven dan dient de Aanbestedende dienst per Perceel een separate indiening/aanbieding te ontvangen. Een gecombineerde/ samengevoegde

Aanmelding van een Gegadigde voor twee of meerdere Percelen zal door de Aanbestedende dienst als ongeldig worden beschouwd en terzijde worden gelegd.

4. De Gegadigde mag de gegevens die de Aanbestedende dienst hem in verband met de Selectieleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Gegadigde dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie. De Aanbestedende dienst zal de door de Gegadigde verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
5. De Gegadigde zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Gegadigden beperken. In het bijzonder zal de Gegadigde geen informatie over zijn Aanmelding uitwisselen met andere Gegadigden of met derden.
6. Aanmeldingen die in strijd zijn met de Selectieleidraad en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
7. In het kader van uw Aanmelding dient u een aantal documenten in te dienen. Overige ingediende documenten, buiten hetgeen gevraagd, dan wel bijlagen die de omvang van de documenten vergroten worden niet in behandeling genomen.
8. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Aanmelding niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
9. Voor de Raamovereenkomst komen alleen Gegadigden in aanmerking die zowel op de dag van de Aanmelding als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Gegadigde niet langer voldoet aan de selectiecriteria kan de Aanbestedende dienst de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. ^[1]_[SEP]
10. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de Aanmelding onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende dienst verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting. Gegadigden dienen onder meer de door hen in het kader van de selectie overlegde certificaten/verklaringen/getuigschriften en documenten op verzoek van de Aanbestedende dienst toe te lichten.
11. Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Aanmelding. Correspondentie en ontvangen Aanmeldingen zullen na afloop niet aan Gegadigden worden geretourneerd en worden eigendom van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst gaat vertrouwelijk met de Aanmeldingen om.
12. Inkoopvoorwaarden van Gegadigden worden te allen tijde niet door Opdrachtgever overgenomen/van toepassingen verklaard.

13. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de Aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken. Gegadigden hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
14. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Gegadigde uit te sluiten indien de Aanbestedende dienst over informatie beschikt waaruit blijkt dat de Gegadigde de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.

3.3 Sluiting indieningstermijn

De Aanmelding moet uiterlijk zijn ingediend op TenderNed op het tijdstip voor Aanmelding vermeld in de tabel in paragraaf 2.2. Dit is een fatale termijn. Aanmeldingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van het Selectieproces en de verdere aanbestedingsprocedure.

3.4 Aanmelden als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is Gegadigde toegestaan zich aan te melden als Combinatie, via de holding waarvan Gegadigde deel uitmaakt, of met gebruikmaking van onderaanneming. Indien Gegadigde van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)'.

3.5 Combinatie

Bij het indienen van een verzoek tot deelname (door middel van een Aanmelding) door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' indienen. Door zich als Combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele Opdracht.

Na de Selectiefase is het niet meer toegestaan om, na eventuele selectie, met andere Combinanten in te schrijven dan waarmee in de Selectiefase de Combinatie is aangemeld.

Iedere Combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)'.

3.6 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Gegadigden (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden.

3.7 Onderaanneming

Indien Gegadigde gebruik maakt van Onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de Onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Gegadigde dient door middel van het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' te verklaren dat Onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Gegadigde, zodat Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de Onderaannemer.

- De Gegadigde geeft in zijn Aanmelding aan welk deel van de Opdracht bij gunning door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. De Gegadigde is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Raamcontractant mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van Onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door Opdrachtgever in overweging worden genomen als deze Onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

Indien Gegadigde Onderaannemers inzet, dienen Onderaannemers de voor hen geldende onderdelen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' in te vullen en te ondertekenen. Deze, door Onderaannemer(s), ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) (**bijlage 2**)' dienen onderdeel te zijn van uw Aanmelding.

Hoofdstuk 4 Opdrachtomschrijving en procedurebeschrijving

4.1 Opdrachtomschrijving

4.1.1 Doelstelling

De gemeente Vlaardingen is voornemens het planmatig en correctief onderhoud van het gemeentelijke vastgoed door middel van één Raamovereenkomst per perceel aan te besteden teneinde:

1. De kwaliteit van het gemeentelijk vastgoed te borgen;
2. De integrale verantwoordelijkheid (bouwkundig en alle gebouwgebonden installaties) voor het planmatig en correctief onderhoud van objecten onder te brengen bij belangnemende marktpartijen;
3. Het verwerken en behandelen van meldingen, storingen en klachten met betrekking tot het gemeentelijk vastgoed door marktpartijen plaats te laten vinden;
4. De transitie naar een regisserende gemeente verder in te vullen.

Het onderhoud, en dus de werkzaamheden, verschilt tussen de verschillende objecten. Bij de start van de Inschrijvingsfase zullen per object de te onderhouden onderdelen op elementniveau worden aangegeven. In het kader van deze Selectiefase wordt een informatieblad per object gedeeld (zie **bijlage 3**), zodat u inzicht krijgt in de scope per object.

De looptijd van de Raamovereenkomst is vier (4) jaar.

4.1.2 Objecten

In het kader van deze aanbesteding verdeelt de gemeente Vlaardingen haar vastgoedobjecten in 3 percelen, te weten:

1. Perceel 1 - Dienstgebouwen en Strategisch bezit;

Dienstgebouwen – ca. 18 stuks, ca. 25.000 M² BVO, waarvan diverse opstallen met een (deels) monumentale/beeldbepalende status. Dienstgebouwen betreffen o.a. kantoren en opslagloodsen die vanuit de gemeente Vlaardingen in gebruik zijn. Dit betreft zowel gemeentekantoren als gebouwen met maatschappelijke functies (o.a. sociale werkplaatsen, begraafplaatsen en de bibliotheek) die vanuit de gemeente Vlaardingen worden uitgevoerd. De scope van deze opdracht betreft enkel de opstallen, dus geen omliggende terreinen;

Strategisch bezit – ca. 8 stuks, 6.000 M² BVO, waarvan diverse opstallen met een (deels) monumentale/beeldbepalende status. Dit betreft objecten die eigendom zijn van de gemeente Vlaardingen en een divers scala aan functies vervullen. Deze groep bevat o.a. een

aantal woonhuizen en winkelpanden die gebruikt worden voor functies met een sociaal karakter (o.a. kledingbank en kringloopwinkel).

2. Perceel 2 - Maatschappelijk vastgoed en Scholen;

Maatschappelijk vastgoed – ca. 24 stuks ca. 20.000 M² BVO, waarvan diverse opstallen met een (deels) monumentale/beeldbepalende status. Het maatschappelijk vastgoed betreft objecten met een sociaal, cultureel en/of religieus karakter, zoals wijkcentra, theater- en concertzalen, sporthallen en kerkgebouwen. Bij enkele objecten betreft het enkel een (onder)deel van een object, zoals bij een overkapping en enkele kerkgebouwen, waarvan enkel de toren onderdeel is van de scope;

Scholen – 2 stuks, ca. 4.400 M² BVO. Deze objecten betreffen dislocaties die op dit moment multidisciplinaire onderwijsfuncties vervullen i.c.m. buitenschoolse- en kinderopvangfuncties en/of gericht zijn op bijzondere onderwijsgroepen. Deze objecten vervullen in feite een buffer-/tijdelijke vervangingsfunctie in geval scholen (tijdelijk) capaciteit behoeven. Deze dislocaties zijn in beheer van de gemeente Vlaardingen. Overige scholen (primair/voortgezet) binnen de gemeente Vlaardingen zijn in beheer van de schoolbesturen en vallen daarmee buiten de scope van onderhavige aanbesteding.

3. Perceel 3 - Veldsportaccommodaties en Overig bezit.

Veldsportaccommodaties – ca. 10 stuks, ca. 11.500 M² BVO. Dit betreft opstallen van sportverenigingen, waarin kantine-, omkleed- en opslagfuncties in zijn opgenomen. Het onderhoud van sportterreinen is geen onderdeel van de scope van onderhavige aanbesteding;

Overig bezit – ca. 19 stuks, 9.000 M² BVO. Overig bezit betreft een scala van objecten die eigendom zijn van de gemeente Vlaardingen en verschillende functies vervullen, zoals gemalen, transformatorhuisjes, etc.;

In bijlage 3 is opgenomen welke objecten binnen de verschillende percelen zijn opgenomen en is per object op elementniveau af te leiden wat de te onderhouden scope is.

Het onderhoud binnen deze groepen varieert tussen volledig onderhoud van gebouwen, en gebouwgebonden installaties tot borging van constructieve veiligheidssituaties. Afhankelijk van het gebouw, de functie en de wijze van beheer behoren bijvoorbeeld liften en brandmeldinstallaties tot de te onderhouden onderdelen. Het kan ook zijn dat enkel borging van een wind- en waterdichte status tot de dienst behoort. Terrein, groen en/of sportvelden behoren niet tot de scope van onderhavige aanbesteding. Met enkele van de huidige beheerders is overeengekomen dat de gemeente Vlaardingen slechts enkele elementen van het onderhoud uitvoert.

De gemeente Vlaardingen stelt van alle aan te besteden objecten conditiemetingen en meerjarenonderhoudsplannen (MJOP) op. In de Inschrijvingsfase worden deze per perceel ter beschikking gesteld. Tevens zal in de Inschrijvingsfase de mogelijkheid worden geboden om enkele, vooraf door de gemeente Vlaardingen bepaalde, objecten te schouwen/bezoeken.

4.1.3 Diensten

Binnen de Opdracht vallen in grote lijnen de onderstaande Diensten:

1. Het uitvoeren van planmatig onderhoud conform het door de gemeente Vlaardingen vastgestelde MJOP;
2. Het uitvoeren van herstel conform de door de gemeente Vlaardingen vastgestelde Condiitiemetingen;
3. Het opnemen, vastleggen en afhandelen van storingen, meldingen en klachten aangaande het vastgoed (correctief onderhoud). Het betreft storingen, meldingen en klachten die een bouw- en/of installatietechnische oorzaak hebben. De gemeente Vlaardingen dient 24/7 inzicht te kunnen krijgen in de storing, melding en /of klacht en de afhandeling ervan;

Diverse objecten maken gebruik van PRIVA-regelingen met betrekking tot de aansturing van de gebouwgebonden installatie. Raamcontractanten dienen in het kader van storingen en calamiteiten een koppeling met de voor hun perceel aanwezige PRIVA-regeling te bewerkstelligen.

4. Het afstemmen van planmatige en correctieve onderhoudswerkzaamheden met beheerders en gebruikers;
5. Het signaleren, vastleggen en rapporteren van veranderingen, afwijkingen en risico's die worden gesignaleerd met betrekking tot de objecten, onderdelen hiervan en/of de informatie behorende tot de objecten. Vervolgens in overleg met opdrachtgever bepalen hoe met de afwijking en/of het risico wordt omgegaan. Indien dit leidt tot een niet-wezenlijke aanpassing/-vulling van de dienst(en) wordt tussen Opdrachtgever en Raamcontractant een wijziging overeengekomen en vastgesteld.
6. Het halfjaarlijks evalueren van op basis van door Raamcontractant op te stellen managementrapportage van o.a.:
 - a. De uitgevoerde onderhoudsdiensten (correctief en planmatig);
 - b. Financieel inzicht in de uitgevoerde en uit te voeren Diensten conform de Inschrijving, de overeengekomen wijzigingen en opdrachten met betrekking tot herstel van storingen;
 - c. De mate van samenwerking en interactie met Opdrachtgever;
 - d. De actuele conditie van de, tot het perceel, behorende objecten;

- e. De uit te voeren onderhoudsdiensten voor het komende jaar conform het MJOP;
 - f. De gesignaleerde afwijkingen;
 - g. De gesignaleerde risico's;
 - h. De ingediende klachten en de afhandeling hiervan;
 - i. Overeengekomen wijzigingen;
 - j. De nakoming van beloftes die in het kader van een Inschrijving worden gedaan.
7. Het aan het einde van de contractperiode uitvoeren en opstellen van conditiemetingen (conform NEN 2767) teneinde aantoonbaar en actueel inzicht te krijgen in de actuele conditie van de verschillende objecten. Condiemetingen zijn een belangrijk instrument om de kwaliteit van een object en de hierbinnen aanwezige componenten te meten. De mogelijkheid bestaat dat conditiemetingen worden ingezet om tussentijds de kwaliteit van een object te monitoren. Van Raamcontracten wordt verwacht dat dit instrument ook tussentijds wordt ingezet om prestaties en kwaliteitsniveau aan te tonen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht toe om tussentijds de prestaties in het kader van onderhoud te meten. Hiervoor kan zij gebruik maken van verschillende toetsen, zoals een procesaudit, het toetsen van de keuringsrapportages en het uitvoeren van conditiemetingen (door onafhankelijke derde(n) conform vigerende normering(en)).

(Investerings)projecten ten aanzien van bouwkundig en/of installatietechnisch verbeteren en/of verduurzamen van objecten behoort **niet** tot de gevraagde dienstverlening. Wel bestaat de mogelijkheid dat:

1. De gemeente Vlaardingen kwalitatieve verbeteringen vanuit verduurzaming en/of rendementsverhoging tot de in het inkoopbeleid vastgestelde drempel voor 1 op 1 opdrachten opdraagt aan Raamcontractant. Raamcontractant wordt in dit kader geacht de Opdrachtgever te adviseren en offertes aan te bieden, waarop Opdrachtgever besluiten kan nemen;
2. De gemeente Vlaardingen Raamcontracten vraagt om als adviseur te ondersteunen in projecten. Dergelijke adviesdiensten zullen beperkt zijn tot de in het inkoopbeleid vastgestelde drempel voor 1 op 1 opdrachten. De adviesdienst kan betrekking hebben op strategische vraagstukken, operationele vraagstukken en/of investeringsprojecten (nieuwbouw, verbouw, functiewijzigingen, etc.)
3. De gemeente Vlaardingen één of meerdere Raamcontractanten uitnodigt om deel te nemen aan een Onderhandse aanbestedingsprocedure.

Raamcontractanten zijn vrij om deel te nemen aan Openbare aanbestedingsprocedures die door de gemeente Vlaardingen worden uitgeschreven in het kader van investering in het vastgoed,

tenzij Raamcontractant als adviseur betrokken is bij de voorbereiding van de betreffende Openbare aanbestedingsprocedure.

In het kader van kwalitatieve verbeteringen, adviesdiensten en onderhandse aanbestedingen geldt dat de gemeente Vlaardingen geen afnameverplichting heeft.

Het kan voorkomen dat een te onderhouden object gedurende de looptijd wordt toegevoegd aan of verwijderd uit een perceel of een investering ondergaat. Daarnaast kan de functie van het object wijzigen waardoor deze tot een ander perceel kan gaan behoren. Een dergelijke mutatie leidt tot een wijziging van de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden. Gedurende de uitvoering van de investering en of de functiewijziging kan het object tijdelijk niet beschikbaar zijn voor onderhoudswerkzaamheden. Na oplevering kan het object weer worden opgenomen. Waar nodig zal dan het MJOP worden geactualiseerd. Een dergelijke niet-wezenlijke wijziging zal als onderdeel van het wijzigingen-beheer worden vastgesteld tussen Opdrachtgever en Raamcontractant. Deze procedure zal als onderdeel nader worden opgenomen in de Model Raamovereenkomst die als bijlage bij de Inschrijvingsleidraad wordt gepubliceerd.

Met betrekking tot calamiteiten/storingen, binnen het correctieve onderhoud, geldt dat de gemeente Vlaardingen servicelevels hanteert voor bereikbaarheid, aanrijdtijden en het (tijdelijk) herstel van een calamiteit/storing. Zeker in het geval van bedrijfskritische processen (functioneren van ICT, alarmeringen, etc.) die het functioneren van de gemeente Vlaardingen kunnen beïnvloeden eist de gemeente een 24/7 bereikbaarheid en scherpe aanrijdtijden (bij bedrijfskritische processen binnen 1 uur aanwezig). In het kader van herstelkosten hanteert de gemeente Vlaardingen een vastgestelde procuratie. Deze procuratie en de wijze waarop dit wordt bewerkstelligd zal in de Inschrijvingsleidraad nader worden benoemd.

Een verdere uitwerking van de diensten en de eisen die hieraan door gemeente Vlaardingen worden gesteld, worden uitgewerkt in de Inschrijvingsleidraad, de Raamovereenkomst, de objectendossiers (incl. beschikbare MJOP's, conditiemetingen en objectinformatie) en de overall kwalitatieve en procesmatige vereisten.

4.2 Proces uitvoering Diensten

De uitvoering van de Diensten kent diverse procesmatige aspecten die aan de orde zijn in het kader van de Opdracht, waaronder:

1. Gemeente Vlaardingen is zich ervan bewust dat Raamcontractanten kennis moeten opdoen van de objecten en de beschikbare informatie teneinde planmatig en correctief onderhoud op een kwalitatief goede wijze uit te kunnen voeren. Tevens is gemeente Vlaardingen zich ervan bewust dat niet alle objectinformatie volledig/actueel is. Na definitieve gunning en tekenen Raamovereenkomsten zal een transitiefase plaatsvinden, waarin Raamcontractant

objecten behorende tot zijn opdracht kan bezoeken, informatie kan nagaan en waar nodig actualiseert. Actualisaties die volgens Raamcontractant afwijken, dan wel een risico kunnen betreffen, dienen te worden vastgelegd en te worden gerapporteerd. Indien nodig zal een wijziging worden overeengekomen. De transitiefase kan echter niet leiden tot een herziening/aanpassing van de Inschrijving. De transitiefase heeft als doel om een gelijkwaardige (informatie en positie) start van de Raamovereenkomst te bewerkstelligen;

2. Raamcontractant heeft vanuit de opdracht een vooruitgeschoven positie naar de beheerders en de gebruikers in het kader van de planning en de uitvoering van planmatig en correctief onderhoud. Gezien de maatschappelijke/sociale verantwoordelijkheid die de gemeente Vlaardingen draagt naar de beheerders en gebruikers van hun vastgoed verdient de positie van Raamcontractant aandacht. Het is aan de Raamcontractant om de afstemming met beheerders en gebruikers voorafgaand en tijdens werkzaamheden zo in te richten dat beheerders en gebruikers ten minste weten:
 - Wanneer werkzaamheden worden uitgevoerd;
 - In hoeverre zij hiervan hinder ondervinden (geluid, trillingen, afsluitingen, beperkingen);
 - Hoe de veiligheid van alle betrokkenen wordt geborgd;
 - Hoe zij in contact kunnen treden met de Raamcontractant met betrekking tot de werkzaamheden en klachten;
 - Of de beheerder de Raamcontractant tijdens de uitvoering dient te ondersteunen;
 - In hoeverre ruimere openingstijden van objecten benodigd zijn en wat de rol van de beheerder hierbij is.

De gemeente Vlaardingen dient de mogelijkheid te hebben om mee te kijken in de afstemming die plaatsvindt tussen Raamcontractant en gebruikers/ beheerders. De gemeente Vlaardingen wil voorkomen dat onvoldoende/ inefficiënte communicatie leidt tot klachten die haar imago/bestuurlijke lijnen negatief kunnen beïnvloeden. Dit zal een belangrijk thema worden bij de frequente evaluaties tussen de gemeente Vlaardingen en de Raamcontractant;

3. Het raamcontract zal kwalitatieve en procesmatige voorwaarden/indicatoren bevatten waarmee gemeente Vlaardingen kwaliteit van het vastgoed wil borgen. Door middel van evaluaties en evt. audits zal de gemeente Vlaardingen deze voorwaarden/indicatoren toetsen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Raamcontractant dient op ieder gewenst moment de actuele stand van zaken aan te kunnen tonen. De gemeente Vlaardingen verwacht op dit vlak een proactieve houding/rol van de Raamcontractanten. Het is aan Raamcontractanten om te laten zien dat zij een optimale dienstverlening bieden en uitvoeren die past bij de opdracht en de verantwoordelijkheden die Raamcontracten hebben. Bij Inschrijving zullen Inschrijvers worden uitgedaagd om in hun aanpak een optimale dienstverlening aan te bieden, passend binnen de voorwaarden/ indicatoren. Deze aanpak zal een belangrijk onderdeel worden van de te sluiten Raamovereenkomst. De

maatregelen die de Raamcontractant hierin opneemt zullen gedurende de looptijd worden getoetst.

4.3 Stimuleren duurzaam betrekken lokale of regionale ondernemers

Vanuit het duurzaamheidsoogpunt wil de gemeente Vlaardingen een positief signaal afgeven met betrekking tot het reduceren van CO₂-uitstoot door o.a. het aantal te rijden kilometers op een opdracht te reduceren. Een bijdrage hierin zou kunnen zijn om als landelijk opererende partij met een lokale of regionale partij samen te werken.

De gemeente Vlaardingen wil landelijke partijen en lokale partijen met elkaar in contact brengen door middel van een Meet & Greet met het doel om inschrijvers op deze aanbesteding met lokale en regionale partijen in contact te brengen. De Meet & Greet zal in de Inschrijvingsleidraad nader worden toegelicht.

De duurzame wens (uitdrukkelijk breder dan alleen gereden km) van de gemeente Vlaardingen zal als subgunningscriterium worden opgenomen in de Inschrijvingsleidraad.

4.4 Social return

De gemeente Vlaardingen hecht vanuit haar maatschappelijke verantwoordelijkheid grote waarde aan social return. Het door de gemeente Vlaardingen vastgestelde protocol Social return (**bijlage 6**) zal dan ook gelden als uitvoeringsvoorwaarde voor de Raamovereenkomst.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' geeft u aan te gaan voldoen aan deze uitvoeringsvoorwaarde. Het ingevulde en door Gegadigde ondertekende Protocol Social Return wordt na gunning onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst.

4.5 Overeenkomsten

Zoals beschreven in paragraaf 4.1 en 4.2 wordt de onderstaande overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Raamcontractant:

1. Raamovereenkomst.

In de Inschrijvingsfase worden de model Raamovereenkomst ter beschikking gesteld. De Aanbestedende dienst wil in deze paragraaf enkele voorwaarden uitlichten te weten:

- De looptijd van de Raamovereenkomst is vier (4) jaar. Ten minste halfjaarlijks worden de dienstverlening en de geleverde prestaties geëvalueerd. De evaluatie zal naast geleverde dienstverlening ook ingaan op de samenwerking en de wijze waarop interactie tussen Raamcontractant en Opdrachtgever heeft plaatsgevonden bij o.a. storingen, afwijkingen, risico's en wijzigingen.
- De Raamovereenkomst zal specifieke voorwaarden betreffen met betrekking tot afwijkingen en wijzigingen. Deze komen voort vanuit de wens, beschreven in paragrafen 4.1 en 4.2, van de Opdrachtgever om meer regisseur te zijn en op afstand te sturen op de onderhoudswerkzaamheden. De wijze waarop Opdrachtgever dit wenst in te richten komt overeen met hoofdstukken 8 en 9 uit de ISO 9001:2015. Daarnaast heeft de Opdrachtgever de visie dat de Marktpartijen vanuit kwaliteitsborging een meerwaarde kunnen bieden. Deze meerwaarde is bijvoorbeeld een advies voor herstel van een contractafwijking of een kwalitatieve verbetering van de onderhoudswerkzaamheden door toepassen nieuwe technieken. Adviezen/voorstellen tot niet-wezenlijke wijzigingen, dan wel verbeteren van werkzaamheden, dienen in de basis kostenbesparend/-neutraal te zijn of een aantoonbare korte terugverdientermijn te hebben.

Verder zal de Raamovereenkomst voorwaarden bevatten met betrekking tot niet-wezenlijk wijzigen/muteren (kort toegelicht in paragraaf 4.1), ontbinding, vertrouwelijkheid en geschillen.

De Opdrachtgever zal in de Raamovereenkomst niet tot in detail alle voorwaarden dicteren. Dit vraagt van de Raamcontractanten dat zij belang nemen in de afstemming met de Opdrachtgever en de stakeholders, de aantoonbare kwalitatieve uitvoering van het onderhoud en transparantie in haar werkwijze en vastlegging hiervan.

Hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De aanmeldingen worden eerst getoetst op de:

1. Algemene vereisten;
2. Uitsluitingsgronden;
3. Geschiktheidseisen.

5.1 Algemene vereisten

De Aanmeldingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, geldigheid en conformiteit met de overige voorwaarden en voorbehouden. Indien een Aanmelding niet aan de 'algemene vereisten' voldoet, wordt de Gegadigde van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten

5.2 Uitsluitingsgronden perceel 1, 2 en 3

5.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' geeft de Gegadigde aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. Indien één of meerdere omstandigheden van toepassing zijn wordt u van deelname uitgesloten.

Door het overleggen van de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' hoeft de Gegadigde in deze fase geen bewijsstukken, met uitzondering van **het uittreksel beroeps- of handelsregister, de uitwerking van de referenties en de uitwerking van de selectiecriteria** (zie ook **bijlage 1**), te overleggen omtrent de op de verklaring gerichte toestand. Wel gaat de Gegadigde door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende geselecteerde Gegadigden te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaring te overleggen, voor zover deze bewijsmiddelen nog niet door de Gegadigde aan de Aanmelding waren toegevoegd. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan de in de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' en aan de in dit hoofdstuk gestelde geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

Uitsluitingsgrond: wanneer sprake is van één of meerdere van de omschreven omstandigheden uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volgt afwijzing. U dient het rechtsgeldig getekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' aan uw Aanmelding toe te voegen.

5.2.2 Inschrijving in beroeps- of handelsregister

De Gegadigde is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van het land van herkomst.

Uitsluitingsgrond: U dient het bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister aan uw Aanmelding toe te voegen. Het document mag niet ouder zijn dan 6 maanden, na dagtekening van uiterste datum van aanmelding.

5.2.3 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Gegadigde dient in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en dient deze te overhandigen, indien Gegadigde wordt geselecteerd voor de Inschrijvingsfase. Een geldige GVA houdt in, dat de GVA is afgegeven na 1 juli 2016.

Uitsluitingsgrond: Indien Gegadigde verklaart niet in bezit te zijn van een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) volgt uitsluiting. Indien Gegadigde na selectie niet in staat is om conform paragraaf 5.4 een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) te overhandigen volgt uitsluiting.

5.2.4 Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' verklaart Gegadigde dat hij binnen zeven (7) kalenderdagen na het verzoek daartoe een en 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat Gegadigde zijn fiscale verplichtingen nakomt. De verklaring dient het op het moment van aanmelden niet ouder te zijn dan 1 jaar. Meer informatie hierover vindt u op:

https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programma_s_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Uitsluitingsgrond: Indien Gegadigde in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen, dan wel de 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' niet te kunnen verstrekken, volgt uitsluiting.

5.3 Geschiktheidseisen

5.3.1 Financiële en economische draagkracht Perceel 1, 2 en/of 3

Verzekering

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) 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(en) adequaat verzekerd houdt. De verzekerde som gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet daarom tenminste €1.000.000,- per gebeurtenis bedragen met een maximum van 2 gebeurtenissen per jaar.

Geschiktheidseis: Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' geeft u aan te voldoen aan deze eis. Indien Gegadigde na selectie niet in staat is om conform paragraaf 5.4 een geldige kopie van de verzekeringspolis, dan wel een rechtsgeldig ondertekende verklaring dat na gunning de gevraagde verzekering wordt afgesloten en door de verzekeraar wordt afgegeven, te overhandigen volgt uitsluiting.

5.3.2 Technische bekwaamheid

Perceel 1 - Dienstgebouwen en strategisch bezit

Van Gegadigde wordt verlangd dat hij qua aard en omvang relevante en aantoonbare vergelijkbare ervaring heeft om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid dient Gegadigde door middel van referenties aan te tonen te beschikken over de onderstaande vier (4) kerncompetenties (A t/m D):

- A. Maximaal 2 referentieprojecten voor maximaal 2 Opdrachtgevers voor het uitvoeren van bouwkundig en installatietechnisch (W+E) **planmatig onderhoud** van utilitair en in gebruik zijnde vastgoed waarbij het object, dan wel de verzameling van objecten (mogelijk verdeeld over maximaal 2 Opdrachtgevers), ten minste een bruto vloeroppervlak van 10.000 m² heeft. Binnen de verzameling van objecten dient ten minste 1 object een omvang van ten minsten 2.500 m² BVO te hebben;
- B. Maximaal 2 referentieprojecten voor maximaal 2 Opdrachtgevers voor het uitvoeren van bouwkundig en installatietechnisch (W+E) **correctief onderhoud** van utilitair, in gebruik zijnde vastgoed waarbij het object, dan wel de verzameling van objecten (mogelijk verdeeld over maximaal 2 Opdrachtgevers), ten minste een bruto vloeroppervlak van 10.000 m²

heeft. Binnen de verzameling van objecten dient ten minste 1 object een omvang van ten minsten 2.500 m² BVO te hebben;

- C. Ervaring te hebben met, dan wel te beschikken over een **meldpunt voor storingen en klachten dat 24/7 actief is**, waarbij meldingen door beheerders en gebruikers kunnen worden gemeld en waar referent kan meekijken in de gemelde storingen en klachten met betrekking tot de opdracht;
- D. Ervaring te hebben met het opstellen van **Bouwkundige en Installatietechnische (W+E) Conditiemetingen** van ten minste 2 verschillende typen objecten conform de vigerende NEN 2767 normering.

Gegadigden dienen dit aan te tonen door middel van lopende of opgeleverde referenties, waarbij geldt dat:

- a. Bij lopende referenties de (onderhouds)opdracht minimaal één jaar loopt;
- b. Bij opgeleverde referenties de datum van oplevering ligt in de periode van vijf jaar, voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanvraag tot deelname.

Gegadigde dient voor de kerncompetenties A en B minimaal één en maximaal referenties uit te werken om zodoende aan te tonen te voldoen. Gegadigde dient voor kerncompetentie C en D maximaal één referentie uit te werken om zodoende aan te tonen te voldoen. Gegadigde mag hetzelfde referentieproject toepassen om aan te tonen te kunnen voldoen aan meerdere kerncompetenties. In de referenties dient Gegadigde te onderbouwen wat zijn rol, dan wel de rol van de Onderaannemer(s) die Gegadigde inzet, is geweest bij de (verschillende) referenties behorende tot de kerncompetentie. Gegadigde dient hiervoor het model voor Perceel 1 conform **bijlage 4** te gebruiken.

Voor alle ingediende referentieprojecten geldt dat ze aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever moeten worden/zijn verricht. Gegadigde toont dit aan door per referentieproject een door de Opdrachtgever rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring bij te voegen. Gemeente Vlaardingen kan contact opnemen met de in de referentie/ tevredenheids-verklaring opgenomen contactpersoon om de referentie/ tevredenheidsverklaring te verifiëren.

Een ingevulde referentie Perceel 1 conform **bijlage 4** dient maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig, lettergrootte minimaal 11, incl. beeldmateriaal, excl. tevredenheidsverklaring te zijn. Indien de omvang wordt overschreden, worden enkel de eerste 2 pagina's A4 beoordeeld. Andere documenten aangaande de kerncompetentie, buiten de genoemde bijlage en de tevredenheidsverklaring(en), worden niet in beoordeling genomen.

Geschiktheidseis: Bij het ontbreken van één of meer van de gevraagde kerncompetenties (A t/m D), dan wel als Gegadigde niet aantoonbaar voldoet aan een kerncompetentie volgt afwijzing.

Perceel 2 - Maatschappelijk vastgoed en scholen

Van Gegadigde wordt verlangd dat hij qua aard en omvang relevante en aantoonbare vergelijkbare ervaring heeft om de complexe Opdracht uit te kunnen voeren.

Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid dient Gegadigde door middel van referenties aan te tonen te beschikken over de onderstaande vier (4) kerncompetenties (A t/m D):

- A. Maximaal 2 referentieprojecten voor maximaal 2 Opdrachtgevers voor het uitvoeren van bouwkundig en installatietechnisch (W+E) **planmatig onderhoud** van **in gebruik zijnde onderwijs- en utilitaire gebouwen** waarbij het object, dan wel de verzameling van objecten (mogelijk verdeeld over maximaal 2 Opdrachtgevers), ten minste een bruto vloeroppervlak van 10.000 m² heeft. Binnen de verzameling van objecten dient ten minste 1 object een omvang van ten minsten 2.500 m² BVO te hebben;
- B. Maximaal 2 referentieprojecten voor maximaal 2 Opdrachtgevers voor het uitvoeren van bouwkundig en installatietechnisch (W+E) **correctief onderhoud** van **in gebruik zijnde onderwijs- en utilitaire gebouwen** waarbij het object, dan wel de verzameling van objecten (mogelijk verdeeld over maximaal 2 Opdrachtgevers), ten minste een bruto vloeroppervlak van 10.000 m² heeft. Binnen de verzameling van objecten dient ten minste 1 object een omvang van ten minsten 2.500 m² BVO te hebben;
- C. Ervaring te hebben met, dan wel te beschikken over een **meldpunt voor storingen en klachten dat 24/7 actief is**, waarbij meldingen door beheerders en gebruikers kunnen worden gemeld en waar referent kan meekijken in de gemelde storingen en klachten met betrekking tot de opdracht;
- D. Ervaring te hebben met het opstellen van **Bouwkundige en Installatietechnische (W+E) Conditiemetingen** van ten minste 2 verschillende typen objecten conform de vigerende NEN 2767 normering.

Gegadigden dienen door middel van lopende of opgeleverde referenties, waarbij geldt dat:

- a. Bij lopende referenties de (onderhouds)opdracht minimaal één jaar loopt;
- b. Bij opgeleverde referenties de datum van oplevering ligt in de periode van vijf jaar, voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanvraag tot deelname.

Gegadigde dient voor de kerncompetenties A en B minimaal één en maximaal referenties uit te werken om zodoende aan te tonen te voldoen. Gegadigde dient voor kerncompetentie C en D maximaal één referentie uit te werken om zodoende aan te tonen te voldoen. Gegadigde mag hetzelfde referentieproject toepassen om aan te tonen te kunnen voldoen aan meerdere kerncompetenties. In de referenties dient Gegadigde te onderbouwen wat zijn rol, dan wel de rol van de Onderaannemer(s) die Gegadigde inzet, is geweest bij de (verschillende) referenties behorende tot de kerncompetentie. Gegadigde dient hiervoor het model voor Perceel 2 conform **bijlage 4** te gebruiken.

Voor alle ingediende referentieprojecten geldt dat ze aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever moeten worden/zijn verricht. Gegadigde toont dit aan door per referentieproject een door de Opdrachtgever rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring bij te voegen. Gemeente Vlaardingen kan contact opnemen met de in de referentie/ tevredenheids-verklaring opgenomen contactpersoon om de referentie/ tevredenheidsverklaring te verifiëren.

Een ingevulde referentie Perceel 2 conform **bijlage 4** dient maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig, lettergrootte minimaal 11, incl. beeldmateriaal, excl. tevredenheidsverklaring te zijn. Indien de omvang wordt overschreden, worden enkel de eerste 2 pagina's A4 beoordeeld. Andere documenten aangaande de kerncompetentie, buiten de genoemde bijlage en de tevredenheidsverklaring(en), worden niet in beoordeling genomen.

Geschiktheidseis: Bij het ontbreken van één of meer van de gevraagde kerncompetenties (A t/m D), dan wel als Gegadigde niet aantoonbaar voldoet aan een kerncompetentie volgt afwijzing.

Perceel 3 - Veldsportaccommodaties en overig bezit

Van Gegadigde wordt verlangd dat hij qua aard en omvang relevante en aantoonbare vergelijkbare ervaring heeft om de complexe Opdracht uit te kunnen voeren.

Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid dient Gegadigde door middel van referenties aan te tonen te beschikken over de onderstaande vier (4) kerncompetenties (A t/m D):

- A. Maximaal 2 referentieprojecten voor maximaal 2 Opdrachtgevers voor het uitvoeren van bouwkundig en installatietechnisch (W+E) **planmatig onderhoud** van **in gebruik zijnde woningen, vastgoedobjecten met betrekking tot het herbergen van technische installaties** (gemalen, e.d.) en **objecten die verzamelfunctie** zoals sportkantines, buurthuizen, kinderopvang, etc., vervullen, waarbij de verzameling van objecten, ten minste een bruto vloeroppervlak van 3.000 m² heeft.
- B. Maximaal 2 referentieprojecten voor maximaal 2 Opdrachtgevers voor het uitvoeren van bouwkundig en installatietechnisch (W+E) **correctie onderhoud** van **in gebruik zijnde woningen, vastgoedobjecten met betrekking tot het herbergen van technische installaties** (gemalen, e.d.) en **objecten die verzamelfunctie** vervullen, zoals sportkantines, buurthuizen, kinderopvang, etc., waarbij de verzameling van objecten, ten minste een bruto vloeroppervlak van 3.000 m² heeft.
- C. Ervaring te hebben met, dan wel te beschikken over een **meldpunt voor storingen en klachten dat 24/7 actief is**, waarbij meldingen door beheerders en gebruikers kunnen worden gemeld en waar referent kan meekijken in de gemelde storingen en klachten met betrekking tot de opdracht;
- D. Ervaring te hebben met het opstellen van **Bouwkundige en Installatietechnische (W+E) Condiëtmetingen** van ten minste 2 verschillende typen objecten conform de vigerende NEN 2767 normering.

Gegadigden dienen door middel van lopende of opgeleverde referenties, waarbij geldt dat:

- a. Bij lopende referenties de (onderhouds)opdracht minimaal één jaar loopt;
- b. Bij opgeleverde referenties de datum van oplevering ligt in de periode van vijf jaar, voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Aanvraag tot deelname.

Gegadigde dient voor de kerncompetenties A en B minimaal één en maximaal referenties uit te werken om zodoende aan te tonen te voldoen. Gegadigde dient voor kerncompetentie C en D maximaal één referentie uit te werken om zodoende aan te tonen te voldoen. Gegadigde mag hetzelfde referentieproject toepassen om aan te tonen te kunnen voldoen aan meerdere kerncompetenties. In de referenties dient Gegadigde te onderbouwen wat zijn rol, dan wel de rol van de Onderaannemer(s) die Gegadigde inzet, is geweest bij de (verschillende) referenties behorende tot de kerncompetentie. Gegadigde dient hiervoor het model voor Perceel 3 conform **bijlage 4** te gebruiken.

Voor alle ingediende referentieprojecten geldt dat ze aantoonbaar naar tevredenheid van de Opdrachtgever moeten worden/zijn verricht. Gegadigde toont dit aan door per referentieproject een door de Opdrachtgever rechtsgeldig ondertekende tevredenheidsverklaring bij te voegen. Gemeente Vlaardingen kan contact opnemen met de in de referentie/tevredenheidsverklaring opgenomen contactpersoon om de referentie/tevredenheidsverklaring te verifiëren.

Een ingevulde referentie Perceel 3 conform **bijlage 4** dient maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig, lettergrootte minimaal 11, incl. beeldmateriaal, excl. tevredenheidsverklaring te zijn. Indien de omvang wordt overschreden, worden enkel de eerste 2 pagina's A4 beoordeeld. Andere documenten aangaande de kerncompetentie, buiten de genoemde bijlage en de tevredenheidsverklaring(en), worden niet in beoordeling genomen.

Geschiktheidseis: Bij het ontbreken van één of meer van de gevraagde kerncompetenties (A t/m D), dan wel als Gegadigde niet aantoonbaar voldoet aan een kerncompetentie volgt afwijzing.

5.3.3 Beroepsbekwaamheid perceel 1, 2 en 3

Voor de opdracht geldt dat Gegadigden dienen te verklaren dat:

- Al het personeel dat namens Gegadigde ter plaatse wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht beschikt over de relevante opleiding en beschikt over een VCA-certificaat. Het leidinggevende personeelslid ter plaatse dient te beschikken over een VCA-VOL-certificaat;
- Al het personeel dat namens Gegadigde ter plaatse wordt ingezet voor de uitvoering van de opdracht beschikt over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG);
- Arbeidsmigranten die door Gegadigde ter plaatse worden ingezet om werkzaamheden uit te voeren in het kader van de Opdracht en tijdelijk worden gehuisvest, dienen ten minste gehuisvest te worden conform de [Norm voor huisvesting van arbeidsmigranten](#) opgesteld door het Stichting Normering Flexwonen (SNF).

Geschiktheidseis: Gegadigde dient in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' te verklaren dat al het personeel dat Gegadigde inzet tijdens de uitvoering van werkzaamheden beschikt over de relevante opleidingen en certificering met betrekking tot VCA(-VOL), beschikt over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en op de juiste wijze is gehuisvest. Indien tijdens de uitvoering wordt geconstateerd dit ingezet personeel hier niet aan voldoet, worden zij verwijderd van het werk. Kosten/herstel zijn voor rekening van de Raamcontractant en zijn in geen enkel geval verhaalbaar. Herhaling in combinatie met onvoldoende herstel kan leiden tot opzegging van de Raamovereenkomst tussen Raamcontractant en Opdrachtgever.

5.3.4 Kwaliteitsbewaking perceel 1, 2 en 3

Voor de opdracht geldt dat Gegadigden dienen te beschikken over de volgende certificeringen:

- NEN-ISO9001 'Kwaliteitsmanagement' of aantoonbaar vergelijkbaar;
- VCA-certificaat, OHSAS18001 of ISO45001 'Managen van Veiligheid en Gezondheid' of aantoonbaar vergelijkbaar.

In te zetten onderaannemers/derden dienen minimaal een VCA of vergelijkbaar gecertificeerd te zijn. Voordat onderaannemers/derden starten dient het betreffende certificaat in te zien te zijn door de Opdrachtgever.

Geschiktheidseis: Gegadigde dient in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**)' te verklaren dat Gegadigde in bezit is van geldige certificaten met betrekking tot kwaliteitsbewaking. Indien Gegadigde wordt geselecteerd dient Gegadigde deze certificaten conform paragraaf 5.4 in te dienen.

5.4 Bewijsmiddelen

In **bijlage 1** is opgenomen welke bewijslast Gegadigde dient aan te bieden bij Aanmelding in het kader van Selectie. Indien Gegadigde wordt geselecteerd, dient Geselecteerde Gegadigde conform de onderstaande voorwaarden, de genoemde bewijslast in. Deze betreffen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (paragraaf 5.2.3)
- Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (paragraaf 5.3.1)
- Kopie verzekeringspolis/verklaring dat verzekering wordt afgesloten (paragraaf 5.3.1)
- Certificaten met betrekking tot Kwaliteitsbewaking (paragraaf 5.3.4)

Voorwaarden met betrekking het indienen van bewijsmiddelen:

1. Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen zeven (7) kalenderdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbestedende dienst.
2. Een Gegadigde kan zich, om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en/of ten behoeve van de nadere Selectie beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Gegadigde:
 - De Aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersoon;
 - Voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere 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 Gegadigde wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.
3. Een Geselecteerde Gegadigde die de genoemde bewijsmiddelen niet conform de bovengenoemde periode kan verstrekken, kan alsnog worden uitgesloten van de procedure. Indien deze situatie optreedt, zal Geselecteerde Gegadigde worden vervangen door een Gegadigde die als eerstvolgende uit de rangorde is gekomen (zie hoofdstuk 6).

Hoofdstuk 6 Selectie

6.1 Nadere selectie

1. Voor een uitnodiging tot Inschrijving komen uitsluitend in aanmerking Gegadigden die:
 - a. Een Aanmelding hebben gedaan overeenkomstig het bepaald in hoofdstuk 4 van de Selectieleidraad;
 - b. Hebben aangetoond te voldoen aan de in hoofdstuk 5 gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
 - c. Niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht.
2. Van de Gegadigden die, gelet op lid 1, in aanmerking komen voor een uitnodiging worden er per perceel maximaal vijf (5) tot inschrijving uitgenodigd.
3. Indien het aantal geschikte Gegadigden groter is dan het maximumaantal, dan geschiedt de keuze aan de hand van de hierna volgende selectie:
 - a. Voor iedere Gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging tot inschrijving wordt met behulp van de gegevens die verstrekt zijn een eindscore bepaald.
 - b. De vijf Gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd. Indien de eindscore voor twee of meer Gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de vijf Gegadigden met de hoogste eindscore, dan wordt de hierna beschreven lotingsprocedure (paragraaf 6.4) gevolgd voor de gelijk scorende Gegadigden.

6.2 Selectiecriteria

Selectiecriteria gelden voor Gegadigden op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen. Door te toetsen op selectie-eisen ontstaat er een rangorde die leidt tot maximaal vijf (5) Gegadigden per Perceel die worden geselecteerd voor de Inschrijvingsfase.

Opdrachtgever hanteert drie (3) selectiecriteria, te weten:

1. Beoordeling van de een (Ondernemings)visie van Gegadigde met betrekking tot Perceel 1, 2 en 3 inzake de kwalitatieve bijdrage van de organisatie met betrekking tot planmatig en correctief onderhoud
2. Beoordeling van de een (Ondernemings)visie van Gegadigde met betrekking tot Perceel 1, 2 en 3 inzake het eigen MVO-beleid en de mate waarop dit duurzaam en/of kwalitatief kan bijdragen aan onderhoudsopgaves.

3. Beoordeling van één (1) visie van Gegadigde met betrekking tot Perceel 1 en 2 te weten de wijze waarop Gegadigde Monumenten onderhoudt en ervaring hiermee heeft;

Selectie criterium 3 dient enkel te worden opgesteld en ingediend als Gegadigde in aanmerking wenst de komen voor Perceel 1 en 2.

Het maximale aantal te behalen punten in het kader van Selectie is derhalve:

	Selectie criterium 1 - Kwalitatieve bijdrage	Selectie criterium 2 - MVO-beleid	Selectie criterium 3 - Monumenten	Totaal
Perceel 1	20	20	20	60
Perceel 2	20	20	20	60
Perceel 3	20	20	Nvt	40

6.2.1 Selectie criterium 1 – Visie van Gegadigde met betrekking tot Perceel 1, 2 en 3 inzake de kwalitatieve bijdrage van de organisatie met betrekking tot planmatig en correctief onderhoud.

De Gegadigde overlegt anoniem¹ zijn (ondernemings)visie op de kwalitatieve bijdrage van de organisatie met betrekking tot planmatig en correctief onderhoud en de wijze waarop Gegadigde dit aantoont. De Gegadigde dient met zijn visie ten minste duidelijk te maken wat:

- a. Dit naar zijn deskundige mening inhoudt en;
- b. Welke maatregelen organisatie heeft genomen om kwalitatief planmatig en correctief onderhoud te borgen;
- c. Hoe dit zichtbaar functioneert en;
- d. Hoe daarmee wordt bijgedragen aan het beoogde eindresultaat.

De visie gaat ten minste in op de kwalitatieve vaardigheden, werkmethodieken en certificeringen die daarbij volgens de Gegadigde essentieel zijn, de samenhang en het samenspel tussen de verschillende disciplines en de samenwerking en interactie met Opdrachtgevers, beheerders en gebruikers.

Op basis van onderstaande beoordelingsaspecten waardeert de beoordelingscommissie de visie hoger. Dit is afhankelijk van de mate waarin:

- De Gegadigde met de visie aantoont de rol van kwalitatieve (onderhouds)partij te doorgronden en in staat is de kwaliteit te borgen/te verhogen.
- De mate waarin kwaliteit is geborgd door externe certificeringen die Gegadigde heeft/gaat verkrijgen;
- De Gegadigde in de visie op de rol van de (onderhouds)partij de belangrijkste te kwalitatieve elementen identificeert met betrekking tot werkwijze, certificering, opleiding, etc.
- De visie relevant, concreet en duidelijk is;
- De Gegadigde met de visie ambitie en commitment toont;
- De Gegadigde de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd.

¹ Onder 'anoniem' verstaat Aanbestedende dienst dat op geen enkele wijze kan worden afgeleid van welke Gegadigde de visie afkomstig is. Het gebruik van namen (Gegadigde, dan wel Onderaannemers), logo's/beelden en/of expliciete verwijzing(en) die enkel naar Gegadigde kunnen leiden, leidt ertoe dat de desbetreffende visie niet wordt beoordeeld.

De visie is maximaal twee (2) pagina's A4 (lettergrootte minimaal 11) conform **Bijlage 5**, inclusief beeldmateriaal. Indien meer pagina's, dan wel bijlagen, worden ingediend, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. De overige pagina's worden terzijde gelegd.

Er wordt beoordeeld als volgt: De beoordelingscommissie kan scoren met de cijfers: 0, 4, 8, 12, 16 en 20 waarbij de cijfers de volgende betekenis hebben:

- 0. Niet ingediend/niet kunnen beoordelen/niet anoniem ingediend
- 4. Sluit niet aan bij het gevraagde en de beoordelingsaspecten
- 8. Sluit onvoldoende aan bij de beoordelingsaspecten
- 12. Sluit voldoende aan bij de beoordelingsaspecten
- 16. Sluit goed aan bij de beoordelingsaspecten
- 20. Sluit zeer goed aan bij de beoordelingsaspecten

6.2.2 Selectie criterium 2 – Visie van Gegadigde met betrekking tot Perceel 1, 2 en inzake het eigen MVO-beleid en de mate waarop dit duurzaam en/of kwalitatief kan bijdragen aan onderhoudsopgaves.

De Gegadigde overlegt anoniem¹ zijn algemene (ondernemings)visie met betrekking tot de wijze waarop haar MVO-/Milieubeleid kan bijdragen aan onderhoudsopgaves. De Gegadigde dient met zijn visie ten minste duidelijk te maken wat dit naar zijn deskundige mening inhoudt, hoe Gegadigde hierin acteert en hoe daarmee georganiseerd gekomen kan worden tot het beoogde eindresultaat.

De visie gaat ten minste in op de maatregelen die Gegadigde neemt in haar bedrijfsvoering, wat deze bijdragen aan een duurzame dienstverlening en hoe deze voor alle werkzaamheden worden geborgd.

Op basis van onderstaande beoordelingsaspecten waardeert de beoordelingscommissie de visie hoger. Dit is afhankelijk van de mate waarin:

- De Gegadigde aantoont een actief MVO-/Milieubeleid uit te voeren, waarin duurzame/ kwalitatieve maatregelen zijn opgenomen die bijdragen aan onderhoudsopgaven en de wijze waarop de maatregelen worden uitgevoerd;
- De Gegadigde met zijn visie aantoont op welke wijze dit bijdraagt aan de uitvoering van onderhoudswerkzaamheden;
- De mate waarin het MVO-/Milieubeleid is geborgd door externe certificeringen die Gegadigde heeft/gaat verkrijgen;
- Hoe Gegadigde haar MVO-/Milieubeleid gebruikt bij de inzet van onderaannemers/partners in de keten;
- De visie relevant, concreet en duidelijk is;

- De Gegadigde met de visie ambitie en commitment toont;
- De Gegadigde de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd.

De visie is maximaal twee (2) pagina's A4 (lettergrootte minimaal 11) conform **bijlage 5**, inclusief beeldmateriaal. Indien meer pagina's, dan wel bijlagen, worden ingediend, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. De overige pagina's worden terzijde gelegd.

Er wordt beoordeeld als volgt: De beoordelingscommissie kan scoren met de cijfers: 0, 4, 8, 12, 16 en 20 waarbij de cijfers de volgende betekenis hebben:

- 0. Niet ingediend/niet kunnen beoordelen/niet anoniem ingediend
- 4. Sluit niet aan bij het gevraagde en de beoordelingsaspecten
- 8. Sluit onvoldoende aan bij de beoordelingsaspecten
- 12. Sluit voldoende aan bij de beoordelingsaspecten
- 16. Sluit goed aan bij de beoordelingsaspecten
- 20. Sluit zeer goed aan bij de beoordelingsaspecten

6.2.3 Selectie criterium 3 – Visie van Gegadigde met betrekking tot Perceel 1 en 2 inzake de wijze van onderhouden van objecten met een monumentale status

De Gegadigde overlegt anoniem¹ zijn (ondernemings)visie op de wijze waarop zij planmatig en correctief onderhoud aan Monumenten uitvoert, waarbij de specifieke kaders voor monumentale onderdelen worden geborgd. De waarde van het monumentale onderdeel in relatie tot planmatig en correctief onderhoud dient te allen tijde te worden geborgd.

De Gegadigde dient met zijn visie ten minste duidelijk te maken wat:

- a. Dit naar zijn deskundige mening inhoudt.
- b. Hoe hij dit organiseert met betrekking tot het verkrijgen en inzetten van deze specialistische werkzaamheden.
- c. Welke maatregelen organisatie heeft genomen om kwalitatief planmatig en correctief onderhoud van monumenten uit te voeren.
- d. Hoe dit zichtbaar functioneert.
- e. Hoe daarmee wordt bijgedragen aan het beoogde eindresultaat.

De visie gaat ten minste in op:

- De kwalitatieve vaardigheden en certificeringen die daarbij volgens de Gegadigde essentieel zijn;
- Of Gegadigde dergelijke vaardigheden en certificeringen heeft, dan wel hoe Gegadigde hierover gaat beschikken en deze inzet;
- Hoe Gegadigde borgt dat onderhoud van monumenten kwalitatief en op de juiste wijze wordt uitgevoerd.

Op basis van onderstaande beoordelingsaspecten waardeert de beoordelingscommissie de visie hoger. Dit is afhankelijk van de mate waarin:

- De Gegadigde met de visie aantoon het planmatig en correctief onderhoud aan monumenten kwalitatief en beheerst kan uitvoeren.
- De mate waarin kwaliteit is geborgd door (externe) expertise en capaciteit en externe certificeringen die Gegadigde heeft met betrekking tot het werken aan monumenten;
- De visie relevant, concreet en duidelijk is;
- De Gegadigde met de visie ambitie en commitment toont;
- De Gegadigde de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd.

De visie is maximaal twee (2) pagina's A4 (lettergrootte minimaal 11) conform Bijlage X, inclusief beeldmateriaal. Indien meer pagina's, dan wel bijlagen, worden ingediend, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. De overige pagina's worden terzijde gelegd.

Er wordt beoordeeld als volgt: De beoordelingscommissie kan scoren met de cijfers: 0, 4, 8, 12, 16 en 20 waarbij de cijfers de volgende betekenis hebben:

- | | |
|-----|--|
| 0. | Niet ingediend/niet kunnen beoordelen/niet anoniem ingediend |
| 4. | Sluit niet aan bij het gevraagde en de beoordelingsaspecten |
| 8. | Sluit onvoldoende aan bij de beoordelingsaspecten |
| 12. | Sluit voldoende aan bij de beoordelingsaspecten |
| 16. | Sluit goed aan bij de beoordelingsaspecten |
| 20. | Sluit zeer goed aan bij de beoordelingsaspecten |

6.3 Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie voor de selectiefase bestaat uit:

- Bouwtechnisch medewerker Gemeente Vlaardingen.
- Bouwprojectmanager gemeente Vlaardingen.
- Specialist planmatig en correctief onderhoud.

De beoordelingscommissie wordt ondersteund door de inkoopadviseur MVS. De inkoopadviseur MVS heeft geen stem in de beoordeling en begeleidt de procedure. De beoordelingscommissie brengt een advies uit naar de intern Opdrachtgever die een definitief besluit neemt.

Wijze van beoordeling bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of aanmeldingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten (Inkoopadviseur MVS). Kleine gebreken/omissies mogen worden hersteld en dienen binnen 2 werkdagen na verzoek van Aanbestedende Dienst te worden aangeleverd.
2. Controle op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (Inkoopadviseur MVS). Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie;
3. Beoordeling van aanmeldingen die voldoen aan de Geschiktheidseisen op de selectiecriteria door de beoordelingscommissie. De beoordeling vindt eerst individueel plaats, waarbij beoordelaars vervolgens tot een gezamenlijk, onderbouwd eindoordeel komen per selectie-eis per Gegadigde;
4. Na het opstellen van het gezamenlijke, onderbouwde eindoordeel over alle Gegadigden wordt de rangorde opgesteld;
5. Het gezamenlijke, onderbouwde eindoordeel over alle Gegadigden en de rangorde wordt door de beoordelingscommissie ter besluitvorming voorgedragen aan de interne Opdrachtgever;
6. Na een positief besluit van de interne opdrachtgever wordt de selectiebeslissing door de Opdrachtgever bekend gemaakt aan alle Gegadigden.

Wanneer één of meerdere Gegadigden een gelijk eindoordeel krijgen en in aanmerking komen om deel te nemen aan de Inschrijvingsfase (eerste 5), vindt loting (paragraaf 6.4) plaats door een notaris.

De loting vindt plaats na stap 5, zoals benoemd in bovenstaande opsomming. De Gegadigden waartussen wordt geloot worden uitgenodigd om de loting bij te wonen.

6.4 Lotingsprocedure

1. Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende Gegadigden uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.
2. Een lot bevat de naam van een Gegadigde die voor loting in aanmerking komt.
3. Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten door een notaris, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als eerste wordt geselecteerd.

6.5 De voorgenomen selectiebeslissing

1. De Selectiebeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Gegadigden bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. De Aanbestedende dienst maakt geen interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties en adviezen aangaande kwalificatie, aan de Gegadigden bekend.
3. Er zal na de bekendmaking van de Selectiebeslissing een stand-still periode van zeven (7) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Gegadigden de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de Selectiebeslissing. Iedere Gegadigde die het niet met de Selectiebeslissing eens is, dient binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Selectiebeslissing, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam. De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen zeven (7) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
4. Indien een Geselecteerde Gegadigde op basis van de voorgenomen selectiebeslissing (geselecteerd voor meer of minder percelen dan gewenst) niet wenst deel te nemen aan de Inschrijvingsfase voor één of meerdere van de Percelen dient Geselecteerde Gegadigde dit binnen de bezwaarperiode aan te geven naar de Aanbestedende dienst. Geselecteerde Gegadigde ziet in dat geval van zijn recht om deel te nemen aan de Inschrijvingsfase voor het desbetreffende perceel. In dit geval kan de Aanbestedende dienst een niet-geselecteerde Gegadigde (op volgorde van beoordeling per perceel) verzoeken deel te nemen aan de Inschrijvingsfase voor de betreffende percelen. Het maximale aantal van 5 Geselecteerde Gegadigden per Perceel zal niet worden overschreden.

Indien de voorgenomen selectiebeslissing wijzigt zal de Aanbestedende dienst dit met betrokken Gegadigden afstemmen en deze wijzigingen transparant communiceren. Na communicatie zal een te bepalen bezwaarperiode worden gehanteerd. Deze bezwaarperiode voor de toegevoegde Geselecteerde Gegadigde bedraagt 7 kalenderdagen.

Hoofdstuk 7 Doorkijk naar de inschrijvingsfase

De vijf (5) Geselecteerde Gegadigden worden conform de planning uitgenodigd voor Inschrijvingsfase. Tijdens de Inschrijvingsfase wordt de Dienst nader toegelicht.

Geselecteerde Gegadigden dienen tijdens de Inschrijvingsfase diverse financiële en kwalitatieve documenten op te stellen. Tevens zal een interview onderdeel uitmaken van de Inschrijvingsfase. De financiële en kwalitatieve documenten worden beoordeeld op basis van het gunningscriterium Beste prijs/kwaliteitverhouding (PKV). De toe te passen verhouding is naar verwachting 70/30 die zal worden bepaald door middel van de methodiek Gunnen op Waarde. De uitwerking van het gunningscriterium en de subgunningscriteria wordt in Inschrijvingsleidraad opgenomen.

Geselecteerde Gegadigden dienen op te stellen (onder voorbehoud):

- Onderbouwde financiële aanbieding voor het uit te voeren Diensten;
- Projectkwaliteitsplan met hierin projectspecifieke uitwerking van diverse onderdelen;
- Duurzaamheidsplan.

Een interview met sleutelfunctionarissen is onderdeel van de Inschrijvingsfase. Het interview heeft betrekking op de Inschrijving en de door Inschrijver aangeboden maatregelen. Interviews worden afgenomen door een betrokkene die geen onderdeel is van de beoordelingscommissie. Bij publicatie van de Inschrijvingsleidraad zal de datum en tijdstip voor het interview worden meegezonden.

De gemeente Vlaardingen zal geen vergoeding ter beschikking stellen voor Inschrijvers die een Inschrijving doen en geen Opdracht gegund krijgen.

Bij de Inschrijvingsleidraad ontvangen Geselecteerde Gegadigden diverse bijlagen, zoals:

- Objectinformatie, met hierin Condiëtiemetingen, MJOP en tekeningen/schema's;
- De te sluiten Model Raamovereenkomst.

Geselecteerde Gegadigden dienen tijdens de Inschrijvingsfase blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in de Selectieleidraad.