

Aanbestedingsleidraad

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Aannemers Gezonde Schoolgebouwen
Amsterdam

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	De aanbesteder en opdrachtgever	4
1.2	Aanbestedingsdocumenten	4
2	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Projectdoelstelling	5
2.2	Projectlocatie	6
2.3	Omgeving en raakvlakken	6
2.4	Percelen	8
2.5	Contractvorm	8
2.6	Raamovereenkomst	8
2.7	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	11
3	Aanbestedingsprocedure	15
3.1	Toepasselijke regelgeving	15
3.2	Correspondentie	15
3.3	Planning aanbestedingsprocedure	15
3.4	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	16
3.5	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	16
3.6	Belangenverstrengeling	17
3.8	Mededingingsrecht	17
3.9	Tegemoetkoming kosten inschrijving	17
3.10	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	17
3.11	Intellectueel eigendom	18
3.12	Klachten over de aanbestedingsprocedure	18
3.13	Opschortende termijn	18
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
4.1	Uitsluitingsgronden	19
4.2	Geschiktheidseisen	20
5	Beoordeling inschrijvingen en gunning	22
5.1	De economisch meest voordelige inschrijving	22
5.2	Beoordelingscriterium kwaliteitsonderdeel A: coördinatie m.b.t. planning en doorlooptijden	22
5.3	Beoordelingscriterium kwaliteitsonderdeel B: organisatie	23
5.4	Beoordelingscommissie	24
5.5	Beoordelingscriteria	24

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

6	Inschrijving	26
6.1	Gestanddoeningstermijn	26
6.2	Inschrijvingsbiljet en prijsspecificatie	27
6.3	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier)	27
6.4	Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving	27
6.5	Referentiewerken	27
6.6	Beroep bekwaamheid derden	28
6.7	Inschrijven in een samenwerkingsverband	28
6.8	Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	28
6.9	Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel A: coördinatie m.b.t. planning en doorlooptijden	29
6.10	Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel B: organisatie	29

Bijlage(n)

Bijlage 1 – Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3 – Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

Bijlage 4 – Bio Clausule

Bijlage 5 – Modelformulier referentiewerken

Bijlage 6 – Model verklaring derden

Bijlage 7 – Verklaring inzake milieu-, sociaal- en arbeidsrecht

Bijlage 8 – Uitgangspunten Amsterdamse Raad 2015 – 2018 en proces GSA

Bijlage 9 – ARW 2016

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de aanbestedingsleidraad voor het project inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam met kenmerk AI 2019-0639. Deze aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht. In deze aanbestedingsleidraad zijn vervolgens opgenomen de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de planning van de aanbestedingsprocedure, de geschiktheidscriteria, het gunningcriterium, de inschrijvingsvereisten en overige bepalingen voor deze aanbestedingsprocedure.

1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

De opdrachtgever voor deze aanbesteding is de directie Onderwijs, Jeugd en Zorg (OJZ) van de gemeente Amsterdam. Namens de opdrachtgever wordt deze aanbesteding begeleid door het Projectmanagementbureau (PMB) van de gemeente Amsterdam.

1.2 Aanbestedingsdocumenten

Bij de Aanbestedingsleidraad behoren de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Aanbestedingsleidraad kenmerk AI 2019-0639; inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam (GSA), incl. bijlagen;
- Concept Basisovereenkomst incl. algemene voorwaarden;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden UAV 2012;
- Overige bijbehorende informatieve en bindende documenten;
- Model referentiewerken;
- UEA;
- Verklaring bestuurder rechtmatigheid inschrijving;
- Uitgangspunten Amsterdamse Raad 2015-2018 en proces GSA.

2 Opdrachtbeschrijving

2.1 Projectdoelstelling

Het programma Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam (GSA) 2015-2018 is in 2015 gestart om er voor te zorgen dat zoveel mogelijk kinderen in de gemeente Amsterdam les krijgen in een gezonde leeromgeving met voldoende frisse en gezonde lucht (= laag CO₂-gehalte en bescherming tegen fijnstof). Uit wetenschappelijk onderzoek is gebleken dat een gezond binnenklimaat bijdraagt aan de prestaties van zowel kinderen als leerkrachten en leidt tot minder gezondheidsklachten. De gemeente investeert daarom samen met de schoolbesturen in goede ventilatiesystemen in klaslokalen van het primair onderwijs (PO), speciaal onderwijs (SO) en voortgezet onderwijs (VO).

Naast de aanpak van het binnenklimaat worden er ook verduurzamingsmaatregelen toegepast. Voor schoolgebouwen in een fijnstofzone worden fijnstofmaatregelen (filters) uitgevoerd.¹ Het uitgangspunt is om alle scholen te laten voldoen aan de normen voor gezonde schoolgebouwen zoals beschreven in het Programma van Eisen Frisse Scholen². Voor GSA wordt een norm gehanteerd van Frisse Scholen klasse B (klasse C bij een bestaande installatie). De ambitie voor 2015-2018 was het binnenklimaat gezond te maken op 111 scholen voor PO/SO/VO, met als prioriteit het PO en SO scholen in een fijnstofzone. Uiteindelijk zijn er hiervan ruim 100 gerealiseerd. Nadat het huidige programma GSA 2015-2018 is afgerond (een deel hiervan vindt plaats in 2019 en daarna), is het binnenklimaat in ca. 1625 klaslokalen verbeterd. Hierdoor krijgen nu ca. 44.000 leerlingen les in een gezonde leeromgeving. Vervolgens is besloten het project te verlengen voor een huidig aantal potentiële PO/SO/VO scholen gedurende periode 2020-2022.

De directie Onderwijs, Jeugd en Zorg is opdrachtgever en het Projectmanagementbureau is opdrachtnemer. Zij leveren het project –en bouwmanagement. Binnen het programma GSA vervullen de aannemers een essentiële rol tijdens de uitvoering van werkzaamheden gedurende de schoolvakanties. De aannemers zijn uiteindelijk de partijen die het technisch ontwerp en functioneel bestek in afstemming met de installatieadviseur gaan uitvoeren in de betrokken scholen.

Gemeente en schoolbesturen financieren gezamenlijk. Binnen dit programma neemt de gemeente het bouwheerschap over van de schoolbesturen.

Voor de uitvoering van het programma Gezonde Schoolgebouwen worden jaarlijks coalitiemiddelen beschikbaar gesteld waar jaarlijks een vastgesteld aantal scholen mee kunnen worden gerealiseerd.

¹ Fijnstofzone = schoolgebouwen in een straal van 300 meter van de snelweg of 50 meter van een drukke verkeersstraat waar meer dan 10.000 gemotoriseerde voertuigen per etmaal passeren

² Het Programma van Eisen Frisse Scholen (2015) is een publicatie van de Rijksdienst van Ondernemend Nederland (RVO), opgesteld in opdracht van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK).

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

2.2 Projectlocatie

De betrokken scholen waar de werkzaamheden dienen te worden gerealiseerd vinden uitsluitend plaats binnen de grenzen van de gemeente Amsterdam.

2.2 Omgeving en raakvlakken

De aanbesteding beperkt zich tot het contracteren van meerdere opdrachtnemers voor het uitvoeren van, aan de Gezonde Scholen Amsterdam, gerelateerde werkzaamheden.

De scope voor deze aanbesteding gaat over de uitvoering van een x-aantal scholen voor PO/SO en VO per jaar in de periode 2020-2022. Jaarlijks worden de scholen verdeeld in tranches. Deze tranches kunnen in omvang, complexiteit en in tijd verschillen. De werkzaamheden hebben in hoofdzaak een installatietechnisch karakter om de scholen te voorzien van een beter binnenklimaat en energieprestaties inclusief een 10-jarig onderhoudscontract.

De schoolbesturen kunnen zich vrijblijvend voor dit project aanmelden maar zijn bij deelname verplicht een vast percentage van de investering mee te betalen.

Doel is dat de slecht presterende schoolgebouwen voorrang krijgen om voor uitvoering in aanmerking te komen.

Elke school is uniek en anders en dient als maatwerk te worden aangepakt. Het project speelt zich af binnen een complexe politieke omgeving. De politieke ambitie is hoog. Er moet namelijk binnen een vastgesteld termijn resultaat worden geboekt op zowel kwalitatief (inhoud), kwantiteit (totaal aantal scholen) maar ook onderhoud. Daarnaast is de cofinanciering samen met de schoolbesturen hierin een belangrijk onderwerp. De schoolbesturen kunnen schoolgebouwen voor deelname aanmelden.

In de minicompetitie wordt een functioneel bestek met algemene voorwaarden voor de ingrepen van de scholen gemaakt. De werkzaamheden zullen in zogenoemde tranches van scholen via minicompetities onder de gecontracteerde opdrachtnemers in de markt worden gezet. De werkzaamheden bestaan op hoofdlijnen uit:

Realiseren van centrale of decentrale luchtbehandeling in leslokalen.

- Het binnenklimaat van de leslokalen op het onderdeel Lucht opwaarderen naar Klasse B (conform het PvE Frisse scholen 2015).
- Het binnenklimaat van de leslokalen op het onderdeel kunstmatig Licht opwaarderen naar Klasse B (conform het PvE Frisse scholen 2015).

Op verzoek van de schoolbesturen scope gerelateerde voorzieningen (bv: extra koeling of verlichting overige ruimten).

Om een indruk te krijgen van de gemiddelde investering per school kan worden uitgegaan:

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

- van een basisschool van gemiddeld 14 lokalen zijn de gemiddelde kosten inmiddels circa € 350.000, - (excl. Btw) voor een nieuw lucht ventilatiesysteem. Dat kan zowel decentraal als centraal zijn. Afhankelijk van de ruimtelijk en bouwkundige eigenschappen wordt een efficiënt ventilatiesysteem bedacht.
- Voor een middelbare school van gemiddeld 35 lokalen zijn de gemiddelde kosten circa € 840.000, - (excl. Btw) voor een ventilatiesysteem.

Niet elke school heeft een nieuw ventilatiesysteem nodig maar is alleen een upgrade voldoende. Een upgrade kan zijn, het beter inregelen of het aanpassen van het bestaande ventilatiesysteem. De kosten zijn dan een stuk lager.

In de volgende bandbreedte gaan we uit van een gemiddelde geraamde investering van € 250.000 (excl. Btw)³ per school. Dit betekent voor de waardebeoordeling:

- min. € 1 mln. (2 tranches van 2 PO/SO scholen met ca. 14 klaslokalen)
- min. € 500.000 (2 tranches van 1 VO school met ca. 30-35 klaslokalen)
- max. € 9 mln. (6 tranches van 6 PO/SO scholen met ca. 14 klaslokalen)
- max. € 1.5 mln. (6 tranches van 1 VO school met ca. 30-35 klaslokalen)

Er is gekozen voor een traditionele contractvorm op basis van de UAV 2012.

³ Aan genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

2.3 Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen.

2.4 Contractvorm

Scholen zijn uitgenodigd om hun scholen die nog niet voldoen aan te melden, maar zijn hiertoe niet verplicht. Daarnaast financieren de scholen de projecten deels zelf mee. Ook wenst Opdrachtgever flexibiliteit in de omvang en de hoeveelheid tranches te behouden. Om deze redenen is het voor Opdrachtgever niet mogelijk om de definitieve scope van de opdracht te bepalen en is ervoor gekozen een Raamovereenkomst af te sluiten.

Opdrachtgever is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten met maximaal tien (10) opdrachtnemers, waarvan met maximaal zes opdrachtnemers een Raamovereenkomst wordt afgesloten en met maximaal vier (4) opdrachtnemers een Raamovereenkomst wordt afgesloten op basis van een zogenoemde wachtkamerconstructie. De opdrachtnemers met een raamovereenkomst o.b.v. de wachtkamerconstructie komen in beginsel niet in aanmerking voor deelname aan de minicompenties. Alvorens de start van de minicompenties wordt in eerste instantie de behoefte bij de eerste zes (6) opdrachtnemers bepaald.

Deze raamovereenkomst wordt onder de UAV-2012 afgesloten, met een looptijd van drie jaar gedurende periode 2020-2022. Vervolgens nog met een optie tot verlenging van een jaar. Uitgangspunt is de uitvoering van een vastgesteld aantal scholen per jaar. Het contract zal te alle tijde schriftelijk per jaar worden afgesloten.

De voor de oorspronkelijke contractperiode overeengekomen bepalingen blijven tijdens de verlenging onverkort van kracht, tenzij in gezamenlijk overleg anders wordt bepaald en vastgelegd. Wanneer de procedure volgens planning verloopt, heeft opdrachtgever de intentie de Raamovereenkomst op uiterlijk eind februari 2020 in te laten gaan. De nadere opdrachten worden op basis van tranches van scholen, via een minicompentie onder de houders van de raamovereenkomst uitgezet.

2.5 Raamovereenkomst

Uitgangspunten uitvoering Raamovereenkomst

- Minicompenties
- Omvang tranches
- Doorlooptijd

2.6 Raamovereenkomst

De opdrachtgever verwacht binnen deze raamovereenkomst een opdrachtwaarde van

In de volgende bandbreedte gaan we uit van een gemiddelde geraamde investering van € 250.000 (excl. Btw)⁴ per school. Dit betekent voor de waardebepaling:

- min. € 1.000.000,00. (2 tranches van 2 PO/SO scholen met ca. 14 klaslokalen)
- min. € 500.000 (2 tranches van 1 VO school met ca. 30-35 klaslokalen)
- max. € 9.000.000,00. (6 tranches van 6 PO/SO scholen met ca. 14 klaslokalen)
- max. € 1.500.000,00 (6 tranches van 1 VO school met ca. 30-35 klaslokalen)

De benoemde bedragen zijn exclusief BTW. Aan deze waarde indicaties kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Ook kan het zijn dat de opdrachtwaarde per contactjaar afwijkt van de bovenstaande verwachtingen. Ondanks dat de opdrachtgever een realistische inschatting heeft gemaakt van zowel de jaarlijkse opdracht en totale contractwaarde wordt er geen omzetgarantie af gegeven. Het niet af kunnen geven van een omzetgarantie heeft te maken met de politieke, financiële, organisatorische en economische factoren die gedurende looptijd aan de kant van de opdrachtgever kunnen veranderen, waardoor projecten niet door kunnen gaan en/of anders kunnen worden benaderd in tijd, planning en geld.

2.6.1 Minicompetities met de houders van de raamovereenkomst

De zes (6) partijen waarmee een Raamovereenkomst wordt afgesloten, worden uitgenodigd voor de minicompetities. Per minicompetitie wordt steeds een tranche met scholen aanbesteed. Deze tranches kunnen in omvang, complexiteit en in tijd verschillen.

Elke raamcontractant mag per tranche aangeven of hij wenst in te schrijven. Voorwaarde is dat er per tranche minimaal 3 en maximaal 6 inschrijvers zijn. Wanneer er onvoldoende geïnteresseerden zijn wordt het aantal inschrijver op basis van loting aangevuld met een of meerdere opdrachtnemers uit de 'wachtkamer'. Per minicompetitie zullen op basis van functionele bestekken nadere offertes worden uitgevraagd. Per minicompetitie wordt door de Opdrachtgever bepaald, om dit te doen op basis van laagste prijs of Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Daarnaast wordt per minicompetitie een bankgarantie gevraagd van 5% van de opdrachtwaarde. Dit alles is afhankelijk van de complexiteit van de betreffend tranche scholen. Om de kwaliteit en persoonlijke aandacht per tranche te waarborgen dient de Inschrijver per nadere tranche-opdracht een apart projectteam aan te stellen. Het aan te stellen projectteam per tranche dient minimaal te bestaan uit een projectleider en een hoofd uitvoerder.

⁴ Aan genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

Rond maart/april 2020 zullen aansluitend aan deze aanbesteding de minicompenties gelijktijdig of in fasen worden aangeboden i.v.m. de beoogde uitvoering tijdens de zomervakantie in 2020 van de scholen. De minicompenties hebben een gemiddelde doorlooptijd van 4 tot 6 weken. Een opdracht wordt gegund aan 1 partij.

Indien een Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst vaker dan 2 keer niet inschrijft kan dit een reden voor vroegtijdige beëindiging zijn.

Omvang tranches

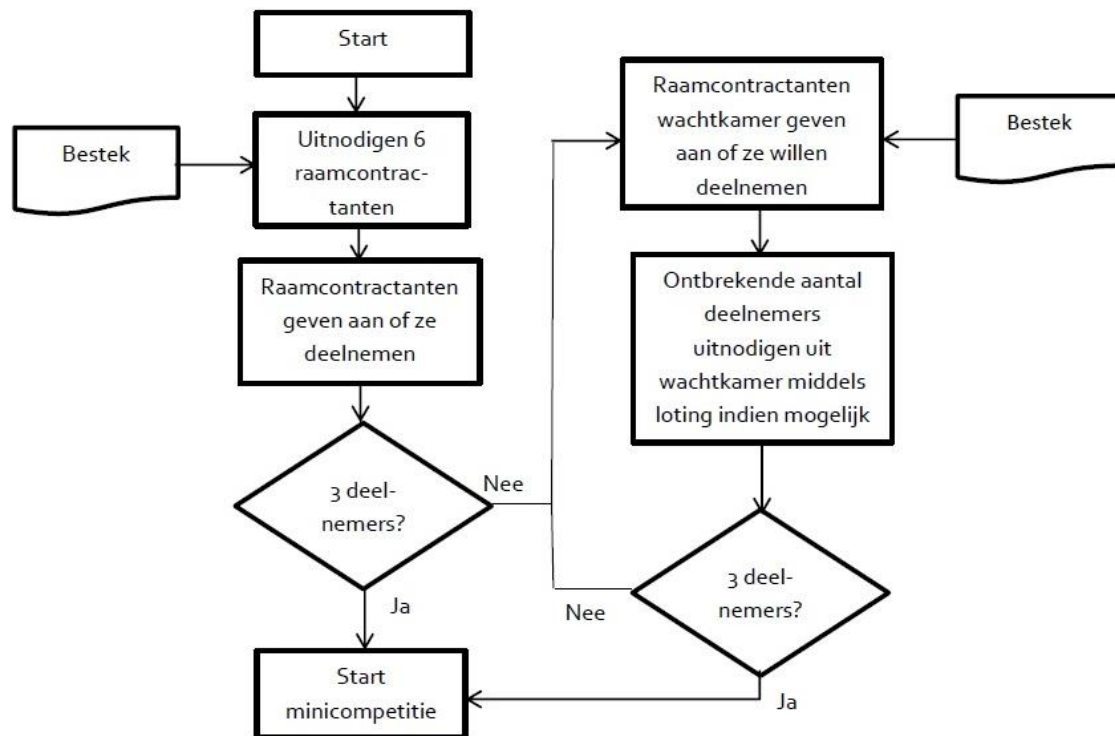
Opdrachtgever wenst flexibiliteit in de omvang van de hoeveelheid scholen, per tranche te behouden. Tijdens de duur van de Raamovereenkomst verschilt ook de frequentie waarmee de tranches worden uitgevraagd. De Opdrachtnemer kan, afhankelijk van het gunningsresultaat in de minicompenties, meerdere tranches gelijktijdig in uitvoering hebben.

Raamovereenkomst met wachtkamerclausule

Met de Inschrijvers die in de gunningsprocedure op plaats 7 tot en met 10 eindigen wordt een Raamovereenkomst afgesloten op basis van een zogenoemde wachtkamerconstructie. De partijen die een Raamovereenkomst hebben gesloten op basis van een wachtkamerconstructie worden in beginsel niet uitgenodigd voor deelname aan de minicompenties. Indien voorafgaand aan de minicompentie het aantal van drie inschrijvers niet wordt bereikt, dan wordt de minicompentie aangevuld met een of meerdere van de partijen uit de 'wachtkamer'. In een dergelijke situatie wordt basis van loting bepaald welke partij(en) aan de minicompentie wordt toegevoegd. Onderstaand is de werkwijze ten aanzien van de minicompenties uitgewerkt in een processchema:

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam



2.7 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

De gemeente hanteert een aantal beleidsuitgangspunten die op de overeenkomst van toepassing zijn. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort..

2.7.1 Prestatiemeten

Prestatiemeten betreft het meten van de houding en het gedrag in de samenwerking tussen de gemeente en de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht. De gemeente heeft met een aantal andere opdrachtgevers in de publieke sector een gemeenschappelijke vragenlijst ontwikkeld in het kader van een uniform landelijk systeem voor prestatiemeten. Het doel van deze vragenlijst is de houding en het gedrag van zowel de gemeente als opdrachtnemer op een transparante en eenduidige wijze te meten. De algemene spelregels rondom prestatiemeten zijn na te lezen op de website <https://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/groslijst/prestatiemetingen/>

2.7.2 Duurzaamheid

In de verschillende stappen van het inkoopproces maakt de gemeente Amsterdam afwegingen op basis van de Leidraad Duurzaam Inkopen. Gemeente Amsterdam wil de verduurzaming van de

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

stad versnellen. Hiertoe is de Agenda Duurzaamheid opgezet, zie de website www.amsterdam.nl/duurzaam.

2.7.3 Social Return

2.7.3.1 Social Return beleid in de Gemeente Amsterdam

De gemeente Amsterdam heeft als sociale doelstelling dat een investering door de gemeente, naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doet de gemeente door Social Return als sociale uitvoeringsvoorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten, waarbij de gemeente van Opdrachtnemers verwacht dat ze een bijdrage leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.

Voor meer informatie over de algemene kaders omtrent Social Return zie

www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/social-return/.

Inzet Social Return geschiedt op basis van overleg en in samenspraak met het Stedelijk Bureau Social Return, gemeente Amsterdam.

2.7.3.2. Het Bureau Social Return

Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam adviseert en ondersteunt gemeentelijke Opdrachtgevers en Opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is het Bureau verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van Social Return verplichtingen van Opdrachtnemers.

2.7.4 Programma van Eisen

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

2.7.4.1. De Social Return verplichting in dit bestek

Bij deze opdracht verplicht de Opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan tenminste 3% van de totale uiteindelijke opdrachtwaarde van de gehele overeenkomstperiode, inclusief eventuele verlengingen en /of onderhoudstermijnen (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return.

De Social Return verplichting vervalt, bij akkoord van de opdrachtgever, wanneer de uiteindelijke opdrachtwaarde (gedurende de volledige looptijd, en inclusief eventuele verlengingen van de overeenkomst) lager uitvalt dan € 221.000, -.

2.7.4.2 Procedure na gunning

Uiterlijk zeven werkdagen na definitieve gunning dient de Opdrachtnemer contact op te nemen met het Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam via: social.return@amsterdam.nl. Bureau Social Return adviseert de Opdrachtnemer over de invulling van Social Return. De precieze invulling wordt vastgelegd in nadere prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst.

2.7.4.3. Kaders voor afrekening, verantwoording en rapportage

In de prestatieafspraken dient duidelijk te worden aangegeven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling zal geven aan de social-returnverplichting (tijdspad, kosten en inzet ten behoeve van de Doelgroep). De opdrachtnemer rapporteert de inspanningen voor social return periodiek in het online registratiesysteem WIZZR. Bureau Social Return voert een controle uit op de nakoming van de prestatieafspraken en gerapporteerde gegevens, en informeert de opdrachtgever over de behaalde resultaten.

De Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer de Opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de Social Return verplichting ligt bij de Opdrachtnemers. Deze is daarmee verantwoordelijk om aantoonbaar te maken dat, en op welke wijze, hij inspanningen heeft geleverd in het kader van de betreffende Social Return verplichting, overeenkomstig de gemaakte prestatieafspraken na gunning.

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van Social Return werkzaamheden verrichten behoren tot de doelgroep Social Return. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een formeel document van een uitkerende instantie of SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. Iemand behoort tot de Social Return doelgroep wanneer hij/zij minimaal 3 maanden werkloos is bij aanvang van de opdracht, en als zodanig staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de gemeente of een vergelijkbare instantie (Participatiewet, WW-, WGA -/WAO-, of NUG-regeling). Ook kandidaten die vallen onder de Wajong -regeling, de WIA of WSW behoren tot de Doelgroep, evenals MBO-studenten BOL en BBL niveau 1 en 2. De opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de Social Return verplichting.

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een getekende arbeids- of (leerwerk)stageovereenkomst. Als een persoon niet in loondienst is, dan een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair. In het geval van o-uren, uitzend- en detacheringscontracten moet het aantal daadwerkelijk gewerkte uren worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, een kopie van een salarisstroom en/of facturen van een detacheringsbureau. Indien sprake is van inkoop van producten en diensten van Pantar of een sociale firma dienen facturen te worden overlegd.

Bij verrekening van inspanningen voor de Doelgroep met de Social Return verplichting wordt uitgegaan van de kosten die de Opdrachtnemer daadwerkelijk heeft gemaakt. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- a. inschaling van kandidaten uit de Doelgroep geschiedt conform de geldende

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

- CAO, bij het bedrijf zelf of - indien de kandidaat elders wordt geplaatst - bij een andere werkgever;
- b. indien de Opdrachtnemer bij het plaatsen van de Doelgroep gebruik maakt van subsidies of premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting;
 - c. scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut. Kosten gemaakt in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd;
 - d. begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd, zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden ten behoeve van de inzet van de kandidaat uit de Doelgroep;
 - e. het opvoeren van gemaakte kosten anders dan loonkosten, begeleidingskosten, opleidingskosten en facturen van Pantar en sociale firma's is alleen mogelijk in overleg en met goedkeuring vooraf vanuit Bureau Social Return.

Tekortkoming

Indien de Opdrachtnemer zijn Social Return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van 100% van het resterende bedrag, bij Opdrachtnemer in mindering gebracht op de laatste betalingstermijn.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europees openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

- De artikelen 2.2.2 en 2.23 van het ARW 2016 zijn niet van toepassing.
- In afwijking op artikel 2.25 van het ARW 2016 geschiedt de inschrijving uitsluitend via www.tenderned.nl.
- In afwijking van artikel 2.31.4 van het ARW 2016 wordt het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen niet aan de inschrijvers toegezonden maar gepubliceerd op www.tenderned.nl.
- Aan artikel 2.40.1 van het ARW 2016 na rechter "te Amsterdam" toevoegen.

3.2 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de inschrijvers bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder, adviseurs van de aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Inschrijvers dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder worden gewijzigd.

Onderdeel	Datum / tijdstip
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Zie TenderNed
Termijn voor het inbrengen van vragen ten behoeve van de nadere inlichtingen	18 november 2019 tot 23.59
Publicatie laatste nota van inlichtingen	27 november 2019
Termijn tot het indienen van een inschrijving	16 december 2019 tot 14.00
Gunningsbeslissing en start opschortende termijn	13 januari 2020
Opdrachtverstrekking	3 februari 2020

3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Ondernemers hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van verduidelijking op de aanbestedingsdocumenten. In aanvulling op artikel 2.22.1 van het ARW 2016 kunnen vragen uitsluitend worden gesteld via de vraag- & antwoordmodule op www.tenderned.nl tot en met de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3

De nota van inlichtingen inschrijvingsfase is vanaf de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 te downloaden van www.tenderned.nl.

3.5 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Geen percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de opdracht niet onder te verdelen in percelen, omdat de opdracht werkzaamheden bevat die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Daarnaast heeft opdrachtgever geen zicht op de precieze aard en omvang van de tranches, wat een onderverdeling in percelen niet mogelijk maakt.

Samenvoegen (clusteren)

De Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de Opdracht samen te voegen. De motivatie hiervoor is

- De aanbestedende dienst heeft de samenstelling van de relevante markt geanalyseerd en afgewogen. Hieruit blijkt dat door het samenvoegen van de Opdracht er voldoende bedrijven zijn uit het midden- en kleinbedrijf die toegang hebben tot de Opdracht.
- De samenvoeging betreft opdrachten die logisch samenhangend en onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

3.6 Belangenverstrengeling

De aanbesteder kan een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten, als deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de onderneming van de inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De aanbesteder zal een inschrijver niet uitsluiten als die inschrijver aantoonbaar dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

3.7 Mededingingsrecht

De aanbesteder maakt de inschrijvers er ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van inschrijvers, waarvan de aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze inschrijvers uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.8 Tegemoetkoming kosten inschrijving

De aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden welke door inschrijvers worden gemaakt in verband met het samenstellen van de inschrijving.

3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. De inschrijver dient de opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze aanbestedingsleidraad of de contractstukken klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

Indien een Gegadigde zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente

op klachten van Gegadigde, dient Gegadigde voor het in paragraaf 3.3. bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken.

3.10 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

3.11 Klachten over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl.

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

3.12 Opschortende termijn

De gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbesteder zal de inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De inschrijver dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een inschrijver onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3). Indien de inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1.1 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De Gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat daarom binnen Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Uitgangspunt voor de Gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie:

<https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

De BIO is van toepassing op het handelen van de gemeente gedurende en na deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan kennis te hebben genomen van de BIO en in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het eventueel tussentijds screenen van de onderneming gedurende de looptijd van de overeenkomst. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door de inschrijver worden aangeleverd alsmede op basis van openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de Gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

4.2 Geschiktheidseisen

De inschrijver dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.3 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2.1 Financieel-economische draagkracht

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

4.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de inschrijver in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen:

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) of;
- Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Beoordeling mate van gelijkwaardigheid is aan de aanbestedende dienst.
- Een VCA**- certificaat of gelijkwaardig (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving) met de scope van activiteiten van het werk. Beoordeling mate van gelijkwaardigheid is aan de aanbestedende dienst.

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat

ISO-9001 en VCA**- certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

De inschrijver levert op verzoek van de aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

4.2.3 Technische bekwaamheid kerncompetenties

Kerncompetentie

De gegadigde dient te beschikken over voldoende ervaringen op het gebied van het coördineren en installeren van luchtbehandelingsinstallaties, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht.

Gevraagde kerncompetenties zijn:

- a. Ervaring met het projectmatig installeren en werkend opleveren van centrale luchtbehandelingsinstallaties;
- b. Ervaring met werkvoorbereiding, installeren en het werkend opleveren van decentrale luchtbehandelingsinstallaties;
- c. Ervaring met het aanbrengen/installeren van nieuwe luchtbehandelingsinstallaties in bestaande, in gebruik zijnde, gebouwen met een onderwijsfunctie (conform bouwbesluit 2012);
- d. Ervaring met het onderhoud van luchtbehandelingsinstallaties.

Geschiktheidseis

Het bezit van deze kerncompetenties dient te worden aangetoond middels twee en maximaal vier referentieprojecten waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen vijf jaar een werk heeft uitgevoerd, gerekend vanaf het moment van inschrijving. De omvang van de uitgevoerde referentieprojecten dienen een totale cumulatieve opdrachtwaarde te hebben van ten minste € 750.000, - exclusief BTW.

Bewijs: de opgave van de referentieprojecten (projectgegevens, beschrijving werkzaamheden, contactgegevens opdrachtgever, etc.) zelf door de organisatie verricht, dient bij aanmelding te worden ingediend (zie hoofdstuk 6.5). Inclusief tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever.

Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in een beroepsregister of handelsregister, in overeenstemming met de wetgeving van het land van de inschrijver.

Bij aanmelding dient inschrijver een kopie van het bewijs van inschrijving in te dienen naast het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband een kopie van het bewijs van inschrijving in te dienen naast het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

5.1 De economisch meest voordelige inschrijving

Het werk zal aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) gegund worden. De inschrijvingen worden beoordeeld op de volgende kwaliteitscriteria:

- Kwaliteit 100%

	Kwaliteitsonderdelen:	Max. punten:
1	<u>Kwaliteitsonderdeel A</u> : Coördinatie en Risico met betrekking tot planning en doorlooptijden	50
2	<u>Kwaliteitsonderdeel B</u> : Organisatie	50
	Totaal maximale puntenscore Kwaliteit	100
	Totaal maximale puntenscore	100

5.1.1 Criterium kwaliteit

De Opdrachtgever hecht veel waarde aan het samenwerken met Opdrachtnemers die kunnen aantonen dat zij over een visie beschikken met betrekking tot het herkennen en beheersen van risico's. Dit zijn onder andere risico's op het gebied van doorlooptijden en BLVC aspecten (Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid, Communicatie). De gunningscriteria die hieronder zijn uitgewerkt gaan over deze risicoaspecten.

5.2 Beoordelingscriterium kwaliteitsonderdeel A – Coördinatie met betrekking tot planning en doorlooptijden (maximaal 50 punten)

Gezien de omvang van de totale opdracht en de verschillende tranches (minicompetities), valt te verwachten dat er meerdere opdrachten tegelijkertijd moeten worden uitgevoerd. Onder meerdere opdrachten wordt verstaan: meerdere gebouwen binnen 1 schoolbestuur maar ook meerdere gebouwen bij meerdere schoolbesturen.

De werkzaamheden dienen binnen bepaalde termijnen te worden uitgevoerd. Dit zijn veelal de schoolvakantieperiodes. Aan het einde van de vakantieperiodes moeten de gebouwen weer in gebruik genomen worden en mogen er geen werkzaamheden meer worden verricht die de lessen verstoren of waardoor de veiligheid van de leerlingen niet kan worden gegarandeerd.

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

Goede voorbereiding, duidelijke afstemming met schoolbesturen, grip en controle op de uitvoering per tranche maar ook over meerdere tranches is erg belangrijk.

De Opdrachtgever wil van u een korte beschrijving in maximaal 3 A4 (enkelzijdig, met minimale teksthogte 10 pnt.) hoe u vanuit uw eigen ervaring de voorbereiding, afstemming met schoolbesturen met bijbehorende planning/uitvoering en coördinatie organiseert. Als voorbeeld kan een concrete planning van een voorbeeld project worden toegevoegd (aanvullend aan de 3 A4).

Aandachtspunten

De beoordelingscommissie let daarbij ten minste op de volgende onderdelen:

- De inrichting van het projectteam van de inschrijver per tranche met bijbehorende taakverdeling en betrokkenheid per persoon.
- Wat verwacht u van de Opdrachtgever ten aanzien van uw coördinatie (waarbij de verantwoordelijkheid te allen tijde bij de Opdrachtnemer blijft).
- De wijze waarop de school betrokken wordt bij het opstellen van de planning en de voorbereidende afstemming.
- De maatregelen die u neemt om deze planning te kunnen realiseren en garanderen.
- Welke risico's ziet Inschrijver uit de eigen ervaringen waardoor de planning kan worden verstoord en welke maatregelen u neemt ten einde deze risico's te minimaliseren.
- Welke risico's ziet Inschrijver uit de eigen ervaringen bij het uitvoeren van meerdere projecten in een relatief korte periode en welke maatregelen u neemt ten einde deze risico's te minimaliseren.

5.3 Beoordelingscriterium kwaliteitsonderdeel B - Organisatie

Goede voorbereiding, duidelijke afstemming met schoolbesturen, grip en controle op de uitvoering per tranche maar ook over meerdere tranches is erg belangrijk om de kwaliteit te waarborgen. Hiervoor is een goede projectorganisatie en heldere taakverdeling per tranche noodzakelijk.

Beschrijf in maximaal 2A4 (dubbelzijdig, met minimale teksthogte 10 pnt.) hoe u vanuit uw eigen ervaring de organisatie en de afstemming met schoolbesturen en opdrachtgever per tranche en/of meerdere tranches organiseert.

Aandachtspunten

De beoordelingscommissie let daarbij tenminste op de volgende onderdelen:

- De inrichting van het projectteam van de inschrijver per tranche met bijbehorende taakverdeling en betrokkenheid per persoon.
- Wat verwacht u van de Opdrachtgever, ten aanzien van de kwaliteit tijdens de uitvoering en de communicatie (waarbij de verantwoordelijkheid te allen tijde bij de Opdrachtnemer blijft).

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

- De wijze waarop u invulling geeft aan de communicatie over het project en de uitvoering daarvan richting de scholen.
- Welke actoren herkent u, waarover en op welke wijze worden deze actoren geïnformeerd en welke risico's zijn er bij de aspecten bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie (BLVC).
- Welke risico's er zijn waardoor het project en de samenstelling van het projectteam kan worden verstoord en welke maatregelen u neemt ten einde deze risico's te minimaliseren.

5.4 Beoordelingscommissie kwaliteitsonderdelen

Door de aanbesteder is een beoordelingscommissie ingesteld voor de beoordeling van de kwaliteit van kwaliteitsonderdeel A t/m B. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt op basis van de beoordelingscriteria afzonderlijk de kwaliteitsonderdelen. Na de individuele beoordeling worden de resultaten gezamenlijk met alle leden van de beoordelingscommissie besproken. Dit heeft als doel de gelijke interpretatie van de criteria te verifiëren en te komen tot een gezamenlijke vaststelling van de scores per kwaliteitsonderdeel.

De beoordelingscommissie bestaat uit 5 personen en is als volgt:

- Gemeente Amsterdam (PMB) – Bouwmanager
- Gemeente Amsterdam (PMB) – Procesbegeleider
- Gemeente Amsterdam directie Onderwijs, Jeugd en Zorg – beleidsadviseur onderwijshuisvesting
- Directievoerder
- Installatieadviseur

De aanbesteder houdt zich het recht voor de samenstelling van de beoordelingscommissie gedurende de aanbestedingsprocedure te wijzigen.

5.5. Beoordelingscriteria

5.5.1 Beoordeling criterium Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld via een puntenwaardering volgens onderstaand schema:

- De beoordeling vindt afzonderlijk en op basis van onderling vergelijk van de Inschrijvingen plaats.
- Het beoordelingsteam kent per sub criterium een puntenwaardering toe.
- In de beoordeling wordt een puntenwaardering gebruikt om het verschil in de Inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief puntenwaardering voor elk van de gehanteerde sub criteria.

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

- Het beoordelingsteam baseert haar puntenwaardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende sub criteria.
- Indien Inschrijver meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zullen uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

De geanonimiseerde inschrijvingsdocumenten zullen individueel worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. T.b.v. een objectieve beoordeling is het noodzakelijk dat de stukken geanonimiseerd worden ingediend. Dit betekent dat het niet mogelijk moet kunnen zijn om uit de stukken te herleiden wie de gegadigde is. Zodoende dient het gebruik van briefpapier, naamgeving, herkenbare referenties, etc. te worden uitgesloten. De score wordt uitgedrukt in punten van 0 t/m 4 waarbij 4 de hoogste score is.

Score	Waardering	Toelichting
4	Uitmuntend	De beantwoording voldoet uitmuntend aan het gevraagde, is zeer degelijk en zeer relevant. De beantwoording sluit meer dan volledig aan bij de behoefte en wensen. Er is sprake van zeer veel meerwaarde en de verwachtingen zijn ruimschoots overtroffen.
3	Goed	De beantwoording voldoet ruim aan het gevraagde en is ruim voldoende relevant. De beantwoording sluit goed aan bij de behoefte en wensen en biedt aanzienlijke meerwaarde.
2	Voldoende	De beantwoording voldoet aan het gevraagde en is relevant. De beantwoording sluit voldoende aan bij de behoefte en wensen en biedt enige meerwaarde.
1	Neutraal	De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en/of sluit matig aan bij de behoeften en wensen. Er is geen sprake van meerwaarde.
0	Onvoldoende	Geen antwoord of de inschrijver heeft geen invulling gegeven aan de behoeften en wensen. De gevraagde elementen zijn (vrijwel) niet benoemd of de uitwerking voldoet totaal niet aan het gestelde in dit beschrijvend document.

Het gemiddelde van de sub criteria bepaalt de score van het hoofdcriterium. De inschrijver met de hoogste totaalscore komt in aanmerking voor gunning.

De maximaal te behalen totaalscore is 8 punten. Indien meerdere inschrijvers een gelijke totale score hebben is de score op het criterium coördinatie m.b.t. planning en doorlooptijden doorslaggevend voor de overall rangorde. Mocht dit alsnog een gelijke score opleveren, dan is de score op het criterium organisatie doorslaggevend voor de totaalscore. Indien dit alsnog een gelijke score oplevert zal d.m.v. loting de overall rangorde worden bepaald.

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

6 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.3 via TenderNed in PDF-formaat te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

De inschrijvers moeten bij hun inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. Inschrijvingsbiljet
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving (Model K)
4. Referentiewerken
5. Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing)
6. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht
7. Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel A – Coördinatie m.b.t. planning en doorlooptijden
8. Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel B - Organisatie
9. Een document met referenties geschiktheidseisen (t.a.v. hoofdstuk 4.2 -Geschiktheidseisen)

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen alsmede de nadere toelichting bedoeld in de artikelen 2.13.9 respectievelijk 2.21.5 van het ARW 2016 uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen. De termijn vangt aan op de dag na de datum waarop het verzoek is verzonden.

Uw bewijsstukken dienen op zowel het moment van inschrijven als opdrachtverlening geldig te zijn.

6.1 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 2 maanden vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken. De aanbesteder stelt deze termijn om tot een zorgvuldige beoordeling van de kwaliteitsonderdelen te kunnen komen.

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

6.2 Inschrijvingsbiljet

De inschrijving is voorzien van een inschrijvingsbiljet met de gegevens conform art. 2.25.2 van het ARW 2016 volgens het format in bijlage 1 van deze aanbestedingsleidraad.

6.3 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de inschrijver het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (bijlage 3) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de inschrijver een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk UEA-formulier in te dienen. Rechtspersonen bij wie de inschrijver beoogd om delen van de opdracht onder te brengen maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan dienen te worden vermeld in deel II afdeling D.

6.4 Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving een Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving conform model K van het ARW 2016.

6.5 Referentiewerken

De inschrijver wordt verzocht voor elke kerncompetentie bij de betreffende geschiktheidseis maximaal één referentiewerk volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 5) in te dienen. Op het modelformulier dient de inschrijver aan te geven op welke geschiktheidseis(en) (kerncompetentie(s)) het referentiewerk betrekking heeft.

Voor elk referentiewerk geldt dat:

- a. het referentieproject in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor inschrijving is uitgevoerd en opgeleverd;
- b. de omvang van het referentieproject / de werkzaamheden die betrekking hebben op de kerncompetentie gelijk aan of groter is dan het voor de geschiktheidseis benoemde bedrag (exclusief omzetbelasting);
- c. Een onderneming (een gegadigde, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht;
- d. deze op een vakkundige, regelmatige wijze en naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd;

Europees Openbare procedure

Contract AI 2019-0639; Inkoop werk – aannemers Gezonde Schoolgebouwen Amsterdam

- e. deze is opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen).

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. De gegadigde is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

6.6 Beroep bekwaamheid derden

Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij inschrijving aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde de bijgevoegde modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer (bijlage 6). Het wijzigen en/ of afstoten van een door inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gaande de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet de inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbesteder.

6.7 Inschrijven in een samenwerkingsverband

(Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbesteder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer dan eenmaal aan te melden van de betreffende (rechts)persoon. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

6.8 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage 7 van deze aanbestedingsleidraad toe te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- a. het recht van de Europese Unie,
- b. het nationale recht,

- c. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d. uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

6.9 Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel A - Coördinatie m.b.t. planning en doorlooptijden

De geselecteerde gegadigde levert een Plan van Aanpak met betrekking tot coördinatie met betrekking tot planning en doorlooptijden. Zie paragraaf 5.2 voor de inschrijvingsvereisten.

6.10 Plan van Aanpak <kwaliteitsonderdeel B - Organisatie

De geselecteerde gegadigde levert een Plan van Aanpak met betrekking tot de organisatie. Zie paragraaf 5.3 voor de inschrijvingsvereisten.

Bijlage(n)