

**Aanbestedingsdocument inzake de
Europees openbare aanbesteding t.b.v
binnenmilieumaatregelen scholen**



Gemeente Vlaardingen

24 februari 2021

Kenmerk: BI.2019.581

Inhoudsopgave

Leeswijzer 6

Hoofdstuk 1	Inleiding.....	7
1.1	<i>Beknopte beschrijving van de gemeente(n).....</i>	<i>7</i>
1.2	<i>Beschrijving van de opdracht</i>	<i>7</i>
1.3	<i>Doelstellingen en omvang.....</i>	<i>8</i>
1.4	<i>Percelen</i>	<i>9</i>
1.5	<i>Het aanbestedingsteam.....</i>	<i>9</i>
Hoofdstuk 2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen	10
2.1	<i>Algemeen</i>	<i>10</i>
2.2	<i>Planning aanbestedingsprocedure</i>	<i>10</i>
2.3	<i>Kick off sessie/Schouw</i>	<i>10</i>
2.4	<i>Vragen en Nota van inlichtingen</i>	<i>11</i>
2.5	<i>Indienen Inschrijvingen</i>	<i>12</i>
2.6	<i>Opening van de Inschrijvingen</i>	<i>12</i>
2.7	<i>Beoordeling.....</i>	<i>13</i>
2.8	<i>Afstemmings-verificatiegesprek</i>	<i>13</i>
2.9	<i>Overeenkomst onder opschortende voorwaarde.....</i>	<i>13</i>
2.10	<i>Definitieve gunning</i>	<i>14</i>
2.11	<i>Voorbehoud</i>	<i>14</i>
2.12	<i>Voertaal</i>	<i>15</i>
2.13	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	<i>15</i>
2.14	<i>Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming</i>	<i>15</i>
2.14.1	<i>Combinatie.....</i>	<i>15</i>
2.14.2	<i>Concern/Holding.....</i>	<i>15</i>
2.14.3	<i>Onderaanneming.....</i>	<i>16</i>
2.15	<i>Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden</i>	<i>16</i>
2.16	<i>Bibob-advies</i>	<i>17</i>
2.17	<i>Prijsonderhandelingen</i>	<i>17</i>
2.18	<i>Vergoeding Inschrijving.....</i>	<i>17</i>
2.19	<i>Tegenstrijdigheden</i>	<i>17</i>
2.20	<i>Merkenamen</i>	<i>18</i>
2.21	<i>Klachtenafhandeling</i>	<i>18</i>
Hoofdstuk 3	Programma van Eisen	19
Hoofdstuk 4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	20
4.1	<i>Inleiding</i>	<i>20</i>
4.2	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	<i>20</i>

4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	21
4.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	21
4.3.2	<i>Technische bekwaamheid</i>	21
4.3.3	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	23
4.4	<i>Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden</i>	23
4.5	<i>Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving</i>	24
Hoofdstuk 5	<i>Gunningcriteria</i>	25
5.1	<i>Inleiding</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.1.1	<i>Borging kwaliteit</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.1.2	<i>Borging continuïteit</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.2	<i>De Gunningscriteria</i>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.3	<i>Gunningsprocedure</i>	29
5.4	<i>Besluit voorlopige gunning</i>	29
Bijlage 1	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	30
Bijlage 2	<i>Inkoopvoorwaarden van de gemeente Vlaardingen</i>	31
Bijlage 3	<i>Model K</i>	32
Bijlage 4	<i>Invulformulier referentie(s)</i>	33
Bijlage 5	<i>Social return</i>	34
Bijlage 6	<i>Inschrijfbiljet</i>	35
Bijlage 7	<i>Programma van Eisen</i>	36

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbesteder	<u>Gemeente Vlaardingen</u> Adres: Westnieuwland 6 Postadres: Postbus 1002 Postcode + plaats: 3130 EB Vlaardingen, Nederland Internetadres: www.Vlaardingen.nl Let op: het betreft dus één individuele Opdrachtgever.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbesteder een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
Aanbestedingsplatform	Voor deze aanbesteding wordt gebruikt van het Aanbestedingsplatform TenderNed.
Aanbestedingsstukken	alle stukken die door de aanbesteder worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
ARW 2016	Reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Beoordelingscommissie	De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit aanbestedingsdocument.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningbeslissing	De keuze van de aanbesteder voor de ondernemer aan wie hij voornemens is de opdracht te verlenen of de keuze om geen opdracht te verlenen.
Gunningcriteria	De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Inschrijver	Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/ gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, ingediend door Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	Aanbesteder.
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een overeenkomst de

	dienstverlening levert aan de Aanbesteder.
Overeenkomst	Een overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de opdrachtnemer en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.
Social Return	Sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het aanbestedingsdocument, zodat Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgronden	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbesteder als bijlage bij dit aanbestedingsdocument heeft gevoegd.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europees Openbare aanbesteding voor Duurzaamheidsmaatregelen scholen voor de gemeente Vlaardingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een Inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbesteder en beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 is het Programma van Eisen beschreven
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningcriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente Vlaardingen

Vlaardingen is een stad met dorpse charme. Inwoners genieten van een historisch centrum met veel voorzieningen en evenementen. Mooie stadsparken en een uitgestrekt natuurgebied zijn op loop- en fietsafstand. Het club-, sport- en verenigingsleven is goed ontwikkeld en veel Vlaardingers zetten zich vrijwillig in voor de samenleving. Vlaardingen heeft zich in de negentiende eeuw ontwikkeld van middeleeuws dijk- en vissersdorp tot industrie- en transitohaven met een stoere en industriële sfeer, met als resultaat dat Vlaardingen de vijfde overslaghaven van Nederland is. Haven, cleantech, maintenance en zorg zijn de economische pijlers van de toekomst, met duurzaamheid hoog in het vaandel. De stad ligt langs de Nieuwe Maas en aan de rand van de bedrijvige Metropoolregio, dichtbij Rotterdam en Den Haag. Op dit moment telt Vlaardingen ruim 72.000 inwoners. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De schoolbesturen binnen de gemeente Vlaardingen zijn eigenaar van alle schoolpanden. Het dagelijks beheer is ook belegd bij de schoolbesturen. Daarnaast hebben gemeenten een wettelijke zorgplicht met betrekking tot de onderwijshuisvesting. In het kader van deze zorgplicht heeft de gemeente Vlaardingen een integraal huisvestingsplan voor scholen (IHP) opgesteld. In dit plan is de middellange en lange termijnvisie beschreven voor huisvesting van scholen.

Op hoofdlijnen maakt het IHP onderscheidt in 3 hoofdgroepen:

- Binnenmilieumaatregelen voor scholen waar geen nieuwbouw, uitbreiding of renovatie voor is gepland;
- Renovatie / uitbreiding van bestaande huisvesting
- Vervangende nieuwbouw van huisvesting

Deze opdracht heeft uitsluitend betrekking op het uitvoeren van de binnenmilieumaatregelen in het primaire- en voortgezet onderwijs. Bij het uitvoeren van de maatregelen moet worden voldaan aan het in het bouwbesluit opgenomen eisen voor het binnenklimaat en aan tenminste frisse scholen klasse B eis vanuit het programma Frisse Scholen.

De binnenmilieumaatregelen staan gepland voor de periode 2021 en 2022. Besloten is om voor deze opgave één aanbesteding te houden met als doel om een bouwteampartner te selecteren.

De selectie van de bouwteampartner vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het gunningcriterium is verder uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.3 Doelstellingen en omvang

De gemeente Vlaardingen is voornemens de werkzaamheden voor de uitvoering van duurzaamheidsmaatregelen voor de scholen binnen de gemeente in primair onderwijs (PO) en voortgezet onderwijs (VO) aan te besteden middels een aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 en de ARW2016.

In het kader van het opstellen van het Integraal Huisvestingsplan (IHP) heeft in 2017 een adviesbureau onderzoek gedaan naar de ventilatieprestaties en naar de verbetermogelijkheden voor het binnenmilieu in de schoolgebouwen. Met betrekking tot het binnenmilieu is uit het onderzoek naar voren gekomen dat de hoeveelheid luchtverversing op een lager niveau is dan in het bouwbesluit 2012 voor nieuwbouw is opgenomen (klasse B). In veel scholen is het niveau lager dan Klasse C wat toegestaan is in bestaande bouw. Daarnaast heeft de gemeente Vlaardingen voor 10 scholen een subsidieaanvraag gedaan voor Specifieke uitkeringen voor de verbetering van het binnenklimaat in scholen (SUVIS). Dit betekent dat tevens voldaan moet worden aan de specifieke eisen van deze subsidieregeling.

Met de uitvoering van de opdracht dient zo veel mogelijk invulling gegeven te worden aan de duurzaamheidsambitie van de Aanbesteder en dient het binnenklimaat van de onderwijshuisvesting te worden verbeterd. Om deze reden wordt voorgesteld om het binnenmilieu in de schoolgebouwen, waar geen nieuwbouw, renovatie of uitbreidingsplannen voor zijn, te verbeteren. Voor alle onderzochte onderwijsgebouwen zijn maatregelen opgesteld die leiden tot verbetering van de kwaliteit van het binnenklimaat. Om voor de scholen een zo optimaal mogelijk binnenklimaat te realiseren wordt uitvoering gegeven van de maatregelen. Hierdoor is inzichtelijk geworden wat nodig is om tot gezonde, schoolgebouwen te komen.

De volgende schoolbesturen zijn betrokken met de volgende locaties:

In 2021 zijn gepland:

PO	PO	PO	PO	PO	PO
UN1EK	UN1EK	UN1EK	UN1EK	UN1EK	UN1EK
Van Kampen	Van Kampen	Het Spectrum	Spectrum	t Ambacht	t Ambacht
Paterstraat 1	Willen Pijperstraat 1	Wilhelminastraat 19	Boslaan 1	Goudsesingel 100	Chrysantstraat 7

PO	PO	PO	VO	VO
Wijzer	Wijzer	Wijzer	Sint Jozef	OSVS
Erasmus	De Wereldwijzer	Klinker & Globe	Sint Jozefmavo	De Mavo VOS
Huygensstraat 64	Erasmusplein 1	Binnensingel 128	Willem de Zwijgerlaan 240	Korhoenlaan 4

In 2022 zijn gepland:

PO	PO	PO	PO	PO
UN1EK	UN1EK	UN1EK	UN1EK	Wijzer
Bavinck	Prins Willem Alexander	De Ark	De Ark	De Kameleon
Da Costastraat 26	Van Gansfoortstraat 1-5	Lissabonweg 6-8	Baarnhoeve 2-4	Reigerlaan 9

PO	VO	VO
SIKO	OSVS	Lentiz
t Palet - Holy	Lyceum VOS	Geuzencollege
Kraanvogellaan 101	Koninginnelaan 771	Arij Koplaan 3c

Boven op het beschikbare budget (zie hoofdstuk 3) bestaat de mogelijkheid dat de schoolbesturen extra financiële middelen beschikbaar stellen voor extra duurzaamheidsmaatregelen. Hierbij kan onder andere gedacht worden aan het aanbrengen van zonnepanelen.

1.4 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbesteder, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

1.5 Het aanbestedingsteam

Bureau Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding als Aanbestedende dienst. Communicatie ten aanzien van de aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. De heer **Peter Bender** (peter.bender@vlaardingen.nl) zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

Hoofdstuk 2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- De aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een Overeenkomst tussen de Aanbesteder en één Opdrachtnemer te sluiten.
- Op deze aanbesteding is het ARW 2016 van toepassing;
- Het betreft een Europese aanbesteding, conform de openbare procedure;
- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.tenderned.nl en op www.ted.europa.eu.
- Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

activiteit	datum
Verzending aankondiging van een opdracht	24.02.2021
Uiterste aanmelddatum voor deelname aan kick off sessie (optioneel)	2.03.2021
Kick off sessie / schouw (optioneel)	04.03.2021
Uiterste inleverdatum vragen	10.03.2021
Verzenden nota van inlichtingen	24.03.2021
Uiterste termijn indienen Inschrijving	06.04.2021 / 15:00 uur
Opening kluis met inschrijvingen	08.04.2021
Verificatievergadering	14.04.2021
Bekendmaking Gunningsbeslissing	15.04.2021
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum verlenen Opdracht	06.05.2021
Ondertekenen Overeenkomst	Nader te benoemen
Ingangsdatum Overeenkomst	10.05.2021

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.3 Kick-off sessie en/of schouw

De Aanbesteder biedt geïnteresseerden de mogelijkheid om een kick-off en/of schouwsessie bij te wonen voor deze procedure. De datum die hiervoor is gereserveerd is 04.03.2021 en is (ivm Corona) alleen mogelijk op afspraak. De gereserveerde tijd voor deze sessie is 1,5 uur. Gedurende deze sessie wordt een nadere toelichting gegeven op het aanbestedingsdocument, de visie van de Aanbesteder met betrekking tot de opdracht en het digitale Aanbestedingsplatform. Ook zal een rondgang gedaan worden door een aantal van de betreffende locaties om u een beeld te geven van de huidige situatie. Het staat de geïnteresseerden vrij om deel te nemen aan deze sessie, echter wordt deelname wel geadviseerd.

Gedurende de sessie is het niet toegestaan om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst kunnen er vragen gesteld worden via de reguliere weg op het Aanbestedingsplatform. Deze dienen aangeleverd te worden voor de daarvoor aangegeven deadline.

Indien geïnteresseerden deel wensen te nemen aan de sessie, dienen deze uiterlijk 2-3-2021 voor 12.00 uur een e-mailbericht te versturen aan de heer Peter Bender via de berichtenmodule op het Aanbestedingsplatform. Graag hierbij de naam en functie vermelden van de persoon die zal deelnemen. Vanwege de beperkingen die gelden vanwege Covid-19 is de deelname beperkt tot 1 deelnemer per organisatie. De Aanbesteder stuurt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op 03.03.2021 voor 17.00 uur een bevestiging met het tijdstip waarop de geïnteresseerde wordt verwacht.

2.4 Vragen en Nota van Inlichtingen

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via het Aanbestedingsplatform.

Vragen dienen uiterlijk op de gestelde datum in de tabel in **paragraaf 2.2** bij de Aanbestedende dienst binnen zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk op de gestelde datum in de tabel in **paragraaf 2.2**.

gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument en hiermee van de Overeenkomst.

2.5 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen, zoals is opgenomen in de tabel in **paragraaf 2.2**. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.6 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met Inschrijvingen. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden.

Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

2.7 Beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument. Daarna worden de offertes die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Mits uit de Inschrijving blijkt dat Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de gunningcriteria uit hoofdstuk 4 uiteindelijk de rangorde van Inschrijvers. Hierbij zal eerst een beoordeling op de gevraagde kwaliteitsaspecten plaatsvinden en pas wanneer deze beoordeling vaststaat zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. Prijzen zijn dan ook niet, voor de beoordelaars van de kwalitatieve gunningscriteria, inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces. De Aanbesteder Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbesteder aan Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

2.8 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de Aanbesteder een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal aan deze Inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt.

Indien tijdens de verificatievergadering wel onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de Aanbesteder deze Inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige Inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de Inschrijver die dan de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De Aanbesteder kan er voor kiezen de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

2.9 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de overeenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er, conform het ARW 2016, een voorgenomen Gunningbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de voorgenomen gunning, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen de voorgenomen Gunningbeslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen Gunningbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbesteder.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbesteder ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.10 Definitieve gunning

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het aanbestedingsplatform aan beoogde Opdrachtnemer of door het verzenden van een opdrachtbrief. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbesteder. In dat geval heeft Inschrijver op de Aanbesteder geen enkele aanspraak en heeft de Aanbesteder geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.11 Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbesteder en zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter;
- De Aanbesteding uit de markt te halen als de subsidie voor de uitvoering van de werkzaamheden niet beschikbaar komt.

2.12 Voertaal

Binnen de volledige aanbestedingsprocedure is Nederland de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door Aanbesteder. Zowel de aanbieder, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbesteder het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

2.13 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 is de termijn van gestanddoening 3 maanden. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.14 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van onderaanneming. Indien Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver; lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.14.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbesteder en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**).

2.14.2 Concern/Holding

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

2.14.3 Onderaanneming

Indien Inschrijver gebruik maakt van onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**) te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbesteder belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbesteder van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbesteder in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Inschrijver verklaard door het ondertekenen van het UEA zich ervan te hebben overtuigd dat de geselecteerde onderaannemer tevens voldoet aan de gestelde verplichten en facultatieve uitsluitingsgronden en de hier genoemde geschiktheid eisen: (LET OP: Deze verplichting geldt zowel voor onderaannemers die reeds geselecteerd zijn tijdens deze aanbesteding als onderaannemers die na opdrachtverleningen worden gecontracteerd);

2.15 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst zijn de UAV 2012 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. Verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d.;
3. Nota van Inlichtingen;
4. De door de Aanbesteder uitgebrachte aanbestedingsstukken;
5. De Inkoopvoorwaarden van de gemeente Vlaardingen;
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde aanbestedingsstukken, de hiervoor genoemde inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

2.16 Bibob-advies

De Aanbesteder wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbesteder kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, zijnde (ICT, milieu en bouw), om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbesteder bij Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbesteder als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbesteder wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbesteder een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.17 Prijsonderhandelingen

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het beschikbare budget.

2.18 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbesteder geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.19 Tegenstrijdigheden

Dit aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan via het Aanbestedingsplatform op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en

deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

2.20 Merknamen

De Aanbesteder wijst erop dat op die plaatsen in het aanbestedingsdocument waar mogelijkerwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen.

2.21 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op 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.

Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.2.

Hoofdstuk 3

Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken werkzaamheden van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in de bijlage 7 gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de gevraagde levering en dienstverlening dan kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Het maximaal beschikbare budget is € 5.900.000,00. Daarbij komen nog de extra kosten ivm uitvoeren SUVIS maatregel € 687.500,00. Het totaal maximaal beschikbare budget is : € 6.587.500,00.

De SUVIS maatregelen bestaan uit :

- Plaatsen CO 2 meters
- EBS systeem= Energieregistratie en bewakingssysteem
- Aanpassen van de systemen

Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van Eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbesteder werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 1**) toegevoegd aan de aanbestedingsstukken. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbesteder de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbesteder kan Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - **met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister**- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de

aanbestedingsprocedure. Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbesteder, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbesteder wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbesteder geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbesteder dat Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie(s). Daarvoor zal Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** - minimaal 1 schoolgebouw voor het primaire en voortgezet onderwijs (minimale omvang van 1.000 m2) de werkzaamheden met betrekking tot binnenmilieumaatregelen te hebben uitgevoerd en te hebben opgeleverd in de afgelopen **60 maanden**;

Toelichting: een school zoals onderwerp van deze aanbesteding dient aan specifieke eisen met betrekking tot binnenmilieumaatregelen te voldoen. Met het stellen van een schoolgebouw als kerncompetentie, dient een gegadigde in staat te zijn om aan te tonen de binnenmilieumaatregelen te kunnen uitvoeren;

- **Kerncompetentie 2:** 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.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt / worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver over bovenstaande kerncompetentie(s) te beschikken. Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 4, één per referentieproject).

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

De motivatie voor het direct bij Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbesteder bij Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

4.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Social Return

De Aanbesteder hecht een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor zijn bepalingen Social Return ontwikkeld. Inschrijver geeft door middel van Inschrijving aan akkoord te gaan met de bepalingen Social Return van de gemeente Vlaardingen.

Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op 5% van de aanneemsom. Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de bedoelde uitvoeringsvoorwaarden. De bepalingen Social Return zijn als **bijlage 5** toegevoegd aan dit document. Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na een verzoek van de Aanbesteder de ondertekende bepalingen Social Return in te dienen als bewijsstuk.

Model K

In gevolg van artikel 2.32.3 van het ARW 2016 vormt de ondertekende verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (model K, bijlage 3) onderdeel van de inschrijving.

In het geval van een combinatie verstrekt de Inschrijver deze verklaring van een bestuurder van iedere combinant.

De aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat **model K (bijlage 3) bij de inschrijving meegestuurd dient te worden**. Het ontbreken van model K op het tijdstip van aanbesteding, alsmede het niet rechtsgeldig ondertekend zijn van Model K leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

4.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen (zoals beschreven in hoofdstuk 4) is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Waar	Wanneer
UEA	Bijlage 1	Bij Inschrijving
Referenties	Bijlage 4	Bij Inschrijving
KVK	Nvt	Bij Inschrijving
Social Return	Bijlage 5	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Inschrijfbiljet	Bijlage 6	Bij Inschrijving
Model K	Bijlage 3	Bij Inschrijving
Verklaring WAV	Bijlage 8	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Gedragsverklaring aanbesteden	Nvt	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	nvt	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	nvt	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Hoofdstuk 5 Gunningcriteria

5.1 Gunning

De gunning van de overeenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV).

U dient gebruik te maken van het inschrijvingsbiljet, (bijlage 6).

De EMVI-score van een Inschrijving wordt bepaald door middel van de methodiek 'Ginnen op Waarde', waarin aan de onderliggende subgunningscriteria een fictieve waarde in euro's wordt toegekend die wordt afgetrokken van de inschrijfsom.

Het Gunningcriterium is verdeeld in drie (3) subgunningscriteria, te weten:

Subgunningscriteria	Waarde te behalen bij beoordelingscijfer
G-1. Prijs	Het beschikbare budget is € 5.900.000,00. Daarbij komen nog de extra kosten ivm uitvoeren SUVIS maatregel € 687.500,00. Het totaal maximaal beschikbare budget is : € 6.587.500, Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Inschrijver geoffreerd zijn, binnen het beschikbare budget uitgevoerd worden.
G-2. Borging kwaliteit (zie paragraaf 5.1.1.)	€ 250.000,-
G-3. Borging continuïteit (zie paragraaf 5.1.2)	€ 100.000,-

Inschrijver kan derhalve een fictieve waardevermindering van maximaal € 350.000,- op het beschikbare budget behalen. Inschrijvers die niet voldoen aan alle gestelde eisen, worden uitgesloten voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de Gunningcriteria. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom, de economisch meest voordelige Inschrijving, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

De gevraagde criteria moet leesbaar aangeboden worden. Het slechts verwijzen naar andere documenten (en/of systemen) dan de toegestane bijlagen wordt niet in de beoordeling meegenomen.

Het moet specifiek zijn geschreven voor dit project en mag niet afwijken van de voorgeschreven indeling. Tevens mag het niet afwijken van de in het PVE omschreven eisen.

. Indien Inschrijver zijn aangeboden maatregelen (uitwerking kwaliteitscriteria) niet nakomt, dan wel niet kan aantonen geldt dat Opdrachtgever gedurende de uitvoering van de opdracht een boete zal opleggen van 1,5 keer de genoten fictieve korting per maatregel.

Voor elk criterium (paragraaf 5.1.1.en 5.1.2) worden 0, 6, 8 of 10 punten gegeven. De punten hebben de volgende betekenis:

punt	Kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling (slecht, matig)	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen of de gegeven informatie is niet of niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
6	Voldoende	De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
8	Goed	De gegeven informatie is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
10	Uitstekend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

De Beoordelingscommissie beoordeelt dit criterium onafhankelijk van elkaar. Voor iedere Inschrijver zal door elk lid van de Beoordelingscommissie een individueel cijfer worden gegeven.

Na de afzonderlijke beoordeling komt het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief cijfer.

5.1.1 Borging kwaliteit

Gezien de omvang van de totale opdracht en de 20 scholen waar werkzaamheden moeten plaats vinden 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.

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

De Opdrachtgever wil van u een korte beschrijving in maximaal 3 A4 (enkelzijdig, met minimale teksthogte 10 pnt. en regelafstand 1) 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 school 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.

Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Na aanbesteding maakt het beschreven onderdeel deel uit van de Overeenkomst. Dit betekent dat Opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze als genoemd in de Inschrijving. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen in de aanbieding zijn inbegrepen in de inschrijfprijs.

Aan dit kwaliteitscriterium worden de onderstaande punten met bijbehorende fictieve kortingen gegeven:

10 punten:	€ 250.000,00
8 punten:	€ 150.000,00
6 punten:	€ 75.000,00
0 punten:	Hierop volgt uitsluiting van de Inschrijving (Knock-out).

5.1.2 Borging continuïteit

Inschrijver wordt gevraagd op maximaal 2 A4 enkelzijdig (lettertype Arial 10) de volgende onderwerpen te beschrijven:

- a) Andere maatregelen die u treft om de kwaliteit van de dienstverlening te waarborgen. Denk hierbij o.a. aan opleiding en begeleiding van uw werknemers;
- b) Inschrijver beschrijft het systeem van klachtafhandeling op een wijze dat meningsverschillen tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over geleverde prestaties worden voorkomen.

Inschrijver dient het bovenstaande te beschrijven en toe te voegen aan de Inschrijving. Hierbij geldt dat het aantal opgegeven pagina's A4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte of een groter lettertype wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan aantal pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Na aanbesteding maakt het beschreven onderdeel, deel uit van de Overeenkomst. Dit betekent dat Opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze als genoemd in de Inschrijving. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen in de aanbieding zijn inbegrepen in de inschrijfprijs.

Aan dit kwaliteitscriterium worden de onderstaande punten met bijbehorende fictieve kortingen gegeven:

10 punten:	€ 100.000,00
8 punten:	€ 50.000,00
6 punten:	€ 25.000,00
0 punten:	€ 0,00.

5.2 De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of Inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten (BIV). Kleine gebreken/omissies mogen worden hersteld en dienen binnen 2 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd;
2. Indien de Inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, wordt deze Inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden (BIV). Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de Beoordelingscommissie;
4. Beoordeling van Inschrijvingen door de Beoordelingscommissie. De beoordeling vindt eerst individueel plaats. Per subgunningscriterium wordt door elk lid een score in de vorm van een

rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor gegeven. Vervolgens komen beoordelaars tot een gezamenlijk, onderbouwd eindoordeel per subgunningscriterium per Inschrijver.;

5. Na het opstellen van het gezamenlijke, onderbouwde eindoordeel voor alle Inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. Aan de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom zal de opdracht gegund worden; Wanneer één of meerdere Inschrijvers een gelijk eindoordeel (laagste Fictieve prijs) scoren en in aanmerking komen voor Gunning (eerste plaats), zal degene met de laagste inschrijfprijs de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting via notaris plaats.
6. De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijvingen ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

5.3 Gunningsbeslissing

De Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (c.q. BPKV), komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

5.4 Besluit Voorlopige Gunning

1. Het besluit Voorlopige Gunning zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekend worden gemaakt.
2. De Aanbesteder is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties en adviezen aangaande gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.
3. Er zal na de bekendmaking van het besluit Voorlopige Gunning een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit Voorlopige Gunning.

Iedere Inschrijver die het niet met het besluit Voorlopige Gunning eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het besluit Voorlopige Gunning, een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Rotterdam.

De Aanbesteder dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 Inkoopvoorwaarden gemeente vlaardingen

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Model K

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Invulformulier referentie(s)

<u>Referentienummer:</u>	
Naam en adres Opdrachtgever	
Contactpersoon Opdrachtgever (naam en contactgegevens)	
Overeengekomen uitvoeringsduur	
Datum opdrachtverlening	
Datum oplevering	
Gefactureerd bedrag (excl. BTW)	
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee
De juridische participatieverhouding	
Percentage aandeel van iedere participant in de combinatie, danwel hoofd-/onderaannemer	
Voldoet aan kerncompetentie:	☐ Kerncompetentie 1 ☐ Kerncompetentie 2
Toelichting hoe de kerncompetentie(s) in onderhavige referentie terugkomt/-komen:	

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver	
Naam tekenbevoegde	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 5 Protocol Social Return

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Inschrijfbiljet

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

**Bijlage 7 BBA Rapport bimi energie scholen Vlaardingen appendix
BBA Rapport BM 20170304 Gem Vlaardigen bikli energie scholen
Programma van eisen duurzaamheid en frisse scholen
Programma van eisen SUVIS**

Deze bijlage is separaat toegevoegd