

Aanbestedingsleidraad Verbeteren binnenklimaat CVO Rotterdam

Europese Openbare aanbestedingsprocedure:
Gunningsleidraad werken
(Installatietechnisch aannemer)

Aanbestedende Dienst
CVO Rotterdam

Referentienummer
2220181/20220610LS04

Datum
12 juni 2022

Auteur(s)
Heshmat Najim, ICSadviseurs
René van der Willigen, ICSadviseurs
Chantal Pieterse, ICSadviseurs
Laura Swinkels, ICSadviseurs

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1 Het Project en omschrijving werkzaamheden	4
1.2 Looptijd Opdracht	6
1.3 Uitgangspunten aanbesteding	6
1.4 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen	7
2. Minimumeisen en gunningscriteria	8
2.1 Minimumeisen	8
2.1.1 Vorm van de Inschrijving	8
2.1.2 Wijze van ondertekenen	8
2.1.3 Uitsluitingsgronden	8
2.1.4 Procedureverklaring	9
2.1.5 K-Formulier - Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving	9
2.2 Geschiktheidseisen	9
2.2.1 Financiële en economische draagkracht	9
2.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid	10
2.3 Gunningscriterium en subgunningscriteria	10
2.3.1 Subgunningscriterium 1: Prijs	11
2.3.2 Subgunningscriterium 2: Plan van Aanpak	12
3. Procedure	14
3.1 Meldplicht en proactieve houding Inschrijver	14
3.2 Tijdschema	14
3.3 Inlichtingen	15
3.4 Combinatievorming en beroep op derden	15
3.5 Wijze van Inschrijving	16
3.6 Beoordelingsmethodiek Inschrijvingen	17
3.6.1 Onderdeel 1 – Controle Inschrijving	17
3.6.2 Onderdeel 2 – Presentatie	18
3.6.3 Onderdeel 3 – Beoordeling van de subgunningscriteria	18
3.7 Formele besluitvorming	19
3.8 Bekendmaken van resultaten	20
3.9 Bewijsstukken aanleveren	20

De inhoud van deze uitgave is eigendom van ICSadviseurs B.V. te Zwolle. Enkel de opdrachtgever waarmee ICSadviseurs B.V. een overeenkomst is aangegaan, heeft een gebruiksrecht voor deze uitgave. De inhoud en omvang van dat gebruiksrecht zijn vastgelegd in de algemene voorwaarden van ICSadviseurs B.V., d.d. december 2008, dan wel in de overeenkomst zoals hiervoor bedoeld. Elk ander gebruik van deze uitgave, door opdrachtgever en of derden is uitgesloten, inhoudende dat niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, via internet, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ICSadviseurs B.V.

3.10	Procesverloop na gunningsmededeling	21
3.11	Vergoeding van kosten	21
3.12	Klachtenprocedure	21
Bijlagen		23
Bijlage 1	Begripsbepalingen	24
Bijlage 2	Checklist Inschrijving	25
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
Bijlage 4	Procedureverklaring	27
Bijlage 5	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (K-formulier)	28
Bijlage 6	Inschrijfformulier	29
Bijlage 7	Aanbestedingsdocumenten	31
Bijlage 9	Model Nota van Inlichtingen	32

1. Inleiding

De Aanbestedende Dienst, De Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam (CVO Rotterdam), is voornemens om het binnenklimaat van twaalf schoolgebouwen te verbeteren. De schoolgebouwen zijn gesitueerd in de gemeenten Rotterdam, Capelle aan den IJssel, Langsingerland en Nissewaard. Het schoolbestuur maakt voor het verbeteren van het binnenklimaat gebruik van de SUVIS-regeling. Ten behoeve van de installatietechnische werkzaamheden is de Aanbestedende Dienst voornemens om voor drie percelen maximaal vijf Inschrijvers (waarvan twee Inschrijvers met een wachtkamerregeling) te selecteren. Zij heeft daartoe een Europese openbare aanbestedingsprocedure uitgeschreven. Deze Inschrijvers worden op basis van het criterium 'Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding' geselecteerd.

De doelstelling van deze leidraad is vierledig:

1. De Inschrijver een helder beeld te geven van de opgave.
2. Het bepalen en eenduidig vastleggen van de uitgangspunten en de randvoorwaarden van deze gunningsfase.
3. Duidelijk te maken op welke wijze Inschrijver zich kan inschrijven en wanneer welke gegevens dienen te worden verstrekt.
4. Inzicht te bieden in de criteria en de beoordelingssystematiek waarop een voornemen tot gunning plaatsvindt.

De Aanbestedende Dienst, haar vertegenwoordiging en de gebruikers van de gebouwen bedanken u bij voorbaat voor de genomen moeite tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Zij wensen u veel succes met het samenstellen van uw Inschrijving en ziet deze graag tegemoet.

1.1 Het Project en omschrijving werkzaamheden

Achtergrondinformatie bij de Opdracht

Verbeteren binnenklimaat

CVO Rotterdam bestaat uit zeven scholengroepen en 37 scholen in het voortgezet onderwijs. In het kader van de inventarisatie van het Landelijk Coördinatieteam Ventilatie op Scholen (LCVS) is de capaciteit van de ventilatievoorzieningen op de scholen van CVO Rotterdam in kaart gebracht door BBA binnenmilieu. Op de scholen waar uit de rapportage duidelijk werd dat sprake is van tekortkomingen, is door JFE Binnenklimaat nader onderzoek gedaan. In totaal betreft dit twaalf scholen. Per school is een rapportage opgesteld betreffende de huidige kwaliteit van het binnenklimaat en welke maatregelen getroffen dienen te worden om dit te verbeteren. Voor de bekostiging van de maatregelen maakt CVO Rotterdam gebruik van enerzijds van de SUVIS-regeling en anderzijds van eigen middelen.

Voor het uitvoeren van de projecten heeft CVO Rotterdam het projectmanagement uitbesteed aan drie partijen binnen haar raamcontract: ICSadviseurs, KWK en Draaijer+partners. De projectmanagementbureaus zijn elk verantwoordelijk voor het aansturen van een aantal projecten. Het plan van aanpak van de 12 projecten zijn toegevoegd als bijlage van deze leidraad.

Omschrijving werkzaamheden

Uitgangspunt voor de aanbesteding is een generiek bestek, welke de maatregelen van de SUVIS-regeling heeft vertaald naar een prestatie bestek. Dit bestek is opgesteld door JFE binnenklimaat, de installatieadviseur van CVO. In het bestek is minimaal het volgende verwerkt:

- Het project bevat zeker maatregelen die leiden tot:
 - o een luchtverversingscapaciteit van ten minste 6 dm³/s per persoon of een CO₂-concentratie van maximaal 1.200 ppm, in schoolgebouwen die zijn gebouwd voor 1 april 2012 of op grond van een bouwvergunning die is aangevraagd voor 1 april 2012;

- o een luchtverversingscapaciteit van ten minste 8,5 dm³/s per persoon of een CO₂-concentratie van maximaal 950 ppm, in schoolgebouwen die zijn gebouwd op grond van een omgevingsvergunning voor het bouwen aangevraagd op of na 1 april 2012;
- o het aanbrengen van kooldioxidemeters in iedere onderwijsruimte in het schoolgebouw. De kooldioxidemeters moeten voldoen aan de eisen genoemd in artikel 3.5 van de Regeling Bouwbesluit 2012 en voorzien zijn van monitoring waarvan de gegevens tenminste een jaar beschikbaar blijven;
- o het aanbrengen van een energieregistratie- en bewakingssysteem met rapportagefunctie per dag, week en jaar.

Meerdere percelen

De voorwaarden vanuit de SUVIS-regeling betreft onder andere een vaste start- en einddatum van de bouwactiviteiten die ertoe leidt dat op korte termijn één of meerdere bouwteampartners geselecteerd dienen te worden voor het uitvoeren van de werkzaamheden op de 12 locaties. Gezien het korte tijdsbestek, de verwevenheid van de componenten van de opdracht en om de effectiviteit van deze aanbesteding te bevorderen, is ervoor gekozen om de werkzaamheden voor deze 12 locaties samen te voegen en aan te besteden middels één Europese openbare aanbesteding.

Vervolgens wordt de samengevoegde opdracht opgesplitst in drie percelen. De Aanbestedende Dienst acht het samenvoegen van de opdrachten en het vervolgens opsplitsen in percelen passend. Op deze wijze wordt de aanbesteding zo effectief mogelijk georganiseerd, kunnen de werkzaamheden van de te selecteren bouwteamaannemers praktisch, doelmatig en efficiënt worden opgepakt en blijft in de ogen van de Aanbestedende Dienst de toegang tot deze Opdracht voor het MKB voldoende gewaarborgd.

De percelen worden als volgt verdeeld: de drie winnende inschrijvers verkrijgen in beginsel elk ongeveer 33% van de totale opdracht. Indien minder dan drie partijen een inschrijving indienen voor dit project, dan zal de totaalopdracht worden verdeeld in een mededingingsprocedure met onderhandelingen, waarbij gestreefd wordt naar een evenredige verdeling van werkzaamheden tussen de inschrijvende partijen. In dat kader wordt Inschrijver gevraagd naar het maximale percentage van de opdracht wat Inschrijver kan dragen. Dit mag eventueel ook uitgedrukt worden in aantal locaties.

Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende Dienst sluit een wachtkamerovereenkomst af met de Inschrijvers die eindigen op nummer 4 en 5. Als de gegunde werkzaamheden niet volledig uitgevoerd kunnen worden door de Winnende Inschrijvers om welke reden dan ook, dan kan de Aanbestedende Dienst de desbetreffende werkzaamheden gunnen aan nummer 4 en 5. Uitgangspunt daarbij is dat nummer 4 voorrang heeft op opdrachtverstrekking.

Overeenkomst

De Aanbestedende Dienst gaat bij de ontwikkeling en uitvoering van het Project uit van een bouwteamovereenkomst voor de 12 scholen vanaf 31-08-2022.

Opdrachtverstrekking vindt plaats op basis van de concept bouwteamovereenkomst, de Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) en de concept aannemingsovereenkomst (de conceptovereenkomsten zijn toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten).

Het bouwteam bestaat uit:

- Bouwteamaannemer (te selecteren in deze selectie);
- Projectmanagement partners;
- Vertegenwoordiger schoolbestuur/SSO;
- Vertegenwoordiger HuFa
- Installatieadviseur vanuit CVO: JFE Binnenklimaat.

Doelstellingen

Deze aanbesteding is uitgeschreven om maximaal vijf bouwteamaannemer te selecteren (waarvan twee Inschrijvers met een wachtkamerregeling) op basis van een bouwteamovereenkomst met de volgende doelstellingen:

- Het bouwteam krijgt van opdrachtgever opdracht om in de bouwteamfase door middel van inhoudelijke samenwerking tussen de partijen te komen tot een kwalitatieve uitwerking van het ontwerp in fases VO, DO en TO met technische omschrijving en binnen de gestelde plafondprijs en planning zoals vastgesteld in het Plan van Aanpak.
De opdrachtgever toetst het kwaliteitsniveau aan de uitgangspunten van de SUVUS-regeling.
- Met de bouwteamfase wordt beoogd dat het uitvoeringsproces gedetailleerd wordt voorbereid. Hierdoor worden voor de bouwteamaannemer faalkosten en risico's zoveel mogelijk uitgesloten, waardoor er maximaal aandacht is voor de kwaliteit en planning.
- Parallel aan de kwalitatieve uitwerking door de engineers wordt door de bouwteamaannemer een dusdanig proces voorbereid dat het project binnen het taakstellend budget en planningskader kan worden gerealiseerd.
- De bouwteamaannemer dient zich aan het resultaat van de bouwteamfase conform gestelde planningskaders en het plafondbedrag te conformeren, zoals bij overeenstemming in de AOK vastgelegd wordt. De bouwteamaannemer neemt derhalve na de bouwteamfase de verantwoordelijkheid voor de compleetheid, juistheid en uitvoerbaarheid van het uitvoeringsgereed ontwerp (UO).
- Door de participerende rol van de bouwteamaannemer worden de ontwerp- en uitvoeringsvoorkeuren op elkaar afgestemd. Opdrachtgever acht het noodzakelijk dat de bouwteamaannemer er voor zorgt dat de onderaannemers en leveranciers die onderdelen dan wel producten gaan leveren en inhoudelijke input leveren aan het bouwteam.
- De bouwteamaannemer is verantwoordelijk voor het verkrijgen van een omgevingsvergunning.
- Inventarisatie van ontbrekende gegevens (materialen, uitvoeringswijze, maatvoering) om faalkosten te voorkomen in de uitvoeringsfase.

1.2 Looptijd Opdracht

Na het doorlopen van de aanbestedingsprocedure wordt naar verwachting, en indien tot gunning wordt besloten, in augustus 2022 Opdracht verstrekt zodat in 31 augustus 2022 met de werkzaamheden kan worden gestart, conform SUVIS-regeling en plan van aanpak.

Fase	Van	Tot
Contractering aannemer	Juni 2022	Augustus 2022
Ontwerpfase (Bouwteam)	September 2022	Februari 2023
Omgevingsvergunning	Januari 2023	Maart 2023
Prijs- en contractvorming	Februari 2023	Maart 2023
Go/No-Go Moment	Maarte 2023	April 2023
Werkvoorbereiding	April 2023	Juni 2023
Realisatie	Juli 2023	Augustus 2024
Oplevering	31 augustus 2024	

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om van bovenstaande planning af te wijken.

1.3 Uitgangspunten aanbesteding

U bent één van de partijen die, naar aanleiding van de aankondiging van een Opdracht op www.tenderned.nl de Gunningsleidraad heeft gedownload voor het Project “**Verbeteren binnenklimaat CVO Rotterdam**”.

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese openbare procedure onder toepasselijkheid van de Aanbestedingswet 2012.

De openbare procedure houdt in dat de aanbesteding in één fase geschiedt. Iedere geïnteresseerde partij kan een Inschrijving indienen. Alle geschikte Inschrijvers worden vervolgens beoordeeld op basis van de gunningscriteria.

Het aan te besteden werk bestaat uit de volgende CPV (Common Procurement Vocabulary) codes:

- Installatiewerkzaamheden in de bouw: 45300000

1.4 Aanbestedende Dienst en betrokken partijen

De Aanbestedende Dienst is degene die voornemens is de Opdracht op te dragen. In deze opgave is dit:

Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam (CVO Rotterdam)

<u>Bezoekadres</u>	<u>Postadres</u>
Henegouwerplein 14 3021 PM Rotterdam	Postbus 2152 3000 CD Rotterdam

De twaalf scholen waarvoor mogelijk de Opdracht wordt uitgevoerd betreffen:

<u>Naam school</u>	<u>Bezoekadres</u>	
Melanchton Schiebroek	Van Bijnkershoekweg 97	3052 PB Rotterdam
Melanchton De Blesewic	Hoekendseweg 7a	2665 KA Bleiswijk
Comenius Lyceum Capelle	Lijstersingel 18	2902 JD Capelle aan den IJssel
Comenius College Rotterdam	Kromhoutstraat 1-7	3067 AE Rotterdam
Accent Capelle	Wisselspoor 2	2908 AC Capelle aan den IJssel
Accent Hoogvliet	Max Havelaarweg 53	3193 VA Hoogvliet
Accent VSO op Noord	Erasmussingel 120	3051 XC Rotterdam
Zuidermavo	Fichtestraat 3	3075 RA Rotterdam
CBSplus	Roerdomplaan 42	3048 NM Rotterdam
Meerpaal	Kreeftstraat 44	3067 JV Rotterdam
Penta Scala Molenwatering	Curieweg 25	3208 KJ Spijkenisse
Penta Rozenburg	Sparregat 1	3181 AZ Rozenburg

In het voortraject zijn reeds de volgende partijen betrokken:

<u>Partij</u>	<u>Betrokken bij werkzaamheden</u>
ICSadviseurs	Projectmanagement
KWK	Projectmanagement
Draaijer+partners	Projectmanagement

De Aanbestedende Dienst laat zich in deze opgave vertegenwoordigen door de organisator en begeleider van de aanbesteding, zijnde:

ICS Adviseurs B.V.

<u>Bezoekadres:</u>	<u>Postadres:</u>
Van Nelleweg 1 Ingang 1 Unit 2.4 3044 BC Rotterdam	Postbus 13238 3004 HC Rotterdam

Contactpersoon: Chantal Pieterse & Heshmat Najim

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via TenderNed. Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via het Aanbestedingsplatform te verlopen.

2. Minimumeisen en gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst stelt minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan de Inschrijving. Wanneer op de Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn of wanneer de Inschrijver niet voldoet aan de minimumeisen en/of geschiktheidseisen, dan kan deze worden uitgesloten van verdere deelname. Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de Inschrijver aan de minimumeisen en geschiktheidseisen voldoet, vindt een inhoudelijke beoordeling van de gunningscriteria plaats. Gunning van deze Opdracht geschiedt op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven van, en een toelichting gegeven op de minimumeisen, uitsluitingsgronden en de beoordelingscriteria die de Aanbestedende Dienst bij de beoordeling van de Inschrijving hanteert.

2.1 Minimumeisen

2.1.1 Vorm van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst of de organisator beoordeelt of de Inschrijving compleet is en is opgesteld conform de geldende voorschriften zoals omschreven in deze Gunningsleidraad. Indien een Inschrijving van een Inschrijver of de daarbij behorende documenten en bewijsstukken niet of niet volledig zijn ingevuld, incompleet zijn, onjuiste gegevens bevatten, te laat is ingediend en/of afwijkt van de voorgeschreven vorm, of anderszins niet voldoet aan de voorschriften zoals omschreven in deze Gunningsleidraad, kan dit een aanleiding zijn de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname.

2.1.2 Wijze van ondertekenen

Indien in de Gunningsleidraad is vermeld dat een document dient te zijn ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s), dan houdt dat in dat de persoon of de personen die het document ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon of personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal het document ook door die personen gezamenlijk ondertekend moeten worden. Gevolmachtigden mogen het document ook ondertekenen, als de volmacht is ingeschreven in het handelsregister of als de volmacht is bijgesloten bij de Aanmelding en Inschrijving. Deze volmacht moet bij de Inschrijving bijgesloten zijn, welke ook door de daartoe bevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperking uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) ten aanzien van de bevoegdheid van de functionaris(sen) zoals geregeld in de statuten van de onderneming. De Aanbestedende Dienst controleert of de persoon of de personen welke de volmacht ondertekenen heeft, opgenomen staat/staan als tekeningsbevoegd persoon/personen in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekening afwijkend is ten opzichte van de ondertekening van de stukken van de selectiefase, dient Inschrijver de uittreksels van de Kamer van Koophandel opnieuw aan te leveren.

2.1.3 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst stelt de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) **(bijlage 3)** genoemde uitsluitingsgronden:

- De gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen, zoals aangevinkt in Deel III onder A. van het UEA;
- De gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies, zoals aangevinkt in Deel III onder B. van het UEA;
- De gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, zoals aangevinkt in Deel III onder C. van het UEA.

2.1.4 Procedureverklaring

De Inschrijver dient de Procedureverklaring zoals bijgevoegd in **bijlage 5** volledig ingevuld, rechtsgeldig geparafeerd en ondertekend bij Inschrijving in te dienen. Met het ondertekenen van de procedureverklaring conformeert Inschrijver zich aan de procedure en alle bijbehorende documenten (waaronder de conceptovereenkomst). Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, verstrekt de Inschrijver een Procedureverklaring ondertekend door een daartoe bevoegd persoon van iedere combinant.

Het is voorts niet toegestaan in de Inschrijving te verwijzen naar andere juridische voorwaarden, ook niet als deze niet in strijd zijn met hetgeen gesteld in de conceptovereenkomst. In geval van een voorwaardelijke Inschrijving zal de Aanbestedende Dienst moeten besluiten Inschrijver te doen uitsluiten.

2.1.5 K-Formulier - Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving

De Inschrijver dient de 'Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving' (het zogenaamde K-formulier) zoals bijgevoegd in **bijlage 6** volledig ingevuld en ondertekend bij Inschrijving in te dienen.

De Aanbestedende Dienst beoogt middels de Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving zich ervan te verzekeren dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Parafering en ondertekening van het K-formulier kan enkel geschieden door een daartoe bevoegd statutair bestuurder. Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, verstrekt de Inschrijver een dergelijke verklaring van een statutair bestuurder van iedere combinant.

2.2 Geschiktheidseisen

Om voor gunning in aanmerking te komen dient Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen (zoals bedoeld in Deel IV van het UEA), zoals hieronder genoemd.

2.2.1 Financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen worden gesteld in het kader van de financiële en economische draagkracht:

- **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering:**

Inschrijver is adequaat verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht en de daarbij behorende aansprakelijkheid en heeft hiertoe ten minste een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. De aansprakelijkheidsverzekering dekt per geval een minimumbedrag van € 2.500.000,- exclusief BTW per aanspraak en € 5.000.000,- per jaar.

Bij deze minimeis dient Inschrijver na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Inschrijver voorafgaande aan opdrachtverstrekking een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag.

- **CAR-verzekering:**

Inschrijver is adequaat verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht en zal na gunning een Construction-All-Risks (CAR-)verzekering afsluiten toezien op het Project.

Bij deze minimeis dient Inschrijver na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de CAR-verzekering waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt of een bereidheidsverklaring dat Inschrijver voorafgaande aan opdrachtverstrekking een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag.

NB. Exacte eisen worden in de gunningsfase verstrekt.

- **Beroepsaansprakelijkheidsverzekering:**

Inschrijver is verzekerd tegen beroepsrisico's en heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten conform het bepaalde in de DNR 2011. Dit houdt in dat de Inschrijver verzekerd is tegen beroepsrisico's en een beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten van tenminste € 1.000.000,-

Bij deze minimumeis dient Inschrijver na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te overleggen: kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt dan wel een bereidheidsverklaring dat Inschrijver voorafgaande aan opdrachtverstrekking een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag.

2.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient in staat te zijn de Opdracht binnen de door de Aanbestedende Dienst te stellen randvoorwaarden ten aanzien van tijd, kwaliteit en kosten te realiseren. De toetsing van de technische en beroepsbekwaamheid vindt plaats aan de hand van de volgende geschiktheidseisen. Indien Inschrijver hieraan niet voldoet kan de Aanbestedende Dienst besluiten Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

- **Geschiktheidseis kwaliteitszorgsysteem:**

Inschrijver is ter waarborging van de kwaliteit van haar werkzaamheden in het bezit van het gecertificeerde kwaliteitszorgsysteem ISO 9001 : 2015 of een vergelijkbaar certificaat, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking waarbij deze gelijkwaardigheid wordt aangetoond.

Bij deze minimumeis dient Inschrijver na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te kunnen overleggen: een kopie van het certificaat van het kwaliteitszorgsysteem, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitszorg. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het kwaliteitszorgsysteem overeenkomstig de inhoud van het ISO certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven

- **Geschiktheidseis veiligheidssysteem**

Inschrijver beschikt voor de waarborging van de veiligheid bij de uitvoering van de werkzaamheden over een gecertificeerd veiligheidsbeheersysteem dat voldoet aan VCA** versie 2017/6.0, of daaraan gelijkwaardig, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, waarbij deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond.

Bij deze minimumeis dient Inschrijver na een eerste strekkend verzoek de volgende informatie te kunnen overleggen: een kopie van het certificaat van het veiligheidsbeheersysteem, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het veiligheidsbeleid overeenkomstig de inhoud van het VCA-certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.

2.3 Gunningscriterium en subgunningscriteria

Aanbestedende Dienst is voornemens maximaal vijf Inschrijvers (waarvan twee Inschrijvers met een wachtkamerregeling) te selecteren voor de uitvoering van de Opdracht voor "Verbeteren binnenklimaat CVO Rotterdam.

Indien meer dan één Inschrijver zich juist en volledig heeft ingeschreven en voldoet aan de minimumeisen worden deze inschrijvingen beoordeeld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding volgens onderstaande subgunningscriteria (achter de gunningscriteria is de vermenigvuldigingsfactor weergegeven).

Onderwerp (subgunningscriterium)		Maximale score
1	Prijs	50,00 punten
	A. Fee bouwteam	15 punten
	B. Staatkosten en engineering	35 punten

2	Plan van Aanpak	50,00 punten
	A. Casus Bouwteam	30 punten
	B. Casus Uitvoering	20 punten
Maximale score		100,00 punten

2.3.1 Subgunningscriterium 1: Prijs

Inschrijvers worden niet gevraagd het werk af te prijzen maar op basis van het plafondbudget de indirecte kosten (ABK, AK en W&R) en een fixed-fee voor bouwteamdeelname conform het gevraagde op de invulstaat en bijbehorende specificaties in te vullen.

Criterium	Inhoud	Wijze van opgeven
Algemene bouwplaatskosten	Inschrijver maakt inzichtelijk welk percentages voor Algemene bouwplaatskosten (ABK) gehanteerd zal worden. ABK zijn kosten die direct samenhangen met het bouwproject, maar geen direct verband hebben met de onderdelen van het bouwobject. ABK zijn kosten van voorzieningen, productiemiddelen en daaraan verbonden arbeid die in het project worden gebruikt, niet direct aan onderdelen van het bouwobject kunnen worden toegerekend en die niet in het project achterblijven.	Invullen Inschrijvingsbiljet
Algemene (bedrijfs)kosten	Inschrijver maakt inzichtelijk welk opslagpercentage voor Algemene bedrijfskosten (AK) gehanteerd zal worden voor zowel de bouwkundige als de installatietechnische werkzaamheden. AK omvatten alle indirecte kosten die op grond van het ontbreken van een (direct of indirect) verband met het werk, dan wel uit overwegingen van praktische doelmatigheid, niet aan bouwwerken kunnen worden doorberekend. De kosten van tekenwerk en engineering horen hierin te zitten.	Invullen Inschrijvingsbiljet
Winst & Risico	Inschrijver maakt inzichtelijk welk opslagpercentage voor Winst & Risico (W&R) gehanteerd zal worden voor zowel de bouwkundige als de installatietechnische werkzaamheden. W&R omvat de CAR(/DIC)-verzekeringen, opslag winst en risico en opslag afkoop risico van prijsstijgingen	Invullen Inschrijvingsbiljet
Deelname Bouwteam	Inschrijver maakt de gehanteerde kosten voor de werkzaamheden tijdens de bouwteamfase inzichtelijk (fixed fee). De scope van de werkzaamheden tijdens de bouwteamfase volgt uit de Bouwteamovereenkomst.	Invullen Inschrijvingsbiljet

Genoemde opslagen worden gezien als integraal onderdeel van de Inschrijving en vormen na goedkeuring door opdrachtgever op basis van een eventuele verificatie het uitgangspunt bij de prijsvorming in de bouwteam- en, wanneer daar overeenstemming over wordt bereikt, de uitvoeringsfase.

De gestanddoeningstermijn van een Inschrijving is minimaal 2 maanden, gerekend vanaf de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen. Na inschrijving en acceptatie zijn de genoemde prijzen en opslagen prijsvast tot einde project.

2.3.2 Subgunningscriterium 2: Plan van Aanpak

De realisatie van het project binnen de gegeven kaders en procesvorm vraagt om een gedegen aanpak met heldere budget- kwaliteitsbewaking en planning.

Het Plan van Aanpak ziet toe op zowel de bouwteamfase als de uitvoeringsfase. De focus ligt daarbij op de bouwteamfase, aangezien deze fase bepalend is voor het slagen van de samenwerking tussen opdrachtnemer en opdrachtgever en daarmee het slagen van het project.

Met het Plan van Aanpak wil de opdrachtgever overtuigd raken van de kennis, kunde, motivatie, ervaring, kwaliteiten, onderscheidend vermogen en toegevoegde waarde van de Inschrijver en haar aanpak waarmee de opdrachtgever het vertrouwen krijgt dat:

- Hetgeen gevraagd is in de bouwteamfase binnen de kaders in een goed, soepel en op samenwerking gericht proces wordt uitgewerkt;
- Datgene wat in de bouwteamfase is vastgelegd ook bij oplevering wordt gerealiseerd;
- De bouwteamaannemer verrast de opdrachtgever met extra kansen, innovatie en nieuwe ideeën die ten goede komen aan de kwaliteit binnen het gestelde financiële kader.

Aan de partijen wordt gevraagd in een Plan van Aanpak van maximaal 6 A4 enkelzijdig, per onderdeel inclusief afbeeldingen, schema's e.d. (exclusief planning) te omschrijven wat hun voorgestelde werkwijze tijdens het project zal zijn. Hierbij is het essentieel om gericht en concreet (SMART) in te gaan op onderhavige gefaseerde opdracht en de gestelde voorwaarden aan de aanpak. Het Plan van Aanpak wordt gezien als integraal onderdeel van de inschrijving en vormt het uitgangspunt voor het project- en procesverloop en de bewaking daarvan na gunning.

Het Plan van Aanpak wordt opgesplitst in het onderdeel (A.) Casus bouwteam en het onderdeel (B.) Casus uitvoering. Per onderdeel worden enkele expliciete vragen gesteld, welke de Inschrijver dient te beantwoorden. Daarbij kan het Plan van Aanpak met relevante ervaringen en referentieprojecten worden onderbouwd. In het algemeen dient duidelijk te worden op welke wijze de inschrijver zijn rol binnen het bouwteam invult om het bouwteam tot een succes te maken. Dat geldt ook bij onderdeel B voor de uitvoeringsfase. Belangrijk hierbij is dat de beoordelingscommissie ervan wordt overtuigd dat de inschrijver actief bijdraagt aan het uitwerken van het ontwerp alsmede over voldoende kennis, kunde, motivatie en ervaring beschikt om de uitvoering (na het succesvol afronden van de bouwteamfase) ter hand te nemen.

A. **Casus Bouwteam** (maximaal 30 punten en maximaal 3 A4))

De visie op en de wijze waarop de inschrijver toeziet en handelt eigen aandeel van de projecten ten aanzien van kwaliteit, geld en planning in bouwteamfase uit te werken en waar mogelijk te optimaliseren tot een voor alle partijen passend technisch ontwerp/bestek. Hierbij dient ten minste aandacht te worden besteed aan:

- a. Hoe de Inschrijver samen met de opdrachtgever en haar adviseurs in het bouwteam samenwerkt om te komen tot een optimale kwaliteit binnen de genoemde kaders;
- b. De wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan de technische uitwerking van de casus "de Meerpaal". Deze technische oplossing dient positieve bijdrage te leveren voor de planning en investeringskosten.

B. **Casus Uitvoering** (maximaal 20 punten en maximaal 3 A4)

1. De visie op en wijze waarop de inschrijver zich intern organiseert in de uitvoeringsfase met taken en bevoegdheden om eigen aandeel van projecten binnen de gegeven planning te realiseren
2. De visie op en wijze waarop de inschrijver toeziet en handelt om het werk binnen de vastgestelde kaders kwaliteit, geld en planning) te realiseren. Hierbij tenminste aandacht besteden aan:

- a. de manier waarop verwachtingen ten aanzien van de uitvoeringskwaliteit en de planning met de opdrachtgever worden afgestemd;
 - b. een overall planning voor het uitvoeringstraject: bewaking en realisatie.
- 3. De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het betrekken van de gebruikers en het beperken van de overlast gedurende de realisatie voor de gebruikers op locatie.
- 4. De specifieke kritische aandachtspunten, kansen en risico's en de maatregelen welke Inschrijver (vanuit haar ervaring) treft om de uitvoeringsfase tot een goed resultaat te brengen.

3. Procedure

Dit hoofdstuk is bedoeld om de procedure voor de gunningsfase duidelijk te maken. Hierbij wordt onder andere ingegaan op het te hanteren Tijdschema, de wijze van het indienen van de Inschrijving en de wijze van beoordeling.

3.1 Meldplicht en proactieve houding Inschrijver

Dit document, inclusief de bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie het Tijdschema) schriftelijk via het Aanbestedingsplatform, aan Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via het Aanbestedingsplatform, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de Inschrijver gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangemerkt.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken bij de Aanbestedende Dienst, maar de Aanbestedende Dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en/of gebreken, althans de Aanbestedende dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Inschrijver verplicht nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken (na Inschrijving) in rechte te klagen.

3.2 Tijdschema

Onderstaand Tijdschema geeft de belangrijkste data weer voor de gunningsfase.

Activiteit	Datum, tijdstip
Uitnodiging gunningsfase (verzending Gunningsleidraad en Aanbestedingsdocumenten)	12 juni 2022
Uiterste datum en tijdstip stellen van vragen 1	24 juni 2022 (voor 12:00 uur)
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	28 juni 2022
Uiterste datum en tijdstip indiening Inschrijvingen	15 augustus 2022 (voor 12:00 uur)
Presentaties	19 augustus 2022
Bekendmaking resultaten gunningsfase (voornemen gunning)	19 augustus 2022
Einde standstill periode (20 kalenderdagen)	08 september 2022
Contractondertekening	09 september 2022

Alle hiervoor genoemde data en tijdstippen, betreffende de door Inschrijvers in te dienen vragen of Inschrijving, zijn fatale data. Dit betekent dat een te late inzending en/of indiening niet wordt behandeld. Alle mogelijke oorzaken van vertraging in inzending en dergelijke zijn geheel voor de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

De Aanbestedende Dienst houdt zich te allen tijde het recht voor om van bovengenoemde data af te wijken.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief, geheel of gedeeltelijk, te staken of op te schorten. Inschrijvers hebben in voorkomend geval geen recht op enigerlei vergoeding. De Aanbestedende Dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om van gunning van (delen van) de Opdracht af te zien.

3.3 Inlichtingen

De Aanbestedingsdocumenten, waaronder deze Gunningsleidraad, kunnen aanleiding zijn tot het stellen van vragen. Deze vragen kunnen uitsluitend in de Nederlandse taal via het Aanbestedingsplatform worden gesteld. De Inschrijver dient daarbij gebruik te maken van het model Nota van Inlichtingen (**bijlage 9**) en deze als separaat bericht te verzenden via TenderNed. Zie het Tijdschema voor de uiterste termijn van stellen van vragen en beantwoording.

Ten behoeve van een zorgvuldige beantwoording dienen gecombineerde vragen vermeden te worden.

De gestelde vragen en de antwoorden (en de eventueel door de Aanbestedende Dienst zelf aangebrachte wijzigingen) worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd op het Aanbestedingsplatform gepubliceerd.

Wanneer de Aanbestedende Dienst van mening is dat het vanwege de procedure van belang is dat vragen eerder worden beantwoord dan de genoemde datum, kan zij besluiten de vragen eerder te publiceren.

Aan verstrekte inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen op het Aanbestedingsplatform zijn gepubliceerd.

De vragen die voor het gestelde tijdstip en conform de voorgeschreven vorm zijn ingediend, worden door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd op het Aanbestedingsplatform gepubliceerd. De nota kan door de Aanbestedende Dienst tevens worden gebruikt om eventueel zelf wijzigingen en/of aanvullingen kenbaar te maken.

Aan verstrekte inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen op het Aanbestedingsplatform zijn gepubliceerd.

3.4 Combinatievorming en beroep op derden

Een onderneming kan zich slechts eenmaal Inschrijven als Inschrijver. Indien (rechts)personen die aan elkaar gelieerd zijn, ieder afzonderlijk een Inschrijving indienen, moeten zij ten genoegen van de Aanbestedende Dienst aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben deelgenomen aan de aanbestedingsprocedure. Naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst is daarvan in principe geen sprake indien (leden van) de directie of het toezichthoudend orgaan van de betrokken (rechts)personen dezelfde zijn.

Een Inschrijver kan zich inschrijven als:

- een zelfstandige Inschrijver, of;
- een Combinatie.

In geval van Inschrijving als Combinatie geldt dat:

- per combinant een apart UEA dient te worden ingevuld en ondertekend;

- elke combinant dient te voldoen aan het niet van toepassing zijn van de gehanteerde (verplichte en facultatieve) Uitsluitingsgronden. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de overige Geschiktheidseisen. In het UEA (Deel II onder A) dient te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op de betreffende combinant;
- voor de uitvoering van de Opdracht de Combinatie daadwerkelijk kan en zal beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht betreffende bekwaamheden en/of noodzakelijke middelen van elk van de combinanten;
- combinanten zowel de gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de volledige en juiste uitvoering en afhandeling van de door hen te aanvaarden Opdracht, onverlet de in het Burgerlijk Wetboek genoemde periode voor aansprakelijkheid.

Ten behoeve van het voldoen aan de geschiktheidseisen kan een Inschrijver (zowel zelfstandig als een Combinatie) een beroep doen op een derde.

In geval een beroep wordt gedaan op derde(n) geldt dat:

- Inschrijver in het UEA (Deel II onder C.) dient aan te geven voor welke onderde(e)l(en) op welke derde(n) een beroep wordt gedaan;
- Inschrijver bij eventuele gunning of uitvoering van de werkzaamheden niet van derde zal wisselen;
- Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht daadwerkelijk kan en zal beschikken over de betreffende bekwaamheden en inzet van deze derde(n);
- per derde waar een beroep op wordt gedaan een apart UEA dient te worden ingevuld en ondertekend;
- elke derde dient te voldoen aan het niet van toepassing zijn van de gehanteerde (verplichte en facultatieve) Uitsluitingsgronden.

3.5 Wijze van Inschrijving

Om te kunnen meedingen in de onderhavige aanbestedingsprocedure dient Inschrijver te (kunnen) voldoen aan de in deze leidraad gestelde eisen en zich in te schrijven op de aanbesteding.

Inschrijver dient zijn Inschrijving inclusief alle daarbij behorende documenten uiterlijk voor de uiterste datum en tijdstip, zoals vermeld in het Tijdschema, in te dienen via de digitale kluis van het Aanbestedingsplatform door middel van het uploaden c.q. invullen van alle gevraagde documenten en gegevens. Inschrijving per post of e-mail is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting. Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van vertraging alsook de volledigheid van de Inschrijving is geheel voor risico en verantwoordelijkheid van de Inschrijver. Inschrijving op een andere wijze dan de hier genoemde wijze is niet toegestaan. Inschrijver blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van de gevraagde bescheiden. Om een Inschrijving in te dienen dient de onderneming van de Inschrijver geregistreerd te staan bij het betreffende Aanbestedingsplatform.

Inschrijver wordt aangeraden ruim op tijd zorg te dragen voor een correcte registratie van hun onderneming bij het Aanbestedingsplatform, inclusief het zorgdragen voor eventueel benodigde hulpmiddelen, zoals het verkrijgen van inloggegevens en het bevoegd maken van personen om een Inschrijving in te dienen. Dit proces kan meerdere dagen duren.

Voor Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt van het inschrijfformulier zoals opgenomen als **bijlage 7** van de Gunningsleidraad. Wijzigingen in formats en de inhoud daarvan zijn niet toegestaan en kunnen voor de Aanbestedende Dienst aanleiding zijn tot uitsluiting van verdere deelname. Aanvullend documentatiemateriaal is niet gewenst en wordt niet meegewogen in de beoordelingen.

De in te dienen documenten zijn hieronder vermeld en dienen (in de Nederlandse taal) volledig ingevuld en ondertekend digitaal via het Aanbestedingsplatform te worden ingediend.

De bij Inschrijving in te dienen documenten zijn:

1. Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (conform model **bijlage 3**) per Inschrijver/combinant/derde;
2. Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Inschrijfformulier (conform model **bijlage 7**);
3. Procedureverklaring (conform model **bijlage 5**);

4. K-formulier (conform model **bijlage 6**);
5. Plan van Aanpak;
6. Kopie presentatie (tevens in hardcopy én digitaal aan te leveren tijdens de presentatie).

Parafering en ondertekening kunnen enkel geschieden door een daartoe bevoegd persoon of blijkens een volmacht. De ondertekenaar dient een geregistreerde tekenbevoegdheid te hebben blijkens een uittreksel van de Kamer van Koophandel (KvK) of vergelijkbaar register. Indien de Inschrijving door een andere ondertekenaar ten opzichte van de selectiefase plaatsvindt, dient er een recent uittreksel van de KvK en/of een volmacht meegezonden te worden.

Door Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met de procedure. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om nadere informatie of toelichting/verduidelijking te vragen ten aanzien van de Inschrijving. De Aanbestedende Dienst is hiertoe echter nimmer gehouden.

Voor de Inschrijving gelden daarnaast de volgende voorschriften:

- Indien de Inschrijving van Inschrijver of de daarbij behorende documenten en bewijsstukken niet of niet volledig zijn ingevuld, afwijken van de voorgeschreven vorm of niet expliciet vermelding maken van de gevraagde gegevens, dan wel onjuiste informatie bevatten, dan kan de Inschrijving door de Aanbestedende Dienst als onbeoordeelbaar worden aangemerkt, hetgeen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.
- De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden buiten beschouwing laten en de betreffende Inschrijver uitsluiten van verdere deelname.
- Aanvullend (dan gevraagd) documentatiemateriaal wordt niet meegewogen in de beoordeling en de Aanbestedende Dienst verzoekt Inschrijver dan ook om geen aanvullend documentatiemateriaal in te dienen.

3.6 Beoordelingsmethodiek Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst hanteert de volgende beoordelingsmethodiek om te komen tot een totaalscore voor de gunningscriteria per Inschrijver, ten einde de rangorde te bepalen:

3.6.1 Onderdeel 1 – Controle Inschrijving

De controle op de Inschrijving vindt plaats conform onderstaand stappenplan.

Stap 1. Sluiting inschrijftermijn en controle op inhoudelijke en procedurele voorschriften

Na sluitingstermijn voor Inschrijving worden de ontvangen Inschrijvingen geïnventariseerd en gecontroleerd. De Inschrijvingen worden allereerst onderworpen aan de controle of deze voldoen aan de gestelde procedurele en inhoudelijke voorschriften.

Indien een Inschrijving van Inschrijver niet aan de voorschriften voldoet zoals hierboven dan wel anderszins vermeld in deze Gunningsleidraad, dan wel voortvloeit uit de aanbestedingsregelgeving, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten van verdere deelname, worden de Inschrijvingen aansluitend beoordeeld conform stap 2.

Stap 2. Controle op voldoen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen gecontroleerd op het al dan niet van toepassing zijn van de gestelde uitsluitingsgronden (Deel III onder A., B. en C. van het UEA) en het voldoen aan de geschiktheidseisen (Deel IV van het UEA, hierin genoemd: 'Selectiecriteria').

Indien op een Inschrijver een van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet aan een van de geschiktheidseisen is voldaan, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten van verdere deelname, worden inhoudelijk beoordeeld op de gunningscriteria met als doel te komen tot een rangorde. Voorafgaand aan deze beoordeling dient de Inschrijver een presentatie te houden. Ter voorbereiding hierop worden de Inschrijvingen op de subgunningscriteria 2 (Plan van Aanpak) onder de leden van de Beoordelingscommissie verspreid op basis waarvan zij zich een eerste oordeel vormen.

3.6.2 Onderdeel 2 – Presentatie

Van de Inschrijver wordt gevraagd om subgunningscriteria 2 (Plan van Aanpak) mondeling middels een presentatie toe te lichten voor de Beoordelingscommissie. Hiervoor is maximaal één uur tijd beschikbaar inclusief een kwartier voor vragen door de Beoordelingscommissie.

Het exacte moment hiervoor alsook de locatie worden op een nader moment gecommuniceerd. Ten behoeve van de presentatie is een beamer aanwezig. Verzocht wordt om een eigen laptop mee te brengen. Tevens wordt verzocht de beoogd projectleider de presentatie van het Plan van Aanpak te laten verzorgen.

Nadat alle presentaties zijn verzorgd, komt de Beoordelingscommissie tot een definitief oordeel op de subgunningscriteria.

3.6.3 Onderdeel 3 – Beoordeling van de subgunningscriteria

De Beoordelingscommissie, welke bestaat uit vertegenwoordigers van de opdrachtgever, de installatieadviseur en de projectmanagers beoordeelt de Inschrijvingen op basis van subgunningscriterium 2 (Plan van Aanpak) en voorziet de Inschrijvingen van een score volgens het stappenplan zoals hierna omschreven. ICSadviseurs begeleidt hierbij als onafhankelijk adviseur het proces en heeft géén stemrecht. De formele besluitvorming ligt bij de stuurgroep.

Het is niet toegestaan personen die belast of verweven zijn met deze aanbestedingsprocedure op enige wijze rechtstreeks te benaderen, anders dan in de Gunningsleidraad is vermeld. Elke positieve of negatieve beïnvloeding (inclusief alle handelingen die zo uitgelegd kunnen worden) – op welke wijze dan ook – van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)ers kan leiden tot uitsluiting van deelname.

Stap 1

Elk (stemgerechtigd) lid van de Beoordelingscommissie beoordeelt subgunningscriteria 2 (Plan van Aanpak) als volgt:

Subgunningscriterium 2: Plan van Aanpak

De Beoordelingscommissie beoordeelt de mate waarin zij vertrouwen heeft dat het Plan van Aanpak van de Inschrijver leidt tot het in goede samenwerking binnen de gestelde kaders realiseren van het ontwerp.

Puntenscore	Beschrijving
5,00	Sluit zeer goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is een zeer hoge mate van vertrouwen in de aanpak
4,00	Sluit goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is een hoge mate van vertrouwen in de aanpak
3,00	Sluit redelijk goed aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is een redelijk mate van vertrouwen in de aanpak
2,00	Sluit matig aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is een beperkte mate van vertrouwen in de aanpak
1,00	Sluit onvoldoende aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is weinig vertrouwen in de aanpak
0,00	Sluit niet aan bij de behoeften, uitgangspunten en ambities zoals omschreven in de uitvraag, er is geen vertrouwen in de aanpak

Stap 2

De punten van alle (stemgerechtigde) leden van de Beoordelingscommissie worden na het toekennen van alle individuele scores per (onderdeel van het) subgunningscriterium vastgesteld op basis van consensus.

Stap 3

Deze cijfers per onderdeel worden vermenigvuldigd met de volgende vermenigvuldigingsfactor per onderdeel.

Tevens is de maximale score per onderdeel weergegeven.

Onderdeel	Vermenigvuldigingsfactor	Maximale score
Casus Bouwteam	2.0	20
Casus Uitvoering	3.0	30
Totaal		50

Stap 4

Vervolgens worden de inschrijfprijs (subgunningscriterium 1) met elkaar vergeleken en wordt de laagste bepaald. De Inschrijver met de laagste inschrijving (Bouwteam Fee en Laagste staartpercentage) scoort het maximale aantal punten op dit subgunningscriterium. De inschrijfprijs van de overige Inschrijvers worden vergeleken met de laagste inschrijfprijs, hetgeen bepalend is voor de bijbehorende puntenscore. De onderstaande rekenmethode wordt gehanteerd, waarbij wordt afgerond op twee cijfers achter de komma:

Het behalen van een negatieve score is op dit onderdeel niet mogelijk. Derhalve kan op dit onderdeel een minimaal score van 0,00 punten en een maximale score van 50 punten behaald worden.

Voorbeeld: $(1 - (((\text{aanbiedende staartkosten} + \text{Fee bouwteam in } \text{€}) - (\text{laagste aanbieder staartkosten} + \text{Fee bouwteam in } \text{€})) / (\text{laagste aanbieder staartkosten} + \text{Fee bouwteam in } \text{€}))) * 50 = \text{score}$

Stap 5

De scores op alle subgunningscriteria worden bij elkaar opgeteld, waarna een eindscore volgt (maximaal 100,00 punten).

Stap 6

Deze eindscore bepaalt de definitieve rangorde en de uitslag van de beoordeling. Bij gelijke score wordt de rangorde bepaald op basis van de score op het subgunningscriterium 2 (Plan van Aanpak). Indien dit criterium geen uitsluitel geeft over de rangorde én over de vraag welke Inschrijving moet worden aangemerkt als de Winnende Inschrijving, dan zal de rangorde worden bepaald middels een loting door een notaris.

3.7 Formele besluitvorming

De formele besluitvorming ligt bij de stuurgroep, welke, anders dan door middel van het besluit om niet te gunnen, niet kan afwijken van het oordeel van de beoordelingscommissie. De stuurgroep zal een gunningsadvies ontvangen. In dit gunningsadvies worden de resultaten van de beoordeling door de Beoordelingscommissie verwerkt. Dit gunningsadvies wordt vervolgens goed- of afgekeurd.

3.8 Bekendmaken van resultaten

Na de goedkeuring van het gunningsadvies door de Aanbestedende Dienst worden de resultaten bekend gemaakt. De Winnende Inschrijver wordt over de voorgenomen gunning geïnformeerd. De overige partijen ontvangen op dezelfde dag een gemotiveerde schriftelijke afwijzing. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de gunning aan Inschrijvers bekend te maken. Aan het voornemen tot gunning zijn geen rechten te ontleen.

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met het voorgenomen gunningsbesluit dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van het selectiebesluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. De rechter in het arrondissement waarin Opdrachtgever gevestigd is, is bevoegd te oordelen over voornoemd geschil (zijnde: de rechtbank Rotterdam, zittingsplaats Rotterdam).

De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat, indien een Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en dat een Inschrijver zijn rechten terzake verwerkt heeft. De afgewezen Inschrijver heeft in voornoemd geval eveneens zijn rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Na afloop van de vervaltermijn kan de Opdracht aan de Winnende Inschrijver definitief worden gegund. Bij een definitieve gunning wordt de Overeenkomst met de Winnende Inschrijver gesloten. Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunning.

3.9 Bewijsstukken aanleveren

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor van de Winnende Inschrijver de bewijsstukken op te vragen ter onderbouwing van het UEA alsook het door Inschrijver verklaarde in **bijlage 4**. Deze bewijsstukken dienen op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst daartoe binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd.

De bewijsstukken betreffen:

Ter onderbouwing van de ondertekeningsbevoegdheid:

- Uittreksel van het handelsregister, waaruit tevens de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar van het UEA blijkt (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving).
- In het geval de tekenbevoegdheid bij volmacht is geregeld dan dient de volmacht te worden verstrekt welke is ondertekend door de persoon/personen die tekenbevoegd is/zijn volgens het hierboven genoemde uittreksel.

Ter onderbouwing van de uitsluitingsgronden:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden van het Ministerie van Justitie en Veiligheid (niet ouder dan twee jaar te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving).
- Een verklaring van de Belastingdienst inzake voldoen aan verplichtingen rondom belasting en afdracht sociale premies (niet ouder dan 6 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving).

Ter onderbouwing van de geschiktheidseisen:

- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Inschrijver bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag. Voor deze Opdracht is een dekking van ten minste € 2.500.000,- exclusief BTW per aanspraak en € 5.000.000,-

exclusief BTW per jaar vereist (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving*).

- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de CAR-verzekering waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Inschrijver bij gunning een dergelijke verzekering afsluit (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving*).
- Een kopie van de verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid waaruit tevens de hoogte van de verzekerde bedragen blijkt, dan wel een bereidheidsverklaring dat Inschrijver bij gunning een dergelijke verzekering afsluit ter hoogte van het genoemde te verzekeren bedrag. Voor deze Opdracht is een dekking van ten minste € 1.000.000,- vereist. (*niet ouder dan 12 maanden te rekenen vanaf de uiterste datum voor Inschrijving*).
- Een kopie van het certificaat van het kwaliteitszorgsysteem ISO 9001 : 2015, dan wel een opgave van de gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitszorg. Het aantonen van gelijkwaardigheid kan door het overleggen van een document waarin de aspecten op het gebied van het kwaliteitszorgsysteem overeenkomstig de inhoud van het ISO certificaat inclusief borgingssystemen zijn omschreven.
- Een kopie van het certificaat van het veiligheidsbeheersysteem dat voldoet aan VCA** versie 2017/6.0, of daaraan gelijkwaardig, dan wel werkt conform gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid, waarbij deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond.

Indien de Winnende Inschrijver hieraan geen gehoor geeft, de gevraagde bewijsstukken niet kan overleggen of anderszins uit de overgelegde stukken niet de onderbouwing blijkt van het bij Inschrijving gestelde, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de desbetreffende partij alsnog uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om een nieuw voorgenomen gunningsbesluit te nemen en de bewijsstukken op te vragen aan die desbetreffende Inschrijver.

Als controle op de bewijsmiddelen ten behoeve van de geschiktheidseisen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de (vertegenwoordigers van de) opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de Winnende Inschrijver alsnog worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

3.10 Procesverloop na gunningsmededeling

Definitieve gunning (opdrachtverstrekking) wordt vormgegeven door het (na afloop van de bezwaartermijn) ondertekenen van de overeenkomst. Voorwaarde bij opdrachtverstrekking is de onherroepelijke ontvangst van de omgevingsvergunning - activiteit bouwen.

De uitvoering geschiedt onder de voorwaarden zoals vermeld in de Aanbestedingsdocumenten, welke als **bijlage 8** bij deze Gunningsleidraad is gevoegd.

3.11 Vergoeding van kosten

De kosten welke door Inschrijvers gemaakt worden ten behoeve van de inschrijving worden niet door de Aanbestedende Dienst vergoed. Inschrijvers hebben derhalve geen recht op een inschrijvergoeding.

3.12 Klachtenprocedure

Indien Inschrijver een klacht heeft, dan kan deze klacht schriftelijk en gemotiveerd gemaild worden naar aanbestedingsklacht@icsadviseurs.nl. Marktpartijen die belanghebbende zijn en een klacht indienen krijgen een ontvangstbevestiging en vervolgens binnen een redelijke termijn een reactie over de inhoudelijke beoordeling van de klacht en eventueel vervolg.

Partijen worden erop gewezen dat de Nota van Inlichtingen het eerste middel is om een klacht dan wel vraag aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken.

Bijlagen

In de bijlagen zijn formulieren opgenomen welke dienen te worden gebruikt bij de Inschrijving. Deze formulieren worden aan Inschrijver bij het verzenden van de Gunningsleidraad ook in word-format verstrekt.

Als bijlagen zijn bijgevoegd:

1. Begripsbepalingen;
2. Checklist Inschrijving;
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
4. Procedureverklaring;
5. Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving;
6. Inschrijfformulier;
7. Aanbestedingsdocumenten;
8. Model Nota van Inlichtingen;

Bijlage 1 Begripsbepalingen

- **Aanbestedende Dienst**
De partij welke voornemens is het werk op te dragen.
- **Aanbestedingsdocumenten**
De (verzameling van) documenten en overige gegevens die gezamenlijk de eisen, wensen, kaders en uitgangspunten voor het Project omschrijven, waaraan de Opdracht moet voldoen, op basis waarvan Inschrijver zijn Inschrijving opstelt en welke onderdeel zijn van de te sluiten overeenkomst tussen de Winnende Inschrijver en opdrachtgever.
- **Aanbestedingsplatform**
Het digitale platform waarop de aankondiging van de Opdracht heeft plaatsgevonden en waarop deze aanbesteding volledig verloopt.
- **Beoordelingscommissie**
Een vertegenwoordiging van of namens de Aanbestedende Dienst, welke Inschrijvingen beoordeelt aan de hand van de in de Gunningsleidraad vermelde eisen en criteria.
- **Beste Prijs-Kwaliteitverhouding**
Het gunningscriterium dat de Aanbestedende Dienst hanteert. Dit criterium houdt in dat zowel de prijs als aangeboden kwalitatieve aspecten zullen worden meegewogen in het uiteindelijke oordeel.
- **Combinatie**
De Inschrijver, gevormd uit meer dan één natuurlijke of rechtspersoon, die een gezamenlijke Inschrijving doen.
- **Gunningsleidraad**
De leidraad waarin procedurele voorschriften worden omschreven voor de aanbestedingsprocedure, zoals de te volgen procedure, het tijdsplan, de minimumeisen, de gunningscriteria en de overige voorwaarden.
- **Inschrijver**
De Inschrijver is de onderneming die deelneemt aan deze aanbestedingsprocedure en een Inschrijving indient.
- **Inschrijving**
Documenten welke door Inschrijvers worden ingediend in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
- **Nota van Inlichtingen**
Een schriftelijke weergave van de gedurende de aanbestedingsprocedure gestelde vragen, de antwoorden hierop en overige inlichtingen.
- **Opdracht**
De aan te besteden werkzaamheden zoals beschreven in paragraaf 1.1 van deze leidraad.
- **Project**
Verbeteren binnenklimaat CVO Rotterdam, zoals nader omschreven in paragraaf 1.1 van deze Gunningsleidraad.
- **Tijdschema**
Het tijdschema dat in deze aanbestedingsprocedure wordt gehanteerd.
- **Winnende Inschrijver**
De winnende Inschrijver is de Inschrijver die, op basis van zijn Inschrijving en de beoordeling daarvan op de gunningscriteria voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt.

Bijlage 2 Checklist Inschrijving

Onderstaande documenten dient Inschrijver in te dienen bij Inschrijving. Indien één of meerdere van de onderstaande documenten ontbreken dan geldt de Inschrijving als onvolledig en kan de Aanbestedende Dienst besluiten de Inschrijving ter zijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure.

In te dienen documenten bij Inschrijving:

- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (conform model **bijlage 3**) per Gegadigde / combinant / derde
- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier procedureverklaring (conform model **bijlage 4**);
- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend K-formulier (conform model **bijlage 5**);
- ☐ Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier (conform model **bijlage 6**);
- ☐ Eén opgesteld Plan van Aanpak;
- ☐ Kopie presentatie (tevens in hardcopy én digitaal aan te leveren tijdens de presentatie).

Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Dit document is separaat bijgevoegd.

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de ondernemer positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te verifiëren of dit klopt.

Bijlage 4 Procedureverklaring

Deze verklaring dient te worden geparafeerd en getekend door een daartoe bevoegd persoon. Bij Inschrijving van een Combinatie of samenwerkingsverband dient deze verklaring door een hiervoor tekenbevoegd persoon van elk van de combinanten apart ingevuld, ondertekend en ingediend te worden.

Hierbij verklaar ik,

..... (naam) in mijn functie als

..... (functie) en in die hoedanigheid bevoegd

om onderstaande vragen te beantwoorden, dat

..... (naam bedrijf) een onderneming is,

Paraaf

Algemene verklaring		
a.	die instemt met de in deze leidraad vermelde procedure, alle vragen op basis van de leidraad naar waarheid beantwoord heeft en bij het indienen van de Inschrijving en deze Procedureverklaring, geen valse gegevens heeft verstrekt.	
b.	die bekend is met en ermee instemt dat de Aanbestedende Dienst dan wel de organisator van deze aanbestedingsprocedure de afgelegde verklaringen en de overgelegde bewijzen eventueel verifieert. Indien uit verificatie blijkt dat ondergetekende niet voldoet aan de inhoud van deze verklaring of bewijzen zal dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname.	
c.	die zijn volledige medewerking verleent indien tot verificatie van de voor deze aanbestedingsprocedure verstrekte gegevens wordt overgegaan.	
Verklaring confirmatie aan contractuele voorwaarden		
d.	die de door de Aanbestedende Dienst verstrekte conceptovereenkomst (d.d. <datum>) [en concept coördinatieovereenkomst (d.d. <datum>) heeft ontvangen en akkoord is en die in zijn Inschrijving heeft meegenomen.	
e.	die de door de Aanbestedende Dienst verstrekte Nota('s) van Inlichtingen heeft ontvangen en de inhoud heeft meegenomen in zijn Inschrijving.	
f.	die instemt met de in de conceptovereenkomst(en) en de Nota('s) van Inlichtingen opgenomen voorwaarden en verplichtingen.	
g.	die geen aanvullingen, uitsluitingen of andere voorbehouden op betreffende overeenkomst maakt.	
Verklaring Aanbestedingsdocumenten		
h.	die zijn Inschrijving van(datum) opgesteld heeft conform de Aanbestedingsdocumenten zoals vermeld op het inschrijfformulier.	
i.	die geen aanvullingen, uitsluitingen of andere voorbehouden op betreffende Aanbestedingsdocumenten maakt.	

Aldus naar waarheid opgemaakt

op : (datum)

te : (plaatsnaam)

..... (handtekening)

Bijlage 5 Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid Inschrijving (K-formulier)

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Bij Inschrijving van een Combinatie of samenwerkingsverband dient deze verklaring door een daarvoor bevoegde van elk van de combinanten apart ingevuld, ondertekend en ingediend te worden.

Aldus naar waarheid opgemaakt:

op : (datum)

te : (plaatsnaam)

door : (naam en
voorletters)

als bestuurder van : (naam bedrijf)

die : (naam bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt

..... (handtekening)

Bijlage 6 Inschrijfformulier

De inschrijver, zoals hieronder weergegeven, verklaart hierbij dat hij een Inschrijving doet voor de aanbestedingsprocedure behorende bij het Project 'Verbeteren Binnenklimaat CVO' te Rotterdam.

	Naam Organisatie	Gevestigd te

Verklaart zich door ondertekening bereid tot de werkzaamheden zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten met kenmerk 2220181 te participeren in het bouwteam ten behoeve van het ontwerp, uitwerking en uitvoering van het project "Verbeteren binnenklimaat CVO" te Rotterdam.

	subtotaal	€	-	
Installatiekosten	Directe installatiekosten	€	-	0 punten
	Staartkosten AK	€	%	10 punten
	Staartkosten Winst en Risico	€	%	10punten
	subtotaal	€	-	
Algemene bouwplaatskosten	Conform project uitgangspunten inclusief AK en W&R	€	%	15punten
Bankgarantie en Verzekeringen		€	%	
Fee Bouwteam		€	-	15 punten
Totaal		€ 14.500.000,-	-	30 punten

*inclusief verschotten en exclusief btw.

- Voorbeeld: $(1 - ((\text{aangeboden staartkosten AK-bouwkosten in €} - \text{laagste aanbieder staartkosten AK-bouwkosten in €}) / \text{laagste aanbieder staartkosten AK-bouwkosten in €})) * 6 = \text{score van Bouwkosten onderdeel AK.}$

Hierbij gelde de volgende uitgangspunten:

- Taakstellend budget zoals beschreven in het plan van Aanpak
- De algemene bouwplaatskosten (ABK) obv Model 2018 van NVBK en Bouwend Nederland)
- De algemene kosten (AK) moeten conform EIB 2016-2018 en incl. kosten bakgarantie
- Kraankosten en Steigerwerk moeten in directe kosten opgenomen worden

De Inschrijver verklaart:

- dat, wanneer zij in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht, instemt met de contractuele voorwaarden en de eventuele wijzigingen daarop in de vorm van de verstrekte Nota van Inlichtingen d.d. 2 april 2021;
- deze aanbieding te doen overeenkomstig de complete set Aanbestedingsdocumenten met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in de Leidraad, de verstrekte Nota van Inlichtingen met de daarin vermelde bijbehorende stukken.

Gedaan te [plaatsnaam], op [datum]

De Inschrijver,

..... [naam]

..... [handtekening]

II Specificatie van de Prijs

[Invullen]

Bijlage 7 Aanbestedingsdocumenten

- De Gunningsleidraad met bijlagen d.d. 12-06-2022, met kenmerk 2220181/20220610LS04
- De concept bouwteamovereenkomst d.d.12-06-2022, met kenmerk 2220181/20220612LS02
- De concept aannemingsovereenkomst d.d. 12-06-2022 met kenmerk 2220181/20220612LS01;
- Concept Wachtkamerovereenkomst d.d. 12-06-2022 met kenmerk 2220181/20220612LS03 ;
- Algemene inkoopvoorwaarden CVO d.d. 2019;
- Plan van Aanpak Suvis-regeling d.d. 20-05-2022;
- Algemene Eisen en Richtlijnen d.d. 09-06-2022, met kenmerk 22118;

Deze zijn separaat bijgevoegd.

Bijlage 9 Model Nota van Inlichtingen

Dit document is separaat bijgevoegd.