

**Aanbestedingsdocument inzake de
Europese openbare aanbesteding**

Particuliere woningverbetering



Gemeente Vlaardingen

December 2022

Kenmerk: IV.100061

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	7
1.1	<i>Beknopte beschrijving van de gemeente.....</i>	<i>7</i>
1.2	<i>Beschrijving van de opdracht</i>	<i>7</i>
1.2.1	<i>Omvang/ scope</i>	<i>8</i>
1.3	<i>Doelstellingen.....</i>	<i>9</i>
1.4	<i>Percelen.....</i>	<i>9</i>
1.5	<i>Raamovereenkomst</i>	<i>9</i>
1.6	<i>Het aanbestedingsteam</i>	<i>9</i>
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>Vragen en Nota van Inlichtingen.....</i>	<i>11</i>
2.4	<i>Indienen Inschrijvingen.....</i>	<i>11</i>
2.4.1	<i>Ondersteuning bij het indienen van een aanbieding</i>	<i>11</i>
2.4.2	<i>Ondertekening digitale Inschrijving</i>	<i>11</i>
2.5	<i>Opening van de Inschrijvingen</i>	<i>12</i>
2.6	<i>Beoordeling</i>	<i>12</i>
2.7	<i>Afstemmings-verificatiegesprek.....</i>	<i>12</i>
2.8	<i>Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde</i>	<i>13</i>
2.9	<i>Definitieve gunning</i>	<i>13</i>
2.10	<i>Voorbehoud.....</i>	<i>13</i>
2.11	<i>Voertaal.....</i>	<i>14</i>
2.12	<i>Gestanddoeningstermijn</i>	<i>14</i>
2.13	<i>Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....</i>	<i>14</i>
2.13.1	<i>Combinatie</i>	<i>14</i>
2.14.2	<i>Concern/Holding</i>	<i>15</i>
2.14.3	<i>Onderaanneming</i>	<i>15</i>
2.14	<i>Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden.....</i>	<i>15</i>
2.15	<i>Verwerking persoonsgegevens.....</i>	<i>16</i>
2.16	<i>Bibob-advies.....</i>	<i>16</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>Merknamen.....</i>	<i>18</i>
2.21	<i>Klachtenafhandeling</i>	<i>18</i>
3	Programma van eisen	19
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22

4.1	<i>Inleiding</i>	22
4.2	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	22
4.3	<i>Geschiktheidseisen</i>	23
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	23
4.3.2	Technische bekwaamheid	23
4.4	<i>Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden</i>	24
4.5	<i>Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving</i>	25
5	Gunningscriteria	26
5.1	<i>Inleiding</i>	26
5.2	<i>De Gunningscriteria</i>	26
5.3	<i>Beoordeling Gunningscriteria</i>	28
5.4	<i>Gunningsprocedure</i>	29
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
	Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2022	32
	Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst	33
	Bijlage 4 Protocol Social Return	34
	Bijlage 5 Invulformulier referentie(s)	35
	Bijlage 6 Prijzenformulier	36
	Bijlage 7 Concept Verwerkersovereenkomst	37

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Vlaardingen</u> Adres: Westnieuwland 6 Postadres: Postbus 1002 Postcode + plaats: 3130 EB Vlaardingen, Nederland Internetadres: www.Vlaardingen.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsplatform	Het Aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding is TenderNed.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AVG	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert.
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.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten of aan wie hij voornemens is een overheidsopdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Inkoop Vlaardingen	Inkoop Vlaardingen begeleidt de Europese/onderhandse aanbestedingen voor de gemeente Vlaardingen.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2022.
Inschrijver	De 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 Aanbestedingsdocumenten, ingediend door

	Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbestedende dienst.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen.
Social Return	De 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	De 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 Aanbestedende dienst als bijlage bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.
Verwerkersovereenkomst	De schriftelijke Overeenkomst - tussen de Opdrachtgever (de verantwoordelijke) en Opdrachtnemer (verwerker) wanneer tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer persoonsgegevens worden uitgewisseld en de gemeente deze gegevens door een Opdrachtnemer laat verwerken. Onder Opdrachtnemer dient in dit verband tevens te worden verstaan: een aan de gemeente verbonden entiteit ("dochter" van de gemeente).

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europees openbare aanbesteding voor particuliere woningverbetering in de wijken Vettenoordse Polder en Centrum noord voor de gemeente Vlaardingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten 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 Aanbestedende dienst en wordt 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 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

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 74.000 inwoners. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.2 Beschrijving van de opdracht

Het project Particuliere Woningverbetering (hierna PWV) gaat begin 2023 van start en loopt door tot en met 2026. Verenigingen van Eigenaren (hierna VvE) worden in de wijken Vettenoordse Polder (hierna VOP) en Centrum noord primair aangespoord tot het aanpakken van achterstallig onderhoud en secundair om de uitstraling te verbeteren en energiebesparing te realiseren van het onroerend goed. Hiervoor is vanuit de Aanbestedende dienst (via SVn) onder bepaalde voorwaarden een goedkope lening beschikbaar voor de VvE's in deze twee wijken. De gemeente heeft via SVn de unieke mogelijkheid om VvE's met 2 of meer eigenaren een zakelijke lening aan te bieden op naam van de VvE in plaats van op de namen van de individuele eigenaren. Dit maakt het voor vele kleine VvE's in deze wijk makkelijker en aantrekkelijker om een lening af te sluiten en met onderhoudsplannen aan de slag te gaan. Alle informatie over de 'Stimuleringslening VvE 2022' inclusief de voorwaarden is hier te vinden: <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/gmb-2022-423370.html>. Naast het inzetten van de lening dienen VvE's gestimuleerd te worden om deze slim te combineren met beschikbare (rijks)subsidies op het gebied van bijvoorbeeld verduurzaming. De begeleidende partij dient VvE's hierop te attenderen en in te adviseren.

De wijken

De VOP kenmerkt zich door een aantal grote appartement complexen afgewisseld met voornamelijk, portiekwoningen en kleine VvE's (beneden, midden en boven). Dit betekent dat er zich veel VvE's in de wijk bevinden. Dit zijn veelal kleine VvE's. Alle informatie over de wijk Centrum noord is hier te vinden: <https://huispedia.nl/gemeente/vlaardingen/buurt/centrum>. Alle informatie over de wijk VOP is hier te vinden: <https://huispedia.nl/gemeente/vlaardingen/buurt/vettenoordse-polder-oost>.

De opdracht

De Aanbestedende dienst is opzoek naar een Opdrachtnemer die de VvE's in de wijken VOP en Centrum noord begeleidt bij het proces van de particuliere woningverbetering. De Opdrachtnemer richt zich op de individuele eigenaren, de VvE's, beheerders en haar bestuurders. Uitgangspunt bij de aanpak is het aanzetten van eigenaren tot investeringen in hun appartementen. Eigenaren bepalen zelf waar ze in investeren en hoe hoog ze de lat leggen. De basis is een goede samenwerking tussen de Opdrachtnemer en de VvE's. Het werkgebied omvat voor de wijk VOP 317 VvE's waarvan 231 ingeschreven bij KvK en voor de wijk Centrum noord 184 VvE's waarvan 127 ingeschreven bij KvK. De onderhoudstoestand varieert en de VvE's zijn in meerdere of mindere mate actief. De uitgangspunten bij de aanpak is het aanzetten van eigenaren tot investeringen in hun appartementen volgens de werkwijze zoals omschreven in Hoofdstuk 3 Programma van Eisen.

CPV code 71240000

Gunning 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.

1.2.1 Omvang/ scope

De gevraagde dienstverlening omvat:

- VvE's uit de wijken VOP en Centrum noord actief benaderen en over de lening informeren en de nut en noodzaak van onderhoud plegen in VvE-verband;
- Wensen van de VvE's en de financiële situatie verkennen;
- Opname van de VvE: DMJOP o.b.v. de NEN 2767 maken en energiescan uitvoeren;
- Toelichting geven over DMJOP en energiescan en op basis hiervan een aantal onderhoudsscenario's opstellen incl. indicatie kostenplaatje (VvE-bijdrage, lening, subsidie etc.);
- Offertes opvragen en vergelijken;
- VvE helpen met uitschrijven ALV en besluitvorming over uit te voeren onderhoud;
- Probleemgericht te werk gaan bij stagnatie of als er een oplossing nodig is;
- Het opleveren van het verrichte werk, het DMJOP en energiescan in acht nemend;
- Opleveringsformulier maken;
- Samenwerken met het Servicepunt Woningverbetering van de gemeente en gegevensdeling;
- Gemeente maandelijks informeren over verloop van het traject;
- Doorlopend communicatie met alle belanghebbenden en op hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen op het gebied van financiering;
- Indien het per 2023 beschikbaar te komen budget vanuit het Nationale Isolatieprogramma (NIP) in het werkgebied van de lening komt te vervallen: een separate offerte opstellen hoe de NIP-gelden bij de VvE's in het leninggebied aan de man te brengen al dan niet in combinatie met de lening vanuit de gemeente.
- De resultaten en bevindingen van het project per VvE vastleggen en doorgeven aan de gemeente.

Buiten de scope

- Het daadwerkelijk uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden;
- Uitvoering werkzaamheden overzien en vragen van de aannemer en eigenaren beantwoorden.

1.3 Doelstellingen

De doelstelling van de aanbesteding is om een Raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor de uitvoering van particuliere woningverbetering.

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 Aanbestedende dienst, 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 Raamovereenkomst

Er zal een Raamovereenkomst worden afgesloten met één Opdrachtnemer voor een periode van twee (2) jaar met een optie om nog eens tweemaal, één jaar te verlengen. Indien de Raamovereenkomst na twee (2) jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 5 april 2023 te hanteren als startdatum van de Raamovereenkomst.

1.6 Het aanbestedingsteam

Inkoop Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. Het aanbestedingsteam bestaat uit meerdere personen waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd.

Communicatie ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. Mevrouw S. Oord (sanne.oord@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.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een Raamovereenkomst tussen de Aanbestedende dienst en één (1) Opdrachtnemer te sluiten.
- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese 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 Raamovereenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteitverhouding.
- 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
Publicatie aanbesteding	19 december 2022
Uiterste inleverdatum vragen eerste Nota van Inlichtingen	10 januari 2023 10:00 uur
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	16 januari 2023
Uiterste inleverdatum vragen tweede Nota van Inlichtingen	23 januari 2023 10:00 uur
Verzenden vragen tweede Nota van Inlichtingen	30 januari 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijving	20 februari 2023 10:00 uur
Presentatie	7 maart 2023
Verificatievergadering	Week 10
Bekendmaking Gunningsbeslissing	15 maart 2023
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	5 april 2023
Ondertekenen Raamovereenkomst	5 april 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	5 april 2023

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.3 Vragen en Nota van Inlichtingen

De geïnteresseerden 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 Raamovereenkomst.

2.4 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 de 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.

2.4.1 Ondersteuning bij het indienen van een aanbidding

Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.

2.4.2 Ondertekening digitale Inschrijving

De digitale Inschrijving, aangeleverd via het Aanbestedingsplatform, wordt voorzien van een elektronische handtekening. De Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op het Aanbestedingsplatform. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele

telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

2.5 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 de Inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. 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. Het proces-verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienstvoorwaarden 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.

2.6 Beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 en het Programma van eisen (hoofdstuk 3). Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 5 uiteindelijk de rangorde van de Inschrijvers. Hierbij zal eerst een beoordeling op de gevraagde kwaliteitsaspecten plaatsvinden en pas wanneer deze beoordeling vaststaat zal de beoordeling op prijs plaatsvinden. De prijzen zijn dan ook niet inzichtelijk tijdens het beoordelingsproces van de kwalitatieve Gunningscriteria. Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

2.7 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de Aanbestedende dienst 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. De 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 Aanbestedende dienst 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.

2.8 Raamovereenkomst onder opschortende voorwaarde

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Raamovereenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een Gunningsbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing, 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 Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 kalenderdagen 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 Aanbestedende dienst 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.

2.9 Definitieve gunning

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

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

2.10 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaft 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);

- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de 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.

2.11 Voertaal

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

2.12 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

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

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

- De 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.14 Raamovereenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2022 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst, zie **bijlage 3** en de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in **bijlage 2**. De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de opdracht van deze Raamovereenkomst en Inkoopvoorwaarden gebruik maken.

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

1. Raamovereenkomst;
2. Verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d.;

3. Nota van Inlichtingen d.d.;
4. De door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. De Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Raamovereenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

2.15 Verwerking persoonsgegevens

Aangezien de Aanbestedende dienst als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) persoonsgegevens verstrekt aan de Opdrachtnemer, zal de Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst met de Opdrachtgever afsluiten (conform bijlage 7 Verwerkersovereenkomst), waarin partijen afspraken vastleggen over de omgang met persoonsgegevens.

Het bepaalde in het voorgaande laat onverlet dat de Opdrachtnemer in het kader van de opdracht dossiers opbouwt met daarin nadere gegevens van betrokkene(n). Opdrachtnemer is voor die gegevensverwerking aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Opdrachtnemer verwerkt de persoonsgegevens op een rechtmatige wijze en in overeenstemming met de AVG.

2.16 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst kan aan het Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit Bibob aangewezen sector, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de 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 Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

De door de Inschrijver geoffreerde tarieven staan vast voor de duur van de Raamovereenkomst en kunnen bij een eventuele verlenging maximaal éénmaal per jaar worden bijgesteld met een percentage tot maximaal het percentage gelijk aan de wijziging gedurende het voorafgaande jaar van het indexcijfer van de CBS Index consumentenprijzen; prijsindex 2015 = 100.

Dit percentage dient te worden berekend op basis van de volgende prijsherzieningsformule:

$$\text{Prijsnieuw} = \text{Prijsoud} * (L1/L0)$$

Daarin staat voor:

Prijsoud	: prijs zoals geoffreerd door Opdrachtnemer
Prijsnieuw	: nieuwe prijs
L0	: CBS indexcijfer voor consumentenprijzen; prijsindex 2015 = 100, [2025] ¹
L1	: CBS indexcijfer voor consumentenprijzen; prijsindex 2015 = 100, [2025+1] ¹

¹ Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst telkens met 1 verhoogd.

Indien de indexcijfers nog niet zijn vastgesteld, worden de voorlopige cijfers gehanteerd, zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk te worden ingediend bij de Aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

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.

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 Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in het Aanbestedingsdocument waar mogelijksterwils 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.

De 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.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indien van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de 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 levering en werkzaamheden van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk 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.

Nr.	Omschrijving van de gevraagde dienstverlening
1	Opdrachtnemer dient voorlichtingen te geven over het project aan de doelgroep: VvE's in de twee aangewezen wijken VOP en Centrum noord. Het doel van de voorlichting is het aanzetten van eigenaren tot investeringen in hun appartementen.
2	VvE's kunnen zich melden, maar ook zal de Opdrachtnemer actief VvE's benaderen waar achterstallig onderhoud wordt geconstateerd.
3	Afhankelijk van de belangstelling en mogelijke reeds bestaande planvorming bij de VvE's zijn er drie scenario's die de opdrachtnemer tegenkomt. 1) <i>De VvE heeft geen belangstelling:</i> de Opdrachtnemer onderneemt geen verdere acties en neemt dit op in de rapportage. 2) <i>De VvE weet al wat ze wil:</i> de Opdrachtnemer biedt begeleiding waar nodig. Activiteiten kunnen zijn het beoordelen van het MJOP, hulp bieden bij offertes beoordelen of begeleiden van de leningsaanvraag. 3) <i>De VvE is bereid nader te onderzoeken bij haar leden hoe hoog men de lat wil leggen:</i> de Opdrachtnemer voert nader onderzoek uit om de wensen in beeld te brengen. Vervolg maakt de opdrachtnemer per VvE een aantal scenario's wisselend in ambitieniveau met voorstellen voor groot onderhoud, verbetering van de uitstraling en energiebesparing. Aan alle elementen hangt een prijskaartje uitgedrukt in investering en maandlasten per appartementsrecht.
4	Voor VvE's die dat willen wordt een indicatief advies energiebesparende maatregelen opgesteld waarbij wordt uitgegaan van de ambities van die VvE.
5	Zodra bekend is wat de optelsom van de wensen van VvE's betekent voor de hoogte van het uit te lenen bedrag, vindt overleg plaats met de Aanbestedende dienst. Het subsidieplafond bedraagt op 1 januari 2022 €1.458.000,-. Voor de VOP is €850.000,- beschikbaar en voor Centrum noord €600.000,-. Bij overschrijding van het beschikbare budget zijn er twee mogelijkheden voor de Aanbestedende dienst: of er wordt naar meer middelen gezocht of er moeten keuzen gemaakt worden. Keuzes maken kan betekenen of kiezen voor alleen noodzakelijk onderhoud of loten tussen de VvE's met hoge ambities.
6	De VvE beslist vervolgens over wat ze wil uitvoeren en vraagt al dan niet de stimuleringslening aan.

7	Nadat de aanvraag is beoordeeld en toegekend geeft de VvE een aannemer opdracht tot uitvoering van de werkzaamheden. De werkzaamheden van de Opdrachtnemer zijn afgerond. Directievoering en toezicht houden tijdens de uitvoering is de verantwoordelijkheid van de VvE en behoort niet tot de gevraagde dienstverlening.
8	Het oplossen van constructieve problemen bij doorgaande vloer- en galerijplaten vallen buiten het bestek van deze opdracht.

Nr.	Eisen ten aanzien van de projectbegeleiding
9	Bij het informeren over de aanwezigheid van de Opdrachtnemer in de wijken VOP en Centrum noord is de Opdrachtnemer in de regie. Opdrachtnemer informeert de Aanbestedende dienst over zijn communicatiestrategie.
10	De Aanbestedende dienst is verantwoordelijk voor de verslaglegging van de VvE vergaderingen.
11	Communicatie op het niveau van het project verzorgt de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer hanteert waar mogelijk de communicatiemiddelen van de Aanbestedende dienst. Opdrachtnemer informeert de Aanbestedende dienst over zijn communicatiestrategie.
12	Opdrachtnemer geeft een beoordeling en advisering over het duurzaam meerjarenonderhoudsplan (hierna DJMOP) conform de NEN 2767.
13	Indien een VvE niet in staat is zelfstandig een DJMOP op te stellen conform NEN 2767 stelt Opdrachtnemer een DJMOP op conform de NEN 2767 en adviseert over energiebesparende maatregelen.
14	Opdrachtnemer raamt alle ambities en bij dreigende budgetoverschrijding treedt hij tijdig in overleg met de Aanbestedende dienst.
15	Opdrachtnemer beoordeelt de offertes.
16	Opdrachtnemer biedt hulp bij het aanvragen van een lening en de besluitvorming daarover in de VvE.
17	Opdrachtnemer biedt hulp bij het aanvragen van subsidies en of leningen bij instanties binnen en buiten Vlaardingen.
18	Opdrachtnemer attendeert de VvE erop dat zij een eindcontrole moeten aanvragen als de werkzaamheden zijn afgerond en de Aanbestedende dienst moet benaderen.
19	Om de twee (2) maanden verstrekt de Opdrachtnemer een voortgangsrapportage aan de Aanbestedende dienst.
20	Opdrachtnemer voert per jaar minimaal één (1) overleg met de Aanbestedende dienst, indien de Aanbestedende dienst het wenst wordt deze frequentie verhoogt.

Nr.	Verantwoordelijkheden projectleiding
21	De projectleider van de Opdrachtnemer weet dat een vertrouwensrelatie opbouwen met eigenaren van groot belang is voor het doen slagen van het project. Het is zijn verantwoordelijkheid om daaraan bij te dragen.

22	De projectleider realiseert zich dat eigenaren in belangrijke mate het tempo bepalen. Het is zijn verantwoordelijkheid daar rekening mee te houden. Dit vraagt flexibiliteit in de inzet. Stilstaan, hollen en stug doorwerken, het is allemaal aan de orde.
23	De projectleider realiseert zich dat het kennisniveau op het gebied van het taken en (wettelijke) verantwoordelijkheden van een VvE en het uitvoeren van onderhoud per eigenaar verschilt. Het is zijn verantwoordelijkheid daar rekening mee te houden en waar nodig extra aandacht te besteden aan het informeren van de betrokken eigenaren.
24	De projectleider opereert vanuit de wetenschap dat eigenaren en hun VvE's opdrachtgever zijn en gaat vanuit die optiek om met verantwoordelijkheden.
25	De projectleider is verantwoording schuldig aan de Opdrachtgever (zijnde de VvE's).

Nr.	Contacten projectleiding
26	Opdrachtnemer heeft minimaal contact met de volgende stakeholders • Eigenaren van woningen en VvE-besturen die Opdrachtgever zijn; • Met VvE beheerders waarmee samengewerkt wordt. • Met aannemers over de aanbesteding van werkzaamheden, de inhoud van de uit te voeren werkzaamheden en het te leveren maatwerk; • Met gemeentelijke vertegenwoordigers over de communicatie, de buitenruimte, constructieve zaken, de leningen, de vergunningverlening, besluitvorming in VvE's en de voortgang.

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 Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 1**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **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 de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de 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 Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de 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.

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst 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 de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de 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 €1.000.000,- bedragen.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Daarvoor zal de 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. De 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 Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver dient ervaring te hebben met het begeleiden van individuele particuliere woningeigenaren t.a.v. het aanvragen van financieringen.

- **Kerncompetentie 2:** Inschrijver dient ervaring te hebben met advisering van VvE's en kennis hebben van besluitvormingsprocessen en de rol van besluitvormingsdocumenten bij VvE's (akte en reglement).
- **Kerncompetentie 3:** Inschrijver dient ervaring te hebben met het opstellen van meerjaren onderhoudsplannen conform de NEN 2767 voor onroerend goed met een woonfunctie in VvE verband.

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 Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en de 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 de Inschrijver over bovenstaande kerncompetenties te beschikken. De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 5, één per referentieproject). **Voeg bijlage 5 toe aan uw inschrijving.**

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

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. **Voeg de inschrijving in het handelsregister toe aan uw Inschrijving.**

4.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Social Return

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

Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op 2% van de aanneemsom. Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver

akkoord te gaan met de Social Return verplichting. De bepalingen Social Return zijn als **bijlage 4** toegevoegd aan dit document.

4.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen (zoals beschreven in hoofdstuk 4 en het volgende hoofdstuk 5) is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Waar	Wanneer
UEA	Bijlage 1	Bij Inschrijving
Referenties Kerncompetentie 1 Kerncompetentie 2 Kerncompetentie 3	Bijlage 5	Bij Inschrijving
KVK	Paragraaf 4.3.3	Bij Inschrijving
G1 Prijs	Bijlage 6	Bij Inschrijving
G2 Plan van Aanpak	Paragraaf 5.2	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 4.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Paragraaf 4.2 (niet ouder dan 2 jaar)	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 4.3.1 (niet ouder dan 6 maanden)	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Raamovereenkomst wordt bepaald aan de hand van een weging van de Gunningscriteria die de Aanbestedende dienst heeft geformuleerd. De Inschrijver wordt verzocht ten aanzien van de Gunningscriteria aan te geven in welke mate en op welke wijze u hieraan invulling kunt geven, waar nodig blijkend uit bijlagen bij de Inschrijving.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Maximaal aantal ongewogen punten	Weging	Maximaal aantal gewogen punten
G-1 Prijs	300	40%	40
A) 0 (nul) - 3 (drie) appartementsrechten	100	15%	15
B) 4 (vier) - 9 (negen) appartementsrechten	100	15%	15
C) 10 + (tien plus) appartementsrechten	100	10%	10
G-2 Kwaliteit	100	60%	60
Plan van aanpak	100	60%	60
Totaal punten	400 punten	100%	100 punten

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs

De Aanbestedende dienst hanteert bijlage 6 Prijzenblad voor het opgeven van het gunningscriterium prijs. In deze bijlage wordt Inschrijver gevraagd drie prijzen in te dienen voor de volgende dienstverlening:

- Begeleiding particuliere woningverbetering omvat 0 - 3 appartementsrechten
- Begeleiding particuliere woningverbetering omvat 4 - 9 appartementsrechten
- Begeleiding particuliere woningverbetering omvat 10 of meer appartementsrechten

De prijzen zijn inclusief alle te hanteren opslagen, vergaderkosten van overleg met eigenaren en andere te maken kosten en exclusief btw. Indien de Opdrachtnemer enkele onderdelen van de dienstverlening door derden laat verrichten zijn deze werkzaamheden in de totaalprijs verwerkt.

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

G-2 Plan van aanpak

De Aanbestedende dienst wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de dienstverlening uitvoert ten aanzien van particuliere woningverbetering. In dit kader dient Inschrijver een plan van aanpak op te stellen.

Inschrijver geeft hierbij een toelichting op onderstaande aspecten:

- Een beschrijving van de gevraagde dienstverlening. De wijze van communiceren in de wijken VOP en Centrum Noord (o.a. voorlichting, actief benaderen van VvE's, communicatie op projectniveau). Aanpak voor het analyseren van de wensen / ambities en de financiële situatie van de VvE's. Aanpak voor de begeleiding bij: het beoordelen van offertes, aanvragen van subsidies en leningen en hulp bij de besluitvorming daarover in de VvE en aanvragen van subsidies en of leningen bij instanties binnen en buiten de gemeente Vlaardingen.
- Het team dat Inschrijver inzet om invulling te geven aan de dienstverlening. De ervaring en de scholing van de medewerkers vanuit de Inschrijver.
- De rolverdeling en samenwerking tussen de Inschrijver en de Aanbestedende dienst. In welke mate wordt de Aanbestedende dienst op de hoogte gehouden van de voortgang van de opdracht en algemene communicatie tijdens de dienstverlening.

Maximumaantal pagina

De beschrijving is maximaal 3 pagina's in A-4 formaat. Het maximumaantal is inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave en bijlagen. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Presentatie

De Inschrijver wordt gevraagd om het plan van aanpak toe te lichten met een presentatie op het Stadhuis van de gemeente Vlaardingen. De presentatie dient te worden gepresenteerd door maximaal drie (3) functionarissen die Inschrijver inzet tijdens de dienstverlening van particuliere woningverbetering en mag maximaal 20 minuten in beslag nemen. Daarna wordt de Aanbestedende dienst in de gelegenheid gesteld tot het stellen van vragen gedurende maximaal 25 minuten. Er worden geen punten toegekend aan de presentatie zelf, maar vanuit de beoordelingscommissie

kunnen vragen worden gesteld naar aanleiding van de presentatie. Indien de presentatie hiertoe aanleiding geeft, kan de beoordelingscommissie besluiten de beoordeling voor de onderdelen met maximaal 1 kwalificatie (positief of negatief) bij te stellen.

5.3 Beoordeling Gunningscriteria

Per gunningscriterium worden: geen beoordeling/ matig/ onvoldoende/ goed en uitstekend kwalificaties gegeven door iedere individuele beoordelaar. Iedere medewerker beoordeelt eerst individueel, vervolgens vindt een consensusoverleg plaats met alle beoordelaars. Tijdens dat overleg worden de scores en de onderlinge verschillen besproken om uiteindelijk tot een consensus te komen. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

- Sr. beleidsmedewerker volkshuisvesting
- Medewerker servicepunt woningverbetering
- Medewerker VvE loket part. Woningverbetering

Kwalificatie	Weging	Betekenis
Geen beoordeling	0 %	De Inschrijver heeft het gevraagde niet in ogenschouw genomen en/of niet uitgewerkt. De toelichting ontbreekt, is inhoudelijk niet relevant en/of niet SMART beschreven. De uitwerking sluit niet aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening.
Onvoldoende	20 %	De Inschrijver heeft een deel van het gevraagde in ogenschouw genomen maar onvoldoende uitgewerkt. De toelichting is deels inhoudelijk relevant en/of SMART beschreven. De uitwerking sluit niet volledig aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening.
Matig	40 %	De Inschrijver heeft het gevraagde voldoende uitgewerkt. De toelichting is grotendeels inhoudelijk relevant en/of SMART omschreven. De uitwerking sluit grotendeels aan bij de aard van de gevraagde dienstverlening, maar sluit niet geheel aan bij de verwachtingen van de beoordelingscommissie.
Goed	70 %	De Inschrijver heeft het gevraagde meer dan voldoende uitgewerkt. De toelichting is volledig, inhoudelijk relevant en SMART omschreven. Wat de Inschrijver aanbiedt, sluit goed aan bij hetgeen Aanbestedende dienst heeft uitgevraagd. De Inschrijver voldoet aan de verwachtingen van de beoordelingscommissie, maar overstijgt de verwachtingen niet.
Uitstekend	100 %	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.
--	--	--

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 1.000,- = 100 punten

Uw Inschrijving: € 1.500,-

Berekening: $((€ 1.000,- / € 1.500,-) \times 100 \text{ punten} = 66,67 \text{ punten}) \times 10\% = 6,67 \text{ punten}$

Het totaal aantal punten wordt op twee cijfers achter de komma afgerond.

Voorbeeldberekening G-2

Rekenvoorbeeld:

Score Weging

Goed 70%

Berekening: $(100 \text{ punten} \times 60\%) = 60 \text{ punten} \times 70\% = 42 \text{ punten}$

Na de aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor G-2 onderdeel van de Raamovereenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen zoals omschreven. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen voor deze Gunningscriteria dienen in de inschrijfprijs (G-1) te zijn inbegrepen.

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal te veel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Voeg de beantwoording van Gunningscriteria G-1 tot en met G-2 toe aan uw Inschrijving.

5.4 Gunningsprocedure

De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft behaald, dus in rangorde als de nummer 1, wordt gekenmerkt als de offerte met de beste prijs-kwaliteit verhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de

hoogste score op het gunningcriterium G2 bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt door loting tussen de Inschrijvers, die op basis van de behaalde totaalscore in aanmerking zouden komen voor gunning van de opdracht, bepaald welke Inschrijving als beste Inschrijving wordt aangemerkt.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen Raamovereenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de winnende Inschrijver wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)n(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2022

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Protocol Social Return

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Prijzenformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Concept Verwerkersovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.