

**Aanbestedingsdocument inzake de openbare
Europese aanbesteding**

**Meerjarig onderhoud
gemeentelijk vastgoed**



Gemeente Vlaardingen

Publicatie: 11 mei 2023

Kenmerk: IV.2023.100060

Definitief

Hoofdstuk 1. Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 2. INLEIDING.....	4
1.1 <i>Algemeen</i>	4
1.2 <i>Beknopte beschrijving van de gemeente</i>	4
1.3 <i>Het aanbestedingsteam</i>	5
HOOFDSTUK 2. OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	6
2.1 OPDRACHT.....	6
2.2 WERKZAAMHEDEN	7
2.3 LOOPTIJD RAAMOVEREENKOMST	9
2.4 BUITEN SCOPE	9
2.5 PERCEELINDELING.....	10
HOOFDSTUK 3. AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	11
3.1 JURIDISCH KADER.....	11
3.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
3.3 SCHOUW	12
3.4 VRAGEN	12
3.5 ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN	12
3.6 KLACHTEN AFHANDELING	13
HOOFDSTUK 4. DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN	14
4.1 DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING.....	14
4.2 VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING.....	14
4.3 VOORBEHOUDEN PROCEDURE	16
4.4 WET ARBEID VREEMDELINGEN	16
4.5 BIBOB-ADVIES.....	17
4.6 GESTANDDOENINGSTERMIJN	17
4.7 SLUITING INDIENINGSTERMIJN.....	17
4.8 COMBINATIE.....	18
4.9 CONCERN/HOLDING	18
4.10 ONDERAANNEMING	18
HOOFDSTUK 5. ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
5.1 ALGEMENE VEREISTEN	20
5.2 UITSLUITINGSGRONDEN	20
5.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	21
5.3.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	21
5.3.2 <i>Technische bekwaamheid</i>	21
HOOFDSTUK 6. GUNNINGSPROCEDURE	25
6.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	25
6.2 INSCHRIJVING	27
6.3 BEOORDELINGSPROCEDURE	30
6.3.1 <i>Lotingsprocedure</i>	31
6.4 AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK	31
6.5 GUNNINGSBESLISSING	31
BIJLAGE 1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	33
BIJLAGE 2. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (AIV) VLAARDINGEN 2022.....	33
BIJLAGE 3. CONCEPT OVEREENKOMST.....	33
BIJLAGE 4. INSCHRIJFBILJET EN PRIJZENBLAD	33

BIJLAGE 5.	PROTOCOL SOCIAL RETURN GEMEENTE MVS	33
BIJLAGE 6.	INVULFORMULIER REFERENTIE.DOC.....	33
BIJLAGE 7.	VERKLARING WET ARBEID VREEMDELINGEN.....	33
BIJLAGE 8.	MODEL K VERKLARING	33
BIJLAGE 9.	VRAAGSPECIFICATIE	33
BIJLAGE 10.	CAR CERTIFICAAT 2023 - GEMEENTE VLAARDINGEN	33
BIJLAGE 11.	CONFORMITEITSVERKLARING	33

Hoofdstuk 2. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding voor de aanbesteding meerjarig onderhoud gemeentelijk vastgoed, zo'n 70 panden voor de bouwkundige, elektrotechnisch en werktuigbouwkundige discipline.

De huidige samenwerkingsovereenkomsten met de contractpartijen, waarin de uitvoering van de onderhoudsactiviteiten zijn belegd, lopen in 2023 af. De gemeente is voornemens om opnieuw de samenwerking aan te gaan met een contractpartij, zodat de onderhoudsactiviteiten vanaf 1 januari 2024 gecontinueerd kunnen worden in samenwerking met een contractpartij.

Het betreft het uitvoeren gedurende vier jaren (plus vier maanden voor implementatie) plus drie optiejaren, van het regulier onderhoud en het recht gedurende de looptijd al dan niet in concurrentie offertes uit te brengen voor overige planmatige onderhoudswerkzaamheden tot de drempelwaarde van nationaal aanbesteden.

De noodzakelijke verduurzaming van het gemeentelijk vastgoed zal een belangrijk onderdeel zijn van de opdracht.

Met toezending van deze leidraad en bijbehorende stukken bent U uitgenodigd om op basis van de aanbestedingsstukken een inschrijving in te dienen. Het aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer. Het werk wordt gegund aan de inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan, waarbij naast prijs ook kwaliteit zal meewegen.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit document beschreven aanbestedingsprocedure en voorwaarden.

1.2 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad en gemeente aan de Nieuwe Maas in het Rijnmondgebied, in de Nederlandse provincie Zuid-Holland. De gemeente maakt deel uit van de Metropoolregio Rotterdam-Den Haag. Tot 2015 maakte Vlaardingen deel uit van de Stadsregio Rotterdam.

De gemeente telt 74.124 inwoners (1 juli 2021, bron: CBS) en heeft een oppervlakte van 26,71 km². Binnen de gemeentegrenzen liggen enkele oude kernen, zoals het oude dorp Vlaardingerambacht (nu de wijk Ambacht of Vlaardingerambacht) en de heerlijkheid Holy (nu de kern van de wijk Vlaardingen-Holy). Door de gemeente Vlaardingen loopt ook een vaart, genaamd de Vlaardingervaart.

Vlaardingen is vooral bekend als haringstad. De visserij (op haring, ansjovis en kabeljauw) is echter verleden tijd. Wel is het visserijverleden met name rond de Oude Haven en de Koningin

Wilhelminahaven nog goed herkenbaar. Een monument op het Grote Visserijplein van Govert van Brandwijk herinnert aan de vele vissers die op zee het leven lieten. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.3 Het aanbestedingsteam

Team Inkoop van de gemeente Vlaardingen begeleidt deze aanbesteding namens de aanbesteder.

Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. De heer Sander van Wijk, 010-248 4039 zal als contactpersoon optreden namens de aanbesteder.

Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente of functionarissen die namens de gemeente werkzaam zijn, te benaderen in het kader van deze aanbesteding, op straffe van uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de inschrijving wordt de inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

Hoofdstuk 2. Opdrachtoomschrijving

2.1 Opdracht

De opdracht is volledig omschreven in bijgevoegde overeenkomst en bijlagen en betreft kortweg: het meerjarig onderhoud aan zo'n 70 panden en circa 75.000 m² bruto vloeroppervlakte voor de bouwkundige, elektrotechnisch werktuigbouwkundige discipline en transportinstallaties. Het betreft het uitvoeren gedurende vier jaren (plus vier maanden voor implementatie) plus drie optie jaren, van:

- Regulier: 24/7 storings- & klachtenonderhoud;
- Regulier: Correctief onderhoud;
- Regulier: Inspecties & keuringen (wettelijk verplicht & volgens leveranciersvoorschriften);
- Regulier: Preventief & periodiek onderhoud (wettelijk verplicht & volgens leveranciersvoorschriften);

en het recht gedurende de looptijd al dan niet in concurrentie offertes uit te brengen voor de overige onderhoudswerkzaamheden tot de drempelwaarde van nationaal aanbesteden voor:

- Planmatig: levensduurverlengend & vervangingsonderhoud;
- Planmatig: duurzaam vervangingsonderhoud.

Het uit te voeren onderhoud varieert per type pand. Het onderhoud varieert tussen volledig onderhoud van gebouwen en gebouwgebonden installaties. Afhankelijk van het gebouw, de functie en de wijze van beheer behoren bijvoorbeeld liften en brandmeldinstallaties tot de te onderhouden onderdelen. Het kan ook zijn dat enkel borging van een wind- en waterdichte status tot de dienst behoort. Met enkele van de huidige beheerders is overeengekomen dat de gemeente Vlaardingen slechts enkele elementen van het onderhoud uitvoert.

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

- 31230000-7 Delen van apparatuur voor de distributie of het regelen van elektriciteit
- 45400000-1 Afwerking van gebouwen
- 50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten
- 50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen
- 71334000-8 Werktuigbouwkundige en elektrotechnische diensten
- 50750000-7 Liftonderhoud
- 71315400-3 Gebouwinspectiediensten

Verduurzaming

De gemeente staat op de vooravond van forse ingrepen in de gebouwportefeuille. De gemeente Vlaardingen richt zich in eerste instantie op het behalen van CO₂-doelstellingen. Op het gebied van de gemeentelijke gebouwen is de eerste stap om voor 2030 de CO₂-emissie met 55% te verlagen. In 2050 is de gemeentelijke vastgoedportefeuille CO₂-neutraal.

Naast de focus op de CO₂-besparing (doelstelling), vindt de gemeente het belangrijk dat een goed voorbeeld wordt gegeven aan de stad. Hiervoor is een z.g routekaart opgesteld (bijlage van de

vraagspecificatie), welke hier concreet invulling aan geeft. Er is in de routekaart ook aandacht voor de gemeentelijke programma's.

Voor te verduurzamen gebouwen wordt op projectniveau besloten of er naast CO₂-besparing ook gefocust wordt op klimaatadaptatie en circulariteit.

2.2 Werkzaamheden

De bij dit hoofdstuk behorende bijlagen waar in de tekst naar verwezen wordt, maken onverkort deel uit van de gevraagde werkzaamheden waaraan de inschrijver gedurende het werk aan dient te voldoen. Voorts voldoet de inschrijver te allen tijde aan de wettelijke eisen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken werkzaamheden van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in deze aanbesteding gevraagde dienstverlening en werkzaamheden, inclusief de bijbehorende bijlagen.

Alle uit te voeren werkzaamheden zijn omschreven in de vraagspecificatie en pandenlijst (bijlage 9) en daar bijbehorende bijlagen en concept overeenkomst (bijlage 3).

MJOP's (meerjarenonderhoudsplanningen)

De gemeente maakt jaarlijks van de MJOP's (meerjarenonderhoudsplanningen) een jaarplan per object met de uit te voeren werkzaamheden en deelt dit zonder bedragen met de opdrachtnemer. De opdrachtnemer stelt, al dan niet in concurrentie, offertes op voor het planmatig onderhoud op basis van door de gemeente opgestelde MJOP's en biedt dit aan aan de gemeente, in principe een jaarlijks terugkerende activiteit. Werkzaamheden boven de variabele drempel worden in concurrentie uitgevraagd. Na goedkeuring door de gemeente, neemt de opdrachtnemer het werk op in de planning en voert het onderhoud uit (in de vorm van een nadere opdracht).

Werkwijze planmatig onderhoud

Vanwege de onderhoudstoestand, duurzaamheidsambitie en eventueel in combinatie met het gebruik van het gebouw zijn soms aanpassingen noodzakelijk aan een gebouw of element. Hiervoor zal de gemeente de opdrachtnemer, bij gebleken tevredenheid, uitnodigen een offerte uit te brengen, voor grotere opdrachten (met een te verwachte waarde groter dan de variabele drempelwaarde) in concurrentie. Opdrachten met een waarde hoger dan € 1.500.000 zullen nationaal of Europees aanbesteed worden. Ten aanzien van dit onderdeel heeft de opdrachtnemer geen rechten. De variabele drempelwaarde waarboven offertes in concurrentie aangevraagd worden varieert naar mate de tevredenheid van de opdrachtgever met de dienstverlening. De procedure hiervoor is uitgewerkt in de vraagspecificatie. Afhankelijk van de tevredenheid van de opdrachtgever met de dienstverlening kan deze variabele drempelwaarde maximaal € 150.000,- zijn.

Casussen

Onderdeel van de aanbestedingsprocedure is het afprijzen van een aantal casussen met toepassing van aangeboden aanpak, eenheidsprijzen en tarieven. Deze aanpak, prijzen en tarieven moeten

gedurende de looptijd van de overeenkomst gehanteerd worden bij offertes voor gelijksoortige werkzaamheden. Alleen voor de casussen met betrekking tot de duurzaamheid geldt dat, indien de betreffende inschrijver gecontracteerd wordt én zijn aanbieding op de casus akkoord is en de laagste is of zijn aanbieding lager is dan 110% van de laagste inschrijving op die betreffende casus, hij er bij ongewijzigd beleid en indien de gemeente voldoende budget heeft en er prioriteit aan geeft, van uit kan gaan dat de opdracht voor de betreffende casus aan hem gegund wordt, eventueel na beperkte wijzigingen.

Implementatie en Transitie

Onderdeel van de overeenkomst zijn de implementatiewerkzaamheden, uit te voeren bij de start van de overeenkomst, om kennis te nemen van de gebouwbeheerders, gebouwen en elementen, overlegcycli af te spreken, storingsorganisatie op te zetten, e.d..

Aan het einde van de overeenkomst zijn transitiewerkzaamheden uit te voeren, om de dossiers en werkzaamheden over te dragen aan de gemeente en een volgende opdrachtnemer.

Budget variabel

De gemeente werkt met jaarlijkse budgetcycli, waarbij aan het eind van het jaar bekend wordt hoeveel budget beschikbaar is voor de gemeentelijke taken van het volgend jaar. In dit proces kunnen prioriteiten schuiven, waardoor er voor een bepaald onderwerp middelen vrijgemaakt moeten worden, mogelijk ten koste van andere gemeentelijke taken.

In welke mate de gemeente de middelen gaat toewijzen voor het meerjarig gebouwonderhoud inclusief de verduurzaming, zoals opgenomen in de MJOP's, is bij op dit moment nog niet bekend en zal jaarlijks bepaald gaan worden.

Wijzigingen

Het kan voorkomen dat een te onderhouden object gedurende de looptijd wordt toegevoegd aan of verwijderd uit de portefeuille, of een investering ondergaat. Daarnaast kan de functie van het object wijzigen waardoor deze op een andere wijze onderhouden moet worden. Een dergelijke mutatie leidt tot een wijziging van de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden. Gedurende de uitvoering van de investering en of de functiewijziging kan het object tijdelijk niet beschikbaar zijn voor onderhoudswerkzaamheden. Ook kunnen elementen binnen objecten wijzigingen, bijvoorbeeld doordat een derde hiervoor van de gemeente opdracht gekregen heeft. Na oplevering kan het object weer worden opgenomen. Waar nodig zal dan het MJOP door de gemeente worden geactualiseerd. Een dergelijke niet-wezenlijke wijziging zal als onderdeel van het wijzigingen-beheer worden vastgesteld tussen opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Samenwerking

De gemeente hecht zeer aan een effectieve samenwerking met een proactieve opdrachtnemer.

Periodiek zal de gemeente in overleg gaan met de raamcontractant, om onder andere op basis van te

voren afgesproken onderwerpen de samenwerking te evalueren en te verbeteren. Een van de onderdelen van de evaluatie is de marktconformiteit van uitgebrachte offertes.

2.3 Looptijd raamovereenkomst

Na het ondertekenen van de raamovereenkomst start de implementatie, naar verwachting vanaf 1 oktober 2023 tot en met 31 december 2023. De daadwerkelijke onderhoudsperiode loopt dan jaarlijks van januari tot en met december, tot en met 2027, met de overdracht in de laatste maanden van 2027. De totale looptijd van deze raamovereenkomst is daarmee 4 jaar en 3 maanden, met 1 maal twee jaar optie tot verlenging (2028 en 2029) en 1 maal een jaar optie tot verlenging (2030) van de samenwerking bij ongewijzigd beleid en gebleken tevredenheid.

Het is mogelijk dat nadere opdrachten voor onderdelen of projecten voorbij de looptijd van de raamovereenkomst lopen.

Tarieven kunnen op verzoek van de opdrachtnemer jaarlijks geïndexeerd worden in januari van ieder jaar, voor het eerst in 2025 op basis van de prijsstijging van oktober tot opzichte van oktober van het jaar ervoor (dus voor het eerste jaar oktober 2024 ten opzichte van oktober 2023). Gehanteerd wordt CPI zakelijke dienstverlening.

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.

Uit efficiencyoverwegingen wil de gemeente voor een langdurige periode een raamovereenkomst aangaan met een opdrachtnemer, langer dan de beschreven termijn van artikel 2.140 lid 3 omdat het gemeentelijk vastgoed in de komende jaren vanwege de noodzakelijke verduurzaming forse wijzigingen zal ondergaan. Om dit mogelijk te maken is de langdurige samenwerking met een marktpartij een belangrijke voorwaarde. Ook moeten de gemeente en de opdrachtnemer beide fors investeren om een nieuwe overeenkomst te implementeren en over te dragen, een investering die beter rendabel te maken is bij een langere looptijd.

2.4 Buiten scope

Geen onderdeel van de overeenkomst zijn:

- Opstellen van MJOP's
- Terrein, groen en/of sportvelden behoren niet tot de scope van onderhavige aanbesteding, erfafscheiding zoals, hekwerken, tuinmuren behoren wel tot de scope.
- Projecten en werkzaamheden met een geraamde opdrachtwaarde boven €1.5 miljoen, de drempelwaarde voor nationaal aanbesteden.
- Energiebeheer
- Meubilair en interieur
- Functionele gebouwaanpassingen

2.5 Perceelindeling

De aanbesteder heeft ervoor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen om navolgende redenen:

Om het bedrijfsproces van de gemeente te optimaliseren is het noodzakelijk de storingsafhandeling en meerjarig onderhoud bij een partij te leggen. Ook uit efficiencyoverwegingen is het noodzakelijk om de samenwerking met maar één contractant aan te gaan.

Voor de gevraagde dienstverlening zijn zowel totaalleveranciers in de markt werkzaam, als verbanden van kleinere gespecialiseerde ondernemingen die gezamenlijk de gevraagde dienstverlening kunnen aanbieden. Hierdoor is de opdracht toegankelijk voor het MKB.

De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is.

Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meer percelen.

Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Juridisch kader

De aanbesteder heeft gekozen voor een openbare Europese aanbesteding. Deze vindt plaats conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV-2012 is van toepassing op overeenkomst en nadere opdrachten.

De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Vlaardingen (AIV 2022) zijn van toepassing (zie bijlage 2). De leverings-, betalings- en/of algemene voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk door de aanbestedende dienst verworpen.

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject.

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

In onderstaande planning is rekening gehouden met de bouwvak / zomervakantie. Inschrijvers dienen hun inschrijving voor de vakantie in te dienen, zodat aanbesteder in de vakantie afgestemd op de afwezigheid van beoordelaars tot een beoordeling in consensus geraakt.

Activiteit	Datum/periode
Publicatie aanbesteding en aanbestedingsstukken	11-5-2023
Deadline aanmelden voor schouw	28-5-2023
Schouw	31-5-2023, 's middags
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de eerste nota van inlichtingen	5-6-2023, 12.00 uur
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	12-6-2023
Uiterste datum voor het indienen vragen voor de tweede nota van inlichtingen en melden van onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden	19-6-2023, 12.00 uur
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	23-6-2023
Deadline indienen inschrijving	18-7-2023, 12.00 uur
Gunningsbeslissing	24-8-2023
Bewijsmiddelen/verificatiegesprek	29-8-2023
+Afloop bezwaartermijn	14-9-2023
Verwachting definitieve gunning	28-9-2023
Ingangsdatum overeenkomst	1-10-2023

3.3 Schouw

De aanbesteder biedt de gegadigden de mogelijkheid om een schouwsessie bij te wonen om inzicht te krijgen in de opdracht, met name gericht op de casussen. Voor de datum die hiervoor is gereserveerd zie de bovenstaande planning. Afhankelijk van het aantal deelnemers aan de schouw zal een detailplanning gemaakt worden, zodat maximaal circa 3 geïnteresseerde ondernemingen gelijktijdig in ieder object zijn. Gedurende deze sessie wordt een ronde gedaan worden door de betreffende locaties om u een beeld te geven van de huidige situatie.

Gedurende de sessie is het niet toegestaan om vragen te stellen. Na afloop van de bijeenkomst kunnen er vragen gesteld worden via de reguliere weg op het Aanbestedingsplatform.

Indien geïnteresseerden deel wensen te nemen aan de sessie, dienen deze uiterlijk op **28 mei 2023** een e-mailbericht te versturen aan de contactpersoon van deze aanbesteding via de berichtenmodule op het Aanbestedingsplatform. Graag hierbij de namen en functies vermelden van de personen die zullen deelnemen. Per aanmelding geldt een maximum van vier personen. De aanbesteder stuurt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op 29 mei 2023 een bevestiging met het tijdstip en plaats waarop de geïnteresseerde wordt verwacht.

3.4 Vragen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument en aanbestedingsstukken. Ten behoeve hiervan zal een schriftelijke vragenronde worden gehouden via TenderNed. Alle vragen en opmerkingen die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

Vragen dienen uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van vragen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 3.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. De geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen.

De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken.

Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

3.5 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbesteder verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerden verplicht is de aanbesteder - voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen – in kennis te stellen, dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies, of

tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden in de documenten, zodat de aanbesteder eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbesteder zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontnemen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Geïnteresseerden die voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van vragen geen vragen stellen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden of de aanbesteder hiervan in kennis stellen, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

3.6 Klachten afhandeling

De aanbesteder 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 aanbesteder, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de aanbesteder 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.

aanbesteder 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 3.5.

Hoofdstuk 4. De inschrijving en voorwaarden

4.1 De (wijze van) inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbesteder de inschrijver erop dat de inschrijving overzichtelijk dient te zijn en uitsluitend dient te geschieden via TenderNed. Eventuele invulbijlagen zijn tegelijk met dit aanbestedingsdocument als Word document, Excel document of PDF invuldocument verstrekt. Voor de inschrijving dienen de formulieren gebruikt te worden die beschikbaar gesteld zijn in TenderNed. 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. De inschrijving dient te geschieden in de Nederlandse taal. De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle leidinggevende werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de opdracht in de contacten met aanbesteder de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Voor de uitvoering van de Opdracht geldt dat alle documenten in de Nederlandse taal dienen te zijn opgesteld.
3. De inschrijving en bijbehorende formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening houdt in dat de persoon of de personen die deze documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de inschrijver.
4. Voor overige informatie over TenderNed en uitleg over hoe u digitaal in kunt schrijven, verwijzen wij naar de online hulpfunctie op het aanbestedingsplatform.
5. Inschrijvingen via andere kanalen dan TenderNed worden niet geaccepteerd.
6. De inschrijving dient waarheidsgetrouw, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet waarheidsgetrouw of niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, referent of openbare bronnen, dan kan de inschrijver worden uitgesloten van de procedure.

4.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument, vraagspecificatie en het ARW 2016 vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten instemt.

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

De aanbesteder wijst er uitdrukkelijk op dat model K bij de inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van Model K op het tijdstip van aanbesteding, alsmede het niet rechtsgeldig ondertekend zijn van Model K leidt onherroepelijk tot ongeldigheid van de inschrijving.

3. Inschrijver dient de gegevens die de aanbesteder hem in verband met de aanbestedingsdocument beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door aanbesteder verstrekte informatie. aanbesteder zal de door de inschrijver verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
4. Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken.
5. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documentatie, of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
6. Aanbesteder zal een inschrijving niet in behandeling nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument.
7. Door de aanbesteder worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de inschrijving. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen zullen na afloop niet aan inschrijvers worden geretourneerd en worden eigendom van de aanbesteder.
8. De aanbesteder behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbesteder verzoeken om een nadere toelichting. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de inschrijving overlegde getuigschriften en documenten op verzoek van de aanbesteder toe te lichten.
9. Indien aanbesteder constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.34 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.
10. Indien aanbesteder constateert dat de inschrijving is gedaan onder (commerciële) voorwaarden en/of onder voorbehoud zal de inschrijving worden uitgesloten van de verdere procedure.
11. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de Opdracht blijvend te voldoen aan de eisen gesteld in dit aanbestedingsdocument. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een inschrijver niet langer voldoet aan de eisen zal de aanbesteder de inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
12. De digitale inschrijving, aangeleverd via TenderNed, wordt voorzien van een elektronische handtekening. inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. 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.

13. De opdrachtgever hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Zij hebben hiervoor een Protocol Social Return ontwikkeld. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, dient ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw ingezet te worden ten behoeve van social return. De Inschrijver gaat akkoord met het Protocol Social Return van de Gemeente Vlaardingen. Het protocol Social Return is als Bijlage 5 toegevoegd aan dit document.
14. De inschrijver wordt erop gewezen dat, onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de bij de bouw betrokken partijen, door de opdrachtgever een Constructie All-Risk (CAR) verzekering wordt afgesloten, mede ten behoeve van alle bij het project betrokken partijen. Voor het werk geldt een eigen risico van € 5.000,- . In geval van schade zal het schadebedrag, vallend onder het eigen risico, voor rekening komen van de opdrachtnemer. Zie tevens bijlage 10 Polis CAR verzekering 2016.
15. De aanbesteder behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbesteder over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
16. Varianten. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Door het ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) geeft u aan te voldoen aan de voorwaarden beschreven in dit aanbestedingsdocument.

4.3 Voorbehouden procedure

De aanbesteder behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

4.4 Wet arbeid vreemdelingen

Ter voorkoming van overtreding van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV), moet inschrijver nagaan of een werknemer c.q. werknemster gerechtigd is in Nederland werkzaam te zijn voordat deze in of aan een object van de opdrachtgever (of diens rechtsopvolger) te werk wordt gesteld. Inschrijver draagt zorg voor naleving van de Wet arbeid vreemdelingen en de Wet op de identificatieplicht en alle op voormelde wetgeving gebaseerde uitvoeringsbesluiten en regelgeving. Inschrijver vrijwaart opdrachtgever voor alle aanspraken van derden en boetes van bevoegde instanties in verband met ondeugdelijke naleving van de betreffende wetgeving. Inschrijver vult hiertoe bijlage 7 in en voegt deze toe aan zijn inschrijving.

4.5 Bibob-advies

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

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de aanbesteder 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 aanbesteder een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

4.6 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen, dit in tegenstelling tot wat er vermeldt staat in 2.30 van het ARW 2016.

In geval een afgewezen inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de aanbesteder geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kort geding procedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

4.7 Sluiting indieningstermijn

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in Paragraaf 3.1. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Na de sluitingsdatum zal bij de aanbesteder de opening van de ontvangen inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de kluis 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 aanbesteder een aanbieding heeft ontvangen.

4.8 Combinatie

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

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de aanbesteder en deze kenbaar te maken via het UEA.

4.9 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de inschrijver worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

4.10 Onderaanneming

De aanbesteder staat het toe dat delen van de opdracht door onderaannemers uitgevoerd wordt.

Indien de inschrijver gebruik maakt van één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet de inschrijver dit melden in Deel IIC van het UEA en dan moet voor ieder van de betreffende onderaannemers een UEA ingevuld, ondertekend en ingediend worden met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA IIB en deel III van het UEA.

- Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA te verklaren dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan inschrijver, zodat inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- 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 aanbesteder belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de opdrachtgever van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de opdrachtgever in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) en bewijsmiddelen kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.
- Indien de Inschrijver een beroep doet op één of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan dient deze als onderaannemer(s) te worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Meerdere inschrijvers kunnen gebruik maken van dezelfde onderaannemer(s), mits deze onderaannemer niet zelf als inschrijver of als lid van een combinatie deelneemt.

Indien de opdrachtnemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere redenen dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is conform AW 2.79 instemming van de opdrachtgever noodzakelijk voorafgaande aan de inzet, waarbij als één van de voorwaarden geldt dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn op de betreffende onderaannemer.

Hoofdstuk 5. **Algemene eisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

De inschrijvingen worden achtereenvolgend getoetst op:

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

Inschrijvingen die niet voldoen aan de algemene vereisten of geschiktheidseisen of waar één of meerdere uitsluitingsgronden op van toepassing zijn, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1 Algemene vereisten

De inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op 'algemene vereisten', waaronder begrepen de volledigheid, vormeisen, geldigheid en conformiteit met de voorwaarden en voorbehouden.

5.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (ARW 2016, art. 3.5) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) in te vullen.

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de inschrijver e.a. 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, combinant of onderaannemer 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 toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de aanbesteder de facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. Indien inschrijver in de UEA verklaart niet zijn fiscale verplichtingen te zijn nagekomen of geen geldige verklaringen verklaart te kunnen overleggen of kan overleggen, volgt uitsluiting van de verdere procedure.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van de UEA verklaart de inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een en 'Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', niet ouder dan 6 maanden, van de Belastingdienst te kunnen overleggen waaruit is af te leiden dat de inschrijver zijn fiscale verplichtingen nakomt. Meer informatie hierover vindt u op:

http://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in de UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar) en dient deze binnen zes dagen te overhandigen na een verzoek hiertoe.

Uittreksel handelsregister

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving.

5.3 Geschiktheidseisen

De inschrijver kan gebruik maken van één of meer onderaannemers of combinanten om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie hiervoor paragrafen 4.8 en 4.10.

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij met oog op aard en omvang van het uit te voeren werk voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) verzekerd houdt. De verzekerde som moet daarom tenminste €1.250.000,- per gebeurtenis bedragen.

U dient een kopie van een geldige verzekeringspolis met een looptijd voor de duur van het werk, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd, op eerste verzoek van de aanbesteder binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

5.3.2 Technische bekwaamheid

Storingsdienst

Inschrijver dient te beschikken, en gedurende de uitvoering van de opdracht te blijven beschikken, over een serviceapparaat voor het op afroep uitvoeren van onderhoud.

Het serviceapparaat dient in staat te zijn 365 dagen per jaar en 24 uur per dag meldingen, storingen aan te nemen en te registreren (storingsdesk) en binnen de in de vraagspecificatie gestelde opvolgtijden na een melding van een calamiteit een specifieke of allround vakbekwame vakman op locatie van beschikbaar te hebben. Meldingen moeten door beheerders en gebruikers kunnen worden gemeld en de opdrachtgever moet kunnen meekijken in de gemelde storingen en klachten. De vakman moet voldoende kennis hebben en uitgerust zijn met diagnosemiddelen, gereedschappen en materialen om storingen tijdelijk op te lossen.

De inschrijver toont dit aan door een korte omschrijving (maximaal 1 A4) van de storingsdienst.

Vakbekwaam Personeel

Aantoonbaar vakbekwaam personeel beschikbaar op het gebied van algemeen bouwkundig, werktuigbouw, klimaatinstallaties, toegangsbeveiliging, elektrotechnische installaties en liftinstallaties. De inschrijver toont dit aan door een opgave van het vakbekwaam (eigen of ingehuurd personeel of personeel van onderaannemers. De inschrijver dient hierbij rekening te houden met de AVG. Indien het personeel van onderaannemers ingezet gaat worden dient hier tevens een beschrijving van de wijze waarop zeker gesteld is dat de gemeente de garantie heeft dat voldoende vakbekwaam personeel beschikbaar is voor de opdracht.

Kerncompetenties

De inschrijver dient ervaring te hebben met vergelijkbare opdrachten. De geëiste ervaring dient betrekking te hebben op de volgende kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Uitvoeren van meerjarig preventief en correctief onderhoud op gebied van bouwkunde en gebouw gebonden installaties inclusief storingsdesk van in gebruik zijnde vastgoed, voor meerdere utilitaire vastgoedobjecten met minimaal 20.000 m2 bvo bij een opdrachtgever.
- Kerncompetentie 2: Uitvoeren van planmatig (vervangings)onderhoud op gebied van bouwkunde en gebouw gebonden installaties van in gebruik zijnde vastgoed, voor meerdere utilitaire vastgoedobjecten met minimaal 20.000 m2 bvo.

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieproject(en) waarvan de datum van beëindiging ligt in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving, dus na 28 juli 2018. De termijn van vijf jaar wijkt af van artikel 3.16.c.1 van ARW omdat een belangrijk deel van de als ervaring gevraagde werkzaamheden getypeerd kunnen worden als een Werk, waarvoor 3.16.a.1 van ARW geldt. Indien de opdracht nog niet afgerond is moet de datum van opdrachtverstrekking in ieder geval voor het indienen van de inschrijving zijn.

Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties toegepast worden.

De inschrijver dient de genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van referentieprojecten. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal twee referentieprojecten in te dienen (om zo de ervaring met de vereiste disciplines aan te tonen).

Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het standaardformulier referenties (Bijlage 6, één per referentieproject) en dient de onderbouwing van de kerncompetentie toe te voegen in dit formulier.

Met de referentieprojecten moet de geëiste ervaring met alle kerncompetenties aangetoond zijn.

Indien dit niet het geval is, wordt niet voldaan aan de geschiktheidseisen.

De aanbesteder kan, zonder voorafgaande melding aan de inschrijver, telefonisch of per mail contact opnemen met de referent om nadere informatie te verkrijgen over de uitgevoerde werkzaamheden. De inschrijver dient hiervan de referent op de hoogte te stellen.

Kwaliteitsborgingsysteem

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een deugdelijk kwaliteitsborgingsysteem. Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2000, 9001:2008.

Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van het Werk geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbesteder binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA is bij inschrijving voldoende.

VCA**

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij beschikt over een geldig certificaat van een veiligheidsbeheersysteem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers (VCA**). Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van het Werk geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbesteder binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

ERM

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij (of zijn onderaannemers of combinanten) beschikt over een certificaat Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg. Het certificaat moet op de datum van de inschrijving geldig zijn en gedurende de gehele aanbestedingsprocedure en uitvoering van de werkzaamheden geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbesteder binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

Hoofdstuk 6. Gunningprocedure

Voor de hiernavolgende beoordeling komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers die:

- a) een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** van het aanbestedingsdocument, en;
- b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 5.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing;
- c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de geschiktheidseisen van paragraaf 5.3.

6.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen.

De geldige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. Voor de beoordeling van de inschrijvingen zal het gunningssysteem Gunnen op waarde gehanteerd worden.

Het kenmerk van Gunnen op Waarde is dat kwaliteit vertaald wordt in een meerwaarde in euro's en zo vergeleken wordt met de prijs. Onder meerwaarde wordt verstaan: de waarde in euro's die de inschrijving voor de aanbesteder heeft bovenop de waarde van een inschrijving die alleen aan de minimeisen en vraagspecificatie voldoet. De meerwaarde wordt uitgedrukt in euro's fictieve korting. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de meerwaarde (fictieve korting) van de kwaliteitsonderdelen.

Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijvingssom) – (Fictieve korting alle kwaliteitsonderdelen)

De totale maximale fictieve korting van alle kwaliteitsonderdelen bedraagt € 1.000.000,-. Meerwaarde wordt uitsluitend toegekend indien meer aangeboden wordt dan voorgeschreven is. Onderstaande tabel geeft de kwaliteitsonderdelen en de maximaal te behalen fictieve korting:

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

	Gunningcriterium	Toelichting	Maximaal te behalen fictieve korting
	Plan van aanpak		400.000
	Duurzame bedrijfsvoering		300.000
	Specifieke ervaring		300.000
A	Totale maximaal te behalen fictieve korting		€ 1.000.000
	Commercieel criterium		
B	Inschrijfsom		€
	Vaste prijs; regulier onderhoud Implementatieperiode Storings- en correctief onderhoud Inspecties & keuringen E&W-installaties Preventief onderhoud E&W-installaties Preventief bouwkundig onderhoud Advies- en beheertaken Casus uitwerken m.b.t. projecten 2x duurzaamheidsproject o.b.v. open begroting & PvA 2x onderhoudsproject o.b.v. staffelprijzen planmatig onderhoud		
C	Fictieve inschrijfsom		€ B-A

De werkelijk aangeboden inschrijfsom, het bedrag vermeld op het inschrijvingsbiljet, is uiteraard de prijs waartegen het werk uitgevoerd dient te worden. De geboden meerwaarde in het plan van aanpak mag geen extra kosten met zich meebrengen en dient conform het plan van aanpak uitgevoerd te worden.

Een beoordelingscommissie van de aanbesteder, kent per inschrijving aan elk kwaliteitsonderdeel op basis van de beoordelingscriteria een score toe op een schaal van 1 tot 5. Een score voor een kwaliteitsonderdeel wordt afgerond op een heel cijfer. De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting per kwaliteitsonderdeel:

Score	Omvang aangeboden meerwaarde	% van de maximale fictieve korting
1	Geen of zeer beperkte meerwaarde	0%
2	Enige meerwaarde	25%
3	Behoorlijke meerwaarde	50%
4	Grote meerwaarde	75%
5	Bijzonder grote meerwaarde	100%

Alleen maatregelen, resultaten of prestaties die uitstijgen boven hetgeen wettelijk vereist of voorgeschreven is, kunnen meerwaarde hebben.

Een en ander betekent dat bij het behalen van een score 1, dat u op bestekniveau heeft aangeboden, maar dat aangeboden verder geen of zeer beperkt meerwaarde biedt. Bij een score van 5 voldoet de

het aangeboden overtuigend aan het gevraagde en sluit optimaal aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever. De aanpak is concreet én realistisch en biedt op alle onderdelen een aanzienlijke meerwaarde.

De beoordelingscommissie let bij de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen van ieder criterium ten minste op:

- de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) dragen meer bij aan het bereiken van de wensen en doelstellingen en;
- het aangeboden is effectief en;
- het aangeboden is SMART gemaakt. is.

SMART formuleren houdt in:

- Specifiek: de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar: de mate waarin geverifieerd c.q. gevalideerd kan worden dat de aangeboden oplossing het beoogde bereikt;
- Acceptabel: de mate waarin de inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch: de mate waarin de inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden: de mate waarin de inschrijver aantoont dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd kan worden gerealiseerd.

6.2 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit aanbestedingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure, eisen en voorwaarden.

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. UEA

2. Uittreksel uit het handelsregister.

Dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving.

3. Omschrijving Storingsdienst

Zie paragraaf 5.3.2, Zie paragraaf 5.3.2, maximaal 1 A

4. Opgave vakbekwaam personeel

Zie paragraaf 5.3.2

5. Projectreferenties ten behoeve van de kerncompetenties

Zie paragraaf 5.3.2

6. Inschrijvingsbiljet.

De inschrijving is voorzien van een inschrijvingsbiljet met de gegevens conform art. 7.14.2 van het ARW 2016 volgens het format in bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument.

7. Prijzenblad.

Vaste prijs; regulier onderhoud

- Implementatieperiode
- Storings- en correctief onderhoud
- Inspecties & keuringen E&W-installaties
- Preventief onderhoud E&W-installaties
- Preventief bouwkundig onderhoud
- Advies- en beheertaken

Casus uitwerken m.b.t. projecten

- 2x duurzaamheidsproject o.b.v. open begroting & PvA
- 2x onderhoudsproject o.b.v. staffelprijzen planmatig onderhoud

Indien de aanpak van een casus aantoonbaar niet realistisch, acceptabel of effectief is of niet bijdraagt aan de doelstellingen van de gemeente, zal bij de beoordeling van de inschrijvingen niet de aanbidding van casus gehanteerd worden maar het in de casus beschreven maximumbudget plus 10%.

De in de inschrijvingsstaat opgenomen bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de werkzaamheden. De inschrijver vermeldt de gehanteerde percentages voor alle indirecte bouwkosten (algemene bouwplaatskosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico). De totaalsom van de inschrijvingsstaat dient hetzelfde bedrag te zijn als is opgenomen op het inschrijvingsbiljet. Een afwijking kan tot uitsluiting van de inschrijver leiden.

Alle in de inschrijving aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De aanbesteder wil namelijk per gunningcriterium 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. Eenmalige kortingen zijn niet toegestaan. Van een manipulatieve inschrijving is in ieder geval sprake als uit de inschrijving blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Voor de hiernavolgende drie onderdelen geldt een maximum van aantal pagina's, waarbij het minimale lettertype Arial 10 dient te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema. De bijlagen mogen geen nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

8. Plan van aanpak

De inschrijver dient in dit onderdeel uit te werken op welke wijze de door de gemeente gewenste duurzame samenwerking en interactie vorm gegeven wordt en in welke mate de gemeente ontzorgd wordt.

Van belang is dat aangegeven wordt HOE u een en ander gaat realiseren en welke acties u onderneemt om een en ander in stand te houden. In ieder geval dient uitgewerkt te zijn:

- Samenwerking en ontzorging gedurende de implementatie- en transitiefase
- Samenwerking en ontzorging gedurende de onderhoudsfase
- Signalerende functie van de opdrachtnemer
- Advisering richting gemeente
- Communicatie en rapportages

Het plan van aanpak mag niet afwijken van de eisen van het vraagspecificatie. Het eenvoudigweg herhalen van de vraagspecificatie of het aanbestedingsdocument zal niet als meerwaarde beoordeeld worden. Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 6 pagina's A-4.

9. Duurzame bedrijfsvoering

De aanbesteder heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer en wil daarom maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheidsaspecten meenemen in de uitvoering van deze opdracht.

De inschrijver dient in dit onderdeel uit te werken op welke wijze hij inclusief onderaannemers of combinanten hier invulling aan geeft, bijvoorbeeld (inschrijver is vrij om zijn accenten te leggen):

- Maatregelen van de inschrijver op vlak van diversiteit en inclusie;
- Trede op de CO2 prestatieladder;
- Maatregelen op vlak van circulariteit, hoe af te voeren materialen hergebruikt worden;
- Hoe secundaire grondstoffen worden toegepast;
- Maatregelen op vlak van milieu en klimaat, hoe omgegaan wordt met transportbewegingen (o.a. afstanden en type voertuigen);
- Welke energie- en emissiebesparende maatregelen worden getroffen.

Dit onderdeel mag bestaan uit maximaal 4 pagina's A-4.

10. Specifieke ervaring

Ervaring van de inschrijver en het team dat ingezet gaat worden voor deze opdracht is van voordeel voor de aanbesteder, met name de ervaring met vergelijkbare en specifieke objecten, werkzaamheden en opdrachtgevers. De inschrijver dient in dit onderdeel de specifieke ervaring (van het bedrijf en eventueel ook de medewerkers) met vergelijkbaar onderhoudswerkzaamheden te beschrijven op het vlak van:

- Kantoren
- Monumenten
- Onderwijsgebouwen
- Sportgebouwen
- WKO installaties
- Gemeentelijke opdrachtgevers

Dit onderdeel mag bestaan uit maximaal 5 pagina's A-4, we verwachten geen C.V.'s.

11. Conformiteitsverklaring (zie bijlage 11)

Het plan van aanpak en overige aanbiedingen van de inschrijver aan wie de Opdracht wordt verstrekt, wordt onderdeel van de overeenkomst/opdracht. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal worden gesanctioneerd zoals omschreven in bijlage 11 'conformiteitsverklaring'. Deze Conformiteitsverklaring dient bij de inschrijving te worden ingediend.

6.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure voor de inschrijvingsfase bestaat uit de volgende stappen:

1. Controleren of inschrijvingen volledig zijn ingediend en conform indieningsvereisten.
2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd;
3. Controle op voorwaarden en eisen. Indien hier onduidelijkheden zijn, worden deze voorgelegd aan de beoordelingscommissie. Overeenkomstig ARW 2.33 kan de aanbesteder de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.
4. Beoordeling van inschrijvingen door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie, welke de uitwerkingen van de gunningcriteria beoordeelt, bestaat uit circa 4 leden met deskundigheid op het vlak van gebouwonderhoud, deels externe adviseurs en eventueel geadviseerd door deskundigen *<degenen op vakantie geven dus een advies aan de commissie>*. De beoordeling vindt eerst individueel plaats. Per gunningscriterium wordt door elk lid een score in de vorm van een rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor gegeven. Vervolgens komen beoordelaars tot een gezamenlijk in consensus bepaald onderbouwd eindoordeel per gunningscriterium per inschrijver.
5. Na het opstellen van het gezamenlijke eindoordeel voor alle inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.

6. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijke puntentotaal krijgen en in aanmerking komen voor gunning (eerste plaats), zal degene met de laagste inschrijfprijs de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk dan vindt loting (paragraaf 6.3.1) plaats.

6.3.1 Lotingsprocedure

Indien een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende inschrijvers uitgenodigd hierbij aanwezig te zijn.

Een lot bevat de naam van een inschrijver die voor loting in aanmerking komt.

Loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerste getrokken als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

6.4 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de aanbestedende dienst een verificatiegesprek met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Dit gesprek 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.

De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen 5.2 en 5.3):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Kopie van een geldige verzekeringspolis, dan wel een verklaring van de verzekeringsmaatschappij dat deze de polis, bij afdracht van premie, zonder problemen zal worden verlengd;
- Kopie van het kwaliteitscertificaat;
- Kopie van het VCA** certificaat;

Indien een of meer bewijsmiddelen niet aangetoond kunnen worden of onvoldoende bewijs bieden voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien tijdens de verificatievergadering 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.

Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

6.5 Gunningsbeslissing

De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.

Er zal na de bekendmaking van het besluit met de gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te

geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen het besluit.

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

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

- Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2. Algemene Inkoopvoorwaarden (AIV) Vlaardingen 2022**
- Bijlage 3. Concept overeenkomst**
- Bijlage 4. Inschrijfbiljet en prijzenblad**
- Bijlage 5. Protocol Social Return Gemeente MVS**
- Bijlage 6. Invulformulier referentie.doc**
- Bijlage 7. Verklaring Wet arbeid vreemdelingen**
- Bijlage 8. Model K verklaring**
- Bijlage 9. Vraagspecificatie**
- Bijlage 10. CAR certificaat 2023 - Gemeente Vlaardingen**
- Bijlage 11. Conformiteitsverklaring**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.