

**Aanbestedingsdocument inzake de openbare
Europese aanbesteding
Renovatie Rioolgemaal West**



Gemeente Vlaardingen

**Versie 1.1
30 juni 2023 (Definitief)**

Kenmerk: IV.1055

Hoofdstuk 1. Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1. INLEIDING.....	4
1.1 <i>Algemeen</i>	4
1.2 <i>Beknopte beschrijving van de gemeente</i>	4
1.3 <i>Het aanbestedingsteam</i>	4
HOOFDSTUK 2. OPDRACHTOMSCHRIJVING.....	5
2.1 OPDRACHT.....	5
2.2 PERCEELINDELING & CLUSTERING	6
HOOFDSTUK 3. BOUWTEAMOVEREENKOMST	7
3.1 DOEL BOUWTEAM	7
3.2 INDEXERING TARIEVEN.....	7
HOOFDSTUK 4. AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
4.1 JURIDISCH KADER.....	8
4.2 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
4.3 SCHOUW	8
4.4 ALGEMENE INLICHTINGEN	9
4.5 ONDUIDELIJKHEDEN/ ONVOLKOMENHEDEN/ TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN	9
4.6 KLACHTEN AFHANDELING	10
HOOFDSTUK 5. DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN	11
5.1 DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING.....	11
5.2 VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING.....	11
5.3 VOORBEHOUDEN PROCEDURE	12
5.4 WET ARBEID VREEMDELINGEN	13
5.5 BIBOB-ADVIES.....	13
5.6 GESTANDDOENINGSTERMIJN	13
5.7 INDIENEN INSCHRIJVINGEN	14
5.8 COMBINATIE.....	14
5.9 CONCERN/HOLDING	14
5.10 ONDERAANNEMING.....	14
HOOFDSTUK 6. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
6.1 UITSLUITINGSGRONDEN	16
6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	17
6.2.1 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	17
6.2.2 <i>Technische bekwaamheid</i>	17
HOOFDSTUK 7. GUNNINGSPROCEDURE	21
7.1 DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING.....	21
7.1.1 <i>Gunningscriteria</i>	21
7.2 INSCHRIJVINGSVOORSCHRIFTEN	26
7.2.1 <i>Beoordelingsprocedure</i>	27
7.2.2 <i>Lotingsprocedure</i>	28
7.2.3 <i>Afstemmings-verificatiegesprek</i>	28
7.3 GUNNINGSBESLISSING	28
7.4 BEWIJSMIDDELEN	28
BIJLAGE 1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	30
BIJLAGE 2. DE NIEUW REGELING 2011 (RECHTSVERHOUDING OPDRACHTGEVER - ARCHITECT, INGENIEUR EN ADVISEUR DNR 2011)CONCEPT BOUWTEAMOVEREENKOMST	30

BIJLAGE 3.	CONCEPT BOUWTEAMOVEREENKOMST	30
BIJLAGE 4.	INSCHRIJFSTAAT	30
BIJLAGE 5.	PROTOCOL SOCIAL RETURN GEMEENTE MVS	30
BIJLAGE 6.	INVULFORMULIER REFERENTIE.....	30
BIJLAGE 7.	VERKLARING WET ARBEID VREEMDELINGEN.....	30
BIJLAGE 8.	CONFORMITEITSVERKLARING	30

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de openbare Europese aanbesteding voor de renovatie van het Rioolgemaal West. Deze aanbesteding heeft tot doel één Aannemer te contracteren voor deelname aan het Bouwteam ter voorbereiding van de werkzaamheden m.b.t. de Renovatie van het Rioolgemaal West, waarbij het resultaat van de Ontwerpfase een RAW Bestek is. Met de Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund sluit de gemeente Vlaardingen een Bouwteamovereenkomst met daarin de intentiebepaling voor het uitvoeren van het RAW Bestek. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van de Beste Prijs Kwaliteit verhouding. Het aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

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 aanbestedende dienst.

Alle communicatie ten aanzien van de aanbestedingsstukken/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform TenderNed. De heer Nico Zoutenbier, 06-28179819 zal als contactpersoon optreden namens de aanbestedende dienst.

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 Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdracht

De gemeente Vlaardingen is voornemens Rioolgemaal (RG) West te renoveren. Rioolgemaal West dateert oorspronkelijk van ca. 1958. De onderbouw is rond uitgevoerd, waarbij de droge pompenkelder excentrisch binnen de ontvangkelder staat. De oorspronkelijke zandvanginstallatie en versnijders zijn buiten gebruik gesteld. De ontvangkelder wordt nu periodiek schoongemaakt.

De uitvoeringswerkzaamheden omvatten in hoofdzaak:

- Realiseren van tijdelijke pompinstallatie om de renovatie mogelijk te maken;
- Renoveren natte kelder;
- Renoveren pompenkelder;
- Renoveren bovenbouw:
 - huidige werkplaats herinrichten als kantine/kantoor met keukenblok;
 - bovenbouw pompenkelder;
 - amoveren NSA en dieselopslag en de ruimte herinrichten als werkplaats;
- Buitenzijde:
 - 3 be- en ontluuchtingsopeningen voorzien van geurfilters;
 - 1 be- en ontluuchtingsopening nabij de NSA-ruimte afdichten;
- Vernieuwen elektrotechnische installatie en realisatie nieuwe laagspanningsruimte;
- Vernieuwen procesautomatiseringsinstallatie.

De gemeente Vlaardingen heeft ervoor gekozen om de ontwerpfase in Bouwteamverband te doorlopen met één aannemer. Het doel van de Ontwerpfase is om te komen tot een RAW-overeenkomst. Deze aanbesteding betreft zowel de ontwerpfase als de realisatiefase. In hoofdstuk 3 (Bouwteamovereenkomst) wordt de ontwerpfase nader toegelicht.

Voor het ontwerpdeel van deze opdracht (ontwerpfase) geldt een taakstellend budget voor de inzet van de aannemer van EUR 500.000,-. Voor de realisatiefase van deze opdracht geldt een taakstellend budget van EUR 4.350.000,-.

CPV-codes waaronder de aanbesteding is gepubliceerd:

45232423-3	Bouwen van pompstation voor afvalwater
45259100-8	Reparatie en onderhoud van afvalwaterinstallatie
50511000-0	Reparatie en onderhoud van pompen

2.2 Perceelindeling & clustering

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

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden 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 aannemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

De aanbestedende dienst heeft bewust gekozen om de ontwerp- en realisatiefase van het project renovatie Rioolgemaal West geclusterd aan te besteden. Daarnaast zijn diverse uitvoeringsdisciplines onderdeel van de opdracht. De renovatie van het Rioolgemaal West is een multidisciplinaire opdracht waarbij de onderdelen gezamenlijk een systeem vormen dat een functie dient te vervullen. De complexiteit van dit systeem maakt dat de onderlinge samenhang van- en de raakvlakken tussen het ontwerp en de realisatie van cruciaal belang zijn voor het functioneren conform de gestelde eisen. Er zijn voldoende (MKB)marktpartijen die, al dan niet in samenwerking met derden, de geclusterde opdracht kunnen uitvoeren.

Hoofdstuk 3. Bouwteamovereenkomst

Er zal een Bouwteamovereenkomst worden afgesloten met 1 aannemer. De aanbestedende dienst is voornemens om de in hoofdstuk 4.2 (planning) aangegeven datum te hanteren als startdatum van de Bouwteamovereenkomst.

3.1 Doel bouwteam

Het doel van de opdracht is het renoveren van het Rioolgemaal West, zodanig dat deze voor een langere periode (minimaal de gebruikelijke levensduur van onderdelen) betrouwbaar kan functioneren en op aanvaardbare wijze te onderhouden is. Het uithijzen en de inpassing van de pompen is naar verwachting lastig en het gemaal is gesitueerd langs een openbare weg in een omgeving met omwonenden. Om de renovatie van het rioolgemaal met zo min mogelijk hinder, kosteneffectief en kwalitatief hoogwaardig te realiseren, wil de gemeente Vlaardingen de Aannemer betrekken in de ontwerpfase middels het aangaan van de bouwteamovereenkomst. De rol van de Aannemer in deze fase is breed, waaronder adviseur en verantwoordelijke voor het ontwerp. Het doel van de ontwerpfase is om te komen tot een RAW-bestek voor de renovatie van Rioolgemaal West, waarbij de aannemer met wie de ontwerpfase doorlopen wordt het recht heeft op exclusieve onderhandelingen over de uitvoeringsopdracht op basis van een realisatieovereenkomst onder UAV2012, conform artikel 12 in de Bouwteamovereenkomst.

De concept bouwteamovereenkomst is als Bijlage 3 bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd. Geel gearceerde passages in de concept bouwteamovereenkomst worden ná gunning besproken tussen de gemeente Vlaardingen en de aannemer en aangevuld.

3.2 Indexering tarieven

Eventuele indexeringsregelingen worden gezamenlijk bij start van de ontwerpfase tussen opdrachtgever en aannemer nader uitgewerkt.

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Juridisch kader

De aanbestedende dienst heeft gekozen voor een openbare Europese aanbestedingsprocedure conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ('ARW 2016'). Op dit aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen inschrijving en de uit dit aanbestedingsdocument voortvloeiende overeenkomst zijn van De Nieuw Regeling 2011 (Rechtsverhouding opdrachtgever - architect, ingenieur en adviseur DNR 2011), de UAV 2012 en het Nederlands recht van toepassing.

4.2 Planning aanbestedingsprocedure

Onderstaand de planning van dit aanbestedingstraject. De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om, met inachtneming van de wettelijke minimumtermijnen, van de beschreven data af te wijken.

Activiteit	Datum/periode
Publicatie vooraankondiging opdracht	30 mei 2023
Publicatie aanbesteding en aanbestedingsstukken	9 juni 2023
Schouw	15 juni 2023
Uiterste datum voor het indienen van vragen	23 juni 2023
Uiterlijke datum publicatie nota van inlichtingen	30 juni 2023
Deadline indienen inschrijving	31 augustus 2023 om 12:00 uur
Beoordeling schriftelijk deel inschrijving door gemeente	1 september 2023 t/m 8 september 2023
Mondelinge toelichting door inschrijvers	14 en 15 september 2023
Publicatie voornemen tot gunning	22 september 2023
Bezwaartermijn	23 september 2023 t/m 12 oktober 2023
Definitieve gunning	13 oktober 2023
Start ontwerpfase	20 oktober 2023

4.3 Schouw

De aanbestedende dienst biedt de geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid om een schouwsessie bij te wonen om het Rioolgemaal West te bezichtigen. De datum die hiervoor is gereserveerd is aangegeven in hoofdstuk 4.2 (planning). De gereserveerde tijd voor deze sessie is 1,5 uur. Het tijdstip van de schouw wordt met de geïnteresseerde ondernemingen afgestemd na het ontvangen van de aanmeldingen.

Gedurende deze sessie wordt een ronde gedaan door de betreffende locatie om u een beeld te geven van de huidige situatie van het Rioolgemaal West. Het staat de geïnteresseerde ondernemingen vrij om deel te nemen aan deze sessie, echter wordt deelname wel geadviseerd.

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

Indien geïnteresseerden deel wensen te nemen aan de sessie, dienen deze uiterlijk 13 juni 2023 voor 12:00 uur een bericht te versturen via de berichtenmodule op het Aanbestedingsplatform. Graag hierbij de namen en functies vermelden van de personen die zullen deelnemen. Per inschrijver geldt een maximum van twee personen. De aanbestedende dienst stuurt zo spoedig mogelijk een bevestiging van deelname.

Voor deelname aan de schouwsessie zijn veiligheidsschoenen verplicht.

4.4 Algemene inlichtingen

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 4.2, te worden ingediend. Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door de gemeente Vlaardingen 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.

4.5 Onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en vermeende onrechtmatigheden

Dit aanbestedingsdocument, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbestedende dienst verwacht van de geïnteresseerden een proactieve houding. Dit betekent dat de geïnteresseerde verplicht is de aanbestedende dienst - 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 aanbestedende dienst eventuele fouten tijdig kan herstellen. De aanbestedende dienst zal aan het uitblijven van vragen het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan.

4.6 Klachten afhandeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft over (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@vlaaringen.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 4.5.

Hoofdstuk 5. De inschrijving en voorwaarden

5.1 De (wijze van) inschrijving

1. Met nadruk wijst aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 waarbij expliciet om ondertekening wordt gevraagd 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, of hiervoor gemachtigd is.
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.

5.2 Voorwaarden inschrijver betreffende de inschrijving

1. De inschrijving van inschrijver moet voldoen aan de in dit aanbestedingsdocument 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.
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 kan 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.
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. De inschrijver dient tijdens de gehele procedure en de opdracht 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.
10. 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 het realisatiedeel van 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 55 toegevoegd aan dit document.
11. 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
12. Het indienen van varianten is niet toegestaan.
13. Eventuele 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' van inschrijvers zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5.3 Voorbehouden procedure

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken, of om de opdracht niet te gunnen. Er wordt geen inschrijvingsvergoeding beschikbaar gesteld aan inschrijvers. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.

5.4 Wet arbeid vreemdelingen

Ter voorkoming van overtreding van de Wet arbeid vreemdelingen (WAV), moet inschrijver nagaan of een werknemer c.q. werkneemster 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.

5.5 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 (raam)overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

5.6 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 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 aanbestedende dienst geen gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan. In geval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

5.7 Indienen inschrijvingen

De inschrijving moet uiterlijk zijn ontvangen op het tijdstip voor inschrijving vermeld in de tabel in Paragraaf 4.2. Dit is een fatale termijn. Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Het kwaliteitsdeel en het prijsdeel dienen afzonderlijk ingediend te worden.

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. Eerst wordt het kwaliteitsdeel vrijgegeven en beoordeeld, pas daarna het prijsdeel. 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 aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

5.8 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 aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het UEA.

5.9 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.

5.10 Onderaanneming

De aanbestedende dienst 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.

- 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 (raam)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 aannemer lopende de opdracht één of meer onderaannemers wil inzetten om andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan is 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 6. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

6.1 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op inschrijvers, combinanten of onderaannemers mogen geen uitsluitingsgronden (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 1 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 aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn. Indien gegadigde 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 '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

Gedragverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in de UEA te verklaren in bezit te zijn een geldige Gedragverklaring 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 aanmelding. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

6.2 Geschiktheidseisen

6.2.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Bouwteamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van zowel de Ontwerpfase als de realisatiefase van de opdracht adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbestedende dienst dat inschrijver met oog op aard en omvang van het uit te voeren werk voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som in de ontwerpfase staat beschreven in de Bouwteamovereenkomst (bijlage 3), de verzekerde som in de realisatiefase moet ten minste €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 aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

6.2.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

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

- Kerncompetentie 1: Ervaring met de uitvoering van een renovatie of nieuwbouw van een gemaal.

- Omvat de realisatie (uitvoering, waaronder minimaal de disciplines civiel, werktuigbouw & elektrotechniek) van de renovatie van een gemaal met een minimaal aandeel in de aannemingssom of gefactureerd bedrag van EUR 2.000.000,-.
- Kerncompetentie 2: ervaring met het borgen van de gemaalfunctie tijdens realisatiefase
 - Omvat het tijdelijk instandhouden van de functie van het gemaal tijdens de realisatiefase;
 - Het gemaal dient een minimale capaciteit van 3.500 m³/h te hebben.
- Kerncompetentie 3: ervaring met het samenwerken in een bouwteam
 - Omvat het doorlopen van een ontwerpfase in bouwteamverband als hoofdaannemer, waarbij de inschrijver heeft bijgedragen aan het ontwerp en het gereed maken van het uitvoeringscontract;
 - Aan de referentie ligt een bouwteamovereenkomst ten grondslag. Onder een bouwteam wordt niet verstaan een contract op basis van UAV-gc (of soortgelijk contractregime voor geïntegreerde contracten), waarbij de aannemer in beginsel zelfstandig verantwoordelijk was voor het voltooien van het ontwerp.
- Kerncompetentie 4: ervaring met het ontwerpen van een gemaal
 - Omvat het ontwerp van een gemaal, waaronder minimaal de disciplines civiel, werktuigbouw & elektrotechniek;
 - Het gemaal in kwestie heeft een minimaal aandeel in de aannemingssom of gefactureerd bedrag van EUR 2.000.000,-.
- Kerncompetentie 5: ervaring met het coördineren van de ontwerpfase
 - Omvat het coördineren van een ontwerpfase voor een realisatieproject, waarbij de inschrijver de leiding heeft gehad over het coördineren van de ontwerpfase.
 - De omvang van het realisatieproject heeft een minimale aannemingssom of gefactureerd bedrag van EUR 2.000.000,-.

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieproject(en). Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties toegepast worden. Voor elke genoemde kerncompetentie is het toegestaan om maximaal één referentieproject in te dienen. Bij de referentieprojecten dient aangegeven te worden voor welke kerncompetentie deze geldt. Voor alle kerncompetenties geldt:

- Uitgevoerd door de inschrijver of de derde waarop een beroep wordt gedaan. Indien het project is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, gelden slechts de daadwerkelijk door inschrijver of betreffende derde concreet uitgevoerde werkzaamheden in het referentieproject, m.a.w. het eigen relevante aandeel, "slechts" (eind)verantwoordelijk zijn volstaat hierbij niet);
- Opgeleverd in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;

- Op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen.

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 aanbestedende dienst 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.

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 aanbestedende dienst 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.

CO2 prestatieladder

Door het ondertekenen van het UEA verklaart de inschrijver dat hij beschikt over een certificaat CO2 prestatieladder – trede 3 of hoger. 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 aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

Safety Culture Ladder (SCL) (Veiligheidsladder)

De gegadigde dient tenminste te beschikken over een geldig SCL Original certificaat/SCL Certificaat met trede 3 of hoger, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door de NEN dan wel dient de inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen conform artikel 2.17.2 ARW 2016 te verstrekken. U dient een kopie van het certificaat of de beschrijving op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

Hoofdstuk 7. Gunningsprocedure

7.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De winnende inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt uitgenodigd bewijsmiddelen in te dienen. De economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald in twee rondes (schriftelijk deel en mondeling deel) en is de inschrijving die het hoogst aantal punten heeft behaald.

7.1.1 Gunningscriteria

In totaal zijn er maximaal 100 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria prijs en kwaliteit. Deze subgunningscriteria bestaan uit meerdere onderdelen.

Subgunningcriterium		Maximum te halen score
1. Prijs	Tarieven ontwerpfasen	20
2. Kwaliteit	Schriftelijk deel: Plan van aanpak op de volgende onderdelen:	
	a) Samenwerking	a) 30
	b) Kosteneffectief gedrag	b) 30
	c) Kansen & risico's	c) 10
	d) Duurzame bedrijfsvoering	d) 10
	Totaal	100
	Mondeling deel	
	a) Presentatie Plan van aanpak	a) +/- 10*
	b) Beantwoording vragen	b) +/- 10*

* de plus- en minpunten worden alleen toegekend tot een maximum score van 100 punten, of een minimum score van 0 punten is bereikt. Indien de inschrijver met het toekennen van de plus- of minpunten het maximale aantal van 100 punten of de ondergrens van 0 punten overschrijdt, wordt de eindscore op 0 of 100 punten afgerond.

Prijs

Het subgunningscriterium prijs wordt beoordeeld aan de hand van de ingediende inschrijfstaat (bijlage 4). De totale inschrijfprijs wordt bepaald door de ingevulde uurtarieven bij elkaar op te tellen.

Voorbeeldberekening totale inschrijfprijs: inschrijver A heeft bij iedere functie een uurtarief van €100,- ingevuld. Dit komt neer op een totale inschrijfprijs van €100,- x 12 (aantal functies) = €1200. De formule die wordt gebruikt voor het bepalen van het aantal punten per inschrijver is als volgt:

$$\frac{\text{laagste totale inschrijfprijs}}{\text{betreffende totale inschrijfprijs}} \times 20 = \text{aantal punten}$$

Voorbeeldberekening puntenverdeling: Inschrijver A heeft de laagste totale inschrijfprijs van €1200.

Het aantal punten dat inschrijver A verdient is: $1200 / 1200 \times 20 = 20$ punten.

Inschrijver B heeft een totale inschrijfprijs van €1800. Het aantal punten dat inschrijver B verdient is:

$$1200 / 1800 \times 20 = 13,33.$$

De ingediende uurtarieven dienen binnen de range van minimaal €60,- en maximaal €150,- te vallen. Als er uurtarieven worden ingediend die buiten deze range vallen, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Beoordelingskader subgunningscriterium Prijs	
Functie	Uurtarief (EUR) (minimaal €60,-, maximaal €150,-)
Projectmanager	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Projectleider	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Lead engineer	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
sr. Engineer Werktuigbouw	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
sr. Engineer Civiel	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
sr. Engineer Elektro & PA	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Tekenaar Werktuigbouw	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Tekenaar Civiel	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Adviseur Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM)	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Technisch Manager	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Bestekschrijver	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Kostendeskundige	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Totale inschrijfprijs (som van de ingevulde uurtarieven)	

Kwaliteit

Het onderdeel kwaliteit bestaat uit een schriftelijk deel en een mondeling deel. Beide delen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie beoordeelt de subgunningscriteria op basis van elk van de beoordelingscriteria zoals toegelicht in onderstaande tabel. Iedere beoordelaar beoordeelt in eerste instantie individueel. Na bespreking van de bevindingen in de commissie, wordt in consensus een score voor elk beoordelingscriterium vastgesteld. Naarmate de door de Inschrijver aangedragen oplossingen beter aansluiten bij de behoefte van de aanbestedende dienst en/of meer toegevoegde waarde bieden, concreter, realistischer of gedetailleerder zijn beschreven wordt door de aanbestedende dienst een hogere score toegekend.

Subgunningscriterium kwaliteit - schriftelijk deel		
Plan van Aanpak		
Subgunningscriteria	Beoordelingscriteria	Maximaal te behalen score
a) Samenwerking	De gemeente Vlaardingen is op zoek naar een partner die meedenkt, proactief is en het project naar een hoger niveau tilt. Zoals is op te maken uit Appendix II bij de Concept Bouwteamovereenkomst, is de gemeente Vlaardingen op zoek naar een partner die de gemeente onder andere kan ontzorgen in het ontwerpproces, een groot deel van de ontwerpverantwoordelijkheid draagt, en de coördinatie tussen de verschillende ontwerpdelen op zich neemt. Voor de gemeente Vlaardingen zijn er een aantal belangrijke aspecten met betrekking tot het samenwerken in de ontwerpfase: De gemeente heeft een klein intern projectteam tot haar beschikking en wil daarom zoveel mogelijk ontzorgd worden in het ontwerpproces, maar wel goed onderbouwde besluiten kunnen nemen. De inschrijver geeft zijn visie op bovenstaand aspect en beschrijft daarbij welke verwachting hij heeft richting de gemeente Vlaardingen om succesvol te kunnen	30 punten

	samenwerken; De gemeente vindt relatieopbouw- en behoud, zowel tijdens de ontwerpfase als tijdens de realisatiefase, belangrijk. Hoe komt de inschrijver tot een goed beeld van belangen, hoe worden spanningen in de samenwerking voorkomen en hoe wordt er gehandeld als er conflicten optreden. De inschrijver dient aan te geven wat haar visie is op het samenwerken in het bouwteam met de gemeente Vlaardingen, wat zij daartoe onderneemt, en hoe de gemeente Vlaardingen daarvan profiteert. De inschrijver geeft aan hoe hij omgaat met bovengenoemde opsomming. De inschrijver dient dus aandacht te besteden aan de aspecten in bovengenoemde opsomming, maar wordt ook uitgenodigd om op andere aspecten in te gaan als dit naar het oordeel van de inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn. Indien hier kosten mee zijn gemoeid voor de gemeente Vlaardingen dient de inschrijver deze te vermelden.	
b) Kosteneffectief gedrag	Het op een effectieve manier met de kosten omgaan is voor de gemeente Vlaardingen van groot belang. Graag wenst de gemeente van inschrijvers te vernemen op welke wijze kosteneffectief gedrag aantoonbaar tot stand komt. Daarbij dient de inschrijver in ieder geval in te gaan op de volgende aspecten, maar hij wordt uitgenodigd om ook op andere aspecten in te gaan als dit naar het oordeel van de inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de gemeente Vlaardingen. - Hoe zorgt de inschrijver voor kosteneffectief gedrag in termen van proces (o.a. eigen inzet en inzet van onderaannemers/leveranciers/etc.) en in termen van het project (o.a. ingebrachte oplossingsrichtingen, kostenscenario's, kansen op het gebied van kostenbesparing) - Hoe zorgt de inschrijver voor maximale transparantie en aantoonbaarheid richting de gemeente Vlaardingen op het gebied van de kosten - Hoe gaat de inschrijver om met de begroting van risico's en waar moeten de risico's worden belegd, waaronder de kosten rondom risico's en de kostenafhandeling indien risico's wel of niet optreden (waaronder het risico als benoemd bij gunningscriterium 3) - Hoe zorgt de inschrijver ervoor dat de kosten gedurende het ontwerpproces worden gemonitord en besproken, en dat de gemeente Vlaardingen aan het einde van de ontwerpfase niet voor verassingen over de prijs komt te staan - Wat is de visie van de inschrijver op de AKWR: welke kosten zijn in de AK, de W en de R opgenomen. Het betreft de kostenopbouw en de procentuele verdeling. Welke kosten zitten er daarnaast in de uurtarieven van de inschrijver versleuteld? Alle onderdelen dienen transparant te zijn. - De inschrijver dient inzicht te geven in de kosten rondom de inzet van derden, waaronder onderaannemers en eventueel adviesbureaus, en hierbij eventuele verrekeningen, opslagen, etc. aan te geven.	30 punten
c) Kansen &	De inschrijver dient beheersmaatregelen voor dit risico en	10 punten

Risico's	eventuele kansen te beschrijven. De gemeente Vlaardingen heeft het één significant risico geïdentificeerd. De inschrijver wordt gevraagd om deze de gevolgen en beheersmaatregelen van dit risico te beschrijven. Daarnaast wordt de inschrijver gevraagd om twee risico's voor de ontwerpfase en twee risico's voor de realisatiefase te beschrijven en voor deze risico's de gevolgen beheersmaatregelen uit te werken. Risico 1: De technische staat van het gemaal is kritiek. Het is een risico dat het gemaal al voor de start van de realisatie, - of afronding van de realisatie, uitvalt. De gemeente Vlaardingen heeft een zorg over het functioneren van het gemaal vanaf heden t/m de oplevering. Een korte ontwerpfase, uiteraard met behoudt van kwaliteit, heeft daarom de voorkeur. Daarnaast dient de inschrijver maximaal drie kansen binnen het project te definiëren ten uit te werken. De uitwerking wordt beoordeeld op de mate waarin de kansen en risico's relevant zijn voor de opdracht en de mate waarin de getroffen beheersmaatregelen bijdragen aan de beheersing van de risico's.	
d) Duurzame bedrijfsvoering	De gemeente Vlaardingen 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 hier invulling aan wordt geven, bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend): - Maatregelen van de inschrijver op vlak van diversiteit en inclusie; - 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 emissie besparende maatregelen worden getroffen.	10 punten

De beoordelingscommissie beoordeelt de subgunningscriteria door middel van het toekennen van minimaal 1 en maximaal 5 punten, op een lineaire schaal. Per onderdeel wordt aan de hand van onderstaand beoordelingskader het aantal punten voor dat onderdeel toegekend. *Bijvoorbeeld: Inschrijver A haalt 4 punten op het onderdeel 'Samenwerking'. Dit betekent dat Inschrijver A 70% van het maximale te behalen aantal van 30 punten op dit onderdeel verdient, wat neerkomt op 21 punten.*

Beoordeling	% punten	Betekenis
1 Onvoldoende	0%	De inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De informatie ontbreekt of de gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbesteder of de inschrijving geeft de aanbesteder onvolledige informatie.
2 Matig	20%	De inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet onvoldoende, maar biedt ook geen meerwaarde en het vertrouwen dat deze tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op delen niet helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer aan bij het gevraagde.

3 Voldoende	40%	De inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op de meeste onderdelen helder en begrijpelijk, en zal in de ogen van de beoordelaars tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn ook nog punten voor verbetering en/of de toegevoegde waarde is beperkt
4 Goed	70%	De inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling.
5 Uitmuntend	100%	De inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. De inschrijver voegt aantoonbaar grote waarde toe met zijn invulling

Het mondelinge deel van het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een presentatie van het Plan van Aanpak en het beantwoorden van vragen over het Plan van Aanpak door de inschrijver. Twee sleutelfunctionarissen van de inschrijver, die ook een rol in het bouwteam zullen vervullen, mogen tijdens deze bijeenkomst een presentatie over het plan van aanpak geven (0,5 uur) en vragen beantwoorden vanuit de aanbestedende dienst (0,5 uur). Tijdens het interview wordt gekeken in hoeverre de sleutelfunctionarissen de Inschrijving goed doorgronden en een vertaalslag weten te maken naar de gemeente Vlaardingen. Zij zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat de aanpak als aangegeven in de Inschrijving succesvol zal zijn en zij daartoe over de benodigde expertise beschikken. Het is niet toegestaan om tijdens het mondelinge deel af te wijken van de Inschrijving. De sleutelfunctionarissen worden als één team beoordeeld. De data voor het mondeling deel worden in overleg met de inschrijver afgestemd op één van de in hoofdstuk 4.2 (planning) benoemde dagen.

Het mondeling deel wordt gebruikt om de score die is behaald op het schriftelijk deel van het onderdeel 'Kwaliteit' (het plan van aanpak) bij te stellen. Dit kan zowel naar beneden (aftrekken van punten) als naar boven (toekennen van punten). De punten die voor het mondeling deel behaald kunnen worden, zijn daarom geen separaat onderdeel van het totaal aantal te behalen punten van 100 punten. Het beoordelingskader voor het mondeling deel is hieronder weergegeven:

Beoordeling	# punten	Betekenis
1 Onvoldoende	Knock-out inschrijver	De sleutelfunctionarissen wekken als team geen vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en/of Opdracht onvoldoende en/of hebben de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat zij over de kennis en expertise beschikken om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.
2 Matig	-5	De sleutelfunctionarissen wekken als team weinig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionarissen als team een voldoende resultaat gaan behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of Opdracht in veel opzichten niet voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. Er zijn twijfels over de inschrijving.
3 Voldoende	+2	De sleutelfunctionarissen wekken als team voldoende vertrouwen en ze doorgronden beide de Inschrijving en de Opdracht voldoende. Er zijn duidelijk punten voor verbetering vatbaar. De sleutelfunctionarissen hebben de beoordelingscommissie er niet van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en

		expertise beschikken om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
4 Goed	+7	De sleutelfunctionarissen wekken als team vertrouwen op een goed niveau en ze doorgronden beide de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Zij voldoen aan de verwachtingen, waarbij er geen belangrijke aspecten zijn opgevallen die ertoe zouden kunnen leiden dat een meer dan goed resultaat wordt neergezet.
5 Uitmuntend	+10	De sleutelfunctionarissen wekken als team zeer veel vertrouwen en doorgronden beide de inschrijving en opdracht tot in detail. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten. Ze zijn niet alleen "gewoon goed", ze overstijgen de verwachtingen en zullen extra toegevoegde waarde bieden.

7.2 Inschrijvingsvoorschriften

De inschrijver moet bij zijn inschrijving de navolgende gegevens verstrekken:

1. **Ingevuld UEA** (bijlage 1)
2. **Uittreksel uit het handelsregister.** Dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding.
3. **Referentieprojecten geschiktheidseisen** conform Bijlage 6.
4. **Inschrijfstaat** conform bijlage 4. De in de inschrijfstaat opgenomen bedragen dienen binnen de aangegeven marge te vallen.
5. **Plan van aanpak**
Het plan van aanpak mag bestaan uit maximaal 2 pagina's A-4 voor de subgunningscriteria a) samenwerking en b) kosteneffectief gedrag, en 2 pagina's A-3 voor het subgunningscriterium c) kansen en risico's (dus totaal maximaal 4 pagina's A-4 en 2 pagina's A-3 excl. Voorblad en inhoudsopgave) en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar of groter lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Eventuele bijlagen zijn toegestaan met een maximum van totaal 2 pagina's A3, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema. De bijlagen mogen geen tekst of nieuwe informatie bevatten en bevatten geen tekstvakken, alleen titels van hetgeen in de bijlage wordt gepresenteerd. Er mag een voorblad en een inhoudsopgave worden toegevoegd, maar geen voorwoord, inleiding of andere inleidende tekst. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Het plan van aanpak mag niet afwijken van de omschreven eisen.

7.2.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure voor de inschrijvingsfase bestaat uit de volgende stappen:

1. 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. 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.

2. Indien de inschrijving onvolledig, grotendeels niet leesbaar en niet herstelbaar is, worden deze inschrijving terzijde gelegd;
3. Beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen (het schriftelijk deel, e.g. Plan van Aanpak) door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit ter zake kundige inhoudelijke projectmedewerkers van de aanbesteder, eventueel bijgestaan door externe adviseurs. 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.
4. Na beoordeling van het schriftelijk deel, vindt het mondeling deel van de procedure plaats. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen in eerste instantie individueel door de inschrijver een score in de vorm van een rapportcijfer inclusief argumentatie daarvoor te geven. Vervolgens komen de beoordelaars tot een gezamenlijk in consensus bepaald onderbouwd eindoordeel voor het mondeling deel van de inschrijver.
5. De score die door de inschrijver is behaald op het mondeling deel wordt verwerkt in de score van het schriftelijk deel, uitmondend in een totaalscore voor het kwalitatieve deel van de inschrijving.
6. De score op het prijsdeel wordt in de totaalscore verwerkt. Na het bijstellen en opmaken van de scores voor alle inschrijvers wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de meeste punten is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.
7. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijk puntentotaal krijgen en in aanmerking komen voor gunning (eerste plaats), zal de inschrijver met de hoogste score op het subgunningscriterium 'Samenwerking' de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk, dan zal de inschrijver met de hoogste score op het subgunningscriterium 'Kosteneffectief gedrag' de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk, dan zal de inschrijver met de meeste behaalde punten op het mondeling deel de opdracht gegund krijgen. Is deze score ook gelijk, dan vindt loting plaats.

7.2.2 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 getrokkenene als Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

7.2.3 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling kan de aanbestedende dienst een verificatievergadering met de inschrijver beleggen 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.

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.

7.3 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 vervaltermijn. 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

7.4 Bewijsmiddelen

De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt door de aanbestedende dienst met de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld

om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragrafen 6.1 en 6.2):

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- 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;
- Kopie certificaat CO2 presentatieladder.
- Kopie certificaat Safety Culture Ladder

Indien een of meer bewijsmiddelen niet tijdig aangeleverd worden of onvoldoende bewijs biedt voor het gevraagde, wordt de inschrijving als ongeschikt ter zijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. De gunningsbeslissing zal worden herzien en de inschrijver met de volgende rangorde zal uitgenodigd worden de bewijsmiddelen aan te leveren.

- Bijlage 1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2. **De Nieuw Regeling 2011 (Rechtsverhouding opdrachtgever - architect, ingenieur en adviseur DNR 2011)Concept Bouwteamovereenkomst**
- Bijlage 3. **Concept bouwteamovereenkomst**
- Bijlage 4. **Inschrijfstaat**
- Bijlage 5. **Protocol Social Return Gemeente MVS**
- Bijlage 6. **Invulformulier referentie**
- Bijlage 7. **Verklaring Wet arbeid vreemdelingen**
- Bijlage 8. **Conformiteitsverklaring**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.