

**Aanbestedingsdocument inzake de nationale
openbare aanbesteding**

Nieuwbouw multifunctionele gymzaal Willem Pijperstraat



Gemeente Vlaardingen

26 mei 2025

Kenmerk: IV.100014

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.....	6
2.3	VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN.....	6
HOOFDSTUK 3.	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	7
3.1	JURIDISCH KADER.....	7
3.2	PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
3.3	ONDUIDELIJKHEDEN, ONVOLKOMENHEDEN, TEGENSTRIJDIGHEDEN EN VERMEENDE ONRECHTMATIGHEDEN	8
3.4	KLACHTEN AFHANDELING	8
HOOFDSTUK 4.	DE INSCHRIJVING EN VOORWAARDEN	9
4.1	DE (WIJZE VAN) INSCHRIJVING.....	9
4.2	VOORWAARDEN INSCHRIJVER BETREFFENDE DE INSCHRIJVING.....	9
4.3	VOORBEHOUDEN PROCEDURE	10
4.4	WET ARBEID VREEMDELINGEN	10
4.5	BIBOB-ADVIES.....	11
4.6	GESTANDDOENINGSTERMIJN	11
4.7	SLUITING INDIENINGSTERMIJN.....	11
4.8	COMBINATIE.....	11
4.9	CONCERN/HOLDING	12
4.10	ONDERAANNEMING.....	12
HOOFDSTUK 5.	ALGEMENE EISEN, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	13
5.1	ALGEMENE VEREISTEN	13
5.2	UITSLUITINGSGRONDEN	13
5.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	14
5.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	14
5.3.2	<i>Technische bekwaamheid</i>	14
HOOFDSTUK 6.	GUNNINGSPROCEDURE.....	17
6.1	DE ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	17
6.1.1	<i>Gunningscriterium prijs.....</i>	17
6.2	INSCHRIJVING	17
6.3	BEOORDELINGSPROCEDURE	18
6.3.1	<i>Lotingsprocedure.....</i>	19
6.4	AFSTEMMINGS-VERIFICATIEGESPREK	19
6.5	GUNNINGSBESLISSING	19
6.6	BEWIJSMIDDELEN	19
BIJLAGE 1.	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	21
BIJLAGE 2.	UAV 2012	21
BIJLAGE 3.	CONFORMITEITSVERKLARING	21
BIJLAGE 4.	BESTEK (INCLUSIEF BIJLAGEN)	21
BIJLAGE 5.	SROI WAARDERINGSKADER MVS	21

BIJLAGE 6.	INVULFORMULIER REFERENTIE.....	21
BIJLAGE 7.	VERKLARING WET ARBEID VREEMDELINGEN.....	21

Hoofdstuk 1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit document bevat informatie over de nationale openbare aanbesteding voor de nieuwbouw van een multifunctionele gymzaal aan de Willem Pijperstraat te Vlaardingen voor de gemeente Vlaardingen. De aanbesteding vindt plaats op basis van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Het doel van de aanbestedingsprocedure is te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs.

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 76.472 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 N. Zoutenbier 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 inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon.

Hoofdstuk 2. Opdrachtomschrijving

2.1 Opdracht

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.

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met één (1) opdrachtnemer. Alle uit te voeren werkzaamheden zijn omschreven in het STABU-bestek (Standaardbestek voor de Burger- en Utiliteitsbouw) (bijlage 4) en daar bijbehorende bijlagen.

De gemeente Vlaardingen is voornemens om een multifunctionele gymzaal te realiseren aan de Willem Pijperstraat te Vlaardingen. De nieuwbouw van de gymzaal zal plaatsvinden op de locatie van het reeds gesloopte buurthuis aan de Willem Pijperstraat, Vlaardingen.

De nieuwbouw locatie valt in het binnen stedelijk gebied, de beschikbare bouwkaal wordt omsloten door woningen en een school voor basis onderwijs. De nieuwe multifunctionele gymzaal zal gebruikt worden voor het bewegingsonderwijs (basis onderwijs), sportschool, sport gerelateerde activiteiten in de wijk en andere maatschappelijke doeleinden waaronder het sinterklaasfeest, musical, dans/drama, CITO toetsen.

De nieuwe gymzaal zal gebruikt worden voor bewegingsonderwijs basisscholen en moet minimaal voldoen aan de richtlijnen:
KVLO 2012 (m.u.v. de wasruimten), Handleiding legionella preventie in leidingwater, Din 18032-3 balvastheid eisen t.a.v. de toegepaste materialen (Prufung der Ballwurfsicherheit), toegankelijk conform het Handboek Toegankelijkheid, bouwbesluit 2012, landelijke-, regionale- plaatselijke regelgeving.

Vlaardingen wil in 2050 een klimaatneutrale stad zijn het is daarom belangrijk dat de nieuw te bouwen gymzaal energie neutraal is.

Bij de materiaal keuze moet zoveel mogelijk rekening gehouden worden tot circulair gebruik van materialen, beperken van materiaal verlies en toepassen van onderhoudsarme materialen.

Bij realiseren van nieuwbouw in de Gemeente Vlaardingen is vanaf 25-02-2022 de verordening afvoer hemel- en grondwater van toepassing m.b.t. een verplichting tot een waterberging.

Bij de nieuwbouw van de gymzaal moeten er NUTS- en rioolaansluitingen worden gerealiseerd.

De openbare ruimte tussen de school en de nieuwbouw van de gymzaal zal ten dele gebruikt worden als tijdelijk bouwterrein, vluchtweg basis school, corridor Vettenoord straat naar Mozartlaan en moet beschikbaar blijven voor brengen en halen van kinderen basisschool. Het inrijverbod van 8.00u tot 9.00 uur en van 14.00 tot 15.00 uur Willem Pijperstraat vanuit Mozartlaan zal tijdens de bouwperiode gehandhaafd blijven. De aannemer dient een en ander in goed overleg met de verantwoordelijke van Gemeente Vlaardingen tot uitvoering te brengen.

De openbare ruimte tussen de school en de nieuwbouw gymzaal die tijdelijk dienst doet als bouwterrein, vluchtweg basis school, corridor Vettenoord straat naar Mozartlaan wordt door de aannemer na de realisatie gymzaal VOP volledig in huidige situatie hersteld.

Het terrein aan de voor-, zij- en achterkant van de gymzaal dient met een hekwerk te kunnen worden afgesloten, in het hekwerk wordt een afsluitbare toegangspoort aangebracht. Op het terrein wordt een fietsenstalling gerealiseerd voor totaal 30 fietsen, de stallingsplaatsen bevinden zich voor de hekken.

Leveringen en werkzaamheden derden: leveren en installeren van gymtoestellen, los meubilair. De voorzieningen ten behoeve van de montage/ installatie sporttoestellen en sportvloer moeten wel in de aanneemsom van de hoofdaannemer zijn opgenomen.

2.2 Perceelindeling

De aanbesteder 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 aanbesteder, 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.

2.3 Van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)' van toepassing (zie bijlage 2). Uw verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Voorwaarden, uitsluiting artikelen UAV 2012

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

In overeenstemming met § 2 lid 1 UAV 2012 worden de bepalingen § 49 en § 50 UAV 2012 buiten werking gesteld. In plaats van deze bepalingen geldt het volgende: Geschillen die voortvloeien uit de overeenkomst zullen partijen trachten in goed overleg op te lossen. Indien partijen hier niet uit komen, is elke partij gerechtigd het geschil voor te leggen aan de daartoe bevoegde Nederlandse rechtbank.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de aanbestedingstukken en de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in deze leidraad en bijgevoegd als bijlage.

Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Juridisch kader

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

De UAV 2012 is van toepassing op overeenkomst/opdracht.

Het bestek is-geschreven volgens de STABU (Standaardbestek voor de Burger- en Utiliteitsbouw).

Voor deze aanbesteding heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de openbare procedure. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de geschiktheid van de inschrijver en de beoordeling van de inschrijving in één ronde plaatsvinden. Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- Het aantal te verwachten inschrijvers ligt nabij het minimum aantal te selecteren inschrijvers dat is toegestaan bij het toepassen van de niet-openbare procedure;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting eerder tot hogere dan lagere lasten voor zowel inschrijvers als de aanbestedende dienst.

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbesteder. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

26 mei 2025	Verzending aankondiging en beschikbaar stellen van de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen via TenderNed
20 juni 2025 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen</i>
1 juli 2025	Uiterste datum verstrekken Nota van Inlichtingen
15 juli 2025 12:00 uur	<i>Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving</i>
16 juli 2025 – 24 juli 2025	Beoordeling inschrijvingen (laagste prijs)
25 juli 2025	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
15 augustus 2025	Opdrachtverlening

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 een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgemaakt. De nota van inlichtingen zal volgens planning worden gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen.

De nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure uit en prevaleert boven de overige aanbestedingsstukken. Mondelingen toezeggingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.

3.3 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 zijn 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.

3.4 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@vlaaringen.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: [Klachtenafhandeling bij aanbesteden | Regeling | Rijksoverheid.nl](#) en dan specifiek Deel 1.

De 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 3.4.

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 onlinehulpfunctie 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, het bestek (bijlage 4) en het ARW 2016 vermelde (vorm)vereisten.
2. Het indienen van een inschrijving houdt in dat inschrijver onvoorwaardelijk met de overeenkomst, bepalingen, eisen en voorwaarden van de aanbestedingsdocumenten (inclusief het bestek) 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 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 aanbestedder constateert dat de inschrijving abnormaal laag is, wordt gehandeld conform artikel 2.34 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.
10. Indien aanbestedder 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 aanbestedder 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 aanbestedder hecht grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden. Hiervoor is het SROI waarderingskader MVS 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 SROI waarderingskader van de Gemeente Vlaardingen. Het Protocol Social Return is als bijlage 5 toegevoegd aan dit document.
14. De aanbestedder behoudt zich het recht voor een inschrijver uit te sluiten indien de aanbestedder over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen.
15. Varianten. Het indienen van varianten is niet toegestaan.

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

4.3 Voorbehouden procedure

De aanbestedder 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.

Definitieve gunning kan pas plaatsvinden na succesvol doorlopen van het interne bestuurlijke besluitvormingstraject binnen gemeente Vlaardingen. Uitsluitend indien opdrachtgever de benodigde vergunningen (o.a. het onherroepelijk zijn van de omgevingsvergunning) heeft verkregen, zal de opdracht tot realisatie aan aannemer worden verstrekt. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met dit voorbehoud.

De aanbestedder behoudt zich expliciet het recht voor de opdracht (definitief) niet te gunnen in het geval het budget niet wordt toegekend, niet toereikend blijkt en/of de benodigde omgevingsvergunning nog niet definitief is toegekend. De aanbestedingsprocedure wordt in dat geval gestaakt. Inschrijvers hebben in geen geval recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

4.4 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.

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 aanbesteder als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de aanbesteder wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

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

4.6 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van vier maanden.

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 kortgedingprocedure 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 3.2. 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 het 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) 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 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 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 (AW, art 2.86, 287) van toepassing zijn. Dit kunnen zij verklaren door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument(UEA) in te vullen.

Het UEA is als digitale bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken. De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de inschrijving en dient u toe te voegen aan uw inschrijving. Het ontbreken van het UEA kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

Door het invullen en ondertekenen van het UEA 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 UEA 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 UEA zijn door de aanbesteder de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

Indien de inschrijver in het 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.

Als de inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient de inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Indien een inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbesteder ervan uitgaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

Verklaring Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Door het ondertekenen van het 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

Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Inschrijver dient in het 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 aanmelding 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.

5.3 Geschiktheidseisen

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de aanbesteder dat inschrijver met oog op aard en omvang van het uit te voeren werk voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van het werk. 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.

Bankgarantie

Door het ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat hij binnen zes kalenderdagen na het verzoek daartoe een getekende verklaring van een officiële, onder toezicht van De Nederlandsche Bank of de nationale bank van een der Europese lidstaten staande, financiële instelling kan overleggen waaruit blijkt dat, indien de inschrijver de opdracht gegund krijgt, deze financiële instelling bereid is een bankgarantie van 5% van de loonsom aan opdrachtnemer af te geven. De bankgarantie blijft van kracht tot het einde van de onderhoudsperiode.

5.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

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

1. Kerncompetentie 1: Ervaring met nieuwbouw van een multifunctionele gymzaal/sporthal van minimaal € 2.000.000;

2. Kerncompetentie 2: Ervaring met nieuwbouw van een gymzaal/sporthal met een minimale omvang van 350 m²/BVO;
3. Kerncompetentie 3: Ervaring met bouwactiviteiten en bouwlogistiek binnen de bebouwde kom in een binnenstedelijke woonomgeving (woonwijk);
4. Kerncompetentie 4: Ervaring met bouwactiviteiten waar de opdrachtnemer verantwoordelijkheid had over bouwcommunicatie met omwonenden.

De referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de datum, waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbesteder kan dit nagaan bij de referenten.
- Een referentie kan betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

Om deze ervaring aan te tonen moet inschrijver een opgave doen van relevante referentieproject(en) waarvan de datum van oplevering ligt in de periode van vijf jaar, gerekend van de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.

De inschrijver dient de genoemde kerncompetenties aan te tonen door middel van referentieprojecten. 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.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier geschiktheidseisen - referentie (Bijlage 6) 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. Indien de gegevens en/of de klanttevredenheid niet overeenstemmen met wat de inschrijver heeft aangegeven, of indien de tevredenheid niet valt te verifiëren, wordt de inschrijver uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Het is aan inschrijver daartoe met de referent af te stemmen.

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 9001:2015.

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.

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 aanbesteder binnen zes kalenderdagen aan te leveren. Het invullen van het UEA bij inschrijving is voldoende.

Hoofdstuk 6. Gunningsprocedure

- a) een inschrijving hebben gedaan overeenkomstig het bepaalde in Hoofdstuk 4 van het aanbestedingsdocument, en;
- b) hebben aangetoond dat de in paragraaf 5.2 gestelde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing, en;
- c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de algemene vereisten van paragraaf 5.1 en de geschiktheidseisen van paragraaf 5.3.

6.1 De economisch meest voordelige inschrijving

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en de laagste prijs heeft geboden. Vanwege de volgende redenen is gekozen om te gunnen op basis van de laagste prijs:

- Door de aanbesteder zijn in het bestek minimumeisen opgesteld, waaraan de inschrijver moet voldoen. Een inschrijver kan de opdracht enkel naar tevredenheid van de aanbesteder uitvoeren wanneer deze voldoet aan de gestelde minimumeisen. Een hogere kwaliteit dan het gevraagde biedt geen meerwaarde voor de aanbesteder.
- Doordat de eisen en uitvoering van de opdracht uitvoerig zijn beschreven in het bestek, wordt niet verwacht dat er grote verschillen in kwaliteit zijn tussen de inschrijvers.
- De inhoud en de omvang van de opdracht zijn eenduidig vast te leggen. Voor een inschrijver zijn er op dit gebied geen mogelijkheden om zich te kunnen onderscheiden.

In het geval dat inschrijvingen in hun inschrijvingsprijs gelijk eindigen wordt middels een loting bepaald aan welke inschrijver wordt gegund.

6.1.1 Gunningscriterium prijs

De Inschrijver wordt gevraagd via het inschrijvingsbiljet (zie Bijlage 4) een totale inschrijfsom aan te bieden voor de opgenomen onderdelen. Inschrijver dient dit te onderbouwen middels een open begroting. De open begroting dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- U dient bij het berekenen van de prijzen rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- De op te geven prijzen dienen het volledige werk te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.

Indien de inschrijvingsstaat en/of de open begroting ontbreekt, heeft de aanbesteder de mogelijkheid de inschrijving ongeldig te verklaren en uit te sluiten van verdere beoordeling.

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 aanmelding niet ouder is dan 6 maanden, mee te sturen als bewijsstuk van de rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding.
3. **Conformiteitsverklaring** (zie Bijlage 3) De inschrijving wordt onderdeel van de overeenkomst. Niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria zal worden gesanctioneerd zoals omschreven in Bijlage 3 'Conformiteitsverklaring'. Deze Conformiteitsverklaring dient bij de inschrijving te worden ingediend.
4. **Inschrijvingsbiljet.** De Inschrijver dient via het inschrijvingsbiljet (zie Bijlage 4) een totale inschrijfsom aan te bieden voor alle onderdelen uit de reikwijdte. Inschrijver dient dit te onderbouwen middels een open begroting. De open begroting dient bij de inschrijving te worden gevoegd. 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. 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.
5. **Referentieverklaring(en)** (Bijlage 6)
6. **Verklaring Wet Arbeid Vreemdelingen** (Bijlage 7)

6.3 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure 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. De aanbesteder kan de inschrijver verzoeken de inschrijving te verduidelijken of aan te vullen.
4. Inhoudelijke beoordeling van inschrijfprijzen door de beoordelingscommissie.
5. Na het controleren van de inschrijvingen wordt de rangorde opgesteld. De inschrijving met de hoogste score wordt uitgenodigd de bewijsmiddelen in te dienen.
6. Wanneer één of meerdere inschrijvers een gelijke inschrijfprijs hebben zal middels een loting (zie paragraaf 6.3.1) worden bepaald welke inschrijving als laagste inschrijving wordt aangemerkt.

Om te komen tot een zorgvuldige aanbestedingsprocedure is vooraf een projectteam samengesteld. Dit team bestaat uit medewerkers van de aanbesteder, eventueel aangevuld met externe deskundige(n). De organisatie die de externe deskundige levert is uitgesloten van deze aanbesteding.

De leden van het beoordelingsteam hebben een zwijgplicht gedurende de gehele aanbestedingsprocedure. Om transparantie van de aanbestedingsprocedure te waarborgen is het uitsluitend toegestaan schriftelijk informatie te vragen over deze aanbesteding.

De aanbesteder is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijvers bekend te maken.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd.

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs heeft geboden. In het geval dat inschrijvingen in hun aanbieding een gelijke prijs aanbieden eindigen, dan geldt het volgende: Middels een loting zal worden bepaald welke inschrijving voorlopig gegund zal krijgen.

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 aanbesteder een verificatievergadering met de inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

Indien tijdens de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de aanbesteder deze inschrijving terzijde leggen en de totaalscores van de overige inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de inschrijver die dan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend.

6.5 Gunningsbeslissing

1. De gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle inschrijvers bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing.
2. 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 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.

6.6 Bewijsmiddelen

De inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt door de aanbestedder met de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld om binnen 6 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan te leveren. De bewijsmiddelen zijn (zie ook de paragraaf 5.2 en 5.3):

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Verklaring van de Belastingdienst Betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen;
- Verklaring van een officiële, onder toezicht van De Nederlandsche Bank of de nationale bank van een der Europese lidstaten staande, financiële instelling waaruit blijkt dat, indien de inschrijver de opdracht gegund krijgt, deze financiële instelling bereid is een bankgarantie van 5% van de opdrachtwaarde aan aannemer af te geven;
- 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 VCA** certificaat;
- Kopie van het kwaliteitscertificaat.

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. **UAV 2012**
- Bijlage 3. **Conformiteitsverklaring**
- Bijlage 4. **Bestek (inclusief bijlagen)**
- Bijlage 5. **SROI Waarderingskader MVS**
- Bijlage 6. **Invulformulier referentie**
- Bijlage 7. **Verklaring Wet arbeid vreemdelingen**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.