



Selectieleidraad

Europees Niet openbare procedure
Contract AI2020-0154; Verbouwing Stadhuis, begane grond
(Perceel 4)



Europees Niet openbare procedure
Contract Al2020-0154; Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4)

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	De aanbestedder en opdrachtgever	5
2	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Projectdoelstelling	6
2.2	Scope	7
2.3	Projectlocatie	8
2.4	Omgeving en raakvlakken	9
2.5	Verwachtingen projectorganisatie opdrachtnemer perceel 4	10
2.6	Percelen	11
2.7	Contractvorm	11
2.8	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	11
3	Aanbestedingsprocedure	14
3.1	Aanbestedingsreglement Werken 2016	14
3.2	Inschrijvingsfase en gunningcriteria	14
3.3	Correspondentie	15
3.4	Planning aanbestedingsprocedure	15
3.5	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	16
3.6	Belangenverstrengeling	16
3.7	Mededingingswet	16
3.8	Tegemoetkoming kosten aanmelding en inschrijving	16
3.9	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	17
3.10	Klachten en geschillen over de aanbestedingsprocedure	17
3.11	Rechtsbescherming en opschortende termijn	17
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
4.1	Uitsluitingsgronden	18
4.2	Geschiktheidseisen	18
5	Selectie	23
5.1	Selecteren gegadigden	23
6	Verzoeken tot deelneming	24
6.1	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
6.2	Referentiewerken	24
6.3	Beroep bekwaamheid derden	25
6.4	Aanmelden in een samenwerkingsverband	25

Europees Niet openbare procedure
Contract Al2020-0154; Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4)

Bijlage(n)

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 - Modelformulier referentiewerken

Bijlage 3 - Model Verklaring derden

1 Inleiding

Het onderhavige document betreft de selectieleidraad voor het project Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4). Deze selectieleidraad is bestemd voor de geïnteresseerde ondernemers die zich willen aanmelden voor de selectieprocedure van Al2020-0154; *Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4)*. In deze selectieleidraad zijn opgenomen:

- de beschrijving van de uit te voeren opdracht;
- de planning van de aanbestedingsprocedure;
- de eisen waaraan een gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot inschrijving;
- de selectiemethode en de selectiecriteria;
- de gegevens die door gegadigden bij aanmelding voor de selectieprocedure moeten worden verstrekt;
- de overige bepalingen voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

De huidige situatie (corona crisis) en het verloop hiervan is een risico voor het project. Vooralsnog gaat het project gewoon door. Een harde voorwaarde om over gaan tot het definitief gunnen van het werk is bestuurlijke goedkeuring.

1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

De aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

De opdrachtgever voor deze aanbesteding is *Directie Gemeentelijk Vastgoed* van de gemeente Amsterdam.

De Directie Gemeentelijk Vastgoed heeft het Projectmanagement Bureau ingeschakeld om de realisatie van het project te begeleiden.

Europees Niet openbare procedure
Contract Al2020-0154; Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4)

2 Opdrachtbeschrijving

2.1 Projectdoelstelling

Het Stadhuis en Muziektheater is een van de meest complexe gebouwen uit de vastgoedportefeuille van de gemeente Amsterdam. Het biedt huisvesting aan de burgemeester, wethouders, bestuursdienst, bestuurscommissie Centrum en Nationale Opera & Ballet. Daarnaast worden er door derden horecavoorzieningen, bedrijfsruimte en winkels geëxploiteerd.



De gemeente Amsterdam verricht momenteel groot onderhoud aan het stadhuis, dat inmiddels al weer bijna dertig jaar oud is. Het gebouw wordt verduurzaamd en door het concept van flexibel werken in te voeren is het gebouw efficiënter en door meer ambtenaren in gebruik genomen. .

Een groot aantal ruimtes die ooit een publieke functie hadden/hebben vallen vrij of worden onvoldoende gebruikt. De Amsterdamse gemeenteraad is daarom op 17 december 2014 akkoord gegaan met een investeringskrediet voor het groot onderhoud aan en optimalisatie van het stadhuis, waaronder de vraag om nieuwe functies voor de begane grond voor te stellen.

Middels een tender is in het eerste kwartaal van 2017 gezocht naar ondernemers die het concept *Gemaakt in Amsterdam* zowel programmatisch en ruimtelijk hebben vertaald in een invulling voor de begane grond van het stadhuis.

De plint (het projectgebied) van het stadhuis wordt samen met de Nationale Opera & Ballet (NO&B), de Waterlooplein(markt) en de gemeente een levendige en uitnodigende plek, een open en gastvrij stadhuis. Tijdens de uitvoering van perceel 4 zal ook het Waterlooplein gefaseerd worden aangepakt.

Europees Niet openbare procedure
Contract Al2020-0154; Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4)

2.2 Scope

Het project “Groot onderhoud en optimalisatie Stadhuis” is verdeeld in vier deelprojecten, percelen genoemd, die een aparte fasering en doorlooptijd kennen:

1. Kantoor en plaza / vergadercentrum - gereed
2. Werktuigbouwkundige installaties
3. Entree stadhuis en politiek-bestuurlijk deel - gereed
4. **Begane grond**

Deze aanbesteding betreft de aanbestedingsprocedure voor perceel 4, te weten “*begane grond*”



Figuur 1 - stadhuis Amsterdam met de bouwdelen A t/m E

De verbouwing bestaat voor het grootste deel uit bouwkundige verbouw werkzaamheden en installatietechnische werkzaamheden waarbij er verbouwd wordt tot casco. Afbouw valt niet binnen de scope.

De projectscope van perceel 4 omvat de uitvoering van verschillende onderdelen:

- Bouwkundige werkzaamheden (o.a. nieuwe gevelpuien, hoofdentree)
- Sloop werkzaamheden
- Elektrotechnische werkzaamheden
- Werktuigbouwkundige werkzaamheden (klimaat, sprinkler, etc. van TSA naar ruimteniveau)
- Brandmeld- en ontruimingsinstallatie
- Beveiligingsinstallatie: incl. de centrale installaties

Europees Niet openbare procedure
Contract Al2020-0154; Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4)

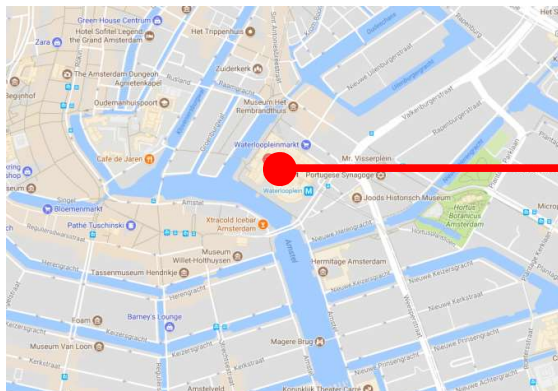
- **Coördinatie:** van de opdrachtnemer wordt verwacht dat zij de coördinatie voert over de werkzaamheden op ruimteniveau. (M.a.w. de opdrachtnemer is verantwoordelijk voor coördinatie van alle werkzaamheden die plaatsvinden in het werkgebied van perceel 4. Deze onderdelen worden stapsgewijs en gefaseerd uitgevoerd.

De volgende disciplines vallen buiten de scope van deze aanbesteding (maar dienen wel gecoördineerd te worden door de opdrachtnemer):

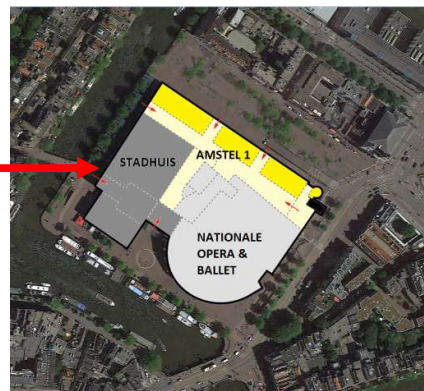
- Meubeltimmerwerk Wanden: Het benodigde meubeltimmerwerk bevat een aantal elementen waarbij een bepaalde kwaliteit vereist wordt. Een maatwerkleverancier kan beter op deze kwaliteit inspelen.
- Werktuigbouwkundig installaties (centrale installatie -> TSA): de werktuigbouwkundige installaties in het gehele gebouw (behalve de begane grond) zijn reeds vernieuwd.
- Binnentuin aanleg en groot onderhoud: Het benodigde onderhoud en het maken van groene gevels is specialistisch werk waarbij een bepaalde kwaliteit vereist wordt. Een hovenier kan beter op deze kwaliteit inspelen.
- Groot onderhoud lichtkap: Het benodigde onderhoud aan de lichtkap is specialistisch werk waarbij een bepaalde kwaliteit vereist wordt. Een specialist kan beter op deze kwaliteit inspelen.
- Vervangen Inkoopstation Het inkoopstation in de kelder wordt vervangen door derden..
- Werkzaamheden Waterlooplein: Het Waterlooplein wordt opnieuw ingericht. De uitvoering van deze werkzaamheden vindt (deels) tegelijkertijd plaats met de verbouwing Stadhuis, begane grond (perceel 4). Opdrachtnemer dient de werkzaamheden af te stemmen met aannemer Waterlooplein.

2.3 Projectlocatie

Het Stadhuis van Amsterdam is gelegen aan Amstel 1 in Stadsdeel Centrum. De projectgrenzen bevinden zich binnen het gebouw. Perceel 4 betreft de begane grond van het stadhuis en beslaat op de begane grond grofweg bouwdeel C (met uitzondering Bagels & Beans, Marktbureau / co-creatie), bouwdeel D, bouwdeel E, bouwdeel F en G (hoofdentree + dakterras) Zie figuur 1.



Figuur 2 : ligging projectlocatie



Figuur 3 : aanduiding projectgebied in het geel

Europees Niet openbare procedure
Contract Al2020-0154; Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4)

Onderstaand staat de projectscope per bouwdeel (begane grond en kelder) uitgeschreven. Deze lijst betreft de scope op hoofdlijnen.

Bouwdeel C

- Entree;
- Nieuwe toiletgroep (openbaar);
- Nieuwe winkel/horeca ruimten;
- Binnenstraat

Bouwdeel D

- Entree;
- Nieuwe winkel/horeca ruimten (incl. toiletruimten);
- Binnenstraat;
- Entree binnentuin

Bouwdeel E

- Entree;
- Nieuwe winkel/horeca ruimten (incl. toiletruimten);
- Binnenstraat;
- Nieuwe trap en lift vanuit entreehal begane grond naar opslagruimte in de kelder;

Bouwdeel F en G

- Hoofdentree, welke toegang biedt vanaf het voorplein aan de Amstel aan de entree van het stadhuis en de entree van Nationale Opera & Ballet.
- Entree binnentuin;
- Binnentuin;
- Dakterras;
- Nieuwe trap vanuit binnentuin naar dakterras;
- Verwijderen balkon;

2.4 Omgeving en raakvlakken

De belangrijkste omgevingsvoorwaarde is dat tijdens de verbouwing het werk in het stadhuis te allen tijde door moet kunnen gaan. Dit vraagt extra aandacht voor:

- De hoofdentree van het stadhuis. Dit is het sluitstuk van het nieuwe stadhuis en verbindt alle functies (Stadsloket, trouwzalen, commissiezalen, raadszaal, politiek en bestuur, ambtenaren plaza en vergadercentrum) met elkaar. De hal dient te allen tijde veilig en toegankelijk te zijn en een representatieve aanblik te geven.

Europees Niet openbare procedure
Contract Al2020-0154; Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4)

- De overige entrees van het stadhuis. Vanaf de begane grond dienen de medewerkers de werkplekken te bereiken. Toegang tot het stadhuis dient te allen tijde veilig en toegankelijk te zijn en een representatieve aanblik te geven.
- Het bestuur van de stad. Het functioneren van het stadsbestuur (gemeenteraad, raadscommissies en college van burgemeester en wethouders) mag onder geen beding gehinderd worden.

De belangrijkste raakvlakken met nevenwerkzaamheden (werken die tevens in perceel 4 worden uitgevoerd) zijn: meubeltimmerwerk wanden, werktuigbouwkundig installaties (centrale installatie -> TSA), binnentuin aanleg en groot onderhoud, groot onderhoud lichtkap en vervangen inkoopstation. Deze werkzaamheden worden binnen de projectgrenzen van perceel 4 uitgevoerd. Voor deze werkzaamheden dient de opdrachtnemer een coördinatieovereenkomst af te sluiten met de genoemde partijen

Perceel 4 grenst aan de Amstel-zijde van de entreehal en rond de toegewezen bouwplaats aan:

- De nieuwe entreehal (toegang stadhuis en toegang Nationale Opera & Ballet;
- Commissiezaal: het doorfunctioneren te allen tijden gegarandeerd moet worden
- Koffiekamer (balkon verdieping)

De binnentuin van perceel 4 grenst aan:

- Het Stadsloket, waarvan het doorfunctioneren te allen tijden gegarandeerd moet worden;
- De Boekmanzaal, dit is de burgerzaal van het stadhuis en wordt gedurende de uitvoering van perceel 4 verbouwd en gebruikt als theaterzaal.
- Café Herstelling. wordt gedurende de uitvoering van perceel 4 gebruikt als keuken van het stadhuis. Hier worden de maaltijden voorbereid. De keuken dient te allen tijden door te functioneren (ook transport van en naar de keuken);
- Werkruimten fracties (verdieping) waarvan het door functioneren te allen tijden gegarandeerd moet worden.

De gevel van Perceel 4 grenst aan

- Het Waterlooplein. Het Waterlooplein wordt gelijktijdig met de uitvoering van perceel 4 voorzien van een nieuwe inrichting. Er dient afstemming met het Waterlooplein plaats te vinden over de uitvoering.

2.5 Verwachtingen projectorganisatie opdrachtnemer perceel 4

2.5.1 Samenwerking en afstemming

De samenwerking en afstemming met zowel de gemeentelijke organisatie als ook met andere partijen is noodzakelijk om uw werk op een goede manier uit te kunnen voeren. De fasering zal door u uitgewerkt moeten worden in nauwe samenwerking met de directievoerder, toezichthouder,

Europees Niet openbare procedure
Contract Al2020-0154; Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4)

maar ook het management. Alleen al het feit dat het politiek bestuurlijk hart moet door functioneren terwijl u het werk aan het uitvoeren bent, zorgt voor veel afstemwerkzaamheden. Denk aan avondvergaderingen voor de raadscommissies, raadsvergaderingen die tot diep in de avond kunnen voortduren, maar ook fractievergaderingen en bilateraal overleg tussen verschillende fracties.

Als gevolg van deze dynamiek verwachten wij van u dat u een passende organisatie voor dit project voorstelt met daarin de mensen die aantoonbaar en qua communicatie capabel genoeg zijn om hiermee om te gaan. Tevens verwachten wij van u dat uw mensen aantoonbaar in staat zijn om samen met betrokken partijen goed te kunnen plannen, flexibiliteit kunnen betrachten, maar ook creatief kunnen zijn in het verzinnen van technische oplossingen om problemen het hoofd te kunnen bieden.

2.5.2 Orde en netheid

Bouwen aan het politiek bestuurlijk hart van de hoofdstad van Nederland, betekent ook dat wij van u verwachten dat u en uw mensen zorg dragen voor een veilige en nette bouwplaats, die wij ook met trots kunnen laten zien aan geïnteresseerden. Om dit samen goed af te stemmen verwachten wij van u dat u in detail de bouwplaatsinrichting afstemt op de gemeentelijke organisatie en dat uw mensen de dagelijkse logistiek van aanvoer en afvoer afstemmen en communiceren met directievoerder en toezichthouder. Het veilig en zonder overlast kunnen doorfunctioneren van de gemeentelijke organisatie en de omgeving, Waterloopleinmarkt, is leidend.

2.6 Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld.

2.7 Contractvorm

Met de geselecteerde inschrijver wordt een contract afgesloten conform UAV 2012 op basis van een STABU bestek met tekeningen. De te selecteren opdrachtnemer krijgt een coördinatieverplichting richting de overige opdrachtnemers.

2.8 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

De gemeente hanteert een aantal beleidsuitgangspunten die op de overeenkomst van toepassing zullen zijn. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de gemeente naar de desbetreffende website.

2.8.1 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover de gemeente Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat een kernwaarde voor de gemeente. Uitgangspunt voor de gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft de gemeente onder meer de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/.

De BIO is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de overeenkomst. Door het indienen van een aanmelding verklaart de gegadigde (i) kennis te hebben genomen van de BIO en (ii) akkoord te zijn met de BIO, (iii) in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het op grond van de BIO op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten overeenkomst, en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van de gemeente gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de gegadigde in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door gegadigde worden aangeleverd alsmede op basis openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten Overeenkomst worden opgenomen.

2.8.2 Prestatiemeten

Prestatiemeten betreft het meten van de houding en het gedrag in de samenwerking tussen de gemeente en de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht. De gemeente heeft met een aantal andere opdrachtgevers in de publieke sector een gemeenschappelijke vragenlijst ontwikkeld in het kader van een uniform landelijk systeem voor prestatiemeten. Het doel van deze vragenlijst is de houding en het gedrag van zowel de gemeente als opdrachtnemer op een transparante en eenduidige wijze te meten. De algemene spelregels rondom prestatiemeten zijn

na te lezen op de website <https://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/groslijst/prestatiemetingen/>.

2.8.3 Duurzaamheid

Het Amsterdamse duurzaamheidsbeleid is verwoord in "de Agenda Duurzaamheid". De pijlers richten zich op duurzame innovatie, circulaire economie, materialen en consumenten, klimaat en energie en mobiliteit. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/duurzaam.

2.8.4 Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de stad.

Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de Doelgroep die valt onder Social Return zie: www.amsterdam.nl/socialreturn.

Het Bureau Social Return

Bureau Social Return adviseert en ondersteunt gemeentelijke opdrachtgevers en opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van Social Return verplichtingen van opdrachtnemers.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement Werken 2016

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd volgens de Europese niet openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

3.2 Inschrijvingsfase en gunningcriteria

Na de aanmeldingsfase ontvangen de geselecteerde gegadigden via TenderNed een uitnodiging tot inschrijving vergezeld van de aanbestedingsdocumenten.

De economisch meest voordelige inschrijving zal worden vastgesteld op basis van “laagste prijs”

De Gemeente heeft bewust de keuze gemaakt om te gunning op basis van laagste prijs:

- Door de traditionele insteek van het bestek (STABU) is er weinig ruimte voor de gegadigde om te onderscheiden. De eisen leiden reeds tot een select aantal inschrijvers of inschrijvingen zonder grote verschillen, waardoor laagste prijs voor de hand ligt
- Het project betreft niet complexe werkzaamheden. Gunnen op Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) zou weinig meerwaarde opleveren.
- In geval van BKVP zou er een onevenredige (disproportionele) lastenverzwaring/administratieve last op het MKB drukken. Er moeten verhoudingsgewijs hogere kosten gemaakt worden. Dit willen wij voorkomen.

3.2.1 Plafondbedrag

De Opdrachtgever hanteert een plafondbedrag. Dit plafondbedrag wordt medegedeeld in de gunningsleidraad. Een inschrijving boven dit bedrag is ongeldig. Dit betekent dat de inschrijver die boven dit bedrag heeft ingeschreven, wordt uitgesloten en niet in aanmerking komt voor gunning.

De Raad heeft een vast bedrag beschikbaar gesteld voor de uitvoering van het project, waarover verantwoording wordt afgelegd. Door te kiezen voor een plafondbedrag wordt het risico op budgetoverschrijdingen beheerst.

3.2.2 Voorwaarde Gunningsbesluit

De aanbestedingsprocedure is gestart met bestuurlijke goedkeuring. De gemeente heeft alle vertrouwen in het plan. Het verloop van de corona-crisis en de bereidheid van ondernemers om in het plan te participeren kan invloed hebben op de haalbaarheid van het plan. Het gunningsbesluit

van deze aanbestedingsprocedure kan alleen genomen worden onder voorwaarde van bestuurlijke goedkeuring van de gemeente. Indien het gunningsbesluit niet genomen wordt, heeft u recht op een tegemoetkoming in de kosten zoals in deze selectieleidraad genoemd (hoofdstuk 3.8).

3.3 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de gegadigden bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Het is gegadigden niet toegestaan om op andere dan de in deze selectieleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder en betrokkenen van of namens de aanbesteder over het project te communiceren anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Gegadigden dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Gegadigden die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder worden gewijzigd.

<i>Onderdeel</i>	<i>Datum / tijdstip</i>
Aanmeldingsfase	
Publicatie aanbesteding	Zie TenderNed
Uiterste datum indienen verzoek nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	18 januari 2021
Publicatie laatste nota van inlichtingen aanmeldingsfase	22 januari 2021
Termijn tot het indienen van verzoek tot deelneming	3 februari 2021 tot 14:00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling aanmeldingen	12 februari 2021
Bezwaartermijn selectiebesluit	19 februari 2021
Inschrijvingsfase	
Uitnodiging tot inschrijving	24 februari (indicatief)
Termijn tot indienen inschrijving	7 april 2021 (indicatief)

3.5 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding

Gegadigden hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor de aanmelding relevante stukken. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.4 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend. De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen aanmeldingsfase.

3.6 Belangenverstrengeling

De aanbesteder kan een gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten wanneer deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die gegadigde zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt wanneer (rechts)personen uit de groep van gegadigde een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De aanbesteder zal een gegadigde niet uitsluiten als die gegadigde aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

3.7 Mededingingswet

De aanbesteder maakt de gegadigden er wellicht ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om gegadigden, waarvan de aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een combinatieovereenkomst in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze gegadigden uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.8 Tegemoetkoming kosten aanmelding en inschrijving

De aanbesteder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden welke door gegadigden worden gemaakt in verband met de aanmeldingsfase.

De aanbesteder betaalt een tegemoetkoming van € 3.000,- exclusief BTW aan de geselecteerde gegadigden die een geldige inschrijving hebben gedaan en niet voor de opdracht in aanmerking komen.

Indien de gemeente niet overgaat tot gunning in verband met geen bestuurlijke goedkeuring ontvangt de winnaar (geldige inschrijving) een tegemoetkoming van € 6.000,- excl. BTW.

3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De gegadigde dient de opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze selectieleidraad klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

3.10 Klachten en geschillen over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl.

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

3.11 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Een kort geding naar aanleiding van het zich niet kunnen verenigen met de inhoud van de aankondiging en de selectieleidraad, de beantwoording van vragen in het kader van nota('s) van inlichtingen aanmeldingsfase of de reactie van de opdrachtgever op klachten van gegadigde, dient in de termijn voor het indienen van de aanmelding aanhangig te zijn gemaakt bij de rechter te Amsterdam.

Nadat alle aanmeldingen zijn beoordeeld en de geselecteerde gegadigden zijn bepaald volgt de selectiebeslissing. De selectiebeslissing wordt via TenderNed bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de selectiebeslissing. Tegen deze selectiebeslissing kan gedurende 7 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om verder gevolg te geven aan de aanbestedingsprocedure.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbesteder zal de gegadigden die een verzoek tot deelneming indienen beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De gegadigde dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een gegadigde onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbesteder handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 3.13 van het ARW 2016 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1). Indien de gegadigde niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 3.13 van het ARW 2016 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.2 Geschiktheidseisen

Gegadigde dient aan te tonen dat hij aan de in paragraaf 4.2.1 t/m 4.2.4 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2.1 Financieel-economische draagkracht

4.2.1.1 Jaarverslagen en continuïteitsparagraaf

De aanbesteder wenst de continuïteit van de uitvoering van de Opdracht te borgen. De Gegadigde verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt. De eis die de gemeente hierbij hanteert is dat de Gegadigde over de afgelopen 3 boekjaren geen verlies heeft geleden in combinatie met een negatief eigen vermogen en er de afgelopen 3 boekjaren geen continuïteitsparagraaf in zijn jaarverslagen en accountantsverklaringen staan opgenomen. Mocht er wel een continuïteitsparagraaf zijn opgenomen dan toont de Gegadigde aan dat er afdoende maatregelen zijn getroffen om de geconstateerde risico's te beperken.

Wijze van toetsing:

Europees Niet openbare procedure
Contract Al2020-0154; Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4)

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2017, 2018 en 2019. Gegadigde dient, na verzoek van de Gemeente, de stukken aan te leveren.

De Gemeente zal de jaarverslagen en accountantsverklaringen toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. De Gemeente hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De Gemeente behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

4.2.1.2 Solvabiliteit

De Gemeente hecht meer waarde aan de financiële gezondheid van een gegadigde dan aan de hoogte van de omzet. De onderneming dient te beschikken over voldoende eigen vermogen om financiële tegenvallers op te vangen gedurende de looptijd van de opdracht. De solvabiliteit van de gegadigde onderneming dient daartoe over het boekjaar 2019 ten minste 20% te bedragen.

De solvabiliteit dient op onderstaande wijze berekend te worden:

- $\text{Solvabiliteit} = (\text{het eigen vermogen gedeeld door het Totaal Vermogen}) \times 100\%$

De Gegadigde dient de solvabiliteit aan te tonen, na het verzoek daar toe, middels een goedgekeurde balans van het jaar 2019, of een ander door een onafhankelijk accountant goedgekeurd financieel bedrijfsoverzicht van datzelfde jaar te overleggen.

4.2.1.3 Verzekering

De inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van Opdrachtgever en derden. De inschrijver toont na het eerste verzoek aan dat het een marktconforme en adequate product- en beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten bij een courante, in Nederland erkende verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijde voorwaarden bij deze aanbesteding niet uitsluit. Het te overleggen bewijsmiddel is een geldig verzekeringsbewijs (niet ouder dan 1 jaar gerekend vanaf datum inschrijving).

Deze verzekering heeft een minimale dekking van €2.500.000,- per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan €50.000,-. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan. Indien Gegadigde een combinatie is, dient ieder lid van de combinatie adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsrisico's. De dekking van de combinatie dient in totaal tenminste overeen te komen met de hierboven genoemde bedragen.

4.2.2 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging

Voor het aantonen van diens technische bekwaamheid dient de gegadigde in het bezit te zijn van de onderstaande certificeringen:

- Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- Een VCA**- certificaat met de scope van activiteiten van het werk.

Indien de gegadigde een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat ISO-9001 en VCA**- certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

De gegadigde of één van de deelnemers van het samenwerkingsverband dan wel een in te schakelen onderaannemer dient de volgende geldige certificaten te bezitten:

- SCA procescertificaat asbestverwijdering (SC-530)
- SCA procescertificaat asbestonderzoek (SC-540)

De betreffende onderaannemer dient het werk daadwerkelijk te gaan uitvoeren.

De gegadigde levert op verzoek van de aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van de bovengenoemde geschiktheidseisen.

4.2.3 Technische bekwaamheid kerncompetentie A: Ervaring met het coördineren van diverse partijen

Kerncompetentie

De gegadigde dient te beschikken over voldoende ervaringen op het gebied van het realiseren en opleveren van de **renovatie van een utiliteitsgebouw >2.500 m² en een totale opdrachtwaarde > € 1.000.000,-** waarbij de inschrijver als **hoofdaannemer** verantwoordelijk was voor zowel de **realisatie als de coördinatie van B, W, en E.**

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieproject. Uit het referentieproject blijkt dat de gegadigde in de afgelopen vijf jaar, te rekenen vanaf uiterste datum voor inschrijving van onderhavige aanbesteding, een werk betreffende de renovatie van een utiliteitsgebouw waarbij de inschrijver als hoofdaannemer verantwoordelijk was voor zowel de realisatie als de coördinatie van Bouwkundig, Werktuigbouwkundig, en Elektrotechnisch. Het referentieproject heeft een omvang van ten minste >2.500 m² en een opdrachtwaarde per onderdeel (Bouwkundig, Werktuigbouwkundig en Elektrotechnisch) >€ 200.000,-. Gegadigde heeft het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig opgeleverd.

Toelichting

Europees Niet openbare procedure
Contract Al2020-0154; Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4)

Bij de Verbouwing van het Stadhuis worden diverse partijen betrokken (onderaannemers, nevenaannemers etc. Het is voor de Gemeente een meerwaarde indien u hier aantoonbare ervaring in heeft en tijdens de uitvoering "in control" bent.

Doelstelling van de aanbestedende dienst is het borgen dat de gegadigde ervaring heeft het coördineren van diverse partijen, waarbij de GROTICK aspecten (Geld, Risico's, Organisatie, Tijd, Informatie, Communicatie, Kwaliteit) zijn beheerst. De beheersing van de GROTICK aspecten dient middels voorbeelden in de beschrijving van de referentie inzichtelijk te worden gemaakt.

4.2.4 Technische bekwaamheid kerncompetentie B: Ervaring met het coördineren van diensten en bedrijven

Kerncompetentie

De gegadigde dient te beschikken over voldoende ervaringen op het gebied van het realiseren en opleveren van de **renovatie** van een **utiliteitsgebouw >2.500 m²** en een opdrachtwaarde > € 1.000.000,- waarbij de inschrijver als hoofdaannemer verantwoordelijk was voor de **coördinatie van diensten en bedrijven** tijdens de uitvoering.

Geschiktheidseis

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels een referentieproject. Uit het referentieproject blijkt dat de gegadigde in de afgelopen vijf jaar, te rekenen vanaf de uiterste datum voor inschrijving van de onderhavige aanbesteding, een werk betreffende de renovatie van een utiliteitsgebouw waarbij de inschrijver als hoofdaannemer verantwoordelijk was voor coördinatie van diensten en bedrijven rondom het project (bijvoorbeeld; Facilitaire Dienst, NS Reizigers, Bijenkorf etc) heeft uitgevoerd. Het referentieproject heeft een omvang van ten minste >2.500 m² en een opdrachtwaarde > € 1.000.000,-. Het referentieproject is op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en tijdig opgeleverd.

Toelichting

Bij de Verbouwing van het Stadhuis hebben diverse diensten en bedrijven (Facilitaire Dienst, Beveiliging, NO&B etc.) hun eigen rol. Het is voor de Gemeente een meerwaarde wanneer u hier aantoonbare ervaring in heeft

Doelstelling van de aanbestedende dienst is het borgen dat de gegadigde ervaring heeft met het coördineren van diensten en bedrijven. De coördinatie van diensten en bedrijven dient middels voorbeelden in de beschrijving van de referentie inzichtelijk te worden gemaakt.

Algemeen

De competenties dienen aangetoond te worden met referentieprojecten van de gegadigde. De betreffende werkzaamheden zijn tot volle tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd. De gemeente zal contact opnemen met de opgegeven referenten in bijlage 2.

Europees Niet openbare procedure
Contract Al2020-0154; Verbouwing Stadhuis, begane grond (Perceel 4)

Voor elk referentiewerk geldt dat een onderneming (een gegadigde, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

5 Selectie

Indien op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen sprake is van meer dan vijf gegadigden die in aanmerking komen voor de inschrijvingsfase, zal de aanbesteder het aantal gegadigden terugbrengen naar vijf. De selectie vindt plaats aan de hand van een ranking die als volgt tot stand wordt gebracht: Loting. Alle partijen waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en voldoen aan de geschiktheidseisen worden geloot en gerangschikt.

5.1 Selecteren gegadigden

Te nemen stappen bij het selecteren van de vijf gegadigden:

- 1) Voldoet aanmelder aan geschiktheidseisen en zijn de uitsluitingsgronden niet van toepassing:
 - Nee, uitsluiting
 - Ja, deelname aan loting
- 2) Loting van de aanmelders die voldoen (door de afdeling Inkoop)
- 3) Partijen die ingeloot (1 t/m 5) worden ontvangen een voornemen tot uitnodiging tot inschrijving
- 4) Bezwaartermijn 7 dagen
- 5) Partijen ontvangen definitief uitnodiging tot inschrijving

De vijf gegadigden met de hoogste ranking (1 = hoogste ranking) door loting worden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving (partijen 1 t/m 5)

In het geval één of meerdere geselecteerde gegadigden zich in de inschrijvingsfase terugtrekken, kan de aanbesteder besluiten om één of meerdere gegadigden (waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en aan de geschiktheidseisen voldoen) die in eerste instantie niet geselecteerd zijn alsnog uit te nodigen een inschrijving te doen. De aanbesteder hanteert in dit geval de rangschikking die tot stand komt naar aanleiding van de loting

6 Verzoeken tot deelneming

Met het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart de gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met (de opzet van) de in deze selectieleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.4 via TenderNed te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Verzoeken die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, fax, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

De gegadigde moet bij zijn verzoek tot deelneming de navolgende gegevens met betrekking tot de gegadigde zelf en van elke (rechts)personen binnen het samenwerkingsverband (indien van toepassing) toevoegen:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
2. Referentiewerken;
3. Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing);

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen alsmede de nadere toelichting bedoeld in de artikelen 3.13.9 respectievelijk 3.22.5 van het ARW 2016 uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

6.1 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Ten bewijze van het zich niet voordoen van enige uitsluitingsgrond dient de gegadigde het UEA (bijlage 3) volledig in te vullen en te voorzien van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband evenals de rechtspersonen waarop de gegadigde een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk UEA in te dienen. Rechtspersonen bij wie de gegadigde beoogd om delen van de opdracht onder te brengen maar geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan dienen te worden vermeld in deel II afdeling D.

6.2 Referentiewerken

De gegadigde dient bij zijn aanvraag tot deelneming maximaal 2 referentiewerken volgens het modelformulier referentiewerken (bijlage 2) in. Het is toegestaan eenzelfde referentiewerk voor

het aantonen van meerdere kerncompetenties in te dienen. Op het modelformulier dient de gegadigde aan te geven op welke geschiktheidseis(en) referentiewerk betrekking heeft.

De aanbestedder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. De gegadigde is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

6.3 Beroep bekwaamheid derden

Indien een gegadigde een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij aanmelding aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde de bijgevoegde modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer (bijlage 3). Het wijzigen en/ of afstoten van een door gegadigde bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

De gegadigde en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gaande de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een gegadigde of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet die gegadigde dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbestedder.

6.4 Aanmelden in een samenwerkingsverband

(Rechts)personen mogen zich slechts eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – als gegadigde aanmelden, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer dan eenmaal aan te melden van de betreffende (rechts)persoon. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Bijlage(n)

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 - Modelformulier referentiewerken

Bijlage 3 - Model Verklaring derden