

Beschrijvend document
Herbestemming GEA-Grasso bijgebouwen
Gemeente 's-Hertogenbosch
Nationaal openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Ilse van Dongen
Datum	:	9 maart 2022
Versie	:	def

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch. Dit document is enkel bestemd voor gebruik binnen de gemeente en gegadigden. Het kan persoonlijke beleidsopvattingen bevatten voor intern beraad als bedoeld in artikel 11 Wob.

Inhoudsopgave

Inleiding	3
1.1 Doel en vorm	3
1.2 Percelen.....	6
1.3 Leeswijzer	6
1.4 Het stellen van vragen	6
2. Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Stappen aanbestedingsprocedure.....	8
2.2 Planning van de aanbesteding	8
2.3 Schouw	9
2.4 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	9
2.5 Taal.....	9
2.6 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	9
2.7 Hoe dient u uw inschrijving in?	10
2.8 Voorwaarden inschrijving	10
3. Eisen aan de ondernemer	11
3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1.2 Geschiktheidseisen.....	12
3.1 Wijze van inschrijven	13
3.2 Combinatievorming.....	14
3.3 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	14
3.4 Inschrijving vanuit een holding	14
4. Opdrachtspecificatie en voorwaarden.....	15
4.1 Omschrijving van de opdracht	15
4.2 Open begroting	15
4.3 Algemene voorwaarden.....	16
4.4 SROI	16
5. Gunningsprocedure.....	16
5.1 Beoordeling gunningcriteria.....	16
5.2 Gunningscriteria.....	17
Inschrijfprijs	17
Kwaliteitscriterium 1: Kansen en Risicodossier	17
Kwaliteitscriterium 2: Planning	17
5.3 Beoordeling subgunningscriteria	18
5.4 Beoordeling.....	20
6. Juridische kaders	21
6.1 Klachten over aanbesteding	21
6.2 Manipulatieve inschrijving.....	21
6.3 Rechtsbescherming	21
6.3.1 Bezwaartermijn	21
6.3.2 Bevoegde rechter	22
6.3.3 Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst	22
Bijlagen	
1. Uniform Europees aanbestedingsdocument	
2. Bestek perceel 1 + perceel 2	
3. Referentieverklaring perceel 1	
4. Referentieverklaring perceel 2	

Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document ten behoeve van de aanbesteding Herontwikkeling GEA – Grasso bijgebouwen van de gemeente 's-Hertogenbosch. In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbesteding vindt plaats volgens richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 17 april 2014, betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten en de Aanbestedingswet 2012 (van kracht per 1 juli 2016).

De aanbestedende dienst heeft binnen de kaders van de bovenvermelde wetgeving de keuze gemaakt voor een Nationaal openbare procedure. Gezien zowel de waarde van de opdracht, de complexiteit als ook de marktsamenstelling, leent deze procedure zich daar het beste voor. Hierbij worden transparantie, gelijkheid, non-discriminatie en proportionaliteit als grondbeginselen gehanteerd.

Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich automatisch aan alle gestelde eisen benoemd in de aanbestedingsdocumenten, het STABU-bestek, de bijbehorende Nota('s) van Inlichtingen en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

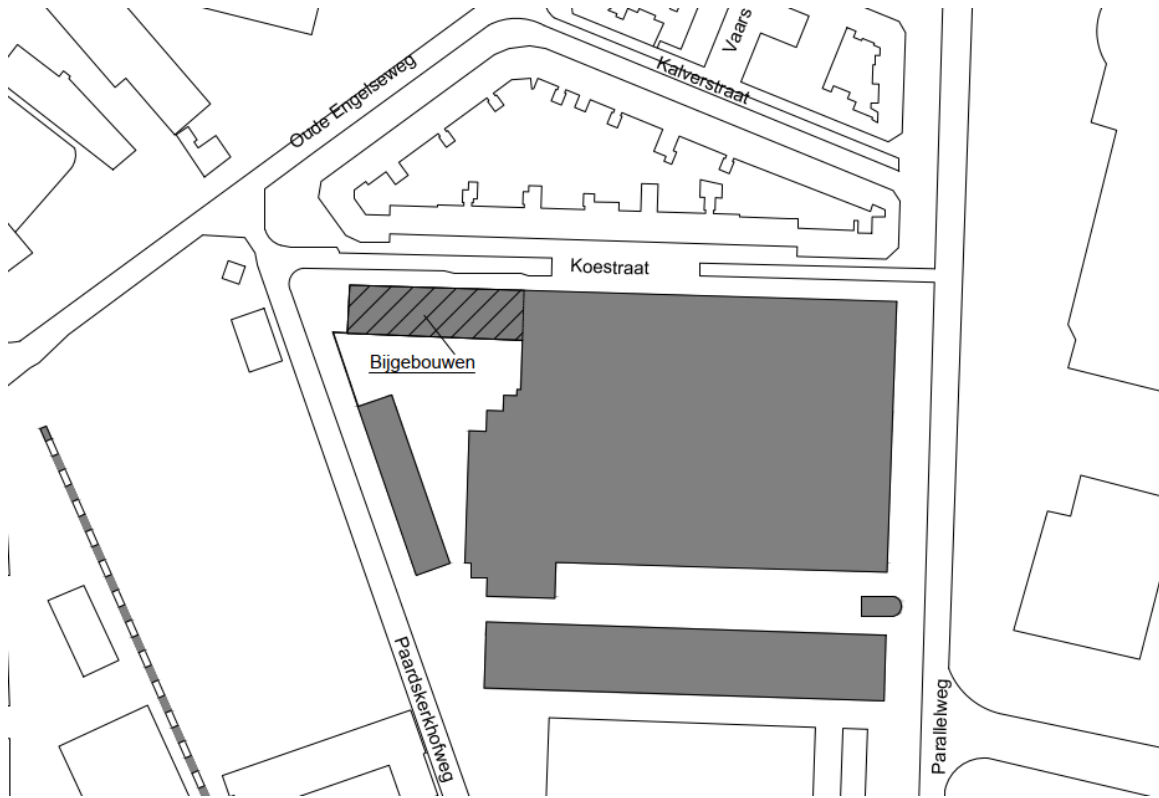
Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via TenderNed: www.tenderned.nl

1.1 Doel en vorm

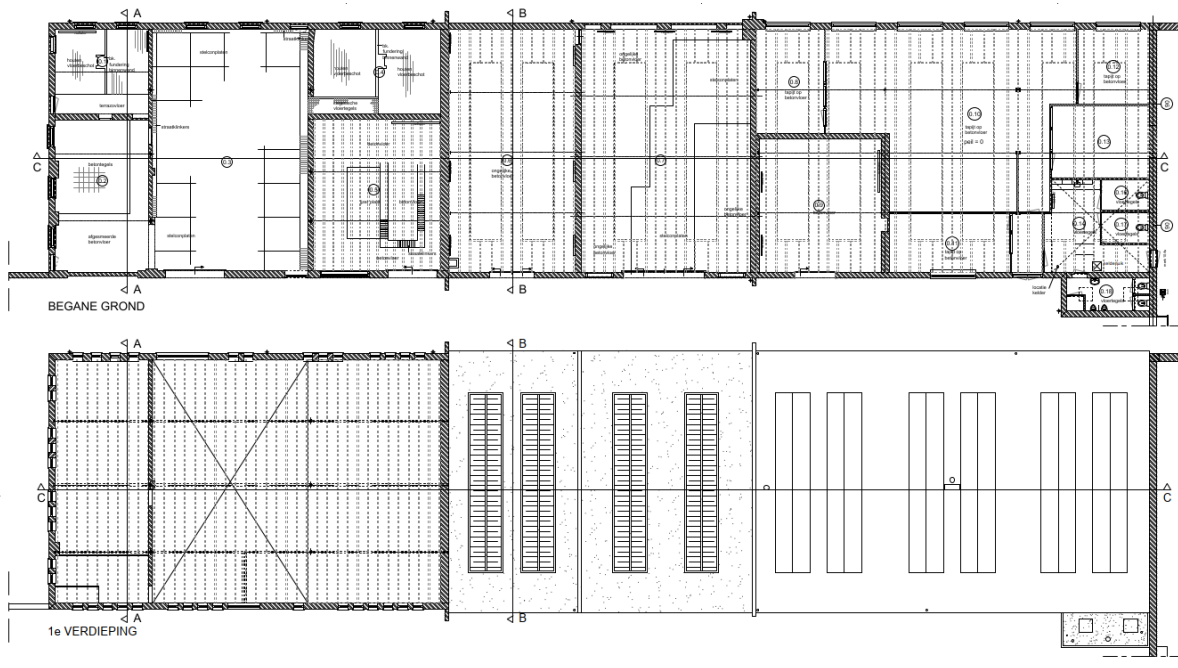
De opdracht bestaat uit het de casco restauratie en het verbouwen van de bestaande bijgebouwen op het GEA terrein aan de Koestraat 80 te 's-Hertogenbosch in het kader van de herbestemming van deze bijgebouwen. De bestaande bijgebouwen maken deel uit van het monumentale Grasso complex en zijn nu in gebruik als opleidingslokaal en magazijn welke moeten worden verbouwd tot kantoor, werkplaats met opslag en testruimten, in totaal betreft het circa 1235 m² BVO. De opdracht betreft werkzaamheden aan het eigenaarsdeel van het gebouw (gemeente) en aan het huurdersdeel (GEA).

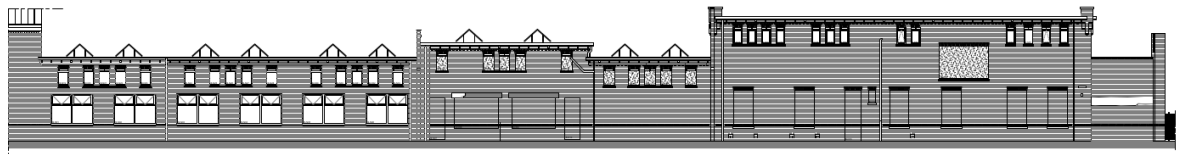
Naast deze opgave maken de werkzaamheden benodigd voor de energetische verduurzaming van gebouwschil en installaties deel uit van de opdracht.

De start van de opdracht is in Q2 van 2022 en dient Q3 2023 afgerond te worden met de oplevering van het werk.



Bestaand



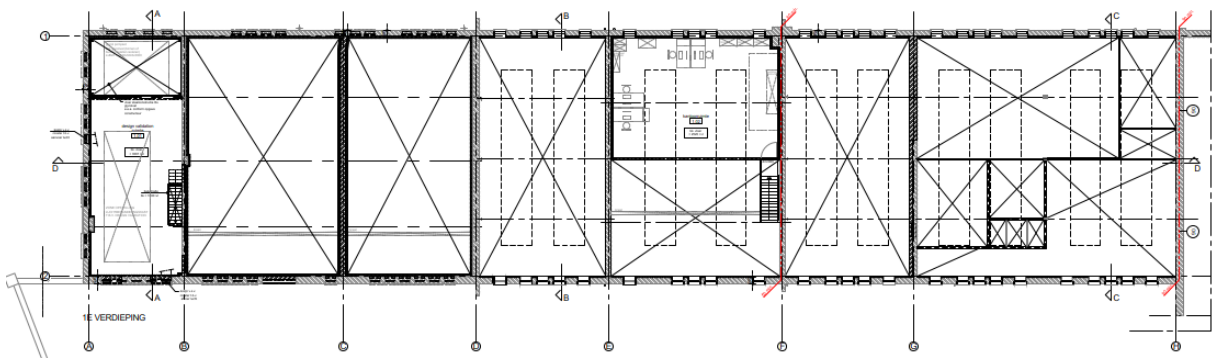
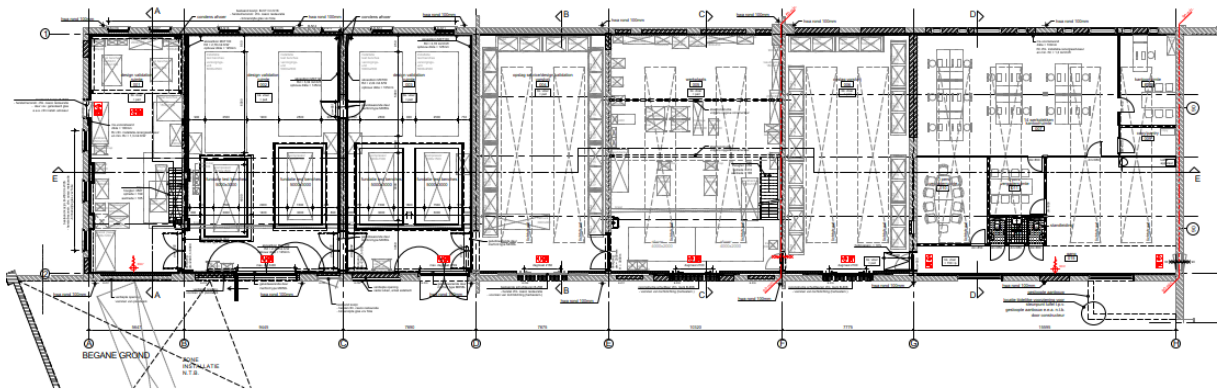


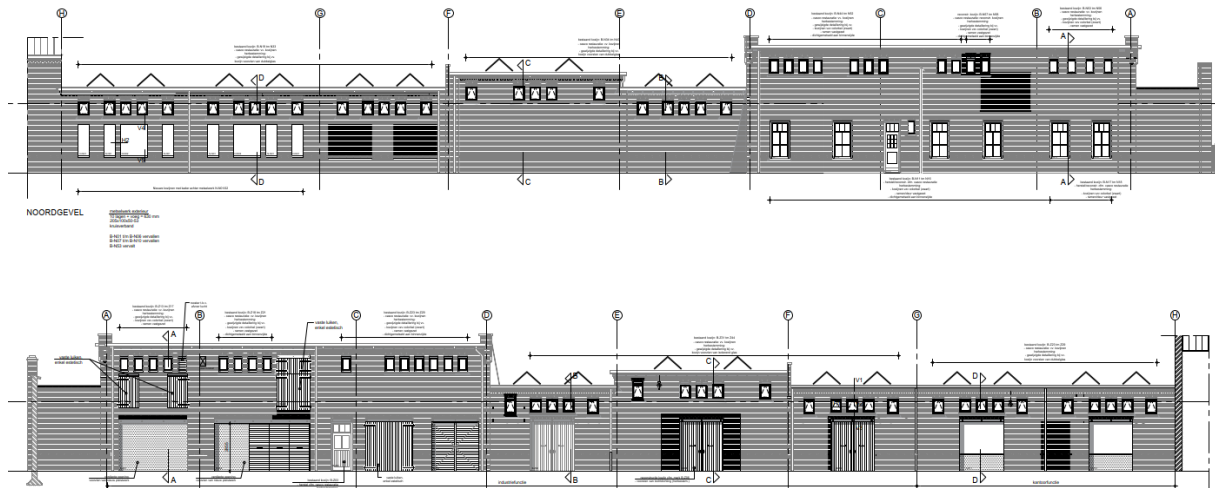
NOORDGEVEL



ZUIDGEVEL

Nieuw





1.2 Percelen

De opdracht is verdeeld in 2 (twee) percelen:

- Perceel 1: Bouwkundig
- Perceel 2: Installaties (Elektrotechnische, Werktuigbouwkundige, Transport & Warmte- en Koude Installaties)

Inschrijvers mogen indien gewenst op beide percelen separaat inschrijven.

1.3 Leeswijzer

Het beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee beschrijft de procedurestappen die worden doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u als onderneming mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk drie beschrijft de eisen die gesteld worden aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vier wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk vijf beschrijft de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.4 Het stellen van vragen

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht inschrijver desondanks onvolkomenheden/ onduidelijkheden/ onregelmatigheden/ ondeugdelijkheden/ tegenstrijdigheden ('gebreken') in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoekt de aanbestedende dienst deze op- en/of aanmerkingen te stellen middels het gebruik van de vragenmodule van TenderNed.

Inschrijvers kunnen vragen en onvolkomenheden stellen of melden tot de datum vermeld in de planning op TenderNed. De aanbestedende dienst beantwoordt geen vragen die na dit tijdstip binnenkomen. Behalve als dit vragen zijn die de aanbestedende dienst relevant vindt en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanbiedingen. Inschrijvers mogen over deze aanbesteding geen contact opnemen met andere medewerkers van de aanbestedende dienst dan de contactpersoon. Doet een inschrijver dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Gestelde vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen welke wordt gepubliceerd op TenderNed. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken. De aanbestedende dienst verzoekt inschrijvers met klem om uw vragen en/of opmerkingen niet op te

sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. De aanbestedende dienst publiceert zo nodig meerdere Nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijft de aanbestedende dienst de procedurestappen welke worden doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

2.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. De aanbestedende dienst publiceert het beschrijvend document op www.TenderNed.nl;
2. Geïnteresseerde ondernemingen kunnen vragen over het beschrijvend document stellen op TenderNed;
3. De aanbestedende dienst publiceert een of meerdere nota van inlichtingen op TenderNed;
4. Inschrijvingen worden op TenderNed ingediend;
5. De aanbestedende dienst beoordeelt alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere deelname;
6. Vervolgens beoordeelt de aanbestedende dienst de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document;
7. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vraagt de aanbestedende dienst de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden;
8. De gunningsbeslissing wordt pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen;
9. Na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de Aanbestedende dienst tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen (hierbij kan gedacht worden, maar niet uitsluitend, het verkrijgen van vergunningen of financiering);
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

2.2 Planning van de aanbesteding

Onderstaande planning verstrekt nader inzicht in de stappen en de bijbehorende termijnen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend, in de praktijk is het mogelijk dat op onderdelen zal worden afgeweken, echter met inachtneming van de wettelijke termijnen. De actuele planning staat altijd op TenderNed.

Activiteit	Datum	Toelichting
Verzending uitnodiging/aankondiging	Woensdag 9 maart 2022	Digitaal via TenderNed.
Schouw	Vrijdag 25 maart 2022	
Deadline indienen vragen van inschrijvers	Vrijdag 1 april 2022	Digitaal via TenderNed uiterlijk 10:00 uur.
Versturen nota van inlichtingen	Vrijdag 8 april 2022	Streefdatum, digitaal via TenderNed.
Deadline indienen inschrijving	Vrijdag 29 april 2022	Digitaal via TenderNed uiterlijk 10:00 uur. Dit betreft een fatale termijn.
Bekendmaking voorlopige gunning	Woensdag 11 mei 2022	Streefdatum

Opschortende termijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Woensdag 1 juni 2022	Streefdatum

2.3 Schouw

De aanbestedende dienst stelt geïnteresseerden in de gelegenheid om, met maximaal 2 personen, de locatie te schouwen.

Inschrijver dient zich hiervoor uiterlijk woensdag 23 maart aan te melden via de berichtenmodule op TenderNed. Bij uw aanmelding voor de schouw vermeldt u in elk geval de volgende gegevens:

- uw bedrijfsnaam;
- het aantal personen en de namen;
- het perceel dat inschrijver wilt schouwen.

Via TenderNed wordt de inschrijver vervolgens op de hoogte gesteld van de datum en tijd van de schouw, deze zal op vrijdag 25 maart 2022 plaatsvinden. Vragen mogen tijdens de schouw niet worden gesteld, maar moeten schriftelijk aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt.

2.4 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in paragraaf 2.5 t/m 2.8. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname.

2.5 Taal

U schrijft uw inschrijving en alle communicatie daarover in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

2.6 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister niet ouder dan 6 maanden (terugrekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving). Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers van dit samenwerkingsverband of de combinatie de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen.

Het uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Indien uw inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij inschrijving.

Ten overvloede wijst de aanbestedende dienst u hierbij op het volgende:

- Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbepanking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.
- Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

2.7 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- U via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- U via TenderNed uw aanbieding moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de inschrijftermijn (kluis) niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

2.8 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen (zie tabel onder);
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlage) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken;
- inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan.

Omschrijving in te dienen stukken
De ingevulde en ondertekende UEA (bijlage 1)
Referentieverklaring perceel 1 (bijlage 3)
Referentieverklaring perceel 2 (bijlage 4)
Kansen en Risicodossier Perceel 1
Kansen en Risicodossier Perceel 2
Planning Perceel 1
Planning Perceel 2
Inschrijfbiljet en staat van verrekenprijzen Perceel 1 (bijlage bestek Perceel 1) + open begroting
Inschrijfbiljet Perceel 2 (bijlage bestek Perceel 2) + open begroting
Kopie van een uittreksel van de Kamer van Koophandel niet ouder dan 6 maanden (terugrekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving)

Indien niet wordt voldaan aan bovenstaande voorwaarden zal dit leiden tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3. Eisen aan de ondernemer

De aanbestedende dienst toetst uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. Tevens stelt deze voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de ARW2016.

De aanbestedende dienst vraagt u hiervoor een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage I) in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none">- 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.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none">- schending verplichtingen, o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

	<ul style="list-style-type: none"> - faillissement, insolventie of gelijksoortig; - ernstige beroepsfout; - vervalsing van de mededinging; - belangenconflict; - betrokken bij de voorbereiding; - prestaties uit het verleden; - valse verklaring; - onrechtmatige beïnvloeding. 	<p>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</p> <p>Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p> <p>Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.</p>
--	---	---

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Nadat de aanbestedende dienst het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt zal deze de betreffende inschrijver vragen om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

Levert de inschrijver de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt deze alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De aanbestedende dienst zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

3.1.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen per perceel:

Perceel 1: Bouwkundig

Geschiktheidseis	Omschrijving
Technische beroepsbekwaamheid, Kerncompetentie	<p>Kerncompetentie A perceel 1: <u>Ervaring met de uitvoering van restauratieve werken aan een Rijksmonument</u> Inschrijver heeft ervaring met het realiseren van restauratie aan een Rijksmonument waarin tenminste restauratieve werkzaamheden aan metselwerken en gevelkozijnen behoren met voor het restauratieve deel van het werk minimale aanneemsom van € 400.000 (excl. btw).</p>
Technische beroepsbekwaamheid, Kerncompetentie	<p>Kerncompetentie B perceel 1: <u>Ervaring met de uitvoering van bouwkundige werken</u> Inschrijver heeft ervaring met het realiseren van een grootschalige inpandige verbouwing met een minimale oppervlakte van 750 m² BVO.</p>
Technische beroepsbekwaamheid, Kerncompetentie	<p><u>Kerncompetentie C perceel 1:</u> <u>Ervaring met de uitvoering van een gebouwfunctie transformatie van bouwkundige werken</u> Inschrijver heeft ervaring met het realiseren van een gehele of gedeeltelijke functie transformatie van een utilitair bouwwerk met kantoorfunctie waarbij de transformatie betrekking heeft substantiële bouwkundige, bouwfysische én installatietechnische ingrepen op het bouwwerk, op een minimale oppervlakte van 750 m² BVO van het betreffende bouwwerk.</p>

Perceel 2: Installaties (Elektrotechnische, Werktuigbouwkundige, Transport & Warmte- en Koude Installaties)

Technische beroepsbekwaamheid, Kerncompetentie	<u>Kerncompetentie A perceel 2:</u> <u>Ervaring met de uitvoering van werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties</u> Inschrijver heeft ervaring met het realiseren van een grootschalige inpandige verbouwing met een minimale oppervlakte van 750 m ² BVO.
Technische beroepsbekwaamheid, Kerncompetentie	<u>Kerncompetentie B perceel 2:</u> <u>Ervaring met de uitvoering van een gebouwfunctie transformatie van werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties</u> Inschrijver heeft ervaring met het realiseren van een gehele of gedeeltelijke functie transformatie van een utilitair bouwwerk met kantoorfunctie waarbij de transformatie betrekking heeft substantiële bouwkundige, bouwfysische én installatietechnische ingrepen op het bouwwerk, op een minimale oppervlakte van 750 m ² BVO van het betreffende bouwwerk.

Deze kerncompetenties A t/m C van perceel 1 en A & B van perceel 2 dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

1. U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring inclusief eventueel aanvullend beeldmateriaal (format conform bijlage 3 en 4);
2. Voor alle kerncompetenties dient dit te worden aangetoond door middel van een **referentie** per kerncompetentie. Dit mag dezelfde referentie zijn, In geval de inschrijver een beroep doet op de kennis, kunde en ervaring van een combinant dan dient dit duidelijk kenbaar gemaakt te worden.
3. Iedere referentie dient na 01-01-2016 te zijn opgeleverd. Onder opgeleverd wordt verstaan: volledig afgerond en gefactureerd;
4. De opdrachtgever van het referentiewerk heeft geen juridische banden met de inschrijver;
5. Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
6. Indien inschrijvers gebruik maken van een referentie dat in (een andere) combinatie is uitgevoerd, wordt enkel het eigen aandeel in de totstandkoming van de referentie bij de beoordeling betrokken zowel op het gebied van aanneemsom als activiteiten. Inschrijvers dienen de verdeling daarom zo duidelijk mogelijk en verifieerbaar in de referentieverklaring (bijlage 3) aan te geven.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden.

3.2 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid)

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

3.3 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

3.4 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij aanmelding wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver, zal worden ingezet.

3.4 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

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

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

- Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
- Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

4. Opdrachtspecificatie en voorwaarden

In het bestek wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, voorwaarden en uitgangspunten.

4.1 Omschrijving van de opdracht

Omschrijving van de opdracht

De opdracht omvat de volgende hoofdactiviteiten:

- De aannemer zal het plan uitvoeringsgereed maken door middel van een Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) en vervolgens uit gaan voeren. De werkzaamheden betreffen o.a. (deze opsomming is niet-limitatief):
 - Het opstellen van werk- en productietekeningen voor alle specialismen of disciplines;
 - Het opstellen van werkplannen, keuringsplannen en veiligheidsplannen;
 - Het uitvoeren van de bouwkundige werkzaamheden;
 - Het uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van de elektrotechnische, werktuigkundige installaties, inclusief doorlopen testprotocollen;
 - Het uitwerken, produceren en voorbereiden van het vast interieur, zoals pantry, etc.
 - Alle onderlinge coördinatie en afstemming in kwaliteit, techniek en tijd van de diverse disciplines. Hieronder vallen ook gebruikersvoorzieningen, zoals aansluitvoorzieningen voor machines en apparaten, ICT-inrichting en dergelijke. Hiervoor zal een coördinatieovereenkomst worden afgesloten waarbij de bouwkundig aannemer de coördinator is over alle specialismen of disciplines tijdens de uitvoering;
 - Het opstellen van revisietekeningen en -documenten;
 - Het opstellen en leveren van een gebruikershandboek, met garantie- en onderhoudsvorschriften en gebruikersinstructies na oplevering.

Voor een verdere nadere omschrijving van het werk wordt naar het bestek van beide percelen verwezen.

4.2 Open begroting

Bij het inschrijvingsbiljet/de aanbidding moet een uitgewerkte begroting zijn gevoegd waaruit is te herleiden:

- gespecificeerd naar onderdelen volgens het bestek.
- in volgorde volgens dit bestek.
- gesplitst naar de bruto en netto kosten van arbeid en materieel.
- bruto en en netto materiaalprijzen;
- lengten en aantallen;
- uurloon/ploeguurloon en toegepaste montagenormen;
- werkzaamheden door derden/onderaanneming, welke per onderaannemer volledig als open begroting dient te zijn uitgewerkt en waaruit is te herleiden:
 - bruto en en netto materiaalprijzen;
 - lengten en aantallen;
 - uurloon/ploeguurloon en toegepaste montagenormen;
 - subtotaal staartkosten;
 - totaal staartkosten.

Ongespecificeerde posten zoals totaalbedragen van onderaannemers zijn niet toegestaan. In voorkomend geval dient de open begroting van de onderaannemer te worden bijgevoegd aan de aannemers begroting welke vervolgens is gespecificeerd zoals hierboven is vermeld.

LET OP: het niet bijvoegen van de onderbouwning werkzaamheden onderaanneming leidt tot het onvolledig verklaren van de open begroting en daarmee ongeldig verklaren inschrijving.

De normen, uurlonen, algemene bouwplaatskosten en staartkosten worden door de inschrijver opgegeven en staan tot en met einde werk vast en kunnen niet gewijzigd worden.

4.3 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de UAV2012 van toepassing.

4.4 SROI

De aanbestedende dienst stelt bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de opdracht. Social Return on Investment (SROI) afspraken hebben als doel een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en wordt als onderdeel bij aanbestedingen door de aanbestedende dienst uitgevraagd. SROI geldt voor deze overeenkomst als contractvoorwaarde.

Als inschrijver de opdracht gegund krijgt door de aanbestedende dienst gaat deze akkoord met de bepalingen inzake SROI beschreven in 'beleids- en uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020'.

Deze zijn te vinden op: <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen>.

Inschrijver gaat ermee akkoord aantoonbaar minimaal 2% van de opdrachtwaarde aan medewerkers uit de genoemde groepen in dienst te gaan hebben (minimaal gedurende de looptijd van de overeenkomst). De werkelijke invulling (wie, wanneer, waar inzetten) wordt, na definitieve gunning van de opdracht, in een plan van aanpak tussen opdrachtnemer en opdrachtgever jaarlijks overeengekomen.

5. Gunningsprocedure

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen, geschiktheidseisen zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1 Beoordeling gunningcriteria

Het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteit verhouding', waarbij gebruik wordt gemaakt van de gunningssystematiek 'gunnen op waarde' houdt in dat de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Per kwalitatief gunningscriterium kan door de inschrijver fictieve korting behaald worden. De fictieve korting wordt in mindering gebracht op de totale inschrijfprijs.

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingscommissie. Deze commissie bestaat uit drie (3) leden. Voor elk kwalitatief gunningscriterium zal door de beoordelingscommissie eerst individueel een score worden toegekend. De beoordelingscommissie komt uiteindelijk tot een gezamenlijk commissieoordeel voor elk afzonderlijk kwalitatief gunningscriterium op basis van consensus.

De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de volgende beoordelingscriteria:

- Inschrijfprijs;
- Kwaliteitscriterium 1 – Kansen en risicodossier;
- Kwaliteitscriterium 2 – Planning.

De maximaal te behalen fictieve korting:

Kwaliteitscriterium	Maximale fictieve korting Perceel 1 Bouwkundig	Maximale fictieve korting Perceel 2 Installaties E&W
K1 Kansen en risicodossier	€ 100.000	€ 60.000
K2 Planning	€ 75.000	€ 30.000

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt

5.2 Gunningscriteria

Inschrijfprijs	
Omschrijving	Voor de opgave van de tarieven dient gebruik gemaakt te worden van het in bijlage 1 bijgevoegde inschrijfbiljet. De opgegeven tarieven dienen inclusief alle mogelijk bij de opdracht behorende kosten te zijn, zoals o.a., maar niet uitsluitend: reisen overige logistieke kosten, overheadkosten, materiaalkosten, verblijfkosten, administratiekosten en rapportagekosten etc.
Doel	De Aanbestedende Dienst streeft naar een marktconforme prijs voor de herontwikkeling.
Benodigde informatie bij inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van de totale inschrijfsom ingevuld op het inschrijfbiljet (bijlage 2 - bestekken). Daarnaast dient de inschrijver een staat van verrekenprijzen (bij perceel 1) en open begroting (bij perceel 1 en 2) in te dienen.

Kwaliteitscriterium 1: Kansen en Risicodossier	
Doel	De Aanbestedende Dienst streeft naar juiste uitvoering en ondersteuning van de beschreven werkzaamheden binnen de overeenkomst. De Aanbestedende Dienst realiseert dit door (maar niet uitputtend) de inschrijver te contracteren met de meest realistische inschatting van de aanwezige kansen en risico's.
Benodigde informatie bij inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een in te dienen Kansen en Risicodossier. Dit Kansen en Risicodossier beschrijft onderstaande 4 subgunningscriteria. Het dossier mag in totaal niet meer dan 12 A4 zijn, dit is inclusief voorblad, inhoudsopgave, plaatsjes en bijlagen. Indien een inschrijver inschrijft op beide percelen dient deze twee (2) losse dossiers in te leveren, één voor ieder perceel.
Subcriteria	De Aanbestedende Dienst zal vier onderdelen beoordelen en waarderen, namelijk: <ul style="list-style-type: none"> - Planning; - Financieel; - Hinder beperken voor GEA en bewoners omgeving (geluid, trillingen, stof, parkeren, bedrijfsvoering GEA); - Projectbeheersing ten aanzien van inkoop en leveringszekerheid.

Kwaliteitscriterium 2: Planning	
Doel	De Aanbestedende Dienst streeft naar juiste uitvoering en ondersteuning van de beschreven werkzaamheden binnen de overeenkomst. De Aanbestedende Dienst realiseert dit door (maar niet uitputtend) de inschrijver te contracteren met de meest realistische en aantoonbaar haalbare planning.

<p>Benodigde informatie bij inschrijving</p>	<p><u>Perceel 1</u> De inschrijver van perceel 1 dient een overall <u>hoofdplanning</u> aan te leveren. In deze planning dient minimaal te worden opgenomen: de werkvoorbereiding, startdatum bouw, de doorlooptijden voor de sloopwerkzaamheden, bouwkundige werkzaamheden, installatie werkzaamheden en inregelperiode, interieur werkzaamheden en civiel/terrein werkzaamheden, de geplande opleverdatum, de doorlooptijd voor afwickelen opleverpunten en de doorlooptijd voor nazorg (onderhoudsperiode). In de planning dient het aantal werkdagen per onderdeel zichtbaar te zijn.</p> <p>De mate van gedetailleerdheid en realisme vindt de Aanbestedende dienst belangrijk in de beoordeling. Om de mate van realisme te onderbouwen is een toelichting van kritieke pad en aangehouden doorlooptijden gevraagd.</p> <p>Gevraagd wordt om één overallplanning aan te leveren (geen formaateis) + maximaal ca. 6 A4 pagina's te gebruiken te gebruiken voor de onderbouwing en toelichting (exclusief ondersteunend beeldmateriaal, tabellen, productbladen). Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/begrepen dan een uitgebreide beschrijving.</p> <p><u>Perceel 2</u> De inschrijver van perceel 2 wordt gevraagd om het thema Installaties + inregelen uit te werken. Hoe ziet de inschrijver de realisatie van de installaties in samenhang met de disciplines sloop, bouwkundig ruwbouw, constructies, afbouw en inrichting vast meubilair? Hoe ziet de inschrijver de tijdige inregeling en controle van de parameters van de installaties in samenhang met de disciplines sloop, bouwkundig ruwbouw, constructies, afbouw en inrichting vast meubilair?</p> <p>Gevraagd wordt om maximaal ca. 4 A4 pagina's te gebruiken te gebruiken voor de onderbouwing en toelichting (exclusief ondersteunend beeldmateriaal, tabellen, productbladen). Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen/begrepen dan een uitgebreide beschrijving.</p>
--	---

5.3 Beoordeling subgunningscriteria

De subgunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande percentagetoekenning gebruikt om het verschil in scores tussen de Inschrijvingen, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	fictieve korting	Perceel 1		Perceel 2	
		%	K1	K2	K1
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: <ul style="list-style-type: none"> alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); de beschrijving oogt realistisch, haalbaar en effectief; de aangeleverde documenten geven maximaal invulling aan de wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij maximale meerwaarde. 	100%	€100.000	€75.000	€60.000	€30.000
Goed , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> alle gevraagde onderdelen op goede en overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); de beschrijving oogt realistisch, haalbaar en effectief; de aangeleverde documenten geven voldoende invulling aan de wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde. 	75%	€75.000	€56.250	€45.000	€22.500
Voldoende , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de beschrijving oogt realistisch, haalbaar en effectief; de aangeleverde documenten geven voldoende invulling aan wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij voldoende meerwaarde. 	25%	€25.000	€18.750	€15.000	€7.500
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none"> niet alle gevraagde onderdelen zijn beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de beschrijving oogt niet geheel realistisch, haalbaar en effectief; de aangeleverde documenten geven onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij niet of nauwelijks meerwaarde. 	0%	€0	€0	€0	€0

5.4 Beoordeling

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding.

Werkelijke inschrijfprijs – behaalde fictieve korting = fictieve inschrijfprijs

Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, zal door middel van loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk wordt gegund.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele prijzen van de winnende inschrijver.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen licht de aanbestedende dienst een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien inschrijver een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kan deze gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van uitsluiting van de inschrijving, niet toegestaan een manipulatieve inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de opdrachtgever. Bij een manipulatieve inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de opdrachtgever bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Rechtsbescherming

M.b.t. het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat het beschrijvend document dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in het beschrijvend document of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.
Dit op verval van recht na voorlopige gunning.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3.1 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende minimaal 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De aangegeven termijn van minimaal 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.3.2 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.3.3 Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2 Bestek perceel 1 + perceel 2

- Separaat toegevoegd -

