

Gemeente Baarn

Realisatie multifunctioneel gebouw de Kroon

Uitvoerende werkzaamheden - BOUWKUNDIG

Selectieleidraad



gemeente Baarn

Opsteller: Bela Consult | Jaap Beck
Kenmerk: Brn 22-01 Bk
Datum: 08-07-2022
Status: Voor publicatie

INHOUDSOPGAVE

0.	INLEIDING	4
1.	OMSCHRIJVING OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER	6
1.1	Inleiding/ Het Project	6
1.2	De Opdracht	6
1.3	De Overeenkomst	7
1.4	Motivering en overwegingen gevolgde procedure	7
2.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	7
2.1	Type procedure	7
2.2	Inschrijvingsfase	7
2.3	Eigen Verklaring	8
2.4	Geheimhouding	8
2.5	Digitaal aanbestedingsplatform: TenderNed	8
2.6	Communicatie	8
2.7	Planning van de Aanbestedingsprocedure	9
2.8	Procedure: stellen vragen en beantwoording in Nota van Inlichtingen	9
2.9	Procedure: indienen en opening Verzoek tot deelneming	10
2.10	Volledigheid en geldigheid	10
2.11	Intrekking aanbestedingsprocedure	10
2.12	Toepasselijke recht en geschillen	10
2.13	Aansprakelijkheid Aanbesteder	11
2.14	Klachten aanbesteding	11
2.15	Tegemoetkoming kosten	11
2.16	Taal	11
2.17	Combinatie	12
2.18	Beroep op derden/onderaanneming	12
2.19	Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	13
2.20	UAV 2012	13
2.21	Besluitvorming omtrent de Selectie	13
2.22	Checklist (Bijlage A; Formulier A1)	13
2.23	Juistheid ingediende gegevens	13
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Algemene geschiktheidseisen	14
3.3	Technische c.q. beroepsbekwaamheid	15
3.4	Financiële en economische draagkracht	15
4.	SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING	16
4.1	Te stellen Selectiecriteria	16
4.2	SC1.1 M.b.t. referenties op gegeven bij kerncompetentie 1	16
4.3	SC1.2 M.b.t. referenties op gegeven bij kerncompetentie 2	16
4.4	SC1.3 Combinatie kerncompetentie 1 en kerncompetentie 2	16
4.5	SC1.4 Sloopwerkzaamheden bij Combinatie kerncompetentie 1 en 2	17
4.6	SC1.5 Ervaring beperkte bouwplaats in woonwijk gelegen	17
4.7	SC1.6 Ervaring realisatie theaters	17
4.8	SC2.1 Duurzaamheid in bedrijfsvoering gegadigde	17
4.9	SC2.2 Veiligheid en Beperking overlast als beleidsmaatregel	18
4.10	M.b.t. de het indienen van de criteria SC2.1 en SC2.2	18
4.11	Beoordelingsprocedure	18
4.12	Beoordeling criteria SC2.1 en SC2.2	19
4.13	Bepaling Eindscore	20
4.14	Gelijke eindscore	20
5.	INSCHRIJVINGSFASE	21

Bijlagen, behorend bij deze Selectieleidraad:**Procedureel:**

- | | |
|---|---|
| - Bijlage A: Formulier A1; Checklist | Word - <i>ter invulling t.b.v. Aanmelding</i> |
| Formulier A2; M.b.t. kerncompetentie 1 | Word - <i>ter invulling t.b.v. Aanmelding</i> |
| Formulier A3; M.b.t. kerncompetentie 2 | Word - <i>ter invulling t.b.v. Aanmelding</i> |
| - Bijlage B: Eigen Verklaring
(Uniform Europees Aanbestedingsdocument) | pdf – <i>ter invulling</i> |
| - Bijlage C: Format stellen van vragen | Excel – <i>t.b.v. stellen vragen voor NvI</i> |

Inhoudelijke bijlagen

- Geen

0. INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Baarn.

Het project betreft: Realisatie multifunctioneel gebouw de Kroon te Baarn

De opdracht betreft: Uitvoerende werkzaamheden - **bouwkundig**

Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012), laatste versie, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten en hoofdstuk 1 en 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (voorts: ARW2016).

De aanbesteder handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens het college van Burgemeester en Wethouders de gemeente Baarn. De eindverantwoordelijke moet formeel instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbesteder en de opdrachtnemer. Nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verstreken, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze selectieleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een verzoek tot deelneming in te dienen. Daarnaast bevat de selectieleidraad de benodigde informatie met betrekking tot de selectiefase en worden gegadigden door middel van deze selectieleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbesteder zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze selectieleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door gegadigden, ten behoeve van het indienen van een verzoek tot deelneming. Alle informatie in deze selectieleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

Deze Selectieleidraad bestaat uit vijf hoofdstukken t.w.:

- Hoofdstuk 1 betreft informatie over de Opdracht en over de Opdrachtgever;
- Hoofdstuk 2 betreft de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 betreft de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 betreft de Selectiecriteria en beoordeling;
- Hoofdstuk 5 betreft voorinformatie over de Inschrijvingsfase

DEFINITIES

In deze Selectieleidraad en de Uitnodiging tot inschrijving, wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Definities worden al dan niet met een hoofdletter beschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteder

Gemeente Baarn, gevestigd aan de Stationsweg 18, 3743 EN BAARN

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbesteder zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging, in de zin van artikel 3.4 ARW2016, van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Aanmelding

Zie Verzoek tot deelneming, deze begrippen worden beide gehanteerd.

Eigen Verklaring

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in bijlage B.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbesteder zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze selectieleidraad respectievelijk uitnodiging tot inschrijving, waarin in ieder geval de door gegadigden gestelde vragen en de daarop door aanbesteder gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbesteder (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Verzoek tot deelneming

Aanmelding van gegadigde met het verzoek om toegelaten te worden tot de inschrijvingsfase van de aanbesteding.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Voorts zijn van toepassing de definities zoals omschreven in artikel 1.1 Aw 2012 en artikel 1.1 ARW 2016.

1. OMSCHRIJVING OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER

1.1 Inleiding/ Het Project

In Baarn wordt een multifunctioneel gebouw ontwikkeld waarin maatschappelijke organisaties gehuisvest worden. Hiertoe zal op de huidige plek van Theater de Speeldoos aan de Rembrandtlaan 35 te Baarn vervangende nieuwbouw met een uitbreiding worden gerealiseerd.

Het nieuwe gebouw krijgt de naam: "De Kroon".

Hoofdhuurders worden Theater De Speeldoos en Bibliotheek Eemland (vestiging Baarn). Zij zijn momenteel nog apart van elkaar gehuisvest. Beheer en exploitatie komt in handen van Theater De Speeldoos te liggen. Theater De Speeldoos verhuurt momenteel al zalen aan vaste gebruikers zoals toneelgroepen, volksuniversiteit, yogaschool, etc. Dit zal in de toekomst gecontinueerd worden, waarbij een groei in zakelijke verhuur verwacht wordt.

Reeds eerder waren plannen voor een kleiner (vernieuwbouw)plan op deze locatie en zijn diverse onderhandse aanbestedingsprocedures gevoerd. Tot daadwerkelijke realisatie is het echter niet gekomen, alternatieve locaties in het centrum zijn in beeld gekomen en onderzocht.

Uiteindelijk is van deze alternatieve locatie afgezien en is het functioneel-ruimtelijk programma van eisen geactualiseerd. Dit heeft geresulteerd in een groter plan dat m.b.t. de uitvoerende werkzaamheden (onderhavige leidraad betreffend) Europees aanbesteed dient te worden.

Inmiddels zijn partijen geselecteerd en actief voor de advieswerkzaamheden, te weten:

- DP6 architectuurstudio BV te Delft voor de bouwkundige ontwerp- en advieswerkzaamheden (incl. constructies);
- Raadgevend Technisch Bureau Huisman en van Muijen B.V. te 's-Hertogenbosch voor de installatietechnische ontwerp- en advieswerkzaamheden (incl. bouwfysica);
- De Steenakker te Haps, theaterteknisch ontwerp- en adviesbureau;
- VKZ BV te Bilthoven voor het projectmanagement;
- Bela Consult te Wierden voor het begeleiden voor de aanbestedingsprocedures.

De opdracht bestaat uit:

- De nieuwbouw van een kleine theaterzaal (vlakke vloer), bibliotheekruimten, foyervoorzieningen voor publiek en artiesten, multifunctionele zalen en kantoren;
- Sloop (grotendeels) van het noordelijke deel van het huidige gebouw;
- Handhaven en renoveren van de huidige grote theaterzaal en uitbreiding van het toneel met een omloop;
- Handhaven en Renoveren backstage.

Tot de opdracht behoort niet:

- Parkeerterrein achterzijde;
- Toegangsweg aan de zijkant;
- Aanpassen van het voorplein.

De locatie ligt buiten het dorpscentrum, de ligging naast een begraafplaats, midden in een woonwijk vraagt echter bijzondere aandacht van de uitvoerende partijen.

Voor deze opdracht is de gemeente Baarn op zoek naar een professionele, ervaren en kundige partij die de opdracht bouwkundige werkzaamheden voor een optimale prijs/kwaliteit verhouding uitvoert.

1.2 De Opdracht

De opdracht, onderhavige leidraad betreffend, betreft de Selectie van een partij die de bouwkundige werkzaamheden t.b.v. het project zal uitvoeren.

Daarnaast wordt in ieder geval separaat aanbesteed/gecontracteerd:

Een partij die de installatietechnische werkzaamheden t.b.v. de realisatie uitvoert

De bouwkundige aannemer krijgt de coördinatieplicht over in ieder geval de installatietechnische werkzaamheden. Daartoe zal separaat een coördinatieovereenkomst worden gesloten.

Voor de realisatie van het project is gekozen voor een traditionele procesvorm op basis van bestek en tekeningen waarbij uitvoerende partijen als onderdeel van hun inschrijving van harte worden uitgenodigd om hun kennis en specifieke ervaring in te brengen middels het aanreiken van optimalisaties.

1.3 De Overeenkomst

Deze Opdracht onderhavige werkzaamheden betreffend, betreft een overeenkomst met 1 partij.

De volgende regelingen/voorwaarden zijn van toepassing op de opdracht: Zie § 2.20.

De condities en van toepassing zijnde gegevens voor de Selectiefase van deze aanbesteding zijn beschreven in:

- onderliggend document, zijnde de Selectieleidraad incl. bijbehorende formulieren en eventuele bijlage(n)
- eventuele nog te produceren Nota('s) van Inlichtingen.

In hoofdstuk 5 van deze selectieliedraad wordt enige voorinformatie gegeven met betrekking tot de inschrijvingsfase inclusief bijbehorende gunningscriteria.

1.4 Motivering en overwegingen gevolgde procedure

De door Aanbesteder gevolgde procedure en aanpak voor deze aanbesteding wordt als volgt gemotiveerd:

- Voor de gunning van de onderhavige Opdracht wordt een Europese aanbestedingsprocedure gevolgd aangezien de geraamde waarde van de Opdracht voor de uitvoerende werkzaamheden tezamen, boven de hiervoor geldende drempelwaarde ligt;
- Gelet op het mogelijk aantal verwachte inschrijvers en de benodigde inspanningen om in te schrijven, is gekozen voor een niet-openbare procedure, waarbij het aantal inschrijvers wordt beperkt tot maximaal vijf;
- Het gunningscriterium is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). Naast een beoordeling op het criterium prijs worden andere, kwalitatieve criteria aan inschrijver gesteld.
- De uitvoerende werkzaamheden worden in verschillende, samenhangende opdrachten middels separate aanbestedingen uitgezet.

2. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 Type procedure

De Aanbesteder heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden door middel van een Europese niet-openbare procedure (zie ook § 1.4).

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Inschrijvingsfase.

De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Verzoek tot deelneming mag indienen. De ingediende Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door de aanbestedingsadviseur en/of beoordelingscommissie.

Op basis van de beoordeling worden de Gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor toelating tot de Inschrijvingsfase. Na de selectie ontvangen de betreffende Gegadigden de Uitnodiging tot inschrijving op basis waarvan Gegadigde een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht.

De Gegadigden dienen zich te realiseren dat hun Verzoek tot deelneming eenmalig en definitief is met het Verzoek tot deelneming dat wordt ingediend. De niet-openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Daarnaast zal de Inschrijving zoals wordt gedaan in de Inschrijvingsfase eveneens een eenmalig en definitief aanbod zijn.

2.2 Inschrijvingsfase

Voor de Inschrijvingsfase van deze Opdracht selecteert Aanbesteder, middels het doorlopen van de Selectiefase, maximaal vijf Gegadigden om uit te nodigen voor het maken van een Inschrijving.

Zie verder: hoofdstuk 5.

2.3 Eigen Verklaring

Gegadigde verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument; zie bijlage B) te voldoen aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze Selectieleidraad en aangevuld c.q. toegelicht in de Nota(s) van Inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een, uit het handels- en/of beroepsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

2.4 Geheimhouding

Een gegadigde zal alle informatie, welke door de aanbesteder wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de gegadigde een onderaannemer wenst in te zetten, is de gegadigde gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan het gestelde in deze Selectieleidraad houden.

De aanbesteder merkt ontvangen verzoeken tot deelneming en inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 1.4.4 ARW 2016.

2.5 Digitaal aanbestedingsplatform: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een Digitaal Aankondigingsplatform ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is beschikbaar op het platform.

In TenderNed dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie bij de betreffende vraag toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken op TenderNed.

Gunning van de opdracht wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.

- Alleen digitale inschrijvingen via TenderNed worden door/namens de gemeente Baarn in behandeling genomen;
- Aanmelders/Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige stipte indiening van hun aanmelding/inschrijving;
- Aanmeldingen/Inschrijvingen die na de sluitingsdatum/-tijdstip worden ingediend, worden in geen geval in behandeling genomen;
- Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de Aanmelder/Inschrijver contact opnemen met TenderNed.

2.6 Communicatie

Alle communicatie, zowel van zijde van aanbesteder als van zijde van gegadigden/inschrijvers vindt uitsluitend plaats middels TenderNed.

Het is gedurende de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, m.u.v. waar dit eventueel expliciet is genoemd, op andere dan de omschreven wijze contact op te nemen.

Een partij die zich hier niet aan houdt kan worden uitgesloten van de procedure!

2.7 Planning van de Aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	Streefdatum
Selectiefase	
Publicatie	08-07-2022
Uiterste datum/tijdstip voor stellen vragen	05-09-2022; 10.00 uur <i>Zie ook: § 2.8</i>
Verzending Nota van Inlichtingen no. 1	12-09-2022
Uiterste datum/tijdstip indienen Aanmeldingen	03-10-2022; 10.00 uur <i>Zie ook: § 2.9</i>
Bekendmaking Selectie	Zo spoedig mogelijk na voorgaande datum
Einde bezwaartermijn Selectiefase	Tot minimaal 10 dagen na voorgaande datum
Inschrijvingsfase	
Verzenden Uitnodigingen tot Inschrijving	Zo spoedig mogelijk na voorgaande datum
Toelichtende informatiebijeenkomst	Nvt
Bezichtigen locatie (schouw)	Ntb
Uiterste datum/tijdstip voor stellen vragen	Ntb
Verzending Nota van Inlichtingen no. 1	Ntb
Uiterste datum/tijdstip voor stellen vragen	Ntb
Verzending Nota van Inlichtingen no. 2	Ntb
Indienen Inschrijvingen	Ntb
Interviews	Ntb
Bekendmaken voornemen tot gunning	Ntb
Einde bezwaartermijn Inschrijvingsfase	Tot minimaal 20 dagen na voorgaande datum
Definitieve gunning	Ntb

2.8 Procedure: stellen vragen en beantwoording in Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van de selectiefase van deze aanbesteding, om reden van voortgang, één vragenronde gepland. Derhalve wordt van gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen dient u omwille van een snelle en effectieve beantwoording gebruik te maken van het u als bijlage C gezonden Excel bestand:

- "format voor het stellen van vragen".

Uw vragen kunt u vervolgens tot uiterlijk de in de planning § 2.7 gestelde datum/tijd stellen gebruik makend van TenderNed.

De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestede van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

Eventuele in de nota van inlichtingen opgenomen wijzigingen en aanvullingen op deze Selectieleidraad dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze Selectieleidraad.

Alleen vragen op deze wijze gesteld hebben rechtsgeldigheid. Beantwoording van vragen, dan wel ingewonnen informatie op enig andere wijze gedurende het aanbestedingsproces verkregen, hetzij mondeling, hetzij schriftelijk, heeft op geen enkele wijze enige rechtsgeldigheid.

Uw vragen en de daarop namens de aanbesteder geformuleerde antwoorden worden in een geanonimiseerde nota van inlichtingen aan alle gegadigden op TenderNed geüpload. Distributie vindt derhalve alleen plaats aan de op TenderNed bekende partijen, middels het op TenderNed gehanteerde e-mailadres!

2.9 Procedure: indienen en opening Verzoek tot deelneming

Uiterlijk op de in de planning § 2.7 genoemde datum/tijd dient uw verzoek tot deelneming, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. Het indienen van het verzoek tot deelneming geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw verzoek tot deelneming te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige verzoeken tot deelnemingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van het verzoek tot deelneming sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw verzoek tot deelneming, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van het verzoek tot deelneming.

Het verzoek tot deelneming moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze selectieleidraad inclusief bijlagen. Het verzoek tot deelneming dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de selectieprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van het verzoek tot deelneming, in ieder geval de navolgende documenten/bescheiden te (be-) omvatten: zie checklist Bijlage A Formulier A1.

2.10 Volledigheid en geldigheid

Het Verzoek tot deelneming dient volledig en geldig te zijn. Volledig betekent dat alle stukken, die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in dit Verzoek tot deelneming voorgeschreven wijze en in de voorgeschreven volgorde (conform hetgeen hierover opgenomen in de leidraad en Bijlage A; Formulier A1).

Geldig betekent dat de ingediende stukken, zonder enig voorbehoud dan wel voorwaarden, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die eraan zijn gesteld. Hiertoe dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend.

De in te vullen standaardverklaringen zijn als PDF/Word/Exceldocument beschikbaar en worden tezamen met de Selectieleidraad (dan wel indien dit aan de orde is als bijlage bij de nota van inlichtingen) aan gegadigde gedistribueerd middels TenderNed.

NB1. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de Standaardformulieren te wijzigen, op straffe van uitsluiting.

NB2. Onvolledige of ongeldige Verzoeken tot deelneming worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

2.11 Intrekking aanbestedingsprocedure

De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Gegadigden en geïnteresseerden hebben in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

2.12 Toepasselijke recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter in het arrondissement waarin de Aanbesteder is gevestigd.

2.13 Aansprakelijkheid Aanbesteder

Dit Verzoek tot deelneming met bijbehorende documenten is met de nodige zorg samengesteld. Indien hierin onverhoopt een norm, merk- of fabricaatnaam staat vermeld en per abuis de toevoeging 'of gelijkwaardig' is weggelaten, dient conform artikel 2.76 Awet deze toevoeging aanwezig te worden geacht, om zodoende niet in strijd met het Europese non-discriminatiebeginsel te handelen.

Indien geïnteresseerde meent dat dit document dan wel de Nota van Inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk of ongeoorloofd is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de geïnteresseerde hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de Nota van Inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd via de in 2.6 genoemde contactpersoon aan de Aanbesteder uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval.

Indien de reactie van de Aanbesteder naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een geïnteresseerde niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Aanbesteder hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Aanbesteder, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Aanbestedingsdocumenten te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan Aanbesteder de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

2.14 Klachten aanbesteding

Iedere Aanmelder/Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente Baarn zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn/haar klacht kenbaar maken bij de inkoopafdeling van de gemeente Baarn, gebruik makend van e-mailadres inkoop@baarn.nl.

Vermeld in uw e-mail in ieder geval:

- Duidelijk dat het over een klacht gaat
- waar de klacht over gaat
- de aanduiding van de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft
- hoe het knelpunt kan worden verholpen
- de datum
- naam en adres van uw onderneming.

De gemeente Baarn neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;

2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van de gemeente Baarn, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan het hiervoor genoemde klachtenmeldpunt van de gemeente Baarn.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Baarn. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor de gemeente Baarn.

2.15 Tegemoetkoming kosten

Aanvragers, Gegadigden en Geïnteresseerden ontvangen van de Aanbesteder géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Verzoek tot deelneming.

2.16 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, gedurende contractering en tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de Gegadigde/Inschrijver als van de Aanbesteder dienen in het Nederlands te zijn gesteld.

2.17 Combinatie

Gegadigde kan zelfstandig of als Combinatie een Aanmelding indienen. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden.

De deelnemers aan een Combinatie mogen niet als deelnemer van een andere Combinatie, op eigen titel of als onderaannemer een Verzoek tot deelneming indienen. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer een deelnemingsverzoek heeft ingediend, het deelnemingsverzoek van de betreffende Combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een deelnemingsverzoek heeft ingediend, het deelnemingsverzoek op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- ingeval een deelnemer met meerdere Combinaties een deelnemingsverzoek heeft ingediend, zal aan de betreffende Combinaties worden verzocht te bepalen welke Gegadigde wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbesteder dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een Combinatie dient te voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de Combinatie gaat uit naar een Vennootschap onder Firma (VOF) of gelijkwaardig.

Indien Gegadigde als Combinatie een Verzoek tot deelneming indient, dienen de bijlagen volledig ingevuld en door elk der Combinanten rechtsgeldig ondertekend aan het Verzoek tot deelneming te worden toegevoegd. Geïnteresseerde kan hiertoe de ondertekeningstabel onder aan het betreffende formulier in de bijlagen kopiëren.

Indien geen gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid in Combinatie in te schrijven, hoeft vraag 1.5 van de Eigen Verklaring (Bijlage B) niet ingevuld te worden.

2.18 Beroep op derden/onderaanneming

Het is Inschrijver toegestaan een beroep te doen op derden ten aanzien van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht. Indien Inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Indien Inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag Inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen als ware het haar eigen referentieprojecten. In een dergelijke situatie fungeert deze derde tevens als onderaannemer.

In de Eigen Verklaring dient vermeld te worden van welke onderaannemers eventueel gebruik gemaakt zal worden. Tevens zal op dit formulier moeten worden aangegeven welk onderdeel van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht en welke onderdelen van de Opdracht door welke onderaannemers zullen worden uitgevoerd. Indien een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van onderaannemer(s) dan dienen de betreffende onderaannemer(s) in de Eigen Verklaring te verklaren dat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over hun bekwaamheid of middelen ter uitvoering van de Opdracht.

Onderaannemers mogen niet op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Geïnteresseerden fungeren. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de Inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

2.19 Holding/Dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Verzoek tot deelneming c.q. Inschrijving indienen (zelfstandig, in Combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbesteder – kunnen aantonen dat zij ieder het Verzoek tot deelneming/Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden/Geïnteresseerden worden aangetoond, dan kan dit leiden tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden/Geïnteresseerden of, indien gewenst, middels aanwijzing door Aanbesteder van één der ondernemingen die bij uitsluiting van alle overige ondernemingen kan deelnemen aan de fase van Deelneming c.q. de Inschrijvingsfase.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een concern dient zij een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema, bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

2.20 UAV 2012

Aanbesteder wijst de algemene voorwaarden van Gegadigde nadrukkelijk van de hand. De Gegadigde gaat ermee akkoord dat de door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden met eventuele aanvullingen/uitzonderingen) zijn van toepassing. Middels indiening van een Verzoek tot deelneming gaat de Gegadigde hiermee uitdrukkelijk akkoord.

Wijzigingen/aanvullingen worden opgenomen in het bestek c.q. de overeenkomst die als onderdeel van de Uitnodiging tot Inschrijving/Inschrijfleidraad aan de geselecteerde partijen worden verstrekt.

2.21 Besluitvorming omtrent de Selectie

De Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria volgens de beoordelingsmethode, zoals omschreven in Hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad.

Alle Gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de Aanbesteder over het Selectiebesluit. De Aanbesteder geeft gemotiveerd aan waarom de keuze niet op de betreffende Gegadigde is gevallen.

Een Gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen het Selectiebesluit wanneer de Aanbesteder niet binnen 10 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin het Selectiebesluit bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbesteder.

Indien in de situaties als bedoeld in het bovenstaande tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, zal de Aanbesteder pas tot definitieve Selectie overgaan na de uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

2.22 Checklist (Bijlage A; Formulier A1)

Als leidraad bij het opstellen van het Verzoek tot deelneming is een checklist bijgevoegd. Dit 'hulpmiddel' kan tevens als controlemiddel ten behoeve van de volledigheid van het Verzoek tot deelneming worden gebruikt. De Gegadigde dient de ingevulde checklist als document in de aangegeven volgorde in het Verzoek tot deelneming op te nemen.

2.23 Juistheid ingediende gegevens

Gegadigde dient de aanmelding eenduidig en naar waarheid in te vullen. Indien op enig moment blijkt dat dit niet het geval is, zal betreffende partij aansprakelijk worden gesteld voor alle daaruit voortvloeiende schade en zullen eventueel daardoor ontstane directe en indirecte (procedure-) kosten voor Aanbesteder bij betreffende partij worden verhaald.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Onderstaand vindt u de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de Gegadigde minimaal dient te voldoen om voor Selectie in aanmerking te komen. De geschiktheidseisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.2 Dwingende en facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanmelder dient in de Eigen verklaring te verklaren dat deze zich niet bevindt in de in artikel 2.86 genoemde of in de volgende situaties zoals opgesomd in artikel 2.87 Awet:

- Zie Eigen Verklaring (Bijlage B)

Ter bewijs van deze verklaring wordt aan de geselecteerde Aanmelder(s) verzocht conform artikel 2.89 van de aanbestedingswet de volgende bewijsstukken aan de Aanbesteder te overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Gegadigde dient deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst te overleggen. Gegadigde dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

3.2 Algemene geschiktheidseisen

3.2.1 Inschrijving handels- en beroepsregister

Het Verzoek tot deelneming dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde van gegadigde. Uit het handels- en/of beroepsregister dan wel; volmacht hiertoe dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het deelnemingsverzoek heeft getekend. Een exemplaar van de inschrijving behoeft niet bij de aanmelding te worden bijgevoegd, wel dient Aanmelder dit binnen 2 dagen, op verzoek van Aanbesteder aan te kunnen leveren.

3.2.2 Verzekeringen

Naast het sluiten van een CAR-verzekering dient de gegadigde afdoende verzekerd te zijn inzake bedrijfsaansprakelijkheid door middel van een algemene wettelijke aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven (een "AVB-polis") met een minimale dekking ter grootte van € 2.500.000, -- per gebeurtenis.

Ter bewijs van deze verklaring kunnen de geselecteerde Gegadigden worden verzocht de volgende gegevens aan de Aanbesteder te overleggen:

1. Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde verzekerd is, alsook de bedragen waarvoor Gegadigde verzekerd is.

3.3 Technische c.q. beroepsbekwaamheid

3.3.1 Referenties

De Gegadigde dient, desgevraagd, bij het Verzoek tot deelneming, de gevraagde referentie(s) op te geven waarvan datum gebruiksklare oplevering ligt na 01-09-2017 en voor 01-09-2022. Het voldoen aan de hiernavolgende kerncompetenties c.a. dient hieruit te blijken.

Voor iedere kerncompetentie dient, gebruik makend van Bijlage A, de beide Formulieren A2 en A3, één referentie te worden opgegeven. Dit mogen dezelfde referenties zijn. Echter indien meer kerncompetenties bij één referentie zijn behaald, dient deze bij elk van de betreffende competenties (opnieuw) te worden ingevuld.

De vereiste kerncompetenties zijn:

1. *Formulier A2, kerncompetentie 1:* Gegadigde dient de bouwkundige (uitvoerende) werkzaamheden te hebben verzorgd voor de **nieuwbouw van een gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk** (onder gelijkwaardig wordt hier verstaan een representatief publiek toegankelijk utiliteitswerk zoals een museum, gemeentehuis, openbare bibliotheek, theater, bioscoop, concertzaal etc., dus geen onderwijsgebouw, kantoor, verzorgingshuis stadions/sportaccommodaties of bedrijfsmatige gebouwen als opslagloodsen, werkplaatsen, fabrieken of ten nutte van agrarische doeleinden, dit tenzij hier een representatieve ruimte deel van uitmaakt ter grootte van het aantal opgegeven m² bvo, dit dient goed uit de bij te voegen omschrijving te blijken) met een minimale omvang van 1500 m² bvo;
2. *Formulier A3, kerncompetentie 2:* Gegadigde dient de bouwkundige (uitvoerende) werkzaamheden te hebben verzorgd voor de **verbouw van een gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk** (onder gelijkwaardig wordt hier verstaan een representatief publiek toegankelijk utiliteitswerk zoals een museum, gemeentehuis, openbare bibliotheek, theater, bioscoop, concertzaal etc., dus geen onderwijsgebouw, kantoor, verzorgingshuis stadions/sportaccommodaties of bedrijfsmatige gebouwen als opslagloodsen, werkplaatsen, fabrieken of ten nutte van agrarische doeleinden, dit tenzij hier een representatieve ruimte deel van uitmaakt ter grootte van het aantal opgegeven m² bvo, dit dient goed uit de bij te voegen omschrijving te blijken) met een minimale omvang van 500 m² bvo;

Ter bewijs dient de Gegadigde de genoemde referenties, volgens het standaardformat als opgenomen in Formulieren A2 en A3, toe te voegen aan de Verzoek tot deelneming, het ontbreken hiervan dan wel niet voldoen aan de gestelde kerncompetentie, leidt tot uitsluiting. Uit de te overleggen referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de ervaring, zoals door de Aanbesteder wordt gevraagd, te blijken. Ook dient hieruit duidelijk en ondubbelzinnig te blijken dat de referenties qua omvang vergelijkbaar zijn met onderhavige Opdracht. Indien Gegadigde meer referenties indient dan hier gevraagd zal het meerdere ter zijde worden gelegd en enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling worden meegenomen, beginnend bij de eerste.

3.4 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient over voldoende financiële draagkracht te beschikken om de opdracht, onderhavige leidraad betreffend, uit te voeren.

Aan partijen kan gevraagd worden om, na selectie van betreffende partijen, stukken te overleggen waaruit dit blijkt.

4. SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING

De als rechtmatig (dus voldoende aan de gestelde eisen, minimumeisen en geschiktheidseisen e.d.) beoordeelde Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld en gerangschikt op basis van punten behaald op de volgende Selectiecriteria.

4.1 Te stellen Selectiecriteria

De volgende Selectiecriteria worden gehanteerd met de daarbij te behalen aantal punten:

Selectie criterium	Te behalen punten (max.)
SC1.1 Punten op referentie behorend bij kerncompetentie 1	4
SC1.2 Punten op referentie behorend bij kerncompetentie 2	4
SC1.3 Combinatie kerncompetentie 1 en kerncompetentie 2	5
SC1.4 Sloopwerkzaamheden bij Combi kerncompetentie 1 en 2	4
SC1.5 Ervaring beperkte bouwplaats in woonwijk	5
SC1.6 Ervaring realisatie theater	3
SC2.1 Duurzaamheid in bedrijfsvoering gegadigde	25
SC2.2 Veiligheid en Beperking overlast als beleidsmaatregel	25
Maximumaantal te behalen punten	75

4.2 SC1.1 M.b.t. referenties op gegeven bij kerncompetentie 1

Punten kunnen worden toegekend indien de referentie, opgegeven op Bijlage A Formulier A2 (Nieuwbouw Gelijkwaardig Utiliteitswerk $\geq 1500 \text{ m}^2$ BVO) aan de volgende criteria voldoet:

Criterium	Max. aantal punten
SC1.1 Indien passende referentie een BVO kent van:	
< 1500 m^2	Voldoet niet
$\geq 1500 \text{ m}^2$ en < 2000 m^2	0
$\geq 2000 \text{ m}^2$	4
Maximumaantal punten op SC1.1	4

4.3 SC1.2 M.b.t. referenties op gegeven bij kerncompetentie 2

Punten kunnen worden toegekend indien de referentie, opgegeven op Bijlage A Formulier A3 (Verbouw Gelijkwaardig Utiliteitswerk $\geq 500 \text{ m}^2$ BVO) aan de volgende criteria voldoet:

Criterium	Max. aantal punten
SC1.2 Indien passende referentie een BVO kent van:	
< 500 m^2	Voldoet niet
$\geq 500 \text{ m}^2$ en < 750 m^2	0
$\geq 750 \text{ m}^2$	4
Maximumaantal punten op SC1.2	4

4.4 SC1.3 Combinatie kerncompetentie 1 en kerncompetentie 2

Aandachtspunt bij onderhavig project is de combinatie van nieuwbouw en verbouw en de daarbij voorkomende uitdagingen.

Punten kunnen worden toegekend indien de referentie, opgegeven bij kerncompetentie 1 (nieuwbouw gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk) dezelfde is als opgegeven bij kerncompetentie 2 (verbouw gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk).

Criterium	Max. aantal punten
SC1.3 Kerncompetentie 1 is ongelijk aan kerncompetentie 2	0
Kerncompetentie 1 is zelfde als opgegeven bij kerncompetentie 2	5
Maximumaantal punten op SC1.3	5

4.5 SC1.4 Sloopwerkzaamheden bij Combinatie kerncompetentie 1 en 2

Punten kunnen worden toegekend indien de referentie, opgegeven bij kerncompetentie 1 (nieuwbouw gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk) dezelfde is als opgegeven bij kerncompetentie 2 (verbouw gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk) én hieraan voorafgaand sloopwerkzaamheden van een bouwdeel ter grootte van minimaal 5000 m³ als onderdeel van de opdracht zijn uitgevoerd.

Criterium	Max. aantal punten
SC1.4 Kerncompetentie 1 is zelfde referentie als opgegeven bij kerncompetentie 2 EN sloopwerkzaamheden als hierboven genoemd waren onderdeel van de opdracht	4
Sloopwerkzaamheden maakten geen onderdeel uit van de opdracht	0
Maximumaantal punten op SC1.4	4

4.6 SC1.5 Ervaring beperkte bouwplaats in woonwijk gelegen

Punten kunnen worden toegekend indien de referentie, opgegeven bij kerncompetentie 1 (nieuwbouw gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk) EN/OF die is opgegeven bij kerncompetentie 2 (verbouw gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk) plaats vonden op een krappe bouwplaats gelegen in een woonwijk.

Criterium	Max. aantal punten
SC1.5 Kerncompetentie 1 en/of kerncompetentie 2 vonden plaats op zeer beperkte bouwplaats in woonwijk	5
Dit was niet het geval	0
Maximumaantal punten op SC1.5	5

4.7 SC1.6 Ervaring realisatie theaters

Punten kunnen worden toegekend indien de referentie, opgegeven bij kerncompetentie 1 (nieuwbouw gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk) EN/OF die is opgegeven bij kerncompetentie 2 (verbouw gelijkwaardig utiliteitsbouwwerk) de realisatie van een theater betrof

Criterium	Max. aantal punten
SC1.5 Kerncompetentie 1 en/of kerncompetentie 2 betrof de realisatie van een theater	3
Dit was niet het geval	0
Maximumaantal punten op SC1.5	3

4.8 SC2.1 Duurzaamheid in bedrijfsvoering gegadigde

Opdrachtgever stelt belang in duurzame oplossingen en partijen die zich hiervoor inzetten. Duurzaamheid zal kenmerkend zijn voor hetgeen te realiseren maar ook voor degene die in aanmerking wil komen voor deelname aan deze aanbesteding met intentie de opdracht gegund te krijgen en uit te voeren.

In deze (selectie-)fase wordt het duurzaamheidsaspect "beperkt" tot het beleid dat gegadigde hierin als bedrijf in de bedrijfsvoering hanteert, dus niet betrekking hebbend op de opdracht.

Door gegadigde dient op maximaal 3 stuks A4 tekst te worden aangeleverd:

- Hoe werkt gegadigde aan een steeds meer duurzame organisatie binnen zijn bedrijf en (inzet van) onderaannemers, hierbij onder meer te denken aan vervoersmiddelen, het verminderen van vervoersbewegingen, afvalscheiding, kantooroptimalisatie en dergelijke;
- Verlaging van CO₂, hoe deze te behalen en hoe hiervoor duurzaamheidsinstrumenten als bijvoorbeeld de CO₂ prestatieladder o.g. in te zetten;
- Welke maatregelen worden getroffen om energie- en waterverbruik op de bouwplaatsen te minimaliseren;

- Op welke wijze let gegadigde op het duurzaam handelen van door gegadigde in te zetten partijen;
- Of en op welke wijze voert gegadigde duurzaamheid door in de realisatie van projecten waarbij eveneens aandacht te besteden aan de overwegingen bij de inkoop van materialen.

De diverse aspecten worden om reden van nauwe verwevenheid niet apart gewogen.

4.9 SC2.2 Veiligheid en Beperking overlast als beleidsmaatregel

Opdrachtgever stelt belang in de mogelijkheden en het beleid van gegadigde m.b.t. beperking van overlast voor betrokkenen in meest brede zin waardoor het realiseren van projecten door gegadigde voor iedereen een feest is.

Door gegadigde dient op maximaal 4 stuks A4 tekst te worden aangeleverd:

- Wat het algemeen beleid (dus niet betrekking hebbend op de opdracht) is binnen de organisatie van gegadigde ten aanzien van onder meer:
 - Veiligheid op de bouwplaats;
 - Orde en netheid op de bouwplaats;
 - Afvalbeheer;
 - Minimaliseren van overlast/geluidhinder naar omwonenden;
 - Respecteren van privacy omwonenden;
 - Optimaliseren van verkeersbewegingen en veiligheid;
 - Communicatie en informatie;
 - Hoe dit beleid door te zetten naar onderaannemers en/of derden;
 - Hoe dit wordt gemonitord;
 - Hoe om te gaan met aanwezige flora en fauna;
 - Welke acties worden ingezet indien toch overlast wordt ervaren/wordt gemeld;
 - Wat gegadigde zelf nog aanvullend in wil brengen om beoordelaars te overtuigen.

De diverse aspecten worden om reden van nauwe verwevenheid niet apart gewogen.

4.10 M.b.t. de het indienen van de criteria SC2.1 en SC2.2

De criteria SC2.1 en SC2.2 worden separaat, in gelijke volgorde, door aanmelder behandeld en bestaat alleen uit tekst, eventueel aangevuld met een illustratie (als onderdeel van het totaal aantal pagina's) waar nodig/dit in essentie wat toevoegt.

Totale beantwoording van de criteria bedraagt maximaal het aantal pagina's A4 als bij betreffend criterium genoemd, eenzijdig bedrukt. Lettertype Arial 10 o.g.

Indien meer pagina's worden ingediend zal het meerdere terzijde worden gelegd en niet in de beoordeling worden meegenomen. Gegadigde kan ook geen aanspraak doen op deze terzijde gelegde pagina's.

Per beantwoording van betreffend criterium wordt als titel aangegeven:

SC{nummer betreffend criterium} {naam betreffend criterium},
bijvoorbeeld [SC2.1 Duurzaamheid in bedrijfsvoering gegadigde]

4.11 Beoordelingsprocedure

Algemeen

De beoordeling van de tijdig ingediende Verzoeken tot deelneming verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Verzoeken tot deelneming

Een onvolledige Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbesteder als een kennelijke omissie wordt aangemerkt (Formulier A). Gegadigde dient een onvoorwaardelijk Verzoek tot deelneming in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan het Verzoek tot deelneming kleven. Een Verzoek tot deelneming onder voorwaarden c.q. voorbehouden is ongeldig en zal terzijde worden gelegd.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige Verzoeken tot deelneming geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen, waaraan de Gegadigden dienen te voldoen. Voldoet

een Gegadigde niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt het Verzoek tot deelneming terzijde gelegd.

Stap 3 Beoordeling van de Selectiecriteria

Alle Gegadigden worden afzonderlijk beoordeeld op de genoemde Selectiecriteria door de aanbestedingsadviseur (harde criteria) dan wel de leden van de Selectiecommissie (visies), volgens de methode zoals hierna beschreven.

De Verzoeken tot deelneming worden beoordeeld op basis van hetgeen door Gegadigden is ingediend. Indien een Verzoek tot deelneming enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbesteder besluiten het Verzoek tot deelneming verder te beoordelen en om de navraag enkel uit te voeren bij het Verzoek tot deelneming van die Gegadigden die voor Selectie in aanmerking komen. Indien uit de navraag blijkt dat een Gegadigde niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd.

4.12 Beoordeling criteria SC2.1 en SC2.2

Elk van de thema's behorend bij de criteria SC2.1 en SC2.2 zullen worden beoordeeld door één of meer nader samen te stellen, brede beoordelingscommissies bestaande uit ter zake kundige personen die onafhankelijk van elkaar zullen beoordelen.

De aanmeldingen worden door het aanbestedingsadviesbureau beoordeeld op rechtmatigheid, kerncompetenties, minimumeisen en uitsluitingsgronden (alsmede eventuele "harde" criteria) alvorens de aanmeldingen worden voorgelegd aan de beoordelingscommissie.

Het adviesbureau aanbestedingen ziet vervolgens en tevens toe op het rechtmatig verloop van het beoordelen, verdere uitwerking en verzamelen van de diverse beoordelingen teneinde deze om te zetten in een Selectieadvies.

Het aanbestedingsadviesbureau maakt geen deel uit van de beoordelingscommissie(s) maar begeleidt het proces van beoordelen.

De leden van de beoordelingscommissie(s) zullen onafhankelijk van elkaar punten toekennen aan de kwalitatieve criteria van respectievelijk 0 - 1 - 2 - 3 - 4 - 6 - 7 - 8 - 9 of 10 punten (5 punten is niet mogelijk).

Aanmelders kunnen op elk van de betreffende onderdelen dus een maximale score behalen van 10 punten.

De respectievelijke puntenscores hebben de volgende betekenis:

Beoordeling	Betekenis
0 punten	de vraag is niet of zeer slecht beantwoord of presentatie uitermate slecht
1 punt	de vraag is beter beantwoord dan bij 0 punten en minder dan bij 2 punten
2 punten	de beantwoording/presentatie is inhoudelijk zeer ondermaats
3 punten	de vraag is beter beantwoord dan bij 2 punten en minder dan bij 4 punten
4 punten	de beantwoording/presentatie is inhoudelijk onvoldoende
5 punten	niet van toepassing
6 punten	de beantwoording/presentatie is redelijk/voldoende
7 punten	de vraag is beter beantwoord dan bij 6 punten en minder dan bij 8 punten
8 punten	de beantwoording/presentatie is goed
9 punten	de vraag is beter beantwoord dan bij 8 punten en minder dan bij 10
10 punten	de beantwoording/presentatie is uitstekend, inschrijver begrijpt precies het gevraagde en slaat met de beantwoording/presentatie de "spijker op de kop"

De onafhankelijk toegekende punten van de respectievelijke beoordelaars worden vervolgens gezamenlijk doorgenomen waarbij te komen tot een consensusmodel. Hierbij wordt gekomen tot een unaniem gedragen waardering per (sub)criterium (waarbij 5 wél mogelijk is) met een gezamenlijk vastgestelde motivatie.

Vervolgens wordt de eindscore van elk van deze criteria bepaald door de som van elk van de criteria waarvan de score per criterium is bepaald middels:

$((\text{toegekende punten})/(\text{max. toe te kennen punten}=10)) \times (\text{max. punten op criterium}).$

4.13 Bepaling Eindscore

Vervolgens worden de toegekende punten (maximaal 75) op alle Selectiecriteria bij elkaar opgeteld. De maximaal 5 partijen met de op deze wijze bepaalde, hoogste eindscore worden uitgenodigd voor het maken van een Inschrijving.

4.14 Gelijke eindscore

Indien het om reden van gelijke score op de Selectiecriteria (bijv. 2 partijen of meer gelijk geëindigd op de 5^e plaats) niet mogelijk is om de hoogste score te bepalen, dan zal van de gelijk scorende partijen:

- het hoogst aantal behaalde punten op criterium SC2.1 en SC2.2 in totaal doorslaggevend zijn;
- indien het dan nog niet mogelijk is om de hoogste score te bepalen, zal worden overgegaan tot loting onder de Gegadigden die na voorgaande stappen nog steeds gelijk zijn geëindigd.

5. INSCHRIJVINGSFASE

Met betrekking tot de Inschrijvingsfase geldt, ter informatie voorafgaand aan de stukken die geselecteerde partijen bij aanvang van deze fase ontvangen, het volgende:

De (maximaal) 5 partijen die in de Selectiefase zijn geselecteerd ontvangen een Uitnodiging tot inschrijving waarin een uitgebreide vraagspecificatie.

Van de geselecteerde Gegadigden wordt onder meer verwacht dat zij op basis van deze informatie naast een inschrijfsom, schriftelijke beantwoording van één of meer kwalitatieve criteria indienen, het gunningscriterium luidt derhalve "Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding" en bestaat uit de volgende subgunningscriteria met de daarbij per Gunningscriterium behorende maximaal aantal te behalen punten:

Subgunningscriterium	Weging (max.)
GC1. Prijs (Inschrijfsom met verrekening van door/namens opdrachtgever goedgekeurde/gehonoreerde, door inschrijver ingebrachte optimalisaties)	50
GC2. Kwaliteit , nader onder te verdelen in sub-subgunningscriteria:	
GC2.1 Creativiteit m.b.t. ingebrachte optimalisaties	5
GC2.2 Borging budget, kwaliteit en planning	20
GC2.3 Inbreng van Duurzaamheid projectgericht	10
GC2.4 Inbreng beperking van overlast projectgericht	10
GC2.5 CV's en Indruk interviews	5
Maximumaantal te behalen punten	100

Voor het beoordelen van de criteria GC2 zullen één of meer brede beoordelingscommissies worden samengesteld. Leden hiervan zullen onafhankelijk van elkaar beoordelen zonder kennis te hebben van het door Inschrijver opgegeven honorarium.

Het aanbestedingsadviesbureau ziet toe op het rechtmatig verloop van de beoordelingen, verdere uitwerking en verzamelen van de diverse beoordelingen teneinde tezamen met het op te geven honorarium om te zetten in een gunningsadvies aan de gemeente Baarn.

Inschrijvers ontvangen geen tegemoetkoming in de gemaakte kosten voor het maken van een inschrijving.

De gemeente Baarn behoudt zich het recht voor om van Gunning af te zien. In dit geval geldt in de inschrijvingsfase dat de aanbestedende dienst in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uitsluit.

Bij de inschrijfleidraad worden onder meer meegezonden, zonder hierin uitputtend te zijn, de volgende documenten:

- Concept aannemingsovereenkomst o.b.v. UAV 2012 met concept coördinatieovereenkomst;
- Inhoudelijke informatie;
- Planning

Social Return On Investment zal van toepassing zijn op de opdracht, hiervoor geldt een percentage van 2% van de aanneemsom van betreffend perceel.

Er zal een zogenaamde "On Demand" bankgarantie worden gesteld ter grootte van 5% van de aanneemsom. Andersoortige garanties (zoals een Concerngarantie o.i.d.) worden niet geaccepteerd.