

Selectieleidraad

Europese aanbesteding Bouwmanagementdiensten Niet openbare procedure: Selectiefase



Auteur : Pro Mereor, de heer A. Harbers

Datum : 20 september 2022

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	6
1 EUROPESE AANBESTEDING	7
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	7
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	7
1.3 TIJDSPLANNING.....	8
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	10
2.1 COMMUNICATIE.....	10
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.3 VORMVEREISTEN AANMELDING	11
2.4 VOORWAARDEN.....	11
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	12
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	14
3.1 ALGEMEEN	14
3.2 SCOPE VAN DE AANBESTEDING	14
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	16
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	18
4.1 BEOORDELINGSTEAM	18
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	18
5 UITSLUITINGSGRONDEN	21
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	22
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ AANMELDING.....	22
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR UITNODIGDE GEGADIGDEN	22
7 (CONCEPT) PROGRAMMA VAN EISEN	24
8 SELECTIECRITERIA	29
8.1 WEGINGSFACTOREN	29
8.2 SELECTIECRITERIA	30
8.3 SCOREBEREKENING SELECTIECRITERIA	32
8.4 BEREKENING EINDSCORE	32
9 OVERZICHT ANNEXEN.....	33

CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD AANMELDING 34

Definities

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Bibliotheek Rotterdam.
Aanbestedingswet	Meest actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Aanmelding	Een aanbieding van Gegadigde uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en criteria van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Selectieleidraad en de Nota(s) van inlichtingen.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Separate aan deze Selectieleidraad bijgesloten documenten, die integraal onderdeel uitmaken van de Selectieleidraad.
Gegadigde	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die participeert in de <u>selectiefase</u> en naar aanleiding van deze Selectieleidraad overweegt een Aanmelding te doen en/of naar aanleiding daarvan een Aanmelding gaat indienen.
Inkoopteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die participeert in de <u>gunningsfase</u> van deze aanbesteding en de mogelijkheid krijgt een inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen.
Inschrijving	Een offerte van een Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst tijdens de gunningsfase en gebaseerd op de eisen en criteria van Aanbestedende dienst zoals beschreven in de Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Selectieleidraad, waarin in ieder geval de door Gegadigde gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden worden opgenomen. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken bij contractering deel uit van deze Selectieleidraad.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Gegadigde aan Aanbestedende dienst.

Begrip	Definitie
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur.

Inleiding

Deze Selectieleidraad beschrijft de voorwaarden, eisen en selectiecriteria met betrekking tot de (Europese) aanbesteding bouwmanagementdiensten. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de niet openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de handleiding TenderNed (Annex IX).

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Selectieleidraad en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Stichting Bibliotheek Rotterdam ontving in 2019 ruim 2,6 miljoen fysieke bezoeken en is daarmee hét kenniscentrum en cultureel podium van Rotterdam. Bezoekers komen uit alle wijken van de stad en alle culturen en nationaliteiten uit de stad weten de bibliotheek te vinden. Stichting Bibliotheek Rotterdam is een neutrale, veilige en warme plaats, die voor de meeste Rotterdammers dichtbij genoeg is om er gemakkelijk gebruik van te kunnen maken. Een bibliotheek van Rotterdammers, maar vooral ook mét Rotterdammers!

Stichting Bibliotheek Rotterdam helpt Rotterdammers om bewust, kritisch en actief deel te nemen aan de samenleving. Dit doet de bibliotheek door toegang te geven tot betrouwbare kennis en informatie en door activiteiten te organiseren op het gebied van taal, cultuur en maatschappij. Stichting Bibliotheek Rotterdam biedt dit zowel fysiek als digitaal aan, op een laagdrempelige wijze en bij voorkeur in de nabije omgeving van Rotterdammers. De bibliotheek is voor iedereen een uitnodigende ontmoetingsplek, waar mensen graag vertoeven, plezier hebben en waar vaardigheden aangereikt worden die ze nodig hebben om mee te kunnen doen. Meer informatie vindt Gegadigde op: <https://www.bibliotheek.rotterdam.nl/overons/over-bibliotheek-rotterdam>.

1.2 Doel, looptijd en omvang

Selectiefase

Het doel van deze selectiefase is het selecteren van vijf (5) Gegadigden voor deelname aan de gunningsfase.

Gunningsfase

Het doel van de gunningsfase is het selecteren en contracteren van één (1) Gegadigde voor het leveren van bouwmanagementdiensten ten behoeve van het voorlopig ontwerp, het definitief ontwerp, het technisch ontwerp/bestek en algemeen toezicht op de uitvoering ten aanzien van de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam.

Looptijd

De looptijd van de Overeenkomst is maximaal gelijk aan de looptijd van de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam. De Overeenkomst vangt aan na gunning van deze aanbesteding en duurt tot en met de realisatie c.q. (eind)oplevering in 2029 of zoveel later/eerder dat de realisatie c.q. (eind)oplevering plaatsvindt. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van één (1) jaar en Aanbestedende dienst heeft telkens een éenzijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van telkens één (1) jaar. In het jaar van de realisatie c.q. (eind)oplevering eindigt de verlengde Overeenkomst van rechtswege op de datum van realisatie c.q. (eind)oplevering.

Omvang

Voor deze opdracht (gehele looptijd) heeft Aanbestedende dienst een budget beschikbaar van € 650.000,00 inclusief eventuele verschotten en exclusief btw. Het afgegeven budget betreft een schatting en Gegadigde kan hieraan geen rechten ontleen.

Let op:

- Aanbestedende dienst heeft het budget vastgesteld op basis van een inschatting van het aandeel van Gegadigde ten aanzien van de verwachte werkzaamheden. Een aanpassing in eisen, door toevoegen van bepaalde gebouw- en/of ruimtelfuncties en wensen kan mogelijk leiden tot een verandering in het aandeel van deze werkzaamheden. Indien deze aanpassing optreedt, zal in onderling overleg tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde bepaald worden wat de gevolgen zijn voor de tot dan toe uitgevoerde werkzaamheden. Eventuele aanvullende en met de opgave verband houdende werkzaamheden zullen dan additioneel in opdracht gegeven worden. Zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Met deze bepaling wordt nadrukkelijk beoogd een herzieningsclausule op te nemen zoals bedoeld in art. 2.163c Aanbestedingswet.
- Conform artikel 2.140 lid 3 van de Aanbestedingswet is de maximale termijn voor een raamovereenkomst maximaal vier (4) jaar. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een langere periode, omdat de realisatie c.q. (eind)oplevering van de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam op dit moment staat gepland in 2029. Gedurende de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam vormt het wisselen van een Inschrijver voor bouwmanagementdiensten een afbreukrisico voor de positie van de Aanbestedende dienst en de continuïteit van het proces.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Gegadigden hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Selectiefase	
Publicatie Aankondiging van Opdracht	20 september 2022
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	3 oktober 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen	10 oktober 2022
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	17 oktober 2022
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	24 oktober 2022
Binnenkomst Aanmeldingen	3 november 2022 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Aanmeldingen	3 november 2022 tot en met 7 november 2022

Activiteit	Datum
Mededeling selectiebeslissing	8 november 2022
Verificatie	8 november 2022 tot 18 november 2022
Selectie	18 november 2022
Gunningsfase	
Versturen Uitnodiging tot Inschrijving	21 november 2022
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	1 december 2022
Publicatie Nota van Inlichtingen	8 december 2022
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	15 december 2022
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	22 december 2022
Binnenkomst Inschrijvingen	9 januari 2023 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	9 januari 2023 tot en met 23 januari 2023
Uitnodiging interactieve fase	24 januari 2023
Interactieve fase	31 januari 2023 en 1 februari 2023 van 10:00 uur tot 16:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	8 februari 2023
Verificatie	8 januari 2023 tot 29 februari 2023
Gunning	1 maart 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	Nader te bepalen.

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De Aanmeldingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon:

Contactpersoon: De heer A. Harbers van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Gegadigde dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Selectieleidraad en bijlagen correct te interpreteren, worden Gegadigden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Gegadigde gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VI).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Gegadigde verstuurt de van vragen voorziene Annex VI via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Gegadigde zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Gegadigde slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Gegadigde dient in de tweede

Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Aanmelding

Bij indiening van een Aanmelding gelden de volgende eisen:

- Een Aanmelding dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Aanmelding dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Aanmelding).
- Gegadigde gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder de inhoud, lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.

Een Gegadigde die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Gegadigde tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Aanmelding wordt terzijde gelegd.
2. Een Gegadigde die voorwaarden aan zijn Aanmelding verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Gegadigde deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Gegadigden, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige selectiebeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Gegadigde staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Gegadigde verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Gegadigde niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
6. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst

moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.

7. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Gegadigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Gegadigden geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
8. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Selectieleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
9. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Gegadigden de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Aanmelding te doen.
10. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Aanmeldingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
11. Eventueel genoemde aantallen in deze Selectieleidraad en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Gegadigde dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Gegadigde mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Gegadigde voorafgaand aan de Aanmelding, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Gegadigde een inhoudelijke reactie uit of is Gegadigde het niet eens met de reactie dan kan Gegadigde:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst.
- Wanneer de Gegadigde zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Gegadigde zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Gegadigde een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Gegadigde een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.

- Als de Gegadigde het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Selectieleidraad voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst onderstaande punten:

- Het staat Gegadigde vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals eerder in deze Selectieleidraad staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Gegadigde dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Aanbestedende dienst is de stichting bibliotheek Rotterdam die meerdere locaties bezit in de regio Rotterdam. De centrale bibliotheek aan de Hoogstraat 110 in Rotterdam wordt volledig verbouwd en opnieuw ingericht. Om de Gegadigde een beter beeld te geven van de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam wordt verwezen naar de volgende website: <https://nieuwecentralebibliotheekrotterdam.nl> en treft Gegadigde in Annex VIII Informatie vernieuwing centrale bibliotheek Rotterdam. Deze vernieuwing wordt van ontwerp tot uitvoering en realisatie uitgevoerd door de gemeente Rotterdam in samenwerking met Aanbestedende dienst en naar verwachting in 2029 afgerond.

Let op:

- Op dit moment wordt samengewerkt op basis van een ontwerpteam. De gemeente Rotterdam heeft een voorbehoud gemaakt om na het definitief ontwerp verder te kunnen gaan binnen een bouwteam. Gegadigde verleent hieraan desgevraagd zijn medewerking.
- Annex VIII Informatie vernieuwing centrale bibliotheek Rotterdam betreft vertrouwelijke informatie die op geen enkele wijze anders gebruikt mag worden, dan ten behoeve van deze aanbesteding. Annex VIII Informatie vernieuwing centrale bibliotheek Rotterdam valt onder de vertrouwelijkheidsbepaling in Annex V Inkoopvoorwaarden.

3.2 Scope van de aanbesteding

Binnen de scope van deze aanbesteding neemt Gegadigde namens Aanbestedende dienst zitting in het ontwerpteam onder coördinatie van de hoofdarchitect die is gecontracteerd door de Aanbestedende dienst samen met de gemeente Rotterdam in het kader van de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam. Samen met de hoofdarchitect doorlopen Aanbestedende dienst, Gegadigde en de gemeente Rotterdam de verschillende ontwerp- en uitvoeringsfasen. Van de Gegadigde wordt verwacht dat hij namens de Aanbestedende dienst uitvoering geeft aan bouwmanagementdiensten ten behoeve van het voorlopig ontwerp, het definitief ontwerp, het technisch ontwerp/bestek en algemeen toezicht op de uitvoering ten aanzien van de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam.

Scope

Gegadigde is, in het kader van de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam in nauwe afstemming met Aanbestedende dienst op gebied van bouwmanagementdiensten, verantwoordelijk voor:

- Bouwmanagementdiensten voorlopig ontwerp, het definitief ontwerp, het technisch ontwerp en algemeen toezicht op de uitvoering:
 - Uitvoeren controle vastgesteld programma van eisen:
 - Opstellen rapportage;
 - Bespreking rapportage met Aanbestedende dienst;
 - Bespreking rapportage Gemeente Rotterdam en door deze ingeschakelde architect, bouwmanager, aannemer en/of dergelijke;
 - Vastlegging afspraken;
 - Opvolging en controle afspraken;
 - Terugkoppeling Aanbestedende dienst.
 - Tekenwerkzaamheden;
 - Bijdrage in ontwerpfases;
 - Controlewerkzaamheden;
 - Ontwikkeling vernieuwplannen;
 - (Werk)voorbereiding;
 - Toezicht.
- Bouwmanagementdiensten op afroep in het kader van de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam.

Op dit moment bevindt de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam zich in de fase van het voorlopig ontwerp. Dit betekent dat voor vele relevante ontwerpfacetten de keuzes nog niet bekend dan wel definitief zijn. Het is hierdoor voor Aanbestedende dienst niet mogelijk met Gegadigde een directe resultaatverplichting aan te gaan. Aanbestedende dienst wenst op basis van een geschat aantal uren per functionaris de Gegadigde te contracteren op basis van een inspanningsverplichting. Alle werkzaamheden worden aan de Gegadigde per fase in deelopdracht gegeven. De opdracht wordt per fase gegeven:

- Omdat er nog op meerdere momenten besluitvorming over de voortgang en scope van vernieuwing c.q. het project zal plaatsvinden;
- Omdat dit afhangt van het feit af of de lopende fase het door Aanbestedende dienst gewenste resultaat oplevert.

Geschatte ureninzet

Aanbestedende dienst gaat op basis van het afgegeven budget uit van een ureninzet van circa 6.500 uur verdeeld over zeven (7) gevraagde functionarissen:

Functionaris	Geschatte ureninzet gehele looptijd van de Overeenkomst
Adviseur bouw/regelgeving	928,50 uur
Aanvullend tekenwerk bouwkundig	928,50 uur
Kostendeskundige	928,50 uur
Bestekschrijver	928,50 uur
Projectmanager	928,50 uur
Toezichthouder	928,50 uur
Directievoerder	928,50 uur

Let op:

- De bovenstaande ureninzet betreft een schatting en Gegadigde kan hieraan geen rechten ontleen.
- In Annex VIII Functies treft Gegadigde de vereisten voor de gevraagde functies.

Optionele inzet op afroep

Gedurende de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam betreft de Aanbestedende dienst tijdelijke huisvesting. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor diensten binnen de scope van deze aanbesteding ook voor de tijdelijke huisvesting op afroep af te nemen bij Gegadigde. Voor deze ureninzet zijn de uurtarieven zoals geoffreerd in Annex III Prijzenblad (tijdens de gunningsfase) van toepassing.

Let op:

- Optionele ureninzet is geen onderdeel van het genoemde budget in paragraaf 1.2 in deze Uitnodiging tot Inschrijving.
- Ureninzet is optioneel in geval de inzet niet toeziet op de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam, maar wordt ingezet ten behoeve van de tijdelijke huisvesting van de centrale bibliotheek van Aanbestedende dienst.
- De optionele ureninzet wordt geschat op een mogelijke afname van circa 450 uur danwel circa € 45.000,00 exclusief btw.

3.3 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een opdrachtverstrekking te gunnen aan een derde (partij die geen deel uitmaakt van de Overeenkomst) in geval de Gegadigde niet kan leveren of bij levering niet kan voldoen aan eisen opgenomen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en Annexen.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Aanmeldingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Aanmeldingen

De kluis met ingediende Aanmeldingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Gegadigde een herstelmogelijkheid.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Gegadigde. Ook wordt getoetst of Gegadigde voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Gegadigde dient hiertoe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VII) te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Aanmelding;
- De Ondertekeningspagina (Annex VIII) te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Aanmelding.

Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VII) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Aanmelding;
- De Ondertekeningspagina (Annex VIII) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Aanmelding.

Fase 4: Controle volledigheid selectiecriteria

In deze fase worden de uitwerkingen van de selectiecriteria gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van de selectiecriteria, leidt tot een puntentoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking.

Fase 5: Beoordeling selectiecriteria

In deze fase worden de uitwerkingen van de selectiecriteria beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stap(pen) en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling selectiecriteria
2. Fase 5b: Loting

Selectiecriteria

Van de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend wordt de ingediende beantwoording ten aanzien van de selectiecriteria beoordeeld. Op basis van de behaalde eindscores wordt er een rangorde opgesteld. De Aanbestedende dienst selecteert -gebaseerd op de hoogste eindscore- maximaal vijf (5) voor deelname aan de gunningsfase. In geval van gelijke eindscores kan het voorkomen dat meer Gegadigden worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase.

Loting

Een loting vindt slechts plaats, indien op basis van de behaalde eindscores, een rangorde ontstaat op basis waarvan meer dan vijf (5) Gegadigden uitgenodigd moeten worden voor deelname aan de gunningsfase. Dit is het geval indien:

- Meer dan vijf (5) Gegadigden de hoogste en alsmede een gelijke eindscore hebben:
 - Een loting bepaalt welke vijf (5) Gegadigden met de hoogste en gelijke eindscore worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase.
- Meerdere Gegadigden op plek 2, 3, 4 en/of 5 een gelijke eindscore hebben en samen met de hoger scorende Gegadigde(n) in dat geval meer dan vijf (5) Gegadigden zich selecteren voor deelname aan de gunningsfase.
 - Een loting tussen de Gegadigden met de gelijke eindscore bepaalt welke Gegadigden worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase.

Een eventuele loting is openbaar en derhalve mag een Gegadigde hierbij aanwezig zijn.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

Gegadigden die op basis van de vastgestelde rangorde en/of loting in aanmerking komen voor deelname aan de gunningsfase worden na de mededeling van selectiebeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Gegadigde één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Gegadigde niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Aanmelding van Gegadigde ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Gegadigde onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Gegadigde op het moment van het indienen van de Aanmelding.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Aanmelding

Gegadigde voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Aanmelding. Gegadigde dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Aanmelding.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Gegadigde met de Aanmelding met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Gegadigde deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Aanmelding

Gegadigde wordt verzocht bij de Aanmelding de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Gegadigde levert bij de Aanmelding de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex V);
- Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VII).

Instructie indienen geschiktheid eisen

Gegadigde voegt, volledig ingevuld Referentieblad (Annex V) en een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Aanmelding.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex V) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor uitnodigde Gegadigden

Alleen Gegadigden die op basis van de vastgestelde rangorde en/of loting in aanmerking komen voor deelname aan de gunningsfase worden verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen Algemeen

a) Bewijs van Aanmelding Handelsregister

Gegadigde, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Gegadigde is gevestigd. Als bewijsstuk dient Gegadigde een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Aanmelding heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Aanmelding een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Gegadigde, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

Gegadigde verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 250.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal viermaal per verzekeringsjaar ofwel € 1.000.000,00. Wanneer de Gegadigde hieraan niet kan voldoen, dient de Gegadigde een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Gegadigde, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

Gegadigde dient bij Inschrijving middels Annex VI Referentieblad referentieproject(en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Wanneer in een later stadium alsnog blijkt dat de betreffende referent ontevreden is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Gegadigde uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Gegadigde dient maximaal één (1) referentie per kerncompetentie in (ofwel maximaal drie (3) referenties om te voldoen aan alle kerncompetenties):

- Levering bouwmanagementdiensten vanaf het voorlopig ontwerp tot en met de realisatie;
- Levering bouwmanagementdiensten aan een openbare publiekrechtelijke instelling met minimaal 1.000 m2 bruto vloeroppervlakte;
- Levering bouwmanagementdiensten vanaf het voorlopig ontwerp tot en met de realisatie met een minimale opdrachtwaarde van € 30.000,00 exclusief btw per jaar.

Gegadigde overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring. Uit de tevredenheidsverklaring van de referentie dient voorts te blijken, dat de afgelopen vijf (5) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure, deskundigheid en ervaring is opgedaan met de gevraagde kerncompetenties.

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Gegadigde treft om de kwaliteit te waarborgen.

Gegadigde overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 2.000 woorden of een kopie van een aan Gegadigde toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of gelijkwaardig.

7 (Concept) Programma van Eisen

Let op:

Het onderstaande programma van eisen betreft een concept en dient in de selectiefase ter kennisgeving. Vragen over het programma van eisen en daarin vermelde Annexen mogen pas gesteld worden in de nota van inlichtingen in de gunningsfase en worden niet in behandeling genomen in deze selectiefase.

Tabel 3

Nr.	Eis
Inschrijvingseisen	
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van eventuele leveringen en diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar (op 1 januari), voor het eerst 1 januari 2024 worden geïndexeerd conform de volgende prijsindex: Alle huishoudens 2015=100. Prijsindexnavigatie: https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/navigatieScherm/thema?themaNr=3480 . Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst.
Juridische eisen	

Nr.	Eis
P.E. 7.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 8.	De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 (Annex XX is van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 9.	Doorgehaalde artikelen in de Inkoopvoorwaarden (Annex XX) zijn niet van toepassing.
P.E. 10.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 11.	Deze overheidsopdracht is tot stand gekomen binnen de samenwerking van de Aanbestedende dienst en de gemeente Rotterdam en de huidige stand van de verdeling van de werkzaamheden. Deze verdeling van werkzaamheden kan mogelijk veranderen indien de Gemeente Rotterdam hiertoe beslist. Aanbestedende dienst behoudt zich derhalve het rechte voor (delen van) de scope van de overeenkomst kosteloos te laten vervallen. Reeds gemaakte kosten en uren door Inschrijver mogen in dat geval in rekening worden gebracht en worden voldaan door de Aanbestedende dienst.
P.E. 12.	<p>Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'COVID-19 crisis') leiden tot:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. <p>Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.</p>
P.E. 13.	Voor zover van toepassing komen de Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de (Concept) verwerkersovereenkomst (Annex IX).
P.E. 14.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die

Nr.	Eis
	Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 15.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Rotterdam tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	
P.E. 16.	Inschrijver levert de gevraagde dienstverlening in hoofdstuk XX van de uitnodiging tot Inschrijving.
P.E. 17.	Inschrijver werkt onafhankelijk van andere marktpartijen die betrokken zijn en/of worden ingezet bij de vernieuwing van de centrale bibliotheek Rotterdam van Aanbestedende dienst.
P.E. 18.	Inschrijver stelt voor Aanbestedende dienst een vaste contactpersoon aan die direct bereikbaar is per telefoon en e-mail. In geval van uitval van de vaste contactpersoon dient een vervangende contactpersoon beschikbaar te zijn de voldoende op de hoogte is van de status en inhoud van de werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst.
Eisen in te zetten medewerkers	
P.E. 19.	In te zetten medewerkers minimaal HBO gediplomeerd, voldoen aan de functieprofielen in Annex VIII Functies en zijn waar nodig (aanvullend) geschoold en/of gecertificeerd voor de te verrichten werkzaamheden.
P.E. 20.	Inschrijver garandeert dat voor de uitvoering van de werkzaamheden slechts betrouwbaar en bekwaam personeel wordt ingezet. Onder bekwaam wordt tevens verstaan dat dagelijks, tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, één persoon werkzaam is die als aanspreekpunt dient en de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk machtig is en dat de in te zetten medewerkers onderling in het Nederlands kunnen communiceren over de werkzaamheden.
P.E. 21.	Inschrijver draagt er zorg voor dat de overeengekomen werkzaamheden op gelijk niveau voortgang vinden in geval van onder andere ziekte, vakantie of ander absentie van het door Inschrijver ingezet personeel. Inschrijver dient deze eis ook mee te nemen bij het selecteren van de aannemer en eventuele andere partijen.
P.E. 22.	Inschrijver dient -op verzoek van Aanbestedende dienst- een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van alle medewerkers, welke binnen de locatie van Inschrijver werkzaam zijn te kunnen overleggen. Het VOG bewijs mag niet ouder zijn dan 3 maanden voorafgaand aan het moment waarop de medewerker te werk wordt gesteld bij Inschrijver. De kosten hiervan zijn voor rekening van de Aanbestedende dienst.

Nr.	Eis
P.E. 23.	<p>Inschrijver neemt in het kader van ketenaansprakelijkheid alle verplichtingen en lasten tegenover het voor de uitvoering van deze overeenkomst tewerkgestelde personeel voor zijn rekening. Inschrijver blijft te allen tijde aansprakelijk voor de afdracht van belastingen en premies voor zijn personeel. Indien Aanbestedende dienst aansprakelijk wordt gesteld voor bedoelde afdrachten van belastingen en (sociale) premies, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst ter zake van de daarmee gepaard gaande kosten vrijwaren.</p>
P.E. 24.	<p>Inschrijver en door hem ingeschakeld personeel en/of derden leven alle interne regels en overige toepasselijke wetten, regelgeving en algemene regels na. Dit geldt ook voor regels die op enig tijdstip met betrekking tot de veiligheid gelden alsmede de huisregels in de gebouwen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.</p>
Beschikbaarheid	
P.E. 25.	<p>Aanbestedende dienst plant zoveel als mogelijk vooruit en stemt waar mogelijk de toekomstige behoefte aan inzet met de Aanbestedende dienst af.</p>
P.E. 26.	<p>Inschrijver start de overeengekomen toekomstige inzet op de afgesproken datum. In geval van niet overeengekomen toekomstige inzet (ad hoc aanvragen) start Inschrijver uiterlijk vijf (5) Werkdagen na de aanvraag met de werkzaamheden, tenzij anders overeengekomen.</p>
Financiële eisen	
P.E. 27.	<p>Inschrijver factureert op zowel op basis van een vaste prijs als nacalculatie conform de volgende facturatierichtlijnen:</p> <p>Vaste prijzen</p> <p>Eventueel gedurende de opdrachtuitvoering overeengekomen vaste prijzen worden in twee (2) gelijke delen (bij opdrachtverstrekking en na afronding) van de werkzaamheden van de betreffende fase en nadat Aanbestedende dienst de resultaten van de voorafgaande fase heeft beoordeeld en goedgekeurd.</p> <p>Nacalculatie en meerwerk</p> <p>Ureninzet op nacalculatie en meerwerk wordt maandelijks achteraf gefactureerd. Inschrijver stuurt hiervoor maximaal twaalf (12) facturen per jaar.</p>
P.E. 28.	<p>Inschrijver offreert in Annex III Prijzenblad per functionaris een vast all-in uurtarief. Een all-in uurtarief is een uurtarief inclusief verschotten, reis- en verblijfkosten en alle eventuele bijkomende kosten, maar exclusief btw.</p>
P.E. 29.	<p>Inschrijver verstuurt facturen in een digitaal (bestandsformaat: UBL en PDF) aan crediteuren@bibliotheek.rotterdam.nl.</p>
P.E. 30.	<p>Inschrijver specificeert de factuur als volgt:</p>

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> • NAW-gegevens inclusief KvK- en BTW-nummer; • IBAN-nummer; • Bij vaste prijs opdracht nummer; • Bij nacalculatie en/of meerwerk het opdracht nummer; • Fase; • Subtotaal factuurbedrag exclusief btw, gespecificeerd naar: <ul style="list-style-type: none"> - Aantal uren; - In te zetten functionarissen - Uren per functionaris; - Totaalbedrag excl. btw; - Btw-bedrag.
P.E. 31.	<p>Onder meerwerk wordt verstaan een aantoonbare verzwarende of uitbreiding van de door Inschrijver te leveren prestatie. Tot meerwerk worden niet gerekend additionele werkzaamheden die Inschrijver in alle redelijkheid had kunnen of moeten voorzien. Inschrijver toont aan dat er sprake is van meerwerk. Indien Inschrijver meent dat van meerwerk sprake is, stelt hij Aanbestedende dienst daarvan zo spoedig mogelijk in kennis. Die kennisgeving kan Aanbestedende dienst aanleiding geven om Inschrijver te verzoeken ter zake van dat meerwerk een offerte aan Aanbestedende dienst uit te brengen met de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Inschrijver voert het meerwerk niet eerder uit dan nadat Aanbestedende dienst die offerte schriftelijk heeft aanvaard.</p> <p>Ter zake van het door Inschrijver te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de Overeenkomst, waaronder de tarieven, voor zover deze door de aanvullende schriftelijke opdracht, bedoeld in deze eis, niet worden gewijzigd. Inschrijver is niet gerechtigd bij het uitbrengen van een offerte nadere dan wel zwaardere voorwaarden te stellen, tenzij Aanbestedende dienst hiermee instemt.</p>

8 Selectiecriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

Gunningscriteria	Selectie criterium	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Selectie criterium 1	Referentie		100		
	Referentie 1	10,00		34	340,00
	Referentie 2	10,00		33	330,00
	Referentie 3	10,00		33	330,00
Totaal			100		1.000

8.2 Selectiecriteria

Tabel 5

Nummer	Selectie criterium
Selectie criterium 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op drie (3) ingediende referenties 5 jaar ten aanzien van de levering van bouwmanagementdiensten. De ingediende referenties worden individueel beoordeeld op de mate waarin de referentie gezamenlijk voldoet aan een of meerdere van de volgende competenties:</p> <ul style="list-style-type: none">• Levering bouwmanagementdiensten;• Levering vanaf het voorlopig ontwerp tot en met de realisatie;• Levering in het kader van vernieuwingstraject;• Levering voor/aan een bibliotheek (met minimaal 1.000 m2 bruto vloeroppervlakte). <p>Punten worden toegekend op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none">• Optie 1: Levering bouwmanagementdiensten vanaf het voorlopig ontwerp tot en met de realisatie en in het kader van een vernieuwing voor/aan een bibliotheek met minimaal 1.000 m2 bruto vloeroppervlakte = 10,00 punten;• Optie 2: Levering bouwmanagementdiensten vanaf het voorlopig ontwerp tot en met de realisatie voor/aan een bibliotheek = 8,00 punten;• Optie 3: Levering bouwmanagementdiensten vanaf het voorlopig ontwerp tot en met de realisatie = 5,00 punten;• Optie 4: Levering bouwmanagementdiensten voor/aan een bibliotheek = 3,00 punten;• Optie 5: Levering bouwmanagementdiensten = 0,00 punten. <p>Let op:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gegadigde gebruikt Annex IX Invulformulier selectiecriteria, kiest de van toepassing zijnde optie en dient deze via TenderNed de beantwoording van het selectie criterium in.

Nummer	Selectie criterium
	2. Gegadigde gebruikt Annex X Toelichting referenties in vult -ter verificatie- de gevraagde gegevens in en dient deze via TenderNed ter verificatie van Annex IX Invulformulier in.

8.3 Scoreberekening selectiecriteria

Gegadigden dienen de uitwerking voor selectie criterium 1 in. Het Beoordelingsteam kent per Gegadigde de volgende puntentoekeningen voor de uitwerkingen van het selectie criterium:

- Gegadigde X: 10,00 punten
- Gegadigde Y: 6,00 punten
- Gegadigde Z: 8,00 punten

De puntentoekeningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Gegadigden:

- Gegadigde X: 10,00 punten * subwegingsfactor = score
- Gegadigde Y: 6,00 punten * subwegingsfactor = score
- Gegadigde Z: 8,00 punten * subwegingsfactor = score

8.4 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Ondertekeningspagina
Annex IV:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex V:	Referentieblad
Annex VI:	Template vraag en antwoord
Annex VII:	Informatie vernieuwing centrale bibliotheek Rotterdam
Annex VIII:	Functies
Annex IX:	Invulformulier selectiecriteria
Annex X:	Toelichting referenties

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Aanmelding

Tabel 6

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	III	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	IV	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	V	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Selectiecriteria		
Beantwoording selectie criterium 1	IX en X	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de selectiecriteria – Selectie criterium 1