

Aanbestedingsleidraad:

**Restauratie Kapel Saint Louis
te Oudenbosch**



Gemeente
Halderberge

Kenmerk: siw008573

Datum: Versie 24032023 - Definitief

1. Omschrijving van de werkzaamheden

De werkzaamheden van de opdracht bestaan in hoofdzaak uit de volgende onderdelen:

De Kapel van Saint Louis te Oudenbosch is afgelopen periode aangekocht door de gemeente Halderberge om deze in het kader van het project Religieus Erfgoed geschikt te maken voor onder andere (klassieke) muziekvoorstellingen, trouwceremonies, recepties en andere bijeenkomsten.

2. Aanbestedende dienst

College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Halderberge.

Bezoekadres: Parklaan 15, 4731 GJ Oudenbosch

Postadres: Postbus 5, 4730 AA Oudenbosch

Contactpersoon:

De aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door Stichting Inkoopbureau West-Brabant en MAS Architectuur.

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Dolf van Craanenburgh

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed. Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst en/of het architectenbureau over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Procedure

3.1 Algemeen

Het betreft een Nationale openbare procedure conform de definities van de STABU 2019, UAV 2012 en het inkoopbeleid van de gemeente, voor het volgende werk:

Opdracht: **Restauratie Kapel Saint Louis te Oudenbosch**
Kenmerk: **siw008573**

Varianten worden geaccepteerd:	Nee
De opdracht betreft een raamovereenkomst:	Nee
De opdracht valt onder de overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA):	Ja

CPV-classificatie: Restauratiewerkzaamheden 45454100-5
NUTS-code: NL33C

3.2 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Halderberge, welke u aantreft in bijlage 3 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@inkoopwestbrabant.nl.

3.3 Clusteren en percelen

Per oktober 2023 staat de implementatie van de nieuwe aankondigingsformulieren gepland, de zogeheten eForms. Om de impact van de nieuwe formulieren zo klein mogelijk te houden voert TenderNed regelmatig wijzigingen door waarmee wordt voorgesorteerd op de eForms. Zo is het verplicht aanbesteden in percelen nieuw. Vooruitlopend hierop geeft TenderNed op 15 februari jl een wijziging doorgevoerd die gebruikers verplicht aan te besteden in 1 of meerdere percelen.

Bij deze opdracht is geen sprake van clusteren. De opdracht is verdeeld in de volgende percelen:

1. Gemeente Halderberge

3.4 De aanbestedingsdocumenten zijn:

- De aanbestedingsleidraad “Restauratie kapel Saint Louis te Oudenbosch” met kenmerk siw008573;
- Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument 17072020
- Bijlage 2a - Format referentie kerncompetentie 1 ‘Ervaring met restauratie van Rijksmonumenten’;
- Bijlage 2b - Format referentie kerncompetentie 2 ‘Ervaring met de coördinerende partij zijn bij een werk waar meerdere partijen binnen en buiten te opdracht aan werken’;
- Bijlage 2c - Format referentie kerncompetentie 3 ‘Ervaring met effectief en efficiënt omgevingsmanagement kunnen voeren’;
- Bijlage 3 - Klachtenregeling gemeente Halderberge
- Bijlage 4 - Het STABU-bestek met kenmerk 21034_bst_060-001;
- Bijlage 5 - Documentenlijst met bijlagen bij het bestek
 - Documenten MAS Architectuur
 - 20 items
 - Documenten Derden (Van Boxsel incl. Geosonda)
 - 4 items
 - Documenten Derden (indicatief en ter informatie)
 - 10 items
- Bijlage 6 – Bestekstekst SROI gemeente Halderberge

3.4 Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	24 maart 2023	Via TenderNed
Schouw	12 april 2023 om 10:00 uur	Oudenbosch
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	19 april 2023	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	26 april 2023	Streefdatum
Tweede Nota van Inlichtingen	2 mei 2023	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	5 mei 2023	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	17 mei 2023 om 12:00 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	30 mei 2023	Streefdatum
Bezwaartermijn	7 dagen	
Definitieve gunning	7 juni 2023	Streefdatum
Aanvang van de werkzaamheden	7 juni 2023	Streefdatum

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

3.5 Contactpersoon bij inschrijver

Tijdens de aanbestedingsprocedure zal de inschrijver een contactpersoon benoemen. Deze dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn namens de inschrijver te kunnen optreden. De gegevens dienen opgenomen te worden onder deel II A in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA).

3.6 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken:

De aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële inschrijvers zijn verplicht de aanbestedende dienst tijdig (vóór de inschrijvingsdatum) te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van 7 dagen na bekendmaking tot het voornemen tot gunning.

3.7 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

3.8 Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure een schouw georganiseerd. De schouw staat gepland op **woensdag 12 april om 10:00 uur**. Het doel van de schouw is de potentiële inschrijvers in de gelegenheid te stellen zich een goed beeld te vormen van de opdracht.

De schouw zal plaatsvinden op de volgende locatie:

Saint Louisplein 50, 4731 PL Oudenbosch

Potentiële inschrijvers kunnen zich aanmelden voor de schouw via de berichtenbox van TenderNed tot uiterlijk dinsdag 11 april om 12:00 uur. Er mogen maximaal twee (2) personen van de potentiële inschrijver aanwezig zijn bij de schouw.

Op vragen zal tijdens de schouw niet worden ingegaan. Voor het stellen van vragen naar aanleiding van de schouw wordt verwezen naar de alinea "Nota van Inlichtingen" van deze aanbestedingsleidraad.

3.9 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure:

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- Een inschrijving dient betrekking te hebben op het gehele perceel. Het indienen van een inschrijving voor een deel van het perceel is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle documenten en communicatie betreffende de inschrijving en aanbesteding van dit bestek zijn en worden gesteld in de Nederlandse taal.

4. Nota van Inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om aan de aanbestedende dienst vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk de data, zoals aangegeven in bovenstaande planning.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de aanbestedende dienst.

De Nota van Inlichtingen en de eventuele bijlage(n) maakt /maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert te allen tijde boven het bestek.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan “individueel behandelen” aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/ aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de data, zoals aangegeven in bovenstaande planning (streefdatum) digitaal beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform TenderNed. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsstukken over dezelfde informatie. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

5. Inschrijving

Verwezen wordt naar artikel 00.03 van de STABU Standaard Technische Bepalingen in de STABU-Standaard 2019.

5.1 Inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient op het gehele perceel betrekking te hebben, zoals staat omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft de minimale gestanddoeningstermijn in dagen, conform de hiervoor gestelde termijn in de STABU 2019/de UAV 2012.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet;
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsstaat;
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 1);*
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 1 'Ervaring met restauratie van Rijksmonumenten' (bijlage 2a);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 2 'Ervaring met de coördinerende partij zijn bij een werk waar meerdere partijen binnen en buiten de opdracht aan werken' (bijlage 2b);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format referentie kerncompetentie 'Ervaring met effectief en efficiënt omgevingsmanagement kunnen voeren' (bijlage 2c);
- Uw Plan van aanpak;
- Uw Kamer van Koophandel uittreksel.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de inschrijver, dan dient dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;
- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) de aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

5.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult;
- Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A en deel IIIB zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de inschrijver;
- Bij onderdeel III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden door de inschrijver.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

5.4 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Schending verplichtingen o.b.v. milieu- sociaal- of arbeidsrecht; - Faillissement, insolventie of gelijksoortig; - Ernstige beroepsfout; - Vervalsing van de mededinging;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van aanbestedende dienst: Faillissement, insolventie of gelijksoortig: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip

	- Belangenconflict; - Prestaties uit het verleden; - Valse verklaring; - Onrechtmatige beïnvloeding.	van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Valse verklaring: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
--	---	---

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.5 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid <u>Kerncompetentie 1</u> Ervaring met restauratie van Rijksmonumenten.	Aantonen middels referentie dat er ervaring is met het restauratie van Rijksmonumenten met een opdrachtwaarde groter dan € 500.000,-.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 2a: Format referentie kerncompetentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan vijf (5) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid <u>Kerncompetentie 2</u> Ervaring met de coördinerende partij zijn bij een werk waar meerdere partijen binnen en buiten te opdracht aan werken.	Aantonen middels een referentie dat partij eerder de coördinerende partij is geweest bij een werk waar meerdere partijen aan werken (ook buiten de opdracht).	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 2b: Format referentie kerncompetentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan vijf (5) jaar op het moment van inschrijving.

		Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid <u>Kerncompetentie 3</u> Ervaring met effectief en efficiënt omgevingsmanagement kunnen voeren.	Middels referentie aantonen dat partij de omgeving op de juiste manier betrokken, geïnformeerd enz. heeft, tijdens de uit te voeren werkzaamheden.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 2c: Format referentie kerncompetentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie mag niet ouder zijn dan vijf (5) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid ERM-certificering (of een gelijkwaardige).	U dient te beschikken over een ERM-certificering, verstrekt door de Stichting Erkende Restauratie-kwaliteit Monumentenzorg, of een gelijkwaardige.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.

Financiële en economische draagkracht Bankgarantie	Zekerheidsstelling: 1. een bankgarantie overeenkomstig § 43a van de U.A.V. 2012.	Bewijsstuk indienen bij aanmelding: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees verklaard gegadigde na opdrachtverlening een bankgarantie te overleggen ter grootte van 5% van de inschrijfsom.
Financiële en economische draagkracht Aansprakelijkheidsverzekering	De aanbestedende dienst verlangt een adequate aansprakelijkheidsverzekering. De inschrijver dient bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan minimaal de navolgende verzekeringen te hebben afgesloten. • Een verzekering algemene aansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000,- per gebeurtenis; • met een maximaal eigen risico per gebeurtenis van € 1.000,-.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel IV van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het betreffende geldige en relevante verzekeringspolis.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het indienen van het UEA verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

		Indien iemand anders dan degene wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het uittreksel de inschrijving ondertekent, dient bij de inschrijving een volmacht te worden ingediend. Uit deze volmacht moet blijken dat de ondertekenaar namens de inschrijver bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door iemand wiens tekenbevoegdheid blijkt uit het Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister.
--	--	--

Indien een inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient gezamenlijk te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

Voor de benoemde geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dient te voldoen

5.6 Bewijsmiddelen

De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen de hiervoor aan te geven termijn na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd of indien zou blijken dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de inschrijver onjuist zou zijn, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard. Daarmee geldt dat de aanbestedende dienst alsdan het (voorlopige) gunningsbesluit voor de betreffende inschrijver zal intrekken en de inschrijving van de betreffende inschrijver alsnog terzijde zal leggen en daarmee zal uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.7 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de aanbestedende dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

6. Aanbesteding

Verwezen wordt naar artikel 00.03 van de STABU Standaard Technische Bepalingen in de STABU-Standaard 2019.

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot **uiterlijk 17 mei om 12:00 uur**. Dit is een fatale termijn.

De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een proces verbaal worden opgemaakt. Dit proces verbaal zal binnen 2 werkdagen aan iedere inschrijver worden verstrekt via TenderNed.

7. Beoordeling en gunning

7.1 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op EMVI op basis van de 'Beste prijs-kwaliteit verhouding'.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- P1 Prijs - Totale inschrijfsom (fixed price)
- K1 Kwaliteit - Plan van aanpak

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
45%	55%
450 punten	550 punten

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

P1 Prijs - Totale inschrijfsom (fixed price)	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Het opgeven van negatieve bedragen en eenheidsprijzen van €0,- zijn niet toegestaan. U dient voor eenheden om niet, het bedrag van €0,01 in te vullen. Eventuele door u te geven kortingen dienen reeds verdisconteerd te zijn in uw eenheidsprijzen. <u>Doel</u> Een marktconforme prijs voor de aangeboden oplossing. De aanbestedende dienst beoordeelt of de ingevulde inschrijvingsstaat voldoet aan artikel 01.02.06 (toedeling van de te maken kosten) en daarmee dienst kan doen voor: • de berekening van de grootte van de betalingstermijnen als bedoeld in art. 01.02.40; • het vaststellen van eenheidsprijzen als bedoeld in art. 01.02.06. <u>Waardering</u> Voor dit onderdeel kunt u maximaal 450 punten verdienen, waarbij de laagste prijs gewaardeerd zal worden met het maximale aantal

	punten en hogere prijzen naar verhouding een lager aantal punten toegekend zullen krijgen.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsstaat; - Inschrijvingsbiljet.

K1 Kwaliteit - Plan van aanpak	
Omschrijving	De aangeboden oplossing, performance, inrichting van de restauratie en het onderhoud van de kapel zijn een belangrijk onderdeel van de opdracht. Naast de eisen die zijn gesteld in bestek is de aanbestedende dienst op zoek naar een opdrachtnemer die de realisatie van het gehele project goed overziet. Daarom wordt Inschrijver gevraagd om een Plan van Aanpak (PvA) op te laten stellen voor het gehele project. <u>Het PvA dient ten minste de volgende onderwerpen te beschrijven:</u> A. Randvoorwaarden, coördinatie en verantwoordelijkheden; B. Uitvoeringsplanning incl. termijn voor het stucwerk en eventuele mogelijkheden voor de Matthäus Passion 2024; C. Omgevingsmanagement; D. Kwaliteitsborging; E. Risicoanalyse; F. Social Return on Investment (SROI).
Doel	<u>Doelstelling randvoorwaarden, coördinatie en verantwoordelijkheden</u> • Het contracteren van een leverancier die het gehele project goed overziet; • Duidelijke afspraken hebben over de taakverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer; • Het op een efficiënte wijze laten plaatsvinden van de diverse uit te voeren werkzaamheden door verschillende (onder)aannemers en leveranciers binnen en buiten deze opdracht, waaronder de installateur verlichting en brandveiligheid. <u>Doelstelling uitvoeringsplanning</u> • Het contracteren van een leverancier die het gehele project goed overziet; • Bewaken dat de deadline voor het opleveren stucwerk daadwerkelijk wordt gehaald. De deadline is dat het stucwerk op 1 september 2024 gereed moet zijn; • Bezien of voldaan kan worden aan de wens om de Matthäus Passion 2024 toch te kunnen laten plaatsvinden tijdens de werkzaamheden en wat de consequenties hiervan zijn; • De keuze of dit evenement in 2024 op deze locatie zal plaatsvinden blijft aan opdrachtgever;

	• Het kunnen sturen op en realiseren van een overall planning, waarbij gestreefd wordt naar het zo kort mogelijk te laten duren van de werkzaamheden. <u>Doelstelling omgevingsmanagement</u> • Het contracteren van een leverancier die het gehele project goed overziet; • Er verzekerd van zijn dat ook de omgeving op de juiste manier betrokken, geïnformeerd enz. is tijdens de uit te voeren werkzaamheden. Dit betreft zowel de directe omgeving als de grote interesse die er is vanuit het gehele gebied m.b.t. vorderingen van de werkzaamheden in de kapel, inclusief de Gidsen van Saint Louis die hierbij een rol kunnen hebben. <u>Doelstelling kwaliteitsborging</u> • Het contracteren van een leverancier die het gehele project goed overziet en het project kwalitatief tot een goed einde kan brengen; • Er verzekerd van zijn dat ook de kwaliteitseisen die vanuit het stucwerk voorgeschreven worden door de subsidieverstrekker worden geborgd. <u>Doelstelling risicoanalyse</u> • Het contracteren van een leverancier die het gehele project goed overziet en het project kwalitatief tot een goed einde kan brengen; • Het inzichtelijk hebben van de risico's met betrekking tot dit project; • Er zeker van zijn dat het financiële kader niet overschreden wordt; • Er zeker van zijn dat de planningen en deadlines die gesteld zijn worden gehaald. <u>Doelstelling SROI</u> • Inzichtelijk hebben welke maatschappelijke verantwoordelijkheid opdrachtnemer neemt en bijdraagt aan sociaal maatschappelijke invulling in het kader van Social Return on Investment (SROI).
Maatstaf	Inschrijver dient aan te tonen op welke wijze zij zich kwalitatief onderscheidend in de markt positioneert en relevant meerwaarde biedt met betrekking tot het voor deze opdracht gevraagde in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	De beschrijving van uw Plan van Aanpak dient te voldoen aan de volgende eisen. Indien de beschrijving hier niet aan voldoet kan de inschrijving uitgesloten worden van deelname. In uw Plan van Aanpak dient u uit te werken, met betrekking tot voornoemde onderwerpen:

	<u>Uitwerking randvoorwaarden, coördinatie en verantwoordelijkheden</u> • De taakverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer; • Hoe u in uw werkwijze borgt dat het laten plaatsvinden van de diverse uit te voeren werkzaamheden door verschillende (onder)aannemers en leveranciers binnen en buiten deze opdracht, waaronder de installateur verlichting en brandveiligheid efficiënt verloopt. <u>Uitwerking uitvoeringsplanning</u> • Hoe u borgt dat de deadline voor het opleveren stucwerk daadwerkelijk wordt gehaald. De deadline is dat het stucwerk op 1 september 2024 gereed moet zijn; • Uw visie op of en hoe voldaan kan worden aan de wens om de Matthäus Passion 2024 toch te kunnen laten plaatsvinden tijdens de werkzaamheden en wat de consequenties hiervan zijn; • U dient een overall planning op te stellen en uit te werken, waarbij u aantoont dat u streeft naar het zo kort mogelijk te laten duren van de werkzaamheden. Daarnaast dient u te beschrijven hoe u borgt dat deze planning wordt behaald. <u>Uitwerking omgevingsmanagement</u> • U dient uw aanpak van effectief en efficiënt omgevingsmanagement te beschrijven en uit te werken hoe u ervoor zorgt dat ook de omgeving op de juiste manier betrokken, geïnformeerd enz. is tijdens de uit te voeren werkzaamheden. • U dient hierbij mee te zowel de directe omgeving, als de grote interesse die er is vanuit het gehele gebied m.b.t. vorderingen van de werkzaamheden in de kapel, en aan te geven welke rol u hierbij ziet voor de Gidsen van Saint Louis. • Beschrijf hoe het omgevingsmanagement kan plaatsvinden, welke middelen u hiervoor gebruikt. <u>Uitwerking kwaliteitsborging</u> • Beschrijf hoe u ervoor zorgt dat ook de kwaliteitseisen die vanuit het stucwerk voorgeschreven worden door de subsidieverstrekker worden geborgd. <u>Uitwerking risicoanalyse</u> • U dient inzichtelijk te maken welke risico's met betrekking tot dit project u ziet en daarbij uit te werken welke mogelijkheden u ziet voor effectieve beheersmaatregelen; • Werk uit hoe u borgt dat de plannings en deadlines die gesteld zijn worden gehaald, mede door een effectieve risicobeheersing. <u>Uitwerking SROI</u> • U dient inzichtelijk te maken hoe u uw maatschappelijke verantwoordelijkheid neemt, door aan te geven hoe u als
--	---

	onderneming bijdraagt aan sociaal maatschappelijke invulling in het kader van SROI; • Hierbij neemt u als uitgangspunt Bijlage 6 Bestekstekst SROI gemeente Halderberge, die u in uw uitwerking zo dicht mogelijk benadert. Maximaal 15 A4 pagina's, inclusief schema's, tabellen, voorpagina's, inhoudsopgaven, bijlagen et cetera. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 15 pagina's beoordeeld; • Het is niet toegestaan om prijzen te vermelden in de beschrijving van de aangeboden oplossing. Prijzen dienen alleen vermeld te worden in de inschrijvingsstaat en op het inschrijvingsbiljet; • Lettertype Arial en lettergrootte 10; • Geschreven in Nederlandse taal.
Scores	Inschrijvers die zich -met betrekking tot het voor deze opdracht gevraagde in de aanbestedingsdocumenten- kwalitatief aantoonbaar beter en relevanter positioneren, zullen voor dit onderdeel een hogere score krijgen toegekend dan inschrijvers die hier minder goed in slagen. Dit ter beoordeling van het beoordelingsteam.

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit vijf (5) personen, werkzaam bij de aanbestedende dienst met de volgende functies:

- 2x junior projectleider
- 1x architect
- 1x beleidsmedewerker monumenten

De toetsing van de geldigheid van de inschrijving en de begeleiding van de presentatiebijeenkomst wordt gedaan door een inkoopadviseur.

Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van de Plan van Aanpak onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling van het Plan van Aanpak door de leden van het beoordelingsteam;
- Inzameling individuele beoordeling door de inkoopadviseur;
- Gezamenlijke beoordeling van het Plan van Aanpak in consensus;
- De inschrijfsommen wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam door de inkoopadviseur;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden vervolgens de antwoorden op het kwalitatieve criterium beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het in dit hoofdstuk vermelde beoordelingskader.

In deze aanbesteding wordt er gerekend met een verdeling van maximaal 1.000 te behalen punten, waarbij het maximaal te behalen aantal punten voor het kwaliteitsonderdeel 550 punten is. In onderstaand schema treft u het maximaal aantal te behalen punten per criterium aan.

Kwaliteitscriterium	Maximaal aantal te behalen punten per criterium
1. Plan van Aanpak (PvA)	550 punten

In paragraaf 4.6.1 staat aangegeven welke aandachtspunten toegepast worden bij de beoordeling. Het maximum aantal toe te kennen punten per criterium staat hierboven aangegeven. De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de genoemde criteria onderstaand beoordelingskader en schaalverdeling.

Beoordelingskader: toelichting op de punten en de beoordeling van kwaliteitscriteria:

1. Het kwaliteitscriterium is voorzien van een maximaal te behalen aantal punten.
2. Het kwaliteitscriterium wordt individueel beoordeeld volgens onderstaande systematiek.
Het Plan van Aanpak wordt de individuele beoordeling (uitgedrukt in een percentage) vermenigvuldigd met het van toepassing zijnde aantal punten. Dit leidt tot een voorlopige individuele eindscore voor het kwaliteitscriterium.
3. De voorlopige individuele scores per kwaliteitscriterium worden plenair besproken in een consensusbijeenkomst, onder voorzitterschap van een inkoopadviseur. Daar waar de individuele beoordelaars niet unaniem tot een score voor dit onderdeel van deze inschrijver zijn gekomen, zal een consensusscore worden bepaald. Hiermee zullen de definitieve scores voor het kwaliteitscriterium in consensus worden vastgesteld. Hieruit volgt de definitieve eindscore.
Het niet voldoen aan de gestelde eisen en/of invulling geven aan de uitwerking bij het kwaliteitscriterium kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding. In deze situatie zal dan de partij die in eerste instantie als tweede is geëindigd worden uitgenodigd voor een verificatieronde. Indien ook dan niet aan de eisen voldaan wordt zal dit proces zich herhalen totdat een partij hier wel aan voldoet.
4. De maximaal te behalen totale eindscore van het kwaliteitscriterium, met uitzondering van de prijs, is 550 punten.
5. De eindscore wordt afgerond tot op 2 cijfers achter de komma.

De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de genoemde kwaliteitscriteria onderstaande schaalverdeling.

Het aantal punten per kwaliteitscriterium wordt toegekend aan de hand van de volgende schaalverdeling:

Kwaliteit beantwoording	Percentage van maximum te behalen punten per vraag
Goed en/of met toegevoegde waarde	100%
Ruim voldoende	80%
Voldoende	60%
Voldoet beperkt en/of matig	40%
Voldoet niet, geen antwoord of geen informatie toegevoegd	0%

Toelichting “voldoet helemaal niet, geen antwoord of geen informatie toegevoegd”:

De uitwerking ontbreekt, er is geen antwoord gegeven op het gevraagde.

Toelichting bij “voldoet niet of matig:

Het gegeven antwoord geeft de aanbestedende dienst een onvolledig beeld en/of met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich in negatieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers en/of uit het antwoord blijkt dat Inschrijver beperkingen inbrengt.

Toelichting bij “voldoende”:

Het gegeven antwoord is gemiddeld, het gegeven antwoord is duidelijk en relevant voor de opdracht, met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich niet of niet in positieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers en/of uit het antwoord blijkt dat inschrijver in voldoende mate aansluit bij de werkwijze van Opdrachtgever.

Toelichting bij “ruim voldoende”:

Het gegeven antwoord is onderscheidend/ heeft toegevoegde waarde, het antwoord geeft aan, dat de Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft en/of uit het antwoord blijkt dat inschrijver in ruim voldoende mate aansluit bij de werkwijze van Opdrachtgever.

Toelichting bij “goed en/of met toegevoegde waarde”:

Het gegeven antwoord onderscheidt zich naast de voorliggende toelichting ook door de hoge mate van innovatie of is onderscheidend ten opzichte van de overige Inschrijvers en heeft de meest toegevoegde waarde voor Opdrachtgever en/of past het beste bij de werkwijze van Opdrachtgever.

Algemeen 1:

Bij de puntentoekenning geldt het algemene uitgangsprincipe dat de reactie/ het antwoord en/of uitwerkingen van de Inschrijver aansluiten op het gevraagde door Opdrachtgever. Dat wil zeggen dat deze optimaal moeten aansluiten bij de uitgangspunten van dit Beschrijvend document, de werkwijze en de doelstellingen van Opdrachtgever.

Algemeen 2:

In het beoordelingsproces worden punten toegekend aan bepaalde onderdelen van de offerte. Er worden punten gegeven voor de mate (percentage van de maximaal te behalen punten) waarin u kunt voldoen aan het gevraagde in paragraaf 4.6.1 met betrekking tot het onderdeel Kwaliteit, de hier opgenomen aandachtspunten c.q. de mate waarin het antwoord aansluit op de eisen, werkwijze en – processen en/of de beste mogelijkheid voor Opdrachtgever en maatschappij biedt. De kwalificatie als bovenstaand wordt vertaald naar punten (voorbeeld 60% houdt in 60% van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel).

Beoordelingskader: toelichting op de punten en de beoordeling van het prijs criterium:

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden ten slotte de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het onderstaande vastgestelde beoordelingskader.

Voor de beoordeling zal de totaalprijs, per onderdeel, exclusief btw als vermeld in het Inschrijvingsbiljet in de beoordeling worden gewogen. De prijzen dienen gebaseerd te zijn op de in deze aanbestedingsleidraad verstrekte informatie. De door u op te geven prijs per eenheid, zal ná gunning dienen als maximumtarief bij nadere (offerte)aanvragen en/of verrekeningen.

In deze aanbesteding wordt er gerekend met een verdeling van maximaal 1.000 te behalen punten, waarbij het maximaal te behalen aantal punten voor het prijsonderdeel 450 punten is. In onderstaand schema treft u het maximaal aantal te behalen punten per vraag aan.

Prijs criterium	Maximaal aantal te behalen punten per criterium
1. Totale inschrijfsom	450 punten

Een negatieve score is niet mogelijk, zie onderstaand voorbeeld B.

Voor de totaalprijs zal de volgende identieke formule worden toegepast:

Maximum aantal punten prijsonderdeel van 450- ((verschil te beoordelen prijs partij Y ten opzichte van de laagste inschrijvingssom partij X/ laagste inschrijvingssom van partij X) x 450 punten)= aantal te behalen punten.

De inschrijver met het laagste maximum bedrag krijgt altijd 450 punten.

Voor de overige inschrijvers wordt de puntentoekenning als volgt toegepast:

A. Voorbeeld met score en toelichting op de puntensystematiek:

Totaalprijs leverancier X: € 100.000,-, exclusief btw, leverancier X heeft de laagste prijs.

Totaal prijs leverancier Y: € 120.000,- exclusief btw

Verschil tussen leverancier X en Y: € 20.000,-, exclusief btw

Leverancier X krijgt het maximaal aantal van 450,00 punten.

Leverancier Y krijgt, 360,00 punten, de berekening is als volgt:

450 maximaal te behalen punten -(20.000/ 100.000,- x 450 maximaal te behalen punten) = 360,00 punten (afgerond tot 2 cijfers achter de komma).

B. Voorbeeld met "0"-score en toelichting op de puntensystematiek:

Totaalprijs leverancier X: € 100.000,-, exclusief btw, leverancier X heeft de laagste prijs.

Totaal prijs leverancier Y: € 220.000,-, exclusief btw

Verschil tussen leverancier X en Y: € 120.000,-, exclusief btw

Leverancier X krijgt het maximaal aantal van 450,00 punten.

Leverancier Y krijgt, 0,00 punten, de berekening is als volgt:

450 maximaal te behalen punten -(120.000,- / 100.000,- x 450 maximaal te behalen punten) = -90,00 punten (afgerond tot 2 cijfers achter de komma). Dit is een negatieve score, een negatieve score krijgt de minimale score van 0,00.

Winnende inschrijver

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

Voor de indiening van de prijs dient u gebruik te maken van het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat.

7.3 Gunningsbeslissing

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van zeven (7) dagen waarin de aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In afwijking van de STABU 2019 en de UAV 2012 dient, voor het geval een kort geding wordt aangespannen, de de winnende inschrijver de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

8. Contractuele voorwaarden

Van toepassing zijn de STABU Standaard Technische Bepalingen in de STABU-Standaard 2019, alsmede, voor zover daarvan niet uitdrukkelijk is afgeweken in het bestek, de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012), zoals deze zijn opgenomen in de STABU-Standaard 2019 als bijlage I, uitgegeven door Stichting STABU te Ede.

Door in te schrijven accepteert de inschrijver deze voorwaarden. Algemene voorwaarden of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten, ongeacht wanneer deze ter hand zijn / worden gesteld.

De opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

8.1 Opdrachtbrief

De opdracht betreft een eenmalige overeenkomst en wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Deze overeenkomst zal de vorm hebben van een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De opdrachtbrief;
- De Nota('s) van inlichtingen inclusief bijlagen;
- De aanbestedingsleidraad 'Restauratie kapel Saint Louis te Oudenbosch' met kenmerk siw008573 d.d. 24 maart 2023;
- STABU-bestek met kenmerk 21034_bst_060-001 d.d. 23 maart 2023 inclusief bijlagen/tekeningen;
- De STABU-Standaard 2019 alsmede de UAV 2012;
- De inschrijving van de opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Door ondertekening van de opdrachtbrief wordt tevens getekend voor ontvangst van een eigen exemplaar van de bijlagen en voor akkoord met de inhoud ervan.

8.2 Indexering

Gedurende de uitvoering van de opdracht is het niet mogelijk de prijzen te indexeren.

8.3 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de overeenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter bij rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda, tenzij dwingende competentieregels zich daartegen verzetten.

8.4 Overdracht rechten

Het is de opdrachtnemer op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst aan derden over te dragen (waaronder begrepen het verpanden of overdragen van vorderingen) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

8.5 Publiciteit

Contacten met pers en andere publiciteitsmedia over de opdracht, zijn uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de opdrachtgever. Het opnemen van de opdracht en opdrachtgever als referentie is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de opdrachtgever.

Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2 – Klachtenregeling gemeente Halderberge

- Separaat toegevoegd

Bijlage 2a – Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Behorende bij de aanbesteding Restauratie kapel Saint Louis te Oudenbosch d.d. 24 maart 2023.

Kerncompetentie:

‘Ervaring met restauratie van Rijksmonumenten’

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	..... ..... .....
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	..... ..... .....
Omvang van de opdracht	De referentie-opdracht waarmee u deze ervaring aantoont, dient betrekking te hebben op de restauratie van een Rijksmonument met een opdrachtwaarde van ten minste € 500.000,-.
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	..... ..... .....
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 2b – Verklaring referentie voor kerncompetentie 2

Behorende bij de aanbesteding Restauratie kapel Saint Louis te Oudenbosch d.d. 24 maart 2023.

Kerncompetentie:

‘Ervaring met de coördinerende partij zijn bij een werk waar meerdere partijen binnen en buiten de opdracht aan werken’

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	..... ..... .....
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	..... ..... .....
Omvang van de opdracht	De referentie-opdracht waarmee u deze ervaring aantoont, dient betrekking te hebben op de restauratie van een Rijksmonument met een opdrachtwaarde van ten minste € 500.000,-.
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	..... ..... .....
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 2c – Verklaring referentie voor kerncompetentie 3

Behorende bij de aanbesteding Restauratie kapel Saint Louis te Oudenbosch d.d. 24 maart 2023.

Kerncompetentie:

‘Ervaring met effectief en efficiënt omgevingsmanagement kunnen voeren’

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	.....
Contactpersoon referentie	.....
Adresgegevens referentie	..... ..... .....
Telefoonnummer contactpersoon	.....
E-mail contactpersoon	.....

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	..... ..... .....
Omvang van de opdracht	De referentie-opdracht waarmee u deze ervaring aantoont, dient betrekking te hebben op de restauratie van een Rijksmonument met een opdrachtwaarde van ten minste € 500.000,-.
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	..... ..... .....
Datum start uitvoering opdracht:	.....
Datum einde uitvoering opdracht:	.....

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 3 – Klachtenregeling gemeente Halderberge

- Separaat toegevoegd

Bijlage 4 – Het STABU-bestek met kenmerk 21034_bst_060-001

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 – Documentenlijst en de bijlagen bij het bestek

- Separaat toegevoegd