

Aanmeldingsleidraad

Restauratie, renovatie en verduurzaming Magazijn De Zon

21 februari 2024
Kenmerk 2023-VGU-015
Versie 1.0
Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Achtergrond informatie bij de opdracht	4
1.2.1	De historie	4
1.2.2	De locatie	5
1.2.3	1.1.3 Ambitie van de gemeente	5
1.3	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	6
1.4	Social return	6
1.5	Gunningscriteria	6
1.6	Locatiebezoek	7
2	De aanmeldingsprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Klachtenregeling	8
2.3	Planning	8
2.4	Informatiefase	9
2.4.1	Vragen over de opdracht	9
2.4.2	Nota van inlichtingen	9
2.5	Uw aanmelding indienen	9
3	De beoordeling en selectie	11
3.1	Beoordelingsteam	11
3.2	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.3	Beoordeling op selectiecriteria	11
3.4	Afronden oordeel	13
3.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
3.6	Vervaltermijn	13
3.7	Controle van gegevens	13
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Veiligheid	16
4.2.2	Milieubeheer	16
4.2.3	Restauratie	16
4.2.4	Vakbekwaamheid	16

5	Selectiecriteria	18
5.1	Inleiding	18
5.2	Selectiecriteria	18
5.2.1	Selectie criterium 1: Ervaring met complexe bouwlogistiek en bouwlocatie	18
5.2.2	Selectie criterium 2: Ervaring met bouwkundig verduurzamen van een monument	19
5.2.3	Selectie criterium 3: Ervaring met inbreng in een bouwteam	19
6	Voorwaarden	21

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil één overeenkomst afsluiten voor de restauratie, renovatie en verduurzaming van Magazijn De Zon. De gemeente doet dit met een aanbesteding volgens de procedure van de concurrentiegericht dialoog met een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. Deze leidraad heeft betrekking op de aanmeldingsfase.

De gemeente wil Magazijn De Zon klaarmaken voor verhuur aan het Literatuur- en Kinderboekenmuseum en de toekomstige huurder van een deel van de begane grond.

Om dit markante rijksmonument in het historische centrum klaar te maken voor de toekomst heeft een integraal ontwerpteam een ontwerp gemaakt. De gemeente wil de opdracht gunnen aan een aannemer waardoor er drie doelstellingen worden bereikt: verduurzamen, herstellen van de monumentale waarden en het gereed maken voor verhuur. Van de opdrachtnemer worden de volgende werkzaamheden verwacht:

- Constructieve aanpassingen en versterkingen;
- Natuursteenrestauratie;
- Herstellen/opwaarderen monumentale waarde (waaronder terugbrengen van de vide);
- Isoleren van de schil inclusief beglazing en dak;
- Vervangen van de WTB- en E-installatie inclusief het aanbrengen van 2 liften.

De gemeente kiest voor een contractvorm van een bouwteam op basis van een Definitief Ontwerp (DO). Op deze manier kan de expertise van de aannemer worden meegenomen in de Technisch Ontwerp (TO) fase.

1.2 Achtergrond informatie bij de opdracht

1.2.1 De historie

Het complex Magazijn De Zon bestond oorspronkelijk uit meerdere middeleeuwse huizen in de bocht van de Oudegracht; een omgeving die van oudsher door handel gedreven was. Vanaf 1850 ontstaat hier een grote manufacturenwinkel, later overgenomen door Vroom & Dreesmann. Zij breiden het pand onder de naam Magazijn De Zon in meerdere fasen verder uit tot het indrukwekkende complex zoals we het nu kennen. Met name de natuurstenen gevel, waarin zo duidelijk twee architectuurstromen te herkennen zijn, is karakteristiek voor het gebouw.

De geschiedenis van groei en uitbreiding is ook herkenbaar in de draagconstructie; deze bestaat deels uit beton, staal, hout of een combinatie hiervan.

Het pand is in 2001 toegewezen als Rijksmonument met de onderstaande redengevende omschrijving:

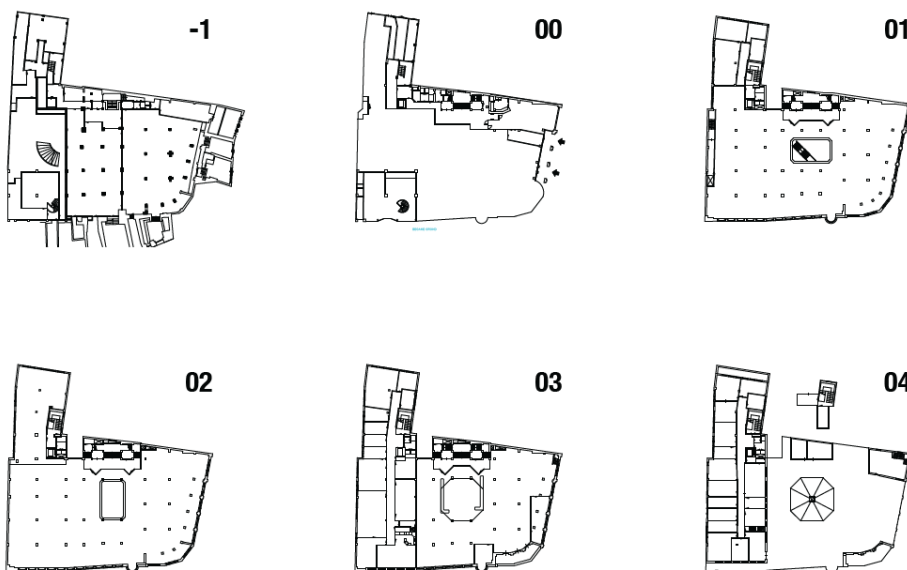
Voormalig WARENHUIS (Magazijn "De Zon") van algemeen belang vanwege de cultuur- en architectuurhistorische waarde als goed voorbeeld van een winkelpand rond 1900 met latere uitbreidingen. Tevens vanwege de stedenbouwkundige waarde vanwege de prominente situering aan de Stadhuisbrug/Choorstraat/Oudegracht in het historische stadscentrum.

1.2.2 De locatie

De ligging van het pand in het centrum van Utrecht zorgt voor de nodige uitdagingen tijdens de uitvoeringsfase van het project. De bereikbaarheid van het gebouw vergt, door diverse beperkingen in toegelaten aslasten en transportlengte, de nodige creativiteit. Daarnaast zal de bouwplaatsinrichting een aandachtspunt zijn in dit project.

1.2.3 De omvang van het pand

Magazijn de Zon bestaat uit een kelder met hierboven een begane grond en vier verdiepingen. Het totale BVO bedraagt ca. 8500 m². Voor meer informatie zie ook www.utrecht.nl/magazijndezone.



1.2.4 Ambitie van de gemeente

Sinds 1972 is het pand in eigendom van de gemeente Utrecht. Nadat de boekhandel Broese en de Openbare Bibliotheek in 2019 het pand hadden verlaten, heeft de gemeente Utrecht een pandvisie opgesteld en op basis daarvan besloten het complex in eigendom te houden en te ontwikkelen. Juist in deze tijd ziet de gemeente een investering in het complex als een kans om verschil te maken in de stad.

De ambitie is dat het pand ruimte gaat bieden aan zowel initiatieven op maatschappelijk gebied als aan commerciële activiteiten. Het complex kan een impuls geven aan de aantrekkingskracht van het winkelgebied door de invulling met aansprekende functies op de begane grond. Om dit te bereiken is een grootschalige restauratie, verduurzaming en kwalitatieve verbetering van het pand noodzakelijk.

In november 2023 is een gezamenlijk schetsontwerp vastgesteld en is de samenwerkingsovereenkomst getekend tussen de Gemeente Utrecht en het Literatuurmuseum / Kinderboekenmuseum. Het museum huurt de kelder, een gedeelte van de begane grond en alle verdiepingen. Op de begane grond worden daarnaast twee aparte verhuureenheden gerealiseerd. Op dit moment wordt het VO uitgewerkt door een integraal ontwerpteam bestaande uit een architect, installatieadviseur en constructeur.

1.3 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van de overeenkomst verstrekt worden. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door de Vastgoedorganisatie Utrecht (VGU).

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op:

[Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.4 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. De gemeente vraagt daarom aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return. De gemeente hanteert bij deze aanbesteding een SROI percentage van 3%.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn.

1.5 Gunningscriteria

De opdracht wordt in de inschrijvingsfase gegund op grond van de economisch meest voordelige inschrijving, meer in het bijzonder op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De prijs wordt door de opdrachtgever bepaald. Dit betekent dat enkel de kwaliteit van de inschrijvingen wordt beoordeeld. Voor de inschrijffase wordt door de opdrachtgever een indicatieve waarde van de opdracht opgegeven van circa 14,5 miljoen. In de gunningsfase wordt dit bedrag definitief vastgesteld. De kwaliteit van de inschrijving wordt in de gunningsfase beoordeeld aan de hand van de hieronder genoemde criteria:

1. Visie op samenwerking;
2. Financiële en technische optimalisaties;
3. Duurzaamheidsoptimalisaties;
4. Beheersing planning;

5. Aanpak bouwlogistiek en bouwplaats.

1.6 Locatiebezoek

De gemeente organiseert in de inschrijvingsfase een locatiebezoek. In de gunningsleidraad zal meer informatie worden gegeven over dit locatiebezoek.

2 De aanmeldingsprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de concurrentie gericht dialoog volgens het ARW 2016. De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. Deze aanmeldingsleidraad gaat alleen over de aanmeldingsfase.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan 1 inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De opdracht wordt uitgezet in 1 perceel, omdat de gemeente één aannemer wil contracteren zodat deze partij de coördinatie behoudt en de afstemming met de gemeente en met het ontwerpteam vereenvoudigd wordt.

2.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

2.3 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in het aanbestedingsplatform dan zijn de termijnen die genoemd worden in het aanbestedingsplatform leidend.

Planning aanmeldfase

Mijlpaal	Datum
Publicatie	woensdag 21 februari 2024
Deadline indienen vragen	donderdag 7 maart 2024 12:00
Publicatie nota van inlichtingen	donderdag 14 maart 2024
Deadline indienen aanmeldingen	maandag 25 maart 2024 10:00 uur
Bekendmaking selectiebeslissing	woensdag 10 april 2024
Definitieve selectiebeslissing	maandag 22 april 2024

Planning inschrijvingsfase

Mijlpaal	Datum
Publicatie	woensdag 8 mei 2024
Mogelijkheid voor locatiebezoek (schouw)	woensdag 8 mei t/m woensdag 29 mei 2024
Dialogoog ronde	donderdag 16 mei 2024
1e deadline indienen vragen (optioneel)	donderdag 23 mei 2024
1e Publicatie NVI (optioneel)	donderdag 30 mei 2024
2e deadline indienen vragen	donderdag 6 juni 2024
2e publicatie nota van inlichtingen	donderdag 13 juni 2024
Deadline indienen inschrijving	maandag 24 juni 2024 10:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing	woensdag 3 juli 2024
Definitieve gunning	woensdag 24 juli 2024

2.4 Informatiefase

2.4.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in het aanbestedingsplatform. Alle partijen die zich als deelnemer aan deze aanbesteding hebben aangemeld in het aanbestedingsplatform, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

Deze fase van de aanbesteding gaat alleen over de selectie van ondernemingen op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen moeten hierover gaan. Vragen en opmerkingen over de inhoud van de opdracht kan de gemeente in deze fase mogelijk nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijvingsfase geven nadere informatie over de inhoud van de opdracht.

2.4.2 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de aanmeldingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk.

Na deze informatiefase zijn de documenten voor de aanmeldingsfase definitief.

2.5 Uw aanmelding indienen

De invulformulieren die u bij uw aanmelding moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten in het aanbestedingsplatform. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw aanmelding indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente u uitsluit van verdere deelname aan de aanbesteding.

De gemeente accepteert alleen aanmeldingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend. Dien uw aanmelding vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen.

Uw aanmelding bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1)
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 2)
- Invulformulier Opgave referentieopdrachten Kerncompetenties (bijlage 3)
- Invulformulier Opgave referentieopdrachten Selectiecriteria (bijlage 4)

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 4 en hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring derde (bijlage 5)
- UEA onderaannemer (bijlage 1)

In geval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Inschrijver dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan ludo.huisman@utrecht.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding renovatie, restauratie en verduurzaming Magazijn De Zon'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. Het staat opdrachtgever niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving. Indien opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

3 De beoordeling en selectie

Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen downloadt de gemeente de aanmeldingen en start de beoordelingsprocedure.

3.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de aanmeldingen beoordeelt op de selectiecriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie adviseurs of managers met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en erfgoed.

3.2 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw aanmelding op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op een eventuele derde waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw aanmelding af en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.3 Beoordeling op selectiecriteria

Als na de toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden meer dan 3 gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen dan maakt de gemeente aan de hand van de selectiecriteria een kwalitatieve selectie uit deze gegadigden.

De gemeente beoordeelt uw aanmelding op basis van de selectiecriteria zoals beschreven in deze selectieleidraad. Uw aanmelding wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De selectiecriteria zijn beschreven in het hoofdstuk selectiecriteria. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de aanmeldingen zo goed mogelijk invulling geven aan het selectiecriterium.

De beoordeling van deze selectiecriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke aanmelder. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen selectiecriterium een voorlopig cijfer toe op basis van een puntenschaal.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de aanmeldingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal.
3. Het cijfer dat het beoordelingsteam per selectiecriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toegekende cijfer te vermenigvuldigen met de weegfactor van het selectiecriterium.

Rekenvoorbeeld

Selectiecriterium	Cijfer	Weegfactor	Score
Selectiecriterium 1	8	50	400
Selectiecriterium 2	6	30	180
Selectiecriterium 3	4	20	80
Totaalscore			660 (max. 1000)

Puntenschaal

Aan de hand van de verstrekte antwoorden/gegevens bij elk selectiecriterium, wordt de mate waarin c.q. de wijze waarop de aanmeldingen aan een selectiecriterium voldoen beoordeeld met een cijfer variërend van twee tot en met tien wat het volgende betekent:

- 10: Uitmuntend
- 9: Zeer goed
- 8: Goed
- 7: Ruim voldoende
- 6: Voldoende
- 5: Matig
- 4: Onvoldoende
- 3: Gering
- 2: Slecht
- 1: Zeer slecht
- 0: Geen antwoord op de vraag

Berekenen totaalscore:

Door de scores van alle selectiecriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per aanmelding. Op basis van de behaalde scores komt het beoordelingsteam tot een rangorde van de aanmeldingen.

3.4 Afronden oordeel

De drie gegadigden met de hoogste totaalscore zijn geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase. Zijn er aanmeldingen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is? Dan geldt dat de aanmelding die als beste scoort op selectie criterium 1 als hoogste in de rangorde wordt geplaatst van de gelijk geëindigde aanmeldingen. Als vervolgens de scores op selectie criterium 1 van de gelijk geëindigde aanmeldingen ook weer gelijk zijn, dan wordt de aanmelding die als beste scoort op selectie criterium 2 als hoogste in de rangorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen geplaatst. Enzovoorts, tot het laatste selectie criterium. Als alle scores van de gelijk geëindigde aanmeldingen gelijk zijn dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

3.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt de selectie van gegadigden bekend via het aanbestedingsplatform en nodigt de geselecteerde gegadigden uit om een inschrijving te doen. De gemeente stelt de inschrijvingsdocumenten pas beschikbaar na het verstrijken van de vervalltermijn.

3.6 Vervalltermijn

De gegadigden die (vooral nog) niet in aanmerking komen voor deelname aan de inschrijvingsfase, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 10 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen gegadigden niet meer in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

3.7 Controle van gegevens

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden vóórdat zij de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stelt. Blijkt tijdens deze controle dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan sluit de gemeente hem alsnog uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Onder andere kan de gemeente de referentieopdrachten controleren via de e-mailadressen die u in het invulformulier 'Opgave referentieopdrachten' heeft opgegeven. Heeft een referent na zeven werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de referentieopdracht voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw aanmelding ongeldig.

Als een voorlopig geselecteerde partij alsnog wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure dan voegt de gemeente de volgende aanmelder uit de vastgestelde rangorde toe aan de geselecteerde gegadigden die de gemeente uitnodigt een inschrijving te doen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring derde' (Bijlage 5) in bij uw aanmelding en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw aanmelding levert u en eventuele onderaannemer(s) het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de geselecteerde partijen. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

- Gedragsverklaring aanbesteden
Voor de gedragsverklaring aanbesteden geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan 2 jaar.
- Uittreksel uit het handelsregister
Voor het uittreksel van het handelsregister geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan 6 maanden.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen
Voor de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen geldt dat deze op het tijdstip van indienen van de aanmelding niet ouder mag zijn dan 6 maanden.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u zich aanmeldt voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw aanmelding levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 2) bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U dient wel de 'Opgave referentieopdrachten kerncompetenties' (bijlage 3) met betrekking tot geschiktheidseis vakbekwaamheid bij uw aanmelding in te dienen.

4.2.1 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA** conform 2008/5.1 of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

4.2.2 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.3 Restauratie

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van uw aanmelding over een geldig ERB categorie B certificering of een aantoonbaar vergelijkbaar certificaat.

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste 5 jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste 5 jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 25 maart 2019. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere

kerncompetenties.

Bij uw aanmelding voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten kerncompetenties' (bijlage 3) toe die volledig is gevuld.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Elk referentieproject moet aan minimaal twee van onderstaande voorwaarden voldoen. U geeft per referentieproject aan welke voorwaarden wordt voldaan.

- De contractwaarde minimaal € 2.000.000,- excl. BTW als aanneemsom;
- Het aantal onderaannemers minimaal 5 partijen betrof;
- Het totale oppervlak minimaal 2.500 m² BVO betrof.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het aanbrengen of grootschalig renoveren van een installatievoorziening (luchtbehandeling) in een monument

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competenties aan op het gebied van het aanbrengen of grootschalig renoveren van een installatievoorziening (luchtbehandeling) in een monument.

Kerncompetentie 2: Ervaring met restauratie van een (rijks)monument

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competenties aan op het gebied van het restaureren van een monument (rijksmonument, provinciaal monument of een gemeentelijk monument). Hierbij betreft de referentie ten minste 4 van de volgende restauratiewerkzaamheden:

- Restaureren van beton (URL 4005);
- Restaureren van staal (URL4012);
- Restauratie van natuursteen (URL4007);
- Restauratie van glas (URL4002);
- Restauratie van houten constructie (URL 3001);
- Restauratie van historisch schilderwerk (URL 4009).

5 Selectiecriteria

5.1 Inleiding

Als er meer dan drie aanmeldingen zijn, dan maakt de gemeente een selectie. De gemeente selecteert drie gegadigden op basis van een aantal selectiecriteria. In de tabel in paragraaf 5.2 staan de selectiecriteria beschreven.

Om aan te tonen dat u ook daadwerkelijk beschikt over deze ervaring moet u, net als bij het aantonen van de kerncompetenties, een referentieopdracht overleggen. Ook voor deze referentieopdrachten geldt dat het opdrachten moeten zijn die u in de laatste vijf jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 25 maart 2019.

Voor het overleggen van de referentieopdrachten moet u het invulformulier 'Opgave referentieopdracht selectiecriteria' (bijlage 4) invullen en toevoegen aan uw aanmelding in het aanbestedingsplatform. U mag eenzelfde referentieopdracht voor meerdere selectiecriteria indienen. Als u dit doet dan vult u meerdere keren dezelfde gegevens in. Een referentieopdracht dat u heeft gebruikt voor het aantonen van de kerncompetenties mag u ook indienen als referentieopdracht voor één of meer selectiecriteria.

Als u gebruik maakt van een derde (beroep op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, als bedoeld in artikel 3.16.6 van het ARW 2016 om te voldoen aan een selectie criterium, dan levert u een door de rechtsgeldige vertegenwoordigers, van u en van deze derde, ondertekende 'Uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 5) aan.

5.2 Selectiecriteria

Voor de kwalitatieve beoordeling heeft de gemeente de volgende selectiecriteria vastgesteld met bijbehorende puntenscore:

Nummer	Selectie criterium	Weegfactor
1	Ervaring met complexe bouwlogistiek en bouwlocatie	50
2	Ervaring met bouwkundig verduurzamen	30
3	Ervaring met inbreng in een bouwteam	20

Voor het aantonen van de in de bovenstaande tabel opgenomen selectiecriteria gelden per selectie criterium de volgende eisen:

5.2.1 Selectie criterium 1: Ervaring met complexe bouwlogistiek en bouwlocatie

U overlegt een referentieopdracht waarbij u aantoont dat u een bepaalde mate van ervaring heeft met complexe bouwlogistiek en zeer beperkte bouwlocatie.

In uw beschrijving gaat u specifiek in op de volgende aspecten:

- De mate waarin de mogelijkheid voor aan- en afvoer beperkt waren (autovrije zones, straten met beperktere toegankelijkheid voor wat betreft de draaicirkel en aslastbeperking);
- De wijze waarop u in een complexe situatie bent omgegaan met veiligheid. (bij complexiteit kunt u denken aan de volgende beperkingen: evenementen op straat, winkelend publiek, horeca);
- De mate waarin de bouwlocatie beperkt werd in ruimte;
- De wijze waarop u bent omgegaan met de omgeving.

Beoordelingsaspect

- Omvang van de opgave
- Complexiteit van de opgave

De beschrijving incl. beeldmateriaal is niet groter dan twee pagina's A4 (vergelijkbaar lettertype en grootte als deze leidraad). Wanneer gegadigde meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste twee pagina's A4 beoordeeld.

5.2.2 Selectie criterium 2: Ervaring met bouwkundig verduurzamen van een monument

U overlegt een referentieopdracht waarbij u aantoont dat u een bepaalde mate van ervaring heeft met bouwkundig en installatietechnisch verduurzamen.

In uw beschrijving gaat u specifiek in op de volgende aspecten:

- Het verbeteren van het binnenklimaat naar klasse C middels het aanpassen van de luchtbehandeling;
- Het aanbrengen van bouwkundige en installatietechnische voorzieningen ten behoeve van brandveiligheid;
- Het na-isoleren van daken en zoldervloeren;
- Verbeteren van kierdichtingen van gevelkozijnen/ramen;
- Het plaatsen van beter isolerende beglazing;
- Verrichten van grootschalig onderhoud aan gevels en daken.

Beoordelingsaspect

- Omvang van de opgave
- Complexiteit van de opgave

De beschrijving incl. beeldmateriaal is niet groter dan twee pagina's A4 (vergelijkbaar lettertype en grootte als deze leidraad). Wanneer gegadigde meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste twee pagina's A4 beoordeeld.

5.2.3 Selectie criterium 3: Ervaring met inbreng in een bouwteam

U overlegt een referentieopdracht waarbij u aantoont dat u een bepaalde mate van ervaring heeft met inbreng in een bouwteam.

In uw beschrijving gaat u specifiek in op de volgende aspecten:

- De mate waarin u actief inbreng heeft gehad in het bouwteam ten aanzien van technische uitdagingen;
- De factoren die dit bouwteam meer succesvol maakten.

Beoordelingsaspect

- Omvang van de opgave
- Complexiteit van de opgave

De beschrijving incl. beeldmateriaal is niet groter dan één pagina A4 (vergelijkbaar lettertype en grootte als deze leidraad). Wanneer gegadigde meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, wordt uitsluitend de eerste pagina A4 beoordeeld.

Opmerking

De gemeente kan de referenten benaderen om de gegevens die u verstrekt te controleren (op de manier zoals beschreven in paragraaf 4.3 van deze aanmeldingsleidraad). Als u niet kunt aantonen dat de gegevens juist zijn, dan verklaart de gemeente uw aanmelding ongeldig vanwege het verstrekken van onjuiste informatie.

6 Voorwaarden

- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw aanmelding of inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform. Als u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag zich slechts één keer aanmelden. Als een onderneming zich meerdere malen aanmeldt, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan sluit de gemeente deze onderneming uit van verdere deelname.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen zich alleen aanmelden als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle aanmeldingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af.

- Als u in combinatie wilt inschrijven dan zijn de leden van de combinatie gezamenlijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Elk lid van de combinatie is ook hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.