



**Aanbestedingsleidraad
Europese aanbesteding ten
behoefte van
Bouwmanagement en -
begeleiding
Literatuurmuseum /
Kinderboekenmuseum met
kenmerknummer: SNLL24041**

Versie 1.0

16 april 2024

Inhoud

1	Omschrijving van de opdracht	2
1.1	Inleiding	2
1.2	Over Opdrachtgever	2
1.3	Doelstelling en ambities	2
1.4	Omschrijving en scope van de opdracht	3
1.5	Vorm van de overeenkomst	4
1.6	Wachtkamerovereenkomst	4
2	De procedure	5
2.1	Geheel digitaal	5
2.2	Planning aanbestedingsprocedure	5
2.3	Nota van Inlichtingen	6
2.4	Klachtenloket	7
2.5	De inschrijving	7
2.6	Akkoord met procedure en opdracht	8
2.7	Voorwaarden procedure	8
2.8	Eén inschrijving	8
3	Eisen aan de ondernemer	10
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	10
3.2	Sanctiepakket Rusland	10
3.3	Deelnemen in combinatie of onderaanneming	11
3.4	Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden	11
3.5	Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht	11
3.6	Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid	12
4	Gunningscriteria en beoordeling	15
4.1	Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	15
4.2	Het beoordelingsteam	16
4.3	Presentatie	16
4.4	Kwalitatieve gunningscriteria	17
4.5	Kwantitatief gunningscriterium	19
5	Gunningsfase	20
5.1	De gunningsbeslissing	20
5.2	Procedure van verificatie en contractsluiting	20
	Bijlagen	21

1 Omschrijving van de opdracht

1.1 Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad legt uit hoe u kunt inschrijven op de aanbesteding en wat er van uw organisatie en uw inschrijving wordt verwacht. Ook wordt toegelicht hoe uw inschrijving wordt beoordeeld en op welke manier de gunningsbeslissing tot stand komt. Deze aanbestedingsleidraad is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgt opdrachtgever de openbare Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze procedure kiest opdrachtgever omdat de geschatte waarde van deze overeenkomst wel het EU-drempelbedrag voor leveringen en diensten van € 221.000 overschrijdt.

Het gelijkheidsbeginsel eist dat de regels, vermeld in dit document, strikt worden nageleefd. Opdrachtgever zal consequent naar deze regels handelen, opdat u en andere inschrijvers op een gelijkwaardige manier worden behandeld. Zo kan iedere gegadigde kans maken op de opdracht en is de gunningswijze transparant.

1.2 Over Opdrachtgever

Het Literatuurmuseum / Kinderboekenmuseum (hierna: museum) valt onder de Stichting Nederlands Literatuurmuseum en Literatuurarchief (Stichting NLL). De organisatie heeft als missie de kracht van literatuur én de rijkdom van het Nederlands literaire erfgoed zichtbaar en voelbaar te maken. Vanuit die positie wil ze een zo breed mogelijk publiek literaire verhalen laten ontdekken, beleven en maken.

In november 2023 heeft het museum overeenstemming getroffen over de samenwerking met Gemeente Utrecht inzake het nieuw te betrekken pand 'Magazijn De Zon' op de hoek van de Oudegracht, Stadhuisbrug en de Choorstraat in Utrecht.

Na een Europese aanbesteding door de gemeente Utrecht waarin een aannemer zal worden geselecteerd zullen de verbouwingen ten behoeve van het Museum als toekomstig huurder worden gestart. De verbouwingswerkzaamheden van de Gemeente Utrecht in het pand 'Magazijn de Zon' zullen naar verwachting minimaal 24 maanden duren tussen september 2024 en september 2026. Daarna volgen nog tot eind 2027 de interne verbouwingen door het museum zelf om de interne- en tentoonstellingsruimten geheel naar wens in gereedheid te brengen.

1.3 Doelstelling en ambities

Het museum beoogt met deze aanbesteding een partij te contracteren die beschikt over deskundige bouwbegeleiding om het Museum bij te staan in haar belangen gedurende de verbouwing van het pand Magazijn De Zon. De gecontracteerde partij moet naast het behartigen van de belangen van het Museum in staat zijn om te adviseren naar de toekomstige inrichting van het Museum.

Concreet worden met deze aanbesteding de volgende doelstellingen nagestreefd:

- Borgen dat de belangen van het museum behartigd worden bij de gemeente en de aannemer met vakinhoudelijke bouw kennis;
- Professionele advisering naar het Museum rondom de verbouwing door de gemeente;
- Professionele advisering rondom inbouwpakker;

- Uitbesteden van het houden van toezicht op uitvoering en voortgang van de inbouwwerkzaamheden m.b.t. de overige ruimten
- Een vast aanspreekpunt aanstellen voor afstemming met de coördinator van de tentoonstellingsgebouw.

1.4 Omschrijving en scope van de opdracht

Het Museum verwacht van de te contracteren partij de volgende dienstverlening opgesplitst in twee deelopdrachten:

1. Vertegenwoordiger van het Museum tijdens de bouw van de gemeente

De te contracteren partij levert een vaste projectmanager bouw (vastgoedspecialist) die de belangen van het Museum vertegenwoordigt gedurende de gehele fase van de verbouwing, de schouw en de oplevering door de gemeente Utrecht. Hierbij draagt de projectmanager zorg voor:

- Fungeren als contactpersoon voor de gemeente Utrecht en de aannemer en het bijwonen van bouwvergaderingen;
- Het borgen dat de afspraken uit de samenwerkingsovereenkomst met betrekking tot de verbouwing worden nageleefd;
- Het actief ophalen van de belangen van het Museum en deze belangen vertegenwoordigen bij de gemeente Utrecht en aannemer, vanaf ontwerp tot en met uitvoering (VO-DO-UO);
- Het Museum op de hoogte houden van de ontwikkelingen gedurende de voorbereiding en tijdens de verbouwing;
- Het Museum adviseren over bouwtechnische vraagstukken.

De deelopdracht vangt aan per 1 september 2024 en zal naar verwachting lopen tot september 2026 (geschatte datum oplevering gemeente Utrecht aan Museum). De werkzaamheden spelen zich hoofdzakelijk in Utrecht af. Hier zal ook voor een aanlandplek gezorgd worden.

2. Bouwbegeleiding t.b.v. de overige ruimten

De vaste projectmanager verzorgt daarnaast de bouwbegeleiding (aanspreekpunt en afstemming) met de door het museum te contracteren aannemer voor de volgende ruimten: de casco tentoonstellingsruimten, de publieksruimten zoals, receptie, garderobe en horeca, maar ook het depot, de kantoor- en vergaderruimten, studiezaal en educatieruimten. Hiervan uitgezonderd is de inrichting van de tentoonstellingsruimten.

Hierbij draagt de projectmanager zorg voor:

- Het bijwonen van bouwvergaderingen;
- Het borgen van en toezien op randvoorwaarden zoals de veiligheid, kwaliteit en uitvoering op de bouwplaats;
- Het controleren van en het afstemmen van de werkzaamheden onderaannemers;
- Verslaglegging van bouwplaats bezoeken;
- Het beoordelen van uitvoeringstekeningen;
- Borging dat het project binnen beschikbare tijd en budget gerealiseerd wordt;

- Het controleren van meer- en minderwerken;
- Oplevering en opstellen van restpunten;
- Het afstemmen met de tentoonstelling bouwers

Dit deel van de opdracht start naar verwachting in het derde kwartaal van 2026. De start van de bouwwerkzaamheden staat gepland in november 2026. De opdracht loopt tot de oplevering die gepland staat in december 2027.

1.4.1 Raming

De kosten voor de werkzaamheden worden boven de geldende drempel van Europees aanbesteden geraamd. Voor de opdracht geldt een plafondbedrag van €290.000,- exclusief BTW.

1.5 Vorm van de overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens een overeenkomst af te sluiten met een leverancier ten behoeve van deze opdracht. De duur van de overeenkomst is drie jaar en vier maanden. De ingangsdatum is naar verwachting één (1) september 2024 maar wordt definitief vastgesteld in overleg met het museum. De overeenkomst eindigt op 31 december 2027. Na het einde van de initiële periode, kan de overeenkomst vier (4) maal verlengd worden met een half jaar (6 maanden) jaar tot uiterlijk 30 juni 2029.

1.6 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. De wachtkamerovereenkomst heeft een duur van één jaar.

Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer één winnende inschrijver in rangorde krijgt de opdracht gegund. Met de tweede partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is alsnog een overeenkomst aan te gaan tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

Het model wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 8.

2 De procedure

2.1 Geheel digitaal

Deze aanbestedingsprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- de aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- de documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- u en andere inschrijvers de inschrijving indienen via TenderNed;
- opdrachtgever de voorgenomen gunningsbeslissing communiceert via TenderNed.

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op de [website](#).

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Een aanbestedingsprocedure kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn “uiterlijk tot en met” data.

Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.

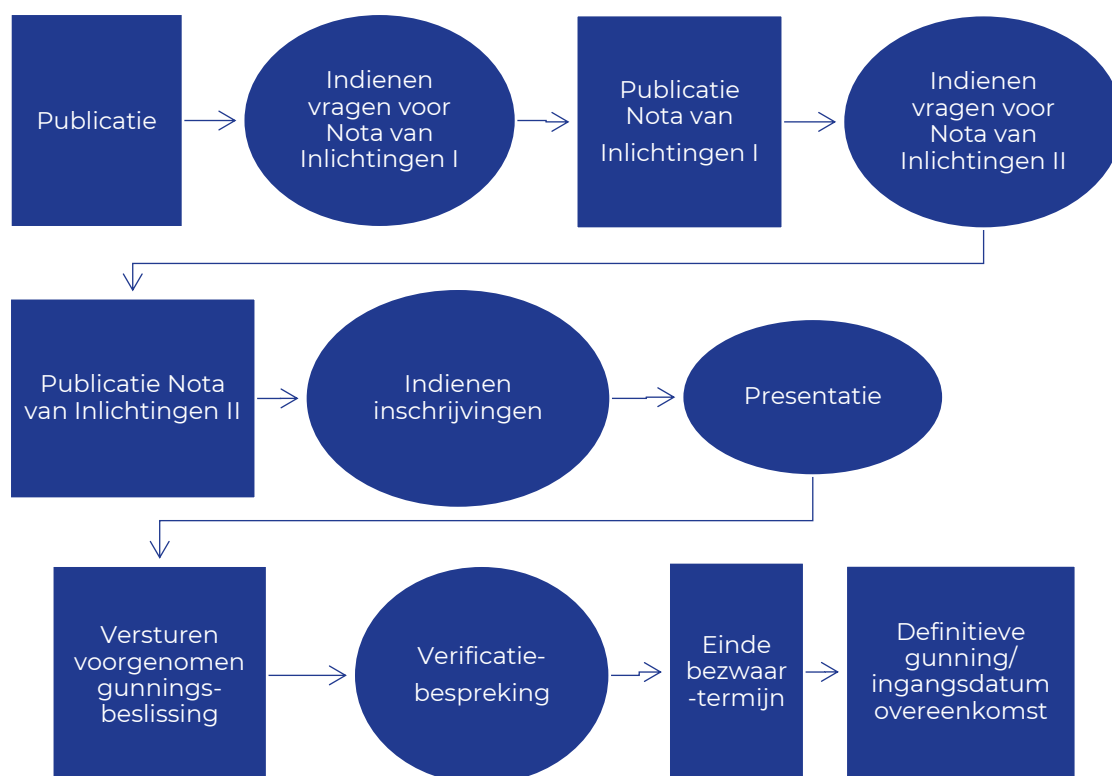
De planning van procedure ziet er als volgt uit:

Activiteit	Datum
Publicatie op aanbestedingsplatform	Dinsdag 16 april 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen eerste vragenronde	Dinsdag 30 april 2024, 12:00u
Publicatie nota van inlichtingen eerste vragenronde	Dinsdag 14 mei 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen tweede vragenronde	Dinsdag 21 mei 2024, 12:00u
Publicatie nota van inlichtingen tweede vragenronde	Maandag 27 mei 2024
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	Vrijdag 7 juni 2024, 12:00u
Presentatie	Dinsdag 25 juni 2024
Verzending voorgenomen gunningsbeslissing	Maandag 1 juli 2024
Verificatiebespreking	Maandag 8 juli 2024
Einde bezwaartermijn	Maandag 22 juli 2024
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 2 september

Tabel 1 Planning aanbestedingsprocedure

In figuur 1 is een schematische weergave gegeven van de stappen die doorlopen worden in een aanbesteding. Waar de betreffende stap als een cirkel is weergegeven, betreft dit een actie die door u als inschrijver wordt uitgevoerd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Bij verschil tussen de planning van de aanbestedingsleidraad en TenderNed gaat de planning op TenderNed voor. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.



Figuur 1 Overzicht belangrijke momenten voor inschrijvers

2.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data (zie hiervoor de planning) op TenderNed. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de nota van inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Met het uitbrengen van de laatste nota van inlichtingen zijn de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en de gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

Let erop dat u, voordat u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw inschrijving wordt afgewezen.

2.4 Klachtenloket

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij opdrachtgever. Een klacht kunt u indienen via de berichtenmodule in TenderNed. De klacht wordt afgehandeld door personen die niet *direct* betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

2.5 De inschrijving

Het inschrijven vindt plaats via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken.

U dient uw inschrijving vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw inschrijving is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt opdrachtgever de inschrijvingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

In geval van een aantoonbare storing van het TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan het museum 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 marc.prins@stichtingnll.nl onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'Bouwmanagement en -begeleiding Literatuur museum en kinderboekenmuseum'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van het museum en nadrukkelijk geen plicht. Het staat het museum 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 het museum 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.

2.6 Akkoord met procedure en opdracht

In de beschikbaar gestelde stukken heeft opdrachtgever eisen aan de procedure en de opdracht gesteld en de te hanteren beoordelingsprocedure toegelicht. Ook zijn de op deze opdracht van toepassing zijnde overeenkomst (bijlage 1) en de DNR 2011 (bijlage 2) beschikbaar gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen, deze beoordelingsprocedure, de overeenkomst en de DNR 2011 akkoord te gaan, en verklaart u onvoorwaardelijk de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

2.7 Voorwaarden procedure

Met het uitbrengen van een inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgave van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;
 - gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- In beginsel komt opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Op het moment dat opdrachtgever besluit de aanbesteding in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw inschrijving worden uitgesloten.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

2.8 Eén inschrijving

Een inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven. Indien u meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw uitgebrachte inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere

ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf in te schrijven, tenzij de inschrijvers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de inschrijvers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.

3 Eisen aan de ondernemer

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Opdrachtgever vraagt u om bij uw inschrijving het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 3 onder. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. U hoeft het UEA niet te ondertekenen. Het rechtsgeldige ondertekenen van naam document dat de inschrijver moet ondertekenen (bijvoorbeeld het prijzenblad) geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw inschrijving uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw inschrijving terzijde.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U dient de gevraagde bewijsstukken uiterlijk binnen 10 werkdagen na verzoek aan te leveren.

Opdrachtgever vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de winnende inschrijving.

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

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

3.2 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 4.

3.3 Deelnemen in combinatie of onderaanneming

U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming inschrijven. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als inschrijver een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden

Indien u als combinatie of met een onderaannemer deelneemt of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u een beroep doen op de kwalificaties en/of draagkracht van deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie om te voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen. U dient in het UEA dat u bij uw inschrijving voegt aan te geven voor welke geschiktheidseis u dit doet.

Op deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn. Dit toont u aan door een volledig ingevulde UEA door deze combinant/onderaannemer/moederorganisatie aan uw inschrijving toe te voegen. De combinant/onderaannemer/moederorganisatie hoeft het UEA niet te ondertekenen. Het rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring onderaannemer geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Let op! Indien u beroep doet op de kwalificaties en/of draagkracht van een combinant/onderaannemer/moederorganisatie dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk over deze middelen kunt beschikken gedurende de uitvoering van de opdracht.

Dit betekent dat de combinant/onderaannemer/moederorganisatie op wie u een beroep doet voor de financiële en economische draagkracht hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.

Voor de geschiktheidseisen inzake onderwijs- en beroepskwalificaties of relevante beroepservaring kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie wanneer deze de opdracht daadwerkelijk gaat uitvoeren waarvoor deze draagkracht vereist is.

Indien u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving van de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Hierbij voegt u ook het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel ook moeder-/dochter-/zusterrelaties. Vermeld hierbij de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter/zusterondernemingen.

3.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht

3.5.1 Bankverklaring

Bij het indienen van uw inschrijving verklaart u dat u financieel voldoende gezond bent om de opdracht uit te voeren. Dat doet u door een kopie te verstrekken van een recente bankverklaring waaruit blijkt dat uw onderneming financieel in staat is om de werkzaamheden, beschreven in deze aanbestedingsleidraad, naar behoren uit te voeren.

Deze verklaring moet afkomstig zijn van een EU gerenommeerde bank met een vestiging in Nederland.

In de verificatiefase dient u binnen 10 werkdagen uw bankverklaring te overleggen waaruit blijkt dat u voldoet aan deze eis.

3.5.2 Verzekering (indien van toepassing)

U beschikt over een bedrijfs- en beroeps aansprakelijkheidsverzekering met een dekking van tenminste €250.000,- per gebeurtenis met een maximum van €1.500.000,- per jaar.

In de verificatiefase dient u binnen 10 werkdagen uw verzekeringspolis te overleggen waaruit blijkt dat u voldoet aan deze eis.

3.5.3 Accountantsverklaring

Bij een voorgenomen gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door de aanbestedende dienst. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een inschrijving verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren.

In de verificatiefase dient u binnen 10 werkdagen het meest recente jaarverslag met accountantsverklaring te overleggen

3.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid

3.6.1 Kerncompetenties

Het museum vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

Spelregels referenties:

- U gebruikt voor het opgeven van referenties het 'Referentieformulier' (bijlage 5);
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan een, meerdere of alle kerncompetenties.
- Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaannemer' (Bijlage 6).
- Het staat opdrachtgever vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

U moet alle aspecten van de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

Kerncompetentie 1: Ervaring met bouwbegeleiding voor een museum en/of archiefinstelling

U toont met behulp van één referentie uw kennis en ervaring aan met betrekking tot de bouwbegeleiding voor een museum en/of archiefinstelling. In uw referentie komen de volgende aspecten naar voren:

- Bouw of verbouw van een museum en/of archiefinstelling van omvang;
- Ervaring met de bouw van een (collectie) Depot.

Kerncompetentie 2: Ervaring met belangenvertegenwoordiging in bouwproces

U toont met behulp van één referentie uw kennis en ervaring aan met betrekking tot het vertegenwoordigen van belangen in een bouwproces. In uw referentie komen de volgende aspecten naar voren:

- U vertegenwoordigde de belangen van een partij aan de opdrachtgeverskant van een bouwproces;
- U heeft deelgenomen aan bouwteamvergaderingen;
- Financiële Omvang van de verbouwing (bouwkosten) is minimaal €6.000.000 ex BTW
- Ervaring met politiek- bestuurlijke besluitvorming en samenwerking

Kerncompetentie 3: Ervaring met bouwbegeleiding voor een monumentaal pand

U toont met behulp van één referentie uw kennis en ervaring aan met betrekking tot het bouwbegeleiding voor een monumentaal pand. Hiermee wordt bedoeld: een historisch gebouw dat door de rijksoverheid, provincie of gemeente wordt beschermd vanwege hun cultuurhistorische waarde en is opgenomen in het Rijksmonumentenregister. In uw referentie komen de volgende aspecten naar voren:

- U was verantwoordelijk voor de toezicht op veiligheid, kwaliteit en uitvoering op de bouwplaats;
- U adviseerde opdrachtgever over bouwtechnische vraagstukken;
- Omvang minimaal 3.750 m²;
- Financiële Omvang van de verbouwing is minimaal €6.000.000 ex BTW

3.6.2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

In het kader van duurzaam ondernemen vindt opdrachtgever het belangrijk dat u bij de uitoefening van uw beroep of bedrijf rekening houdt met economische, sociale en milieubelangen. U dient aan te tonen dat duurzaam ondernemen in uw organisatie geborgd is. Dit kunt u bijvoorbeeld aantonen met:

- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beschrijving van hoe u hier in dagelijkse praktijk invulling aan wordt gegeven;
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

U beschikt op de uiterste datum van het indienen van de inschrijving over bewijsstukken waaruit blijkt dat duurzaam ondernemen in uw onderneming is geborgd.

4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Opdrachtgever gunt de opdracht voorlopig aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepaalt opdrachtgever aan de hand van de kwalitatieve gunningscriteria met de daarbij horende maximale kwaliteitswaarde.

Een beoordelingsteam beoordeelt de inschrijvingen op basis van de gunningscriteria. Dat gaat als volgt: Allereerst beoordeelt elk teamlid de inschrijvingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief gunningscriterium *een even geheel rapportcijfer* toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend/maximale meerwaarde) (zie ook de tabel hieronder). In de tabel staat ook tot welke kwaliteitswaarde een cijfer leidt. Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief gunningscriterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een kwaliteitswaarde per gunningscriterium (zie tabel). Het beoordelingsteam baseert hun waarderingen op het totaalbeeld van de inschrijving met betrekking tot een bepaald gunningscriterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het gunningscriterium vermelde elementen. Deze elementen zijn niet te beschouwen als nadere gunningscriteria.

De berekening van de economisch meest voordelige inschrijving gaat als volgt. De totale gescoorde kwaliteitswaarde op de kwalitatieve criteria wordt in mindering gebracht op de inschrijfprijs die u bij het indienen van uw inschrijving heeft overlegd. De inschrijver die na deze berekening de laagste fictieve inschrijfprijs heeft, heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan geldt het volgende. Het gunningscriterium waaraan de meeste kwaliteitswaarde is toegekend zal de doorslag geven. Dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat criterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste kwaliteitswaarde de doorslag geven, et cetera.

Gunningscriteria (GC)		Maximale kwaliteitswaarde
Kwaliteit		
GC 1	Plan van aanpak	€101.500,-
GC 2	Beoogd projectleider en ondersteuning	€72.500,-
GC 3	Risicodossier	€58.000,-
Prijs		
GC 4	Inschrijfprijs kwantitatief	Initiële inschrijfprijs

Tabel 2 Punten per gunningscriterium

Beoordelingscijfer	Waardering	% maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend	100
9	Zeer goed	75
8	Goed	50
7	Ruim voldoende	25
6	Voldoende	0
5	Matig	-25
4	Onvoldoende	- 50
3	Ruim onvoldoende	-75
2	Zeer slecht	Uitsluiting van verdere deelname.
0	Geen antwoord	Uitsluiting van verdere deelname.

Tabel 3 Cijfers en kwaliteitswaarde

4.2 Het beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld door een deskundig beoordelingsteam. Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

Beoordelaars	Functie
Beoordelaar 1	Projectleider
Beoordelaar 2	Deskundige - management
Beoordelaar 3	Deskundige - Control
Beoordelaar 4	Deskundige - adviseur

Wanneer het beoordelen voor één van de initiële beoordelaars onmogelijk is geworden vanwege onvoorziene omstandigheden, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de beoordeling zonder deze beoordelaar te doen. In alle andere gevallen streeft opdrachtgever naar het aanstellen van een vervanger die de beoordeling in plaats van de initiële beoordelaar uit zal voeren. In alle gevallen zorgt opdrachtgever ervoor dat inschrijvers op een transparante en gelijke wijze worden beoordeeld.

4.3 Presentatie

Het museum nodigt u uit om uw inschrijving toe te lichten met een presentatie, zoals u ziet in de planning. Het museum verzoekt u de presentatie te laten verzorgen door de beoogde projectleider en eventuele ondersteuners die de opdracht gaan uitvoeren. Voor de presentatie zelf krijgt u maximaal 25 minuten de tijd. Hierna is er 20 minuten gelegenheid voor het beantwoorden van eventuele verduidelijkingsvragen van het beoordelingsteam.

Bij de presentatie zijn alleen leden van het beoordelingsteam en de inkoper(s) van het museum aanwezig. De andere inschrijvers zijn niet bij de presentatie aanwezig.

De presentatie is bedoeld ter verduidelijking van uw inschrijving. Het beoordelingsteam stelt tijdens de bijeenkomst eventuele verduidelijkingsvragen over uw offerte. U kunt uw inschrijving tijdens of na de presentatie en de beantwoording van vragen niet meer wijzigen.

De presentatie is onderdeel van het beoordelingsproces. Het beoordelingsteam stelt de beoordeling van de gunningscriteria na de presentaties definitief vast.

4.4 Kwalitatieve gunningscriteria

Hieronder vindt u de verschillende kwalitatieve gunningscriteria.

Bij een gunningscriterium kan opdrachtgever een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zullen de beoordelaars het deel na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien opdrachtgever bijvoorbeeld aangeeft dat uw antwoord niet meer dan 2 A4 pagina's mag zijn, dan zullen de beoordelaars uw antwoord na 2 A4 pagina's niet meenemen in de beoordeling. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere antwoorden of bijlagen.

4.4.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Het Museum vindt het belangrijk dat u een visie heeft op de opgave die aansluit bij de ambities en uitgangspunten van de opdracht. Het Museum is op zoek naar een partij die verantwoordelijkheid neemt om het museum zo veel mogelijk te ontzorgen rondom de verbouwing van Magazijn De Zon.

U voegt bij uw inschrijving een plan van aanpak toe waarin u ingaat op de volgende onderdelen:

- Hoe vervult u uw rol als belangenvertegenwoordiger richting de gemeente Utrecht (deelopdracht 1)?
- Hoe vervult u uw rol als bouwbegeleider t.b.v. de overige ruimten (deelopdracht 2)?
- Hoe neemt en borgt u verantwoordelijkheid voor de opdracht en ontzorgt u het museum?
- Hoe ziet de samenwerking en de rolverdeling tussen u het museum gedurende de uitvoering van de opdracht?
- Welke zijn volgens u de kritische succesfactoren in het project en welke concrete rol vervult u om dit ook daadwerkelijk tot een succes te brengen?

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op:

- Volledigheid, concreetheid en praktisch uitvoerbaar en daarmee de mate waarin het als realistisch wordt ervaren;
- Mate waarin uit uw beantwoording blijkt dat u voorgestelde aanpak aansluit bij de beoogde doelstellingen van deze opdracht;
- Mate waarin u inzichtelijk heeft gemaakt dat u aanpak succesvol zal zijn;
- Mate van flexibiliteit;
- Mate van pro-activiteit;

Uw plan bestaat uit maximaal 4 pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte van deze leidraad. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt het museum uitsluitend de eerste 4 pagina's A4.

4.4.2 Gunningscriterium 2: Beoogd projectleider en ondersteuning

Het museum gaat voor deze opdracht nauw samenwerken met de door u voorgestelde vaste projectmanager bouw. Hiervoor krijgt de het museum graag inzicht in wie deze rol zal gaan vervullen en door wie deze persoon mogelijk ondersteund wordt. U voegt bij uw inschrijving een beschrijving van de door u voorgestelde vaste projectmanager en door wie hij of zij eventueel wordt ondersteund. Daarnaast voegt u een CV van de door u voorgestelde vaste projectmanager en van de ondersteuning toe. In dit criterium gaat u ten minste in op de volgende punten:

- De verdeling tussen de functionarissen in aantal uur per deelopdracht. Let er hierbij op dat dit overeenkomt met uw invulling van het prijzenblad. (De beoordelaars zien uw prijzenblad niet tijdens de beoordeling.)
- Professionele achtergrond (kennis en ervaring);
- Intrinsieke motivatie voor dit specifieke project;
- Indien u naast een vaste projectleider andere functionarissen voorstelt die de projectleider ondersteunen geeft u een motivatie wat deze samenwerking voor meerwaarde oplevert;
- Motivering waarom uw voorgestelde projectleider en eventuele ondersteuning matcht bij deze specifieke opdracht en aansluit bij het gevraagde functieprofiel (bijlage 9).

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op:

- Volledigheid en concreetheid en de mate waarin het als realistisch wordt ervaren;
- Mate waarin uit uw beantwoording blijkt dat u voorgestelde projectleider aansluit bij de beoogde doelstellingen van deze opdracht;
- Mate waarin de voorgestelde projectmanager aansluit bij het functieprofiel;
- Mate waarin senioriteit in uw aanbieding geborgd is;
- Mate van flexibiliteit;
- Mate van pro-activiteit.

Uw plan bestaat uit maximaal 4 pagina's voor het CV en maximaal 2 pagina's beschrijving met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte van deze leidraad. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt het museum uitsluitend de eerste 4 pagina's CV en 2 pagina's beschrijving.

4.4.3 Gunningscriterium 3: Risicodossier

Het Museum vindt het belangrijk om inzicht te krijgen in welke risico's u ziet in deze opdracht. U voegt bij uw inschrijving een risicodossier van minimaal 3 en maximaal 5 risico's die buiten uw beïnvloedingssfeer liggen toe. Per risico gaat u in op de volgende onderdelen waarbij u bij de risico's een volgorde van belangrijkheid aangeeft:

- Een beschrijving van het risico;
- De impact van het risico op het eindresultaat;

- Een beschrijving van de maatregelen die u treft om het risico te beheersen.

Beoordelingsaspecten:

Uw inschrijving wordt beoordeeld op:

- Volledigheid en concreetheid;
- Mate waarin uit uw beantwoording blijkt dat u voorgestelde aanpak aansluit bij de beoogde doelstellingen van deze opdracht;
- Mate waarin het risicodossier specifiek is toegespitst op de uitdagingen in deze opdracht en u zich duidelijk heeft verdiept in de essentie van de opdracht;
- Mate van pro-activiteit;
- Mate waarin u plan als realistisch wordt gezien.

Uw plan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 met vergelijkbaar lettertype en lettergrootte van deze leidraad. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt het museum uitsluitend de eerste 2 pagina's A4.

4.5 Kwantitatief gunningscriterium

Voor het beoordelen van de inschrijfprijs dient u het prijzenblad, welke als bijlage 7 bij deze aanbesteding is bijgevoegd, volledig in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving.

Het prijzenblad is opgebouwd aan de hand van de twee deelopdrachten. Per deelopdracht geeft u aan welke functionaris(sen) u inzet, voor welk uurtarief en voor hoe veel uur. Dit leidt tot een totaalprijs die uw initiële inschrijfprijs vormt. De totaalprijs mag niet boven het plafondbedrag uitkomen. Inschrijven boven het plafondbedrag worden uitgesloten van deelname.

5 Gunningsfase

5.1 De gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en aan welke inschrijver de aanbesteding voorlopig wordt gegund.

De voorgenomen gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijvers en er komt op dat moment dus geen overeenkomst tot stand. Opdrachtgever is daarnaast ook niet verplicht om één of meerdere winnaars uit te roepen of de opdracht te gunnen. Opdrachtgever kan de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen gunningsbeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn van 20 kalenderdagen geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te versturen via de berichten module in TenderNed. Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

5.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

Nadat de gunningsbeslissing aan de inschrijvers is verstuurd, bepaalt het beoordelingsteam op welke punten van de winnende inschrijving geverifieerd moet worden of welke aanvullende documenten of informatie er door de winnende inschrijvers dienen te worden aangeleverd. Indien tijdens de verificatiebespreking met de winnende inschrijver blijkt dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten overeenkomst.

In geval dat een inschrijving al ongeldig verklaard had moeten worden voor de beoordelingsfase, maar dit niet is gebeurd of er zijn andere redenen waarom de inschrijver afvalt, zal opdrachtgever de beoordeling van het criterium prijs opnieuw uitvoeren in het geval de winnende inschrijver tevens met de laagste prijs heeft ingeschreven.

Bijlagen

Bijlage 1	Conceptovereenkomst
Bijlage 2	DNR 2011
Bijlage 3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 4	Verklaring sanctiepakket Russische partijen
Bijlage 5	Opgave referentieprojecten
Bijlage 6	Uitvoeringsverklaring onderaanneming
Bijlage 7	Prijzenblad
Bijlage 8	Concept model Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 9	Functieprofiel projectmanager