

**Europese niet-openbare aanbesteding
Realisatie MFA de Gooische Brink**

Aanbestedingsleidraad



Bibliotheek Openbare Bibliotheek en Volksuniversiteit Hilversum

Datum: **dinsdag 17 september 2024**

Kenmerk: **23.181_240917_Leidraad_MFA Gooische Brink (v1.1)**

Versie beheer

Versie	Datum	Toelichting
1.0	06-09-2024	Versie voor selectiefase Aanbestedingsprocedure fase 2
1.1	17-09-2024	Aanpassen minimale waarde referentieprojecten. Wijzigingen geel gearceerd

Inhoudsopgave

1. Bijlagen	4
2. Leeswijzer	4
3. Inleiding	5
3.1 Aanleiding aanbestedingsprocedure	5
1.1 Beschrijving aanbestedende dienst	5
3.2 Omschrijving project en procedure	5
3.3 De aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen	5
3.4 Percelen	6
3.5 Varianten	6
3.6 Contactpersoon namens de Bibliotheek	6
4. Planning en aanbestedingsplatform	7
4.1 Planningsoverzicht	7
4.2 Het indienen van de inschrijving en de aanmelding	7
4.3 Indienen van schriftelijke vragen ten behoeve van de “Nota van Inlichtingen”	8
4.4 Meldplicht en rechtsverwerking	8
5. Wijze van aanmelden voor de selectiefase	9
5.1 Inleiding	9
5.2 In te dienen documenten bij aanmelding (eerste fase van aanbestedingsprocedure)	9
5.3 Uittreksel Kamer van Koophandel	9
5.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	9
5.5 Ruslandverklaring	10
5.6 Referentieprojecten	10
5.7 Referentieprojecten (geschiktheidseisen en selectiecriteria)	11
5.8 Beoordeling van de verzoeken tot deelname	12
5.9 Kort geding over selectiebeslissing	12
6. Gunningsfase [nog niet definitief]	13
6.1 Inleiding	13
6.2 In te dienen documenten bij inschrijving (tweede fase van aanbestedingsprocedure)	13
6.3 Gunnen op waarde	13
6.4 Prijs en kwaliteit beoordeling	14
6.5 Kwalitatieve gunningscriteria	14
6.6 Analyse en beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria	15
6.7 Voorlopige gunningsbeslissing	16
6.8 Definitieve gunningsbeslissing	16
7. Procedurevoorschriften	17

1. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk onderdeel van deze Selectieleidraad:

- Bijlage 1. Ontwerp (Definitief Ontwerp voor selectiefase, Technisch Ontwerp voor gunningsfase)
- Bijlage 2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed)
- Bijlage 3. Bijlage Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 4. Concept Aannemingsovereenkomst
- Bijlage 5. Verklaring akkoord Aannemingsovereenkomst
- Bijlage 6. Inschrijvingsbiljet (Gunningsfase)

2. Leeswijzer

Deze leidraad heeft betrekking op de selectiefase *en* de gunningsfase van deze aanbestedingsprocedure. Er is bewust gekozen om niet twee separate leidraden op te stellen zodat de gegadigden aan het begin van de procedure maximaal worden geïnformeerd over de opzet van de procedure en de inhoud van de opdracht.

Hierbij wordt het volgende opgemerkt:

- Tijdens de selectiefase wordt het Definitief Ontwerp gedeeld met de gegadigden. Hierbij wordt benadrukt dat het Definitief Ontwerp niet gebruikt dient te worden voor de gunningsfase. Ook kunnen er geen rechten worden ontleend aan het Definitief Ontwerp en eventuele verschillen tussen het Definitief Ontwerp en het Technisch Ontwerp (Bestek).
De documenten die worden gedeeld tijdens de gunningsfase dienen gebruikt te worden voor het opstellen van een aanbieding.
- Op het moment dat de gunningsfase begint, is de omgevingsvergunning onherroepelijk.
- De Bibliotheek verzoekt de geïnteresseerden de contractstukken te bestuderen en hierover vragen te stellen in de selectiefase. De aannemingsovereenkomst (inclusief het Algemeen Deel) vormen het kader waarbinnen de opdracht uitgevoerd dient te worden. Vragen hieromtrent zullen in de nota van inlichtingen worden beantwoord.
- Zoals omschreven in paragraaf 3.2 is het project opgedeeld in vier fasen. Onderhavige procedure heeft betrekking op de fase 2. Fase 1 bestaat uit het functievrij maken van het gebouw en diverse voorbereidende werkzaamheden. Fase 1 zal eind 2024 / begin 2025 worden uitgevoerd. De huidige staat van het gebouw is derhalve niet het startpunt van de werkzaamheden voor fase 2. In de ontwerpstukken is dit verder omschreven.

3. Inleiding

3.1 Aanleiding aanbestedingsprocedure

Stichting Openbare Bibliotheek en Volksuniversiteit Hilversum, hierna te noemen: de “Bibliotheek”, heeft besloten een Europese Niet-Openbare aanbesteding te organiseren voor de realisatie van een multifunctionele accommodatie (inclusief bibliotheek) in de Gooische Brink. De Gooische Brink is een winkelcentrum in het centrum van Hilversum en zal derhalve gedeeltelijk worden verbouwd. Het project heeft als naam “MFA¹ de Gooische Brink”.

In opdracht van de Bibliotheek heeft een Ontwerpteam (zie paragraaf 3.2) het project uitgewerkt tot Technisch Ontwerp. De Bibliotheek wenst met deze aanbestedingsprocedure een aannemer te contracteren die het Technisch Ontwerp realiseert binnen de gestelde kaders en planning.

1.1 Beschrijving aanbestedende dienst

De Bibliotheek is aanbestedingsplichtig en volgt daarom de aanbestedingswet. Zij wordt hierbij bijgestaan door enkele adviseurs en het ontwerpteam. De Bibliotheek is nu gevestigd aan de 's-Gravelandseweg 55 in Hilversum en zal nadat de MFA in de Gooische Brink is opgeleverd, verhuizen naar haar nieuwe locatie. De oude locatie zal worden afgestoten.

Met de nieuwe locatie kan optimaal worden ingespeeld op de ontwikkelingen ten aanzien van media waarbij niet alleen boeken, kranten en tijdschriften aangeboden zullen worden, maar ook andere vormen van media, zowel audiovisueel als digitaal. Het leidmotief van de Bibliotheek “Verruimt uw geest”, ooit door de oprichters in een in een glas-in-loodraam verwerkt in de huidige locatie, zal ook in toekomst actief worden uitgedragen

3.2 Omschrijving project en procedure

Het gehele project is opgedeeld in meerdere fasen:

1. Functievrij maken van gebouw (is geen onderdeel van deze opdracht en wordt separaat ingekocht);
2. **Het werk (deze aanbestedingsprocedure);**
3. Inrichtingswerkzaamheden en ICT-infrastructuur (geen onderdeel van deze opdracht en wordt separaat ingekocht);
4. Verhuizing van de huidige locatie naar nieuwe locatie (geen onderdeel van deze opdracht en wordt separaat ingekocht).

Het Ontwerpteam, bestaande uit onder andere Brique Architecten, Merosch B.V. en Strackee B.V., heeft het ontwerp uitgewerkt tot en met Technisch Ontwerp, ook wel bestek genoemd. Op grond van dit Technisch Ontwerp worden de geselecteerde ondernemingen gevraagd een aanbieding te doen voor fase 2 (het werk).

De fasen worden na elkaar ingepland. Er dienen derhalve geen coördinerende werkzaamheden plaats te vinden behalve gebruikelijke afstemming tussen de verschillende fasen.

3.3 De aanbestedingsprocedure op hoofdlijnen

De Bibliotheek organiseert een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure. Dit betekent dat deze procedure uit twee fasen bestaat:

1. De selectiefase waarin de gegadigden zich kunnen aanmelden.
2. De gunningfase waarin de toegelaten ondernemingen een aanbieding kunnen indienen.

Tijdens de aanmeldingsfase wordt de aanbieder beoordeeld en tijdens de gunningsfase de aanbieder. Op grond van artikel 2.99, derde lid Aw is de Bibliotheek verplicht minimaal vijf ondernemingen toe te laten tot de gunningsfase. Voor onderhavige aanbestedingsprocedure betekent

¹ Multi Functionele Accommodatie

dit concreet dat, tenzij er minder geldige aanmeldingen zijn, (maximaal) vijf (combinaties van) ondernemingen worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

3.4 Percelen

Het Werk is niet opgedeeld in percelen.

De andere fasen worden niet beschouwd als een perceel en er is geen sprake van nevenaanneming of iets dergelijks.

3.5 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in te dienen.

3.6 Contactpersoon namens de Bibliotheek

Tijdens deze aanbestedingsprocedure dient de correspondentie te verlopen via TenderNed. In geval van noodgevallen en/of storingen op TenderNed kunt u contact opnemen met de volgende personen:

- Laurens Warnink: l.warnink@bibliotheekhilversum.nl en
- Steven Oosterling: s.oosterling@bibliotheekhilversum.nl en +31(0)6 – 1094 1634;

Het is niet toegestaan om aanmeldingen (selectiefase) of aanbiedingen (gunningsfase) via bovengenoemde e-mailadressen in te dienen. Deze worden direct ter zijde geschoven. Indien contact wordt opgenomen met de medewerkers of adviseurs van de Bibliotheek met als doel de besluitvorming te beïnvloeden, leidt dat onherroepelijk tot uitsluiting.

Voor vragen over de werking van TenderNed, kunt u contact opnemen met TenderNed. Indien er klachten zijn over deze aanbestedingsprocedure, zie paragraaf 7.1.10.

4. Planning en aanbestedingsplatform

4.1 Planningsoverzicht

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is hieronder weergegeven. Hierbij wordt opgemerkt dat de planning van de Gunningsfase afhankelijk is van de voortgang van de Selectiefase. De planning kan nog wijzigen.

Onderwerp	Datum
Selectiefase	
Verzending aankondiging + aanbestedingsstukken	6 september 2024
Indienen vragen voor Nota van Inlichtingen	20 september 2024 (12:00u)
Publicatie Nota van Inlichtingen	25 september 2024
Indienen aanmelding	7 oktober 2024 (12:00u)
Beoordelen aanmeldingen door Bibliotheek	Wk 41 en wk 42
<i>Afhankelijk van voortgang selectiefase</i>	
Gunningsfase (onder voorbehoud voortgang selectiefase)	
Start Gunningsfase (gelijk aan versturen selectiebeslissing)	21 oktober 2024
Indienen vragen voor Nota van Inlichtingen	11 november 2024 (12:00u)
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	15 november 2024
Indienen vragen voor Nota van Inlichtingen	4 december 2024 (12:00)
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	9 december 2024
Indienen inschrijving	18 december 2024 (12:00u)
Openen van kluis TenderNed	18 december 2024 (12:05u)
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing en afwijzingen	Januari 2025
<i>Start opschortende termijn (Artikel 2.127 Aw)</i>	
Indienen bewijsstukken (voorlopig) winnende inschrijver	Februari 2025
Aflopen termijn waarin bezwaar gemaakt kan worden	
Verzenden definitieve gunningsbeslissing	
Ondertekening van de overeenkomst(en)	Februari 2025

Indien de planning, om welke reden dan ook, wijzigt, stelt de Bibliotheek de gegadigden casu quo de inschrijvers hiervan op de hoogte onder vermelding van nieuwe datums. De gegadigde casu quo de inschrijver kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De actuele planning is opgenomen in de TenderNed-portal en is leidend. Deze leidraad wordt niet (meer) aangepast als de planning wijzigt.

4.1.1 Besluitvorming gemeente Hilversum

De Bibliotheek is deels afhankelijk van ambtelijke / politieke besluitvorming bij de gemeente Hilversum. Medio oktober vindt een raadsvergadering plaats van de gemeente Hilversum waarin zaken worden besproken die mogelijk invloed hebben op onderhavig project waaronder het werk dat onderwerp is van deze aanbestedingsprocedure.

De ondernemingen die deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure worden geïnformeerd over de besluitvorming binnen de gemeente Hilversum

4.1.2 Schouw

De Bibliotheek organiseert voor de geselecteerde partijen tijdens de gunningsfase een schouw. Meer informatie hierover volgt en zal worden gedeeld na de selectiebeslissing.

4.2 Het indienen van de inschrijving en de aanmelding

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel elektronisch via TenderNed. Dit houdt in dat de aanmelding, de inschrijving en alle communicatie digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed verlopen. Indien u vragen heeft over de werking van TenderNed, dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed via: +31 0800-836 33 76 (tijdens kantooruren bereikbaar) of via het contactformulier.

Inschrijvers kunnen niet aanwezig zijn bij het openen van de kluis. Inschrijvingen die te laat zijn ingediend of na verstrijken van de deadline slechts gedeeltelijk in de kluis aanwezig zijn en/of op een verkeerde wijze (bijvoorbeeld via e-mail) zijn ingediend, worden van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

Indien sprake is van een storing van TenderNed en inschrijver daardoor niet in staat is om zijn inschrijving tijdig, dat wil zeggen voor het sluiten van de kluis, in te dienen dan geldt een procedure gelijk aan die van artikelen 2.109 en 2019a van de Aanbestedingswet 2012. Om teleurstellingen wegens te late melding bij de Bibliotheek en TenderNed te voorkomen (met uitsluiting van deze aanbesteding tot gevolg), adviseert de Bibliotheek om tijdig te beginnen met het uploaden van uw inschrijving in de kluis en niet te wachten tot vlak voor de deadline.

4.3 Indienen van schriftelijke vragen ten behoeve van de “Nota van Inlichtingen”

Schriftelijke vragen kunt u alleen indienen via de vragenmodule van TenderNed. Bij het stellen van vragen dient u zo specifiek mogelijk te verwijzen naar het betreffende aanbestedingsstuk. Daarnaast geldt dat per vraag één onderwerp aan bod dient te komen, dus geen meerdere onderwerpen en/of sub-vragen. Vragen dienen duidelijk en eensluidend geformuleerd te zijn.

4.4 Meldplicht en rechtsverwerking

Dit aanbestedingsdocument en de onderliggende documenten zijn met grote zorg samengesteld. Indien gegadigde, als ‘behoorlijk geïnformeerde en normaal oplettende lezer’ desondanks van oordeel is dat hij over te weinig informatie beschikt om een adequate inschrijving in te dienen, wordt hij nadrukkelijk verzocht gebruik te maken van de mogelijkheid om vragen te stellen. Hetzelfde geldt voor het melden van eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in en/of tussen de verschillende documenten.

Na het verstrijken van de deadline heeft inschrijver zijn recht verwerkt op het claimen van onvoldoende informatieverschaffing of het zich beroepen op tegenstrijdigheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.

5. Wijze van aanmelden voor de selectiefase

5.1 Inleiding

Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere bedrijven uit te sluiten en aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een inschrijver geschikt is om onderhavige opdracht uit te voeren. In dit hoofdstuk is beschreven aan welke eisen en criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met andere ondernemingen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor de gunningsfase en welke gegevens u daarvoor bij uw aanmelding moet verstrekken.

5.2 In te dienen documenten bij aanmelding (eerste fase van aanbestedingsprocedure)

Een aanmelding bestaat uit de volgende documenten:

Onderwerp of documentnaam	Referentie en/of toelichting	Rechtsgeldig ondertekend
Kopie uittreksel Kamer van Koophandel	Paragraaf 5.3	Nee
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	zie paragraaf 5.4	Ja
Eigen Verklaring Sanctie Rusland	Bijlage 3, zie paragraaf 5.5	Ja
Referentieprojecten	Eigen format, zie paragraaf 5.6	Nee
Bevestiging akkoord inhoud overeenkomst ²	Bijlage 5	Ja

Tabel 1 Lijst in te dienen documenten bij aanmeldingsfase

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van documenten als dat wordt geëist, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. Een deelnemer aan de aan de gunningsfase dient onverwijld te melden als hetgeen is omschreven en door de betreffende partij is bevestigd in de UEA, is gewijzigd of zal wijzigen.

5.3 Uittreksel Kamer van Koophandel

De Bibliotheek verlangt bij de aanmelding een kopie van het uittreksel van de Kamer van Koophandel waarmee de Bibliotheek kan controleren of de betreffende documenten rechtsgeldig zijn ondertekend. De informatie op het uittreksel dient van dien aard te zijn dat voornoemde controle mogelijk is. Een onvolledig uittreksel waardoor deze controle niet kan worden uitgevoerd, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. Het uittreksel dient maximaal drie maanden oud te zijn.

5.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Bibliotheek zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden, de zo genoemde uitsluitingsgronden, zoals beschreven in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet uitsluiten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure met inachtneming van hetgeen is bepaald in artikel 2.88 en 2.89. De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (verder te noemen: **UEA**) te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn. De UEA is sinds 1 april 2024 alleen digitaal in te vullen.

Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers van de combinatie. Ieder afzonderlijke deelnemer aan deze combinatie dient daartoe het UEA in te vullen en te ondertekenen. De door de inschrijver in te zetten onderaannemers dienen tevens het UEA separaat ingevuld en ondertekend te worden.

Op verzoek van de Bibliotheek zal alleen de inschrijver die aanmerking komt voor toelating van de gunningsfase de in het UEA en eventueel overige genoemde bewijsstukken aanleveren. De inschrijver levert de documenten binnen twee werkdagen, na een verzoek daartoe, in. De inschrijver wordt alsnog uitgesloten van deelname aan de gunningsfase indien hij blijkens de aangeleverde informatie, niet, niet volledig of niet meer voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.

² Deze bevestiging dient eensluidend te zijn en niet op meerdere manieren interpreteerbaar.

Bewijsmiddel ten aanzien van uitsluitingsgronden (aan te leveren door Inschrijver)
Gedragsverklaring aanbesteden, die op de datum van indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de datum waarop deze aanbestedingsprocedure is opgestart.

5.4.1 Geschiktheidseisen

In Deel IV van de UEA geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan onderstaande geschiktheidseisen.

5.4.2 Financiële en economische draagkracht

Bij onderhavige opdracht verlangt de Bibliotheek van de opdrachtnemer dat deze verzekerd is voor bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van ten minste € 500.000,- per gebeurtenis en minimaal €1.000.000,- per jaar.

Bewijsmiddel (aan te leveren door Inschrijver)
Een kopie van de betreffende verzekeringspolis

5.4.3 Accountantsverklaring

Bij onderhavige opdracht verlangt de Bibliotheek van opdrachtnemer dat deze een financieel stabiele onderneming is. Dit dient te blijken uit een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende meest recente jaarrekening, waarbij de accountantsverklaring geen zogenaamde continuïteitsparagraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen mag bevatten. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring

De Bibliotheek wil graag weten of (de winnende) inschrijver onderdeel uitmaakt van een holding- of moedermaatschappij en zo ja of er gebruik wordt gemaakt van de financiële (jaar)cijfers van de holding.

Bewijsmiddel (aan te leveren door Inschrijver)
Een door een registeraccountant (of gelijkwaardige persoon in functie) goedgekeurde jaarrekening van het meest recente boekjaar dan wel in het geval de inschrijvende partij onderdeel is van een holding, tevens een zo genoemde 403-verklaring waaruit blijkt dat de holding garant staat voor de werkmaatschappij voor onderhavige overeenkomst.

5.5 Ruslandverklaring

Als gevolg van de oorlog in Oekraïne, werkt de Bibliotheek niet met ondernemingen die een relatie hebben met Rusland. Dit in lijn met het landelijke beleid hieromtrent. Middels een eigen verklaring dient de inschrijver aan te geven aan deze eisen te voldoen. Zie voor een uitgebreidere toelichting het betreffende formulier en de concept overeenkomst.

5.6 Referentieprojecten

Referentieprojecten mogen niet ouder zijn dan drie jaar³ (waarbij als peildatum de datum van afronding wordt aangehouden, niet de datum waarop de onderhoudsopdrachten zijn begonnen).

De referentieprojecten behoeven niet te worden voorzien van een formele (en door de betreffende opdrachtgever ondertekende) tevredenheidsverklaring. Desalniettemin is de Bibliotheek gerechtigd informeel navraag te doen bij een opdrachtgever over de kwaliteit van de geleverde diensten tijdens de door de Inschrijver aangeleverde referentieprojecten.

Inschrijver dient aan te geven in welke hoedanigheid hij de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer, combinant of onderaannemer. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) of met derden (onderaannemers) moet(en) de betreffende combinant(en) en/of

³ Op grond van Artikel 2.93 Aw

onderaannemer(s) voor het onderdeel van de opdracht waarvoor zij worden ingezet laten zien dat zij over de kerncompetentie beschikken om dit onderdeel goed uit te voeren.

Om de administratieve lasten te beperken is het toegestaan de referentieprojecten in eigen format in te dienen. De volgende informatie dient duidelijk te herleiden zijn: (i) Financiële omvang opdracht; (ii) Start- en einddatum; (iii) Opdrachtgever inclusief contactpersoon; (iv) type project en aard van werkzaamheden; (v) contractvorm; (vi) voornaamste onderaannemers.

Indien informatie ontbreekt of niet ondubbelzinnig uit de omschrijving van het referentieproject valt te herleiden, kan dit leiden tot uitsluiting van de betreffende onderneming.

5.7 Referentieprojecten (geschiktheidseisen en selectiecriteria)

Om te worden toegelaten tot de gunningsfase voor Perceel 1 dient de gegadigde aan de hand van referentieprojecten aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde eisen.

	Onderdeel	Minimum waarde ⁴	Beoordeling
1	<u>Geschiktheidseisen</u>		
1a	Binnenstedelijk / maatschappelijk vastgoed ⁵	3 miljoen	Knock-out criterium
1b	Transformatieproject	3 miljoen	Knock-out criterium
2	<u>Selectiecriteria</u>		
2a	Maatschappelijk vastgoed met:	3 miljoen	
(i)	Bibliotheek inclusief multifunctionele accommodatie		4 punten
(ii)	Bibliotheek		2 punten
(iii)	Multifunctionele accommodatie		2 punten
(iv)	Overige type maatschappelijk vastgoed		1 punt
2b	Ervaring met gasloos bouwen:	-	
(i)	Ja		1
(ii)	Nee		0
2c	Type opdrachtgever:	-	
(i)	Publiek		2
(ii)	Privaat		0
2d	Werkzaamheden in meerdere fasen en/of twee of meer productielijnen (werkstromen):	-	
(i)	1 fase/lijn		0
(ii)	>1 fase of lijn		1
(iii)	>1 fase en lijn		2

Tabel 2 Selectiecriteria

De minimum financiële waarde van een referentieproject betreft één project en mag niet “worden opgebouwd” uit meerdere projecten waarvan de som van deze projecten de gezamenlijk minimum waarde bedraagt.

Indien wordt inschreven als een combinatie geldt:

- Iedere combinant moet afzonderlijk voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis;

⁴ Inclusief BTW

⁵ Zie de website: <https://www.bouwstenen.nl/maatschappelijkvastgoed>

- Bij een combinatie van twee ondernemingen moet gezamenlijk voldaan worden aan minimaal 100% van de gevraagde ervaringseis.

5.8 Beoordeling van de verzoeken tot deelname

Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of het verzoek tot deelname volledig en juist is. Dat wil zeggen dat gecontroleerd wordt of alle gevraagde documenten (als omschreven in paragraaf 5.2) ook daadwerkelijk aanwezig zijn, deze documenten volledig zijn ingevuld en zijn ondertekend door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon volgens het bijgevoegde KvK-register.

Nadat vastgesteld is dat inschrijver kwalitatief geschikt bevonden is (geen uitsluitingsgronden van toepassing en voldoen aan de geschiktheidseisen), volgt beoordeling van de aanmeldingen op de selectiecriteria en referentieprojecten.

Opdrachtgever beoordeelt de informatie die is ingediend voor de selectiecriteria op punten. De vijf hoogst scorende gegadigden worden vervolgens uitgenodigd om een aanbieding in te dienen in de gunningsfase.

Indien meer dan vijf gegadigden op grond van de beoordeling toegelaten zouden moeten worden voor de selectiefase, dan zal worden geloot onder de betreffende gegadigden. Deze loting wordt uitgevoerd door een notaris. De gegadigden worden niet uitgenodigd voor deze loting en zullen na afloop schriftelijk worden geïnformeerd over de uitslag.

5.9 Kort geding over selectiebeslissing

Indien een niet-geselecteerde gegadigde een kort geding aanhangig maakt, stelt opdrachtgever de geselecteerde gegadigden daarvan in kennis. De geselecteerde gegadigden dienen dan in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde (niet-)toelating tot de gunningsfase. Opdrachtgever zal niet overgaan tot verzending van de uitnodiging voor de gunningsfase tot aanmelding zolang er juridische belemmeringen zijn en/of de voorzieningenrechter nog geen uitspraak heeft gedaan.

6. Gunningsfase [nog niet definitief]

Dit hoofdstuk nog onder voorbehoud.

6.1 Inleiding

De (maximaal) vijf gegadigden die zijn toegelaten tot de gunningsfase, worden verzocht een aanbidding in te dienen. In dit hoofdstuk wordt omschreven aan welke eisen een aanbidding dient te voldoen en hoe deze vervolgens wordt beoordeeld.

De aanbidding bestaat uit een kwalitatief en een financieel onderdeel en op basis van de beoordeling van beide onderdelen wordt bepaald welke aanbidding de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft. De inschrijver met de aanbidding met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de opdracht voorlopig gegund. Na het aflopen van de opschortende termijn wordt – mits geen bezwaren zijn ingediend – de opdracht definitief gegund.

6.2 In te dienen documenten bij inschrijving (tweede fase van aanbestedingsprocedure)

Een volledige inschrijving bestaat uit de volgende documenten:

Onderwerp of documentnaam	Referentie en/of toelichting	Rechtsgeldig ondertekend
Inschrijvingsbiljet dat aansluit op de onderliggende begroting	TenderNed	Ja
Onderliggende begroting die aansluit op het inschrijvingsbiljet	In digitaal leesbare pdf-format.	Nee
Kwaliteitsdocumenten	Zie paragraaf 6.5.1	Nee
Planning	Zie paragraaf 6.5.2	

Tabel 3 Lijst in te dienen documenten bij aanmeldingsfase

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van documenten als dat wordt geëist, kan leiden tot uitsluiting van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. De Bibliotheek gaat ervan uit dat de ingediende informatie tijdens de selectiefase nog steeds actueel is en zal aan de gegadigde die de opdracht wordt gegund, om bewijslast vragen.

6.3 Gunnen op waarde

De Bibliotheek hanteert in deze aanbesteding de methodiek “Gunnen op Waarde” hetgeen inhoudt dat aan de kwalitatieve onderdelen van de aanbidding een financiële waarde wordt toegekend. Deze financiële waarde wordt van de inschrijvingssom afgetrokken waardoor een “fictieve inschrijvingssom” ontstaat. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingssom wordt geacht de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben en wordt daarom de opdracht gegund.

Zie de volgende paragrafen voor een verdere toelichting op de gunningscriteria. Het vaststellen van de fictieve inschrijvingssom geschiedt als volgt:

Gunningscriteria	Max. EMVI-korting	Beoordeling	Formule	
Prijs	-	-	-	X_1
Kwaliteit van Begroting	Zie paragraaf 6.4	0%-5%-10%	Percentage	X_2
<u>Kwalitatieve gunningscriteria</u>			$y_1 + y_2 + y_3$	Y_1
Reductie overlast	€ 700.000,-	1 t/m 10	y_1	
Communicatie stakeholders	€ 600.000,-	1 t/m 10	y_2	
Communicatie opdrachtgever	€ 500.000,-	1 t/m 10	y_3	
Planning	Zie paragraaf 6.5.2	€ 5.000,- / dag		Y_2
Fictieve inschrijvingssom			$X_1 + X_2 - Y_1 - Y_2$	Z

Tabel 4 Model bepalen fictieve inschrijvingssom

6.4 Prijs en kwaliteit beoordeling

De prijs is het bedrag (exclusief BTW) dat op het inschrijvingsbiljet is ingevuld. Het bedrag op het inschrijvingsbiljet dient aan te sluiten op de onderliggende begroting.

Omdat de Bibliotheek de onderliggende begroting gebruikt om eventuele wijzigingen in een opdracht te verrekenen, hecht de Bibliotheek veel waarde aan een transparante en herleidbare begroting met bruikbare eenheidsprijzen en tarieven. Een begroting die niet aan deze eisen voldoet, levert voor de Bibliotheek een hoger risicoprofiel op tijdens de contractfase.

De kwaliteit van de begroting wordt derhalve meegenomen in de beoordeling. Hierbij geldt het volgende:

Toeslag	Omschrijving
0% (geen)	De begroting en hoeveelhedenstaat voldoen aan de eisen die zijn geformuleerd in de overeenkomst (NEN 2699, niveau 5 of gelijkwaardig).
5%	De begroting voldoet niet aan de eisen die zijn geformuleerd in de overeenkomst (NEN 2699, niveau 5 of gelijkwaardig), maar bieden wel de nodige transparantie (Conform 2699, niveau 4 of gelijkwaardig)
10%	De begroting biedt geen of nauwelijks transparantie waardoor het voor de Bibliotheek niet of onvoldoende duidelijk is hoe de inschrijver het bedrag op het inschrijvingsbiljet heeft opgebouwd.

Tabel 5 EMVI-correctie op basis van kwaliteit begroting

Rekenvoorbeeld

Prijs op inschrijvingsbiljet : € 200.000,- (exclusief BTW)

Kwaliteit inschrijvingsbegroting : niveau 4, NEN 2699

Toeslag op prijs : 5%

Rekenwaarde om de fictieve inschrijvingssom te bepalen : € 210.000,- (exclusief BTW).

6.5 Kwalitatieve gunningscriteria

Voor de volledigheid wenst de Bibliotheek te benadrukken dat de kwaliteitsplannen waarin de kwalitatieve gunningscriteria worden uitgewerkt, meerwaarde dient te bevatten ten opzichte van hetgeen de Bibliotheek uitvraagt. (Delen van) de geboden meerwaarde kan door de Bibliotheek als addendum worden toegevoegd aan de aannemingsovereenkomst die met deze partij zal worden gesloten. Derhalve dient de geboden meerwaarde integraal onderdeel te zijn van de aanbieding en eventuele kosten hiervoor opgenomen te zijn in de inschrijvingsbegroting.

Het kwalitatieve deel van de aanbieding bestaat uit een document waarin de volgende onderwerpen worden uitgewerkt:

6.5.1 Plan van Aanpak

Naast de inschrijvingsbegroting en de planning bestaat een volledige aanbieding uit een Plan van Aanpak waarin de volgende onderwerpen nader worden uitgewerkt:

1. Reductie overlast voor de omgeving met de nadruk omliggende winkels en woningen.
2. Communicatie met stakeholders waaronder de VVE en de omliggende winkeliers.
3. Communicatie met opdrachtgever

Uitgangspunten Plan van Aanpak:

- A4 – formaat
- Aantal pagina's: maximaal 6
- Lettertype: minimaal Arial, tekstgrote minimaal 10
- Bestandsformat: pdf

6.5.2 Planning

De Bibliotheek wenst dat het werk uiterlijk 1 april 2026 wordt opgeleverd. Voor elke kalenderdag dat het werk eerder dan 1 april 2026 wordt opgeleverd, is een EMVI-korting te behalen van 5.000 euro. Hierbij geldt:

- Deze korting is niet gemaximeerd;
- De inschrijver dient de opgegeven datum te onderbouwen met een realistische planning die door de Bibliotheek inhoudelijk is te beoordelen;
- De planning dient aan te sluiten op de inschrijvingsbegroting;
- De opgegeven datum zal worden opgenomen in de aannemingsovereenkomst die met de betreffende aannemer zal worden overeengekomen.

De doorlooptijd van de planning (in werkbare dagen) dient als uitgangspunt mocht de planning wijzigen. Op een vertraging door toedoen van opdrachtgever zal een gelijke aanpassing op de overeengekomen opleverdatum volgen.

6.6 Analyse en beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

6.6.1 Beoordeling in consensus

Alle leden van het beoordelingsteam (zie paragraaf 6.6.3) beoordelen individueel de inschrijving(en) en kennen per onderdeel een waardering toe. De kwalitatieve gunningscriteria worden daarbij onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De inschrijvingen worden dus op hun eigen kwaliteit beoordeeld en niet in relatie tot andere inschrijvingen.

Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats waarin de individuele beoordelingsresultaten van de kwalitatieve gunningscriteria worden besproken. Het beoordelingsteam bespreekt per kwalitatieve gunningscriterium de individuele beoordelingen waarbij gemotiveerd wordt hoe tot een bepaalde puntentoekenning is gekomen.

Vervolgens wordt door het beoordelingsteam in consensus één waardering in punten (1 t/m 10) per kwaliteitsonderdeel vastgesteld (dus geen gemiddeld of anderszins mathematisch bepaald beoordelingscijfer). Dit is het aantal punten dat inschrijver krijgt voor een kwalitatieve gunningscriterium.

6.6.2 Het berekenen van de EMVI-korting

Op basis van de in consensus vastgestelde waardering in punten wordt de EMVI-korting bepaald voor een (kwalitatief) gunningscriterium. Hierbij wordt de volgende formule gebruikt:

$$\frac{\text{Cijfer (1 t/m 10)}}{10} \times \text{Maximale EMVI-korting} = \text{EMVI-korting}$$

De “Maximale EMVI-korting” per onderdeel is weergegeven in Tabel 4 op pagina 13.

Rekenvoorbeeld

- Maximale EMVI-korting voor een onderdeel = € 50.000,-
- Cijfer in consensus gegeven voor dat onderdeel = 7
- Ingevuld in voornoemde formule: $\frac{7}{10} \times € 50.000,- = € 35.000,-$
- De EMVI-korting voor het betreffende onderdeel = € 35.000,-

6.6.3 Het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat in ieder geval uit een medewerker van de Bibliotheek, een externe adviseurs en een lid van het Ontwerpteam. De inkoopadviseur zal als onafhankelijke voorzitter het beoordelingsproces aansturen.

Om de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na deze beoordeling informatie over de door de inschrijvers ingediende Prijzenbladen. Een inkoopadviseur begeleidt dit beoordelingsproces met dien verstande dat deze persoon geen inhoudelijke betrokkenheid heeft bij de beoordeling.

In het geval dat de fictieve inschrijvingssom bij twee inschrijvers gelijk is waardoor ze beiden in aanmerking zouden komen voor gunning, prevaleert de hoogste score op het onderdeel "planning". Als de betreffende inschrijvers ook op dit onderdeel gelijk scoren dan zal worden geloot. De betreffende inschrijvers worden hierover tijdig geïnformeerd en kunnen bij deze loting aanwezig zijn.

6.6.4 Beoordeling van Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak (zie paragraaf 6.5.1) wordt per onderdeel als volgt beoordeeld:

Score	Meerwaarde	Omschrijving van aangeboden meerwaarde
9-10	Zeer veel	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd, herleidbaar en integraal uitgewerkt
7-8	Veel	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd, herleidbaar en integraal uitgewerkt
5-6	Voldoende	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd.
3-4	Beperkte	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd.
1-2	Nauwelijks	De aangeboden Meerwaarde is SMART geformuleerd.
0	Geen	n.v.t.

6.7 Voorlopige gunningsbeslissing

Na het beoordelingsproces wordt gelijktijdig aan alle inschrijvers via TenderNed een mededeling van voorlopige gunning en afwijzing gestuurd.

6.8 Definitieve gunningsbeslissing

Mocht het geval zich voordoen, dan zal de Bibliotheek niet eerder de beoogde overeenkomst sluiten dan nadat een klacht is afgehandeld c.q. de voorzieningenrechter een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen. Indien er geen juridische belemmeringen (meer) zijn, wordt na afloop van de opschortende termijn, de gunningsbeslissing definitief en zal de winnende Inschrijver een opdrachtbrief plus definitieve overeenkomst ter ondertekening ontvangen.

7. Procedurevoorschriften

7.1.1 Afmelding bij niet-inschrijving

Indien gegadigde na het lezen van de aanbestedingsstukken besluit om geen inschrijving in te dienen, dan wordt hij verzocht dit kenbaar te maken aan de Bibliotheek.

7.1.2 Communicatie en taal

Alle communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal. Dat geldt zowel voor deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van onderhavige overeenkomst. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld zoals technische omschrijvingen van materieel en referenties of getuigschriften van buitenlandse aanbieders.

7.1.3 Contractdocumenten (Algemene Inkoopvoorwaarden en conceptovereenkomst)

Gegadigden/potentiële inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen en wijzigingsvoorstellen c.q. alternatieve teksten in te dienen over contractdocumenten ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. De definitieve versies van de contractdocumenten worden met de Nota van Inlichtingen meegestuurd. Inschrijver stemt onvoorwaardelijk in met de definitieve versie van de contractdocumenten. Tevens verklaart inschrijver met het doen van een inschrijving dat zijn eigen betalings- en andere algemene leveringsvoorwaarden niet van toepassing zijn en niet zullen zijn.

7.1.4 Geldigheidsduur en prijsgarantie

Een inschrijving wordt geacht, door de indiening ervan, gestand te worden gedaan tot minimaal zestig dagen na de dag van verzending van de gunningsvoornemens. In het geval een gerechtelijke procedure in kort geding ter zake de onderhavige aanbesteding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening veertien dagen na de dag waarop in die zaak uitspraak is gedaan.

7.1.5 Gelijkwaardigheid

Daar waar in de aanbestedingsstukken een merk- of fabrikantnaam staat vermeld, dient daarbij de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen te worden.

7.1.6 Kennelijke omissie

Het niet aanwezig zijn of het niet volledig of correct ingevuld zijn van een gevraagd document kan worden beschouwd als een kennelijke omissie. Inschrijver dient een eventueel door de Bibliotheek geconstateerde 'kennelijke omissies' binnen 24 uur na melding hiervan te herstellen. Een kennelijke omissie die niet wordt hersteld leidt tot uitsluiting van het vervolgtraject.

Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van de Model K-verklaring en/of de prijsberekening leidt altijd tot uitsluiting.

7.1.7 Inschrijfkosten en kostenvergoeding

De Bibliotheek biedt geen vergoeding aan voor het uitbrengen van een inschrijving aangezien de kosten voor inschrijving proportioneel zijn tot de aard, waarde en omvang van de opdracht. Inschrijvers hebben derhalve geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.1.8 Inschrijving indienen is instemming met procedurevoorschriften

Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle bepalingen als gesteld in dit document.

7.1.9 Intellectueel eigendom aanbestedingsstukken

Behoudens uitzonderingen door de wet of door regelgeving bepaald, mag zonder schriftelijke toestemming van de Bibliotheek niets uit deze aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd en/of openbaar worden gemaakt (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, microfilm, fotokopie of anderszins.

7.1.10 Klachtafhandeling bij aanbesteden

Klachten naar aanleiding van deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het volgende digitale klachtenmeldpunt:

Stichting Openbare Bibliotheek en Volksuniversiteit Hilversum
t.a.v. Mevrouw E. Brons en De heer P. Voortman
E-mail via tendered@bibliotheekhilversum.nl
In titel van e-mail "Klacht Aanbestedingsprocedure"

De klacht dient duidelijk edoch kort en bondig geformuleerd te zijn en voor zover mogelijk onderbouwd zijn met bewijslast.

7.1.11 Standaardformulier

Inschrijvers zijn verplicht om voor hun inschrijving de standaardformulieren uit de bijlage(n) van dit document te gebruiken. De standaardformulieren mogen op geen enkele manier worden gewijzigd, op straffe van uitsluiting van deze aanbesteding zonder enig recht op vergoeding van kosten.

7.1.12 Verstoring vrije concurrentie

Elke poging van inschrijver (of een ieder die namens de inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om de Bibliotheek of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.1.13 Verstrekte gegevens en verificatie

De Bibliotheek behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen. De Bibliotheek zal dit altijd doen met inachtneming van het aanbestedingsrecht, dat wil zeggen op zodanige wijze dat de inschrijving inhoudelijk niet wordt gewijzigd.

De Bibliotheek gaat er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is ingevuld en aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan wordt de betreffende inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

7.1.14 Vertrouwelijkheid

Alle aanbestedingsstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en mogen slechts aan medewerkers en (eventuele) adviseurs worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen.

De Bibliotheek en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen, behoudens wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

7.1.15 Voorbehoud

De Bibliotheek behoudt zich het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de tijdplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde termijnen);
- de opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan de Bibliotheek – zolang geen definitieve gunning/opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden – niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld.

