



INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Nationaal openbare aanbestedingsprocedure
Instandhoudingsonderhoud en verduurzaming
stadhuis te Venlo

Referentienummer: 86315

Datum: 11 november 2024

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Contactpunt	5
1.3	Aanbestedende dienst	5
2	De opdracht	6
2.1	Voorwerp van de opdracht	6
2.2	Doel	6
2.3	Achtergrondinformatie bij de opdracht	6
2.4	Bouwteam	7
2.4.1	Rol van de te selecteren ondernemer	7
2.5	Percelenindeling	8
2.6	CPV-codering	8
2.6.1	Taakstellend budget	8
2.6.2	Herzieningsclausule	9
2.7	Contractuele voorwaarden	9
2.8	Industriële en/of intellectuele eigendomsrechten	9
2.9	Varianten	10
2.10	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	10
2.11	Milieucriteria	10
2.12	Cradle to Cradel (C2C)	10
2.13	Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)	11
3	Aanbestedingsprocedure	12
3.1	Publicatie en inschrijvingstermijn	12
3.2	De planning	12
3.3	De aanbestedingsdocumenten	13
3.4	Voorwaarden inschrijving	13
3.4.1	Wijze van inschrijven	13
3.4.2	Combinatie	14
3.4.3	Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)	14
3.5	Gestanddoeningstermijn van de inschrijving	15
4	Voorwaarden en voorschriften	16
4.1	Nadere inlichtingen	16
4.1.1	Inlichtingenbijeenkomst	16
4.2	Ongeldige inschrijving	16
4.2.1	Herstelbare fouten	17
4.2.2	Niet-herstelbare fouten	17
4.3	Taal	17
4.4	Kosten inschrijving	18
4.5	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	18
4.6	Voorbehouden aanbestedende dienst	18
4.7	Gebruik merknamen of typen	19
4.8	Wachtkamerregeling	19
4.9	Klachtenprocedure	19
4.10	Toepasselijk recht en geschillen	19

5	Selectie	20
5.1	De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA	20
5.2	Verklaring Russische betrokkenheid	22
5.3	Geschiktheidseisen	23
5.3.1	Beroepsbevoegdheid	23
5.3.2	Ervaring	23
5.3.3	Financiële en economische draagkracht	25
5.3.4	Certificeringen	26
6	Gunning	29
6.1	Het gunningscriterium EMVI	29
6.2	Knock-out criteria	29
6.3	Subgunningscriterium Prijs	29
6.4	Subgunningscriterium Kwaliteit	30
6.4.1	Bouwteam	31
6.4.2	Planning	31
6.4.3	Risicomanagement	32
6.4.4	Duurzaamheid	32
6.5	Beoordelingsprocedure	33
6.5.1	Beoordelingscommissie	33
6.5.2	Beoordeling van de inschrijving	33
6.6	Mededeling gunningsbeslissing	35
6.7	Verificatie	36
6.8	Definitieve gunning	36

Bijlagen die integraal deel uitmaken van de inschrijvingsleidraad

- 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- 2 Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV2012)
- 3 Concept bouwteamovereenkomst
- 4 Concept aannemingsovereenkomst
- 5 Prijzenblad
- 6 Referentieformulier
- 7 Verklaring inzake onderaanneming
- 8 BIM-model
- 9 Inmetingstekeningen
- 10 Bouwkundige tekeningen:
 - 24.043 DO 01 herstelwerk voorgevel.pdf
 - 24.043 DO 02 herstelwerk li zijgevel.pdf
 - 24.043 DO 03 herstelwerk achtergevel.pdf
 - 24.043 DO 04 herstelwerk re zijgevel.pdf
 - 24.043 DO 05 herstelwerk daken.pdf
- 11 Werkomschrijving verduurzamen installaties:
 - 240607 23190 WOS01 Verduurzamen Stadhuis Venlo 20240605:
 - 240607 bijlage 1 CV.pdf
 - 240607 bijlage 2 koelinstallatie.pdf
 - 240607 bijlage 3 tekeningen LBK's.pdf
 - 240607 bijlage 4 Opstellingsruimte WP buitendelen i.c.m. de schoorstenen.pdf
 - 240607 bijlage 5 Tekeningen
- 12 Transmissieberekening stadhuis
- 13 Beknopte werkomschrijving instandhoudingswerkzaamheden
- 14 Evenementen markt Venlo
- 15 Milieucriteria
- 16 ROP-Zuid

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad met betrekking tot de nationale openbare aanbestedingsprocedure 'Instandhoudingsonderhoud en verduurzaming stadhuis Venlo' ten behoeve van de gemeente Venlo.

Deze inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde inschrijver op deze opdracht wenst in te schrijven, dient deze aan de hand van deze inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. De aanbestedingsprocedure verloopt via hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

1.2 Contactpunt

De gemeente Venlo hanteert één (1) toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1
Contactpersoon	Ricardo van Lieshout
Telefoon	+31 646705556
Communicatie	Via TenderNed. Alleen ingeval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van inschrijvers in gevaar. Om die reden worden inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 4.9 klachtenprocedure of in geval van technische storingen bij TenderNed.

1.3 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Venlo, verder te noemen 'aanbesteder'. Voor meer informatie zie de website: www.venlo.nl.

2 De opdracht

2.1 Voorwerp van de opdracht

Advisering bij het opstellen van contractdocumenten (bestek en/of werkomschrijving en open begroting) op basis van een bouwteamovereenkomst (bijlage 3) én de uitvoering van op basis van een aannemingsovereenkomst (bijlage 4) met betrekking tot het instandhoudingsonderhoud en verduurzaming van het stadhuis van Venlo.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het inspectierapport en overige inhoudelijke documenten welke als bijlagen 8 t/m 13 zijn opgenomen bij deze inschrijvingsleidraad.

2.2 Doel

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is het selecteren van één (1) ondernemer dan wel combinatie en daarmee een bouwteamovereenkomst aan te gaan. Deze ondernemer dan wel combinatie zet de eigen kennis en ervaring in bij het opstellen van alle relevante documenten welke nodig zijn voor het uitvoeren van het project, dit op basis van de door de aanbesteder geleverde documenten, uitgangspunten waarin vooral de omvang van het project en de te nemen verduurzamingsmaatregelen worden aangegeven.

Het betreft onder meer de uitwerking van ontwerp tot en met volledige werkvoorbereiding, hieronder worden o.a. documenten als werkbestek, werktekeningen, planning, V&G plan, bouwplaatsinrichting, verkeersmaatregelen en een plan van aanpak bedoeld.

2.3 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Op 2 juli 2024 heeft het college van B&W van Venlo ingestemd met het collegevoorstel 'Instandhoudingsonderhoud en verduurzaming stadhuis'.

Het iconische stadhuis met zijn twee (2) ongelijke torens is al eeuwenlang de trots van de inwoners van Venlo. Het rijks beschermde monument is het aansprekende decor voor belangrijke gebeurtenissen en talloze evenementen in de stad. Ook is het stadhuis het meest gefotografeerde gebouw van Venlo en daarmee voor inwoners en bezoekers een belangrijk herkenningspunt.

Historisch erfgoed draagt bij aan de beleving en aan het onderscheidend karakter van de Venlose binnenstad. Onder de noemer 'Venlo maakt van erfgoed erfgoed' wil de gemeente Venlo het erfgoed inzetten ten behoeve van een aantrekkelijke binnenstad: om bezoekers naar de stad te trekken en inwoners aan de stad te binden. Het monumentale stadhuis, geheel vrijstaand gelegen op de Markt in het hart van de stad, heeft hierin een sleutelpositie. Het stadhuis heeft niet alleen historische waarde, maar ook belevings- en attractiewaarde. Bovenal is het historische stadhuis zetel van het stadsbestuur. Sinds de ingebruikname van het eerste stadhuis op deze plaats in de 14e eeuw is hier onafgebroken door het bestuur van de stad vergaderd, werden hier zaken beklonken en zijn hier besluiten genomen. Ook deze eeuwenoude traditie is van bijzondere betekenis en heeft in die zin erfgoedwaarde. Dit vraagt om zorgvuldig beheer en behoud van het gebouw en zijn waardevolle inventaris. Het stadhuis wordt gebruikt voor vergaderingen/bijeenkomsten van de gemeenteraad en het college van B en W én trouwerijen.

De afgelopen jaren is minimaal onderhoud gepleegd. In 2007-2008 is het stadhuis ingrijpend verbouwd, maar daarbij lag het accent op vernieuwing van het interieur en niet op onderhoud/instandhouding van het casco en het historische interieur. Gevels en daken zijn in 1999-2000 voor het laatst aan groot onderhoud onderworpen. De meest recente ingrijpende restauratie vond plaats in 1952-1953.

Onderzoek naar de staat van het in- en exterieur wijst uit dat instandhoudingsonderhoud noodzakelijk is. Ook gevels, daken en natuurstenen trappen vertonen gebreken die niet meer met eenvoudige lapmiddelen zijn op te lossen. Verder is sprake van behoorlijke vervuiling van metselwerk en natuursteen en zijn onzorgvuldige ingrepen uit het verleden aan herstel of vervanging toe. Daarnaast hebben onderwerpen als verduurzaming en binnenklimaat een hoge urgentie.

2.4 **Bouwteam**

Het te vormen bouwteam heeft tot taak om gezamenlijk de benodigde voorbereidingen uit te werken vanaf het inspectierapport tot en met het technisch ontwerp (lees: bestek) en open begroting. De rol van de te selecteren ondernemer in het bouwteam zal voornamelijk als ervaringsdeskundige zijn op het gebied van de uitvoerings- en kostendeskundigheid bij het uitwerken van ontwerpkeuzes naar uitvoeringsdocumenten en definitieve prijsbepaling.

Op basis van het opgestelde technisch ontwerp mag de te selecteren ondernemer in beginsel als eerste en enige een prijsaanbieding doen voor de realisatie door het indienen van een open begroting. De wijze waarop deze begroting dient te zijn ingericht, is vastgelegd in de bouwteamovereenkomst. De aanbestedende en de te selecteren ondernemer treden vervolgens in overleg over de ingediende prijsaanbieding, teneinde tot overeenstemming te komen over de aanneemsom. In de situatie dat geen overeenstemming wordt bereikt, bestaat voor aanbestedende de mogelijkheid derden te betrekken als potentiële aannemer (al dan niet middels een aanbestedingsprocedure).

2.4.1 **Rol van de te selecteren ondernemer**

Twee (2) fasen

Allereerst wenst de aanbestedende in de bouwteamfase (1^e fase) een aannemer die in de voorbereidingsfase proactief meewerkt aan de totstandkoming van een compleet en gedragen bestek en zorgdraagt voor de bijbehorende open begroting. Na een positieve afronding van de bouwteamfase is de gemeente voornemens om met de aannemer de uitvoeringsfase (2^e fase) in te gaan voor de uitvoering van de instandhoudings- en verduurzamingswerkzaamheden aan het stadhuis.

De te selecteren ondernemer dient in de voorbereidingsfase de volgende producten te realiseren:

- Geaccepteerd ontwerp;
- Bouwplaatstekening;
- Bestek;
- Detailplanning uitvoering;
- BLVC Plan (Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid, Communicatie);
- Logistiek plan;
- Inrichtings- en een veiligheidsplan (BLVC) voor de bouwplaats;
- Gedetailleerde begroting ten behoeve van de aanneemovereenkomst.

Het is de intentie om het uitvoeren van het werk te gunnen aan de gecontracteerde ondernemer op basis van de bouwteamovereenkomst na een positieve gezamenlijke afronding van de voorbereidingsfase. Voorwaarden hiervoor zijn dat:

- Er prijsovereenstemming met de opdrachtgever in de prijs- en contractvormingsfase wordt bereikt over de definitieve aanbidding;
- De bouwteampartner de verantwoordelijkheid voor het bestek (met name compleetheid, type werk, uitvoeringswijze en hoeveelheden) overneemt;
- De inbreng van de bouwteampartner in de voorbereidingsfase aantoonbaar heeft geleid tot bevordering van kwaliteit, optimalisatie fasering en uitvoering, beperking kosten en/of minimalisering realisatietijd en overlast;
- De definitieve aanbidding van de aannemer voldoet aan de kaders van de bouwteamovereenkomst;
- De contractdocumentatie zal daarom onderdelen bevatten die enerzijds deze intentie bevestigen, maar anderzijds ook waarborgen dat de uitvoerende partijen niet als vanzelfsprekend het recht op de uitvoering van het werk kunnen opeisen. Daarnaast zal de Opdrachtgever evaluaties tijdens de bouwteamfase uitvoeren om te controleren of voldaan wordt aan de voorwaarden.

2.5 Percelenindeling

Met inachtnaam van het bepaalde in artikel 2.9.2. ARW 2016 is beoordeeld of de onderhavige opdracht onderverdeeld kan worden in percelen. Gelet op het kenmerk van de opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er voor gekozen om de opdracht als één (1) geheel vorm te geven. Het ontwerp en de realisatie vraagt om intensieve samenwerking tussen de verschillende ontwerp- en bouwdisciplines samen met de aanbesteder. De aanbesteder is derhalve van mening dat dit vraagt om een integrale benadering vanuit één (1) te selecteren ondernemer.

2.6 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing:

- 45454100-5 Restauratiewerkzaamheden

Aanvullende CPV-coderingen:

- 45200000-9 Volledige of gedeeltelijke bouw- en civieltechnische werkzaamheden
- 71315200-1 Bouwadvies
- 71310000-4 Adviezen inzake techniek en bouw

2.6.1 Taakstellend budget

Het taakstellend budget bedraagt in totaal tweemiljoen zeshonderdvijftigduizend (2.650.000) euro, exclusief btw, echter inclusief de kosten voor de bouwteamfase.

Het genoemde budget is nog onderwerp van gesprek bij de aanbesteder. Inschrijvers kunnen hieraan dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlelen. De genoemde bedragen zijn zuiver indicatief en zijn onderdeel van de bouwteamfase en de keuzes die daarin gemaakt worden. De aanbesteder geeft dan ook geen (omzet)garanties. Inschrijvers kunnen aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontlelen.

2.6.2 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomsten behoudt de aanbesteder zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- De opdracht uit te breiden met de diensten voortkomende uit keuzes die gemaakt worden gedurende de bouwteamfase.
- De opdracht uit te breiden met de levering van zaken/producten voortkomende uit keuzes die gemaakt worden gedurende de bouwteamfase.

2.7 Contractuele voorwaarden

De opdracht wordt volgens de bouworganisatievorm "bouwteam" gerealiseerd.

De bouwteamovereenkomst wordt aangegaan tot en met het opstellen van een Technisch Ontwerp (TO). Voorzien is dat de bouwteamovereenkomst op 1 januari december 2025 in werking treedt. De bouwteamfase wordt uitgevoerd op basis van contractuele voorwaarden zoals opgenomen in bijlage 4. De mogelijk uitvoeringsfase wordt uitgevoerd op basis van de de contractuele voorwaarden zoals opgenomen in bijlage 5.

De bouwteamovereenkomst zal zo worden ingericht dat de aanbesteder te allen tijde vrij is af te zien van het opdragen van de uitvoeringsfase. Dit onder meer, maar niet uitsluitend, als de prijs niet aanvaardbaar is of als er geen of onvoldoende (politiek) draagvlak voor de uitvoering op de door opdrachtnemer voorgestelde wijze bestaat.

De aanbesteder tekent daarbij aan dat zonder meer voorop staat dat de wens is zo veel mogelijk tot ondertekening over te gaan. Mocht niet tot ondertekening van de aannemingsovereenkomst voor de uitvoeringsfase worden overgegaan, dan zal opdrachtnemer een vergoeding voor door hem uitgevoerde werkzaamheden ontvangen zoals bepaald in de bouwteamovereenkomst.

De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de te selecteren aannemer of voorwaarden van derden (waaronder die van onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten, zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomsten.

2.8 Industriële en/of intellectuele eigendomsrechten

Alle auteursrechten en alle andere industriële of intellectuele eigendomsrechten op werk of voortkomend uit werk gedaan door de te selecteren ondernemer in het kader van de bouwteamfase komen te berusten bij de aanbesteder. De te selecteren ondernemer zal producten en/of delen daarvan niet ten behoeve van derden reproduceren, aan derden verkopen, leveren of op enige andere wijze direct of indirect ter beschikking stellen, tonen of openbaar maken.

De te selecteren ondernemer garandeert dat de werkzaamheden en alle producten door de te selecteren ondernemer en zijn personeel zelf zijn uitgevoerd dan wel zijn ontwikkeld en dat daarbij noch bij het gebruik door de aanbesteder geen inbreuk op enig auteursrecht of enig ander eigendomsrecht van derden gemaakt is of gemaakt kan worden. De te selecteren ondernemer zal de aanbesteder schadeloosstellen en vrijwaren voor alle schade en kosten die voortkomen uit enige inbreuk of beweerde inbreuk op een eigendomsrecht van derden.

2.9 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

2.10 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De aanbesteder stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbestedingsprocedure eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu, sociale voorwaarden en social return.

2.11 Milieucriteria

De aanbesteder past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe volgens de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid als bedoeld op de website <https://www.mvicriteria.nl/>. De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde criteria zijn verwerkt in bijlage 15.

2.12 Cradle to Cradel (C2C)

Een zo groot mogelijke positieve voetafdruk achterlaten voor onze kinderen en kleinkinderen, dat is de kern van de Cradle to Cradle (C2C) gedachte. In plaats van de negatieve impact te reduceren (traditionele duurzaamheid), streeft een C2C benadering naar positieve effecten op economie, milieu en sociale gezondheid in een proces van continue kwaliteitsverbetering. De focus in het project ligt in effectieve maatregelen efficiënt in te zetten.

De circulaire benadering van C2C kent drie basisprincipes, te weten:

- Afval is Voedsel, alles is een voedingsstof voor iets anders.
- Benut de Zon, gebruik volledig hernieuwbare energie.
- Respecteer Diversiteit, in soorten, cultuur en innovatie.

De circulaire aanpak van C2C gaat voorbij aan traditionele duurzaamheid. De C2C gedachte gaat (veel) verder dan enkel materiaalgebruik. Daar waar gesproken wordt over C2C gecertificeerde (of gelijkwaardige) materialen, wordt rekening gehouden met de volgende onderdelen:

- Gezonde materialen: iedere (grond)stof moet veilig en gezond zijn voor mens en milieu. Bij 'nieuwe' materialen kan gedacht worden aan het gebruik van gerecyclede/hergebruikte materialen (van elders), biobased materialen of materialen met een keurmerk zoals het cradle-to-cradle certificaat, mits de materialen geen afbreuk doen aan de historische context en monumentale waarde.
- Hergebruik van materialen: iedere (grond)stof moet biologisch afbreekbaar zijn of zonder kwaliteitsverlies worden hergebruikt in het productieproces. Daarnaast kan voordat de renovatie begint een inventarisatie gemaakt worden van de vrijkomende materialen en hun staat om te kunnen bepalen of materialen hergebruikt kunnen worden. Streven is om dan zoveel mogelijk originele materialen te hergebruiken. Dit zorgt uiteraard ook voor het behoud van de historische waarde en draagt bij aan het verlagen van de milieu-impact door niet te kiezen voor nieuwe materialen. Materialen die niet hergebruikt kunnen worden kunnen wellicht nog elders een nieuwe bestemming vinden.
- Hernieuwbare energie: energie moet hernieuwbaar zijn en efficiënt worden ingezet.
- Waterbeheer: water moet effectief worden (her)gebruikt met behoud van de waterkwaliteit.

- Maatschappelijk ondernemerschap: fabrikanten inclusief hun toeleveranciers moeten maatschappelijk ondernemen met oog voor mens en milieu.

2.13 Social return (als bijzondere uitvoeringsvoorwaarden)

Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Er worden bij inkoop afspraken gemaakt met opdrachtnemers over het creëren van extra arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door het op deze wijze creëren van extra arbeidsplaatsen, kan de doelgroep participeren, dit draagt bij aan het economische, ecologische en sociale welzijn.

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal vijf (5) procent van de opdrachtwaarde wordt ingezet t.b.v. social return (opdrachtwaarde gelijkgesteld aan de gefactureerde omzet exclusief brandstof en belastingen).

De aanbesteder hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere gemeente te krijgen. In dat kader is Social Return onderdeel van het inkoop- en contractmanagement beleid. De opdrachtgever acht het daarom van belang om een beeld te krijgen bij de wijze waarop de Inschrijver in zijn Inschrijving invulling geeft aan Social Return, oftewel bijdraagt in het kader van de opdracht aan mens en maatschappij. De aanbesteder hanteert de Bouwblokkenmethode, kenmerkend voor de bouwblokkenmethodiek is de structuur waarbij bouwblokken met een transparante waardebepaling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste SR-verplichting.

Beleid

De aanbesteder hanteert als beleidsuitgangspunt bij al hun inkopen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding uitvoeringsvoorwaarden worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroep vallen. De Social Return verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van een opdracht. Monitoring wordt uitgevoerd door een Social Return functionaris. Voor deze specifieke opdracht is bepaald dat dit onderdeel ingevuld dient te worden door de inzet van ROP-Zuid, meer informatie is opgenomen in bijlage 16.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd in TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden gedaan. Voor zover inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op www.tenderned.nl waardoor het niet mogelijk is de inschrijving tijdig digitaal in te dienen dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 De planning

Het tijdspad van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in TenderNed en is daar te raadplegen door ondernemers.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts als richtsnoer en binden de aanbesteder niet. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere data en/of (oplever)termijnen in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen.

Overzicht tijdspad aanbestedingsprocedure:

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van opdracht op TenderNed	11 november 2024
Informatiebijeenkomst en schouw	21 november 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} nota van inlichtingen via TenderNed	28 november 2024 om 13.00u
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} nota van inlichtingen via TenderNed	5 december 2024
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} nota van inlichtingen via TenderNed	13 december 2024 om 13.00u
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} nota van inlichtingen via TenderNed	20 december 2024
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale inschrijving via TenderNed	13 januari 2024 om 13.00u
Bekendmaking gunningsbeslissing	30 januari 2024
Definitieve gunning	20 februari 2024

3.3 De aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit deze inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen en eventuele nota's van inlichtingen.

In geval van strijdigheid tussen de verschillende documenten van deze inschrijvingsleidraad geldt de volgende rangorde:

- Nota's van inlichtingen waarbij de meest recente versie de hoogste in de rangorde is;
- Inschrijvingsleidraad: onderhavig document, hoofdstuk 1 tot en met 6;
- Bijlagen in de volgende rangorde:
 - Bijlage 3 Bouwteamovereenkomst,
 - Bijlage 9 Inmetingstekeningen
 - Bijlage 8 BIM model,
 - Bijlage 10 Bouwkundige tekeningen,
 - Bijlage 11 Werkomschrijving verduurzamen installaties,
 - Bijlage 12 Transmissieberekening stadhuis,
 - Bijlage 13 Beknopte werkomschrijving instandhoudingswerkzaamheden,
 - Bijlage 2 Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV2012),
 - Bijlage 5 Prijzenblad,
 - Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA),
 - Bijlage 6 Referentieformulier,
 - Bijlage 7 Verklaring inzake onderaanneming.

3.4 Voorwaarden inschrijving

3.4.1 Wijze van inschrijven

Een onderneming mag zich slechts éénmaal inschrijven, ofwel als zelfstandige inschrijver ofwel als lid van een combinatie. Indien een onderneming meerdere malen inschrijft, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte inschrijvingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een onderneming mag wel vaker dan eenmaal inschrijven als de onderneming in alle gevallen deelneemt in het samenwerkingsverband als onderaannemer.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een inschrijving doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke gedragingen welke in strijd zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht. De aanbesteder is te allen tijde bevoegd hierover nadere informatie op te vragen.

Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een inschrijving doen en deze inschrijving in strijd blijkt te zijn met het mededingings- en aanbestedingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten worden alle uitgebrachte inschrijvingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien de aanbesteder heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan zijn de betrokken inschrijvingen ongeldig.

3.4.2 Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedder en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de gestelde geschiktheidseisen; en
- een eventuele nieuwe combinant, niet onder de gestelde uitsluitingsgronde valt; en
- de andere inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedder leidt ertoe dat de inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

3.4.3 Hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op een derde)

Een inschrijver of combinatie die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 5 van deze inschrijvingsleidraad kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die natuurlijke persoon of rechtspersoon (bijvoorbeeld een dochter-, moeder- of zustermaatschappij, een onderaannemer of een combinant).

Inschrijver dient in deel II, onderdeel C van het UEA op te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op de middelen van deze derde en de naam op te geven van deze derde.

Indien wordt ingeschreven met een of meer derden, dan dient de inschrijver bij inschrijving voor ieder van deze derden afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen. Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast moet inschrijver gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk gebruik maken van deze derde.

Indien in het kader van de eis ten aanzien van de continuïteitsverwachtingen (paragraaf 5.2.3) of de verzekeringseis (paragraaf 5.2.3) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de inschrijver als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Indien in het kader van geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 5.2.2 (ervaringseis), paragraaf 5.2.4 (kwaliteitsborging) en paragraaf 5.2.5 (milieuzorgsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de opdracht als onderaannemer of lid van de combinatie worden ingezet.

Een wijziging in de in te zetten onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke

toestemming van de aanbestedder en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van de aanbestedder geen verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere inschrijvers of de keuze voor een andere inschrijving.

3.5 Gestanddoeningstermijn van de inschrijving

De inschrijving van inschrijver dient een minimale geldigheidsduur te hebben van zestig (60) kalenderdagen vanaf het moment van de sluitingsdatum van de inschrijving. Gedurende deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding of hoger beroep naar aanleiding van het kort geding, dan zal inschrijver de inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in kort geding of het hoger beroep.

4 Voorwaarden en voorschriften

4.1 Nadere inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende inschrijver mag worden verwacht. Daarom dient inschrijver bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan het indienen van de inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde.

Mochten er vragen zijn over de inschrijvingsleidraad dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 3.2 via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed bij de aanbesteder kenbaar te worden gemaakt.

Als verzuimd wordt door inschrijver om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan inschrijver hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.1.1 Inlichtingenbijeenkomst

Besloten is om een inlichtingenbijeenkomst te houden. Deze vindt plaats in het Stads kantoor van de gemeente Venlo op de in paragraaf 3.2 genoemde datum en tijdstip.

Doel van deze inlichtingenbijeenkomst is om de opdracht en de aanpak toe te lichten aan alle potentiële inschrijvers geven.

Potentiële inschrijvers worden verzocht zich vooraf aan te melden voor de inlichtingenbijeenkomst waarbij maximaal twee (2) personen per potentiële inschrijver de inlichtingenbijeenkomst mogen bijwonen. Aanmelding dient te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed.

Tijdens de inlichtingenbijeenkomst is het beperkt mogelijk om vragen te stellen. De aanbesteder zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden echter hier kunnen geen rechten aan worden ontleend en kan de aanbesteder ook niet aan gehouden te worden. Voor een officiële beantwoording waar rechten aan ontleend kunnen worden dient gebruik gemaakt te worden de procedure als beschreven in paragraaf 4.1.

4.2 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht wanneer:

- De inschrijving niet tijdig is ingediend, tenzij er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed en de aanbesteder schriftelijke toestemming heeft gegeven om de inschrijving via een andere weg dan TenderNed in te dienen;
- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan;
- De gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is, tenzij sprake is van een herstelbare fout (zie paragraaf 4.2.1).

4.2.1 Herstelbare fouten

Inschrijvers dienen ervoor zorg te dragen dat zij alle benodigde documenten volgens de (invul)instructies van de aanbesteder tijdig bij het indienen van een inschrijving uploaden in TenderNed. In bepaalde situaties is het toegestaan om eventuele vergissingen en/of (vorm)fouten na het indienen van inschrijving binnen de gestelde termijn te herstellen.

De aanbesteder verstaat onder herstelbare fouten in ieder geval (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- het ontbreken van een volmacht;
- het ontbreken van een uittreksel van de Kamer van Koophandel;
- het ontbreken van een verklaring inzake onderaanneming;

Voornoemde documenten kunnen na sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving (op verzoek van de aanbesteder **binnen twee (2) werkdagen**) worden hersteld of worden aangevuld. ISO-certificaten of vergelijkbare documenten dienen wel gedateerd te zijn voor het einde van de inschrijvingstermijn. Door in zulke situaties een herstelmogelijkheid te bieden wijzigt de (kern van de) inschrijving inhoudelijk niet en wordt de mededinging niet geschaad. Het niet voldoen aan zulke verzoeken of voorwaarden zal van rechtswege leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Overige situaties die niet in paragraaf 4.2.1 of elders in deze inschrijvingsleidraad of bijlagen zijn beschreven worden beoordeeld door de inkoopadviseur.

4.2.2 Niet-herstelbare fouten

Onder een niet-herstelbare fout wordt verstaan (niet-limitatief en voor zover van toepassing):

- een niet volledig ingevuld UEA en/of het ontbreken ervan;
- niet rechtsgeldige ondertekening van het UEA;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad, tenzij het laten herstellen of aanvullen van het prijzenblad niet leidt tot een andere (totale) inschrijfsom;
- het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) inschrijfformulier(en) kwaliteit, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

4.3 Taal

De inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de aanbesteder schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

4.4 Kosten inschrijving

De aanbesteder verstrekt geen vergoeding aan inschrijver voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de inschrijving; inschrijver doet dit geheel voor eigen rekening en risico. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie.

Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding indien de aanbesteder besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

4.5 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een inschrijving garandeert inschrijver aan alle verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

4.6 Voorbehouden aanbestedende dienst

De volgende voorbehouden zijn op de aanbestedingsprocedure van toepassing:

- a) het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen;
- b) de aanbesteder is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, offertevergelijkingen, en adviezen aangaande de gunning aan inschrijver(s) bekend te maken;
- c) de aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen, zoals o.a. budgettaire of politieke redenen, op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief (zonder gunningsplicht) te beëindigen.
Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure of overige schadeposten, tenzij in de inschrijvingsleidraad anders is bepaald;
- d) alle door inschrijver als onderdeel van de inschrijving aangeboden informatie en documentatie worden eigendom van de aanbesteder. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.

4.7 Gebruik merknamen of typen

De aanbestedder wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijksterwjs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.10.12 van de ARW 2016 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede 'of daarmee gelijkwaardig' te lezen.

4.8 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de aanbestedder gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

4.9 Klachtenprocedure

Klachten kunnen schriftelijk worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht en verzoekt de betrokkenen van de aanbestedder bij de aanbestedingsprocedure om alle belanghebbenden te informeren over het feit, dat er een klacht is ingediend.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/inschrijving kan afhandelen, verschuift de aanbestedder de uiterste datum van aanmelding/inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn inschrijving. Als de aanbestedder na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de aanbestedder corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de aanbestedder dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 Selectie

5.1 De uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het UEA

Op deze aanbestedingsprocedure zijn van toepassing de verplichte uitsluitingsgronden conform artikel 2.13.1 tot en met 2.13.4 ARW 2016, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III A). Verwezen wordt naar het UEA.

Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13.7 ARW 2016, voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C), van toepassing. Verwezen wordt naar het UEA.

Door het ondertekenen van de UEA geeft inschrijver aan dat geen uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.1 tot en met 2.13.4 en artikel 2.13.7 ARW 2016, die zijn aangevinkt in het UEA, van toepassing zijn.

Indien wordt ingeschreven als combinatie dient ieder lid van die combinatie te voldoen aan de voorschriften inzake de uitsluitingsgronden en het daarbij behorend UEA in deze paragraaf. Indien een van de leden van de combinatie onder een of meer van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden valt, dan kan de gehele combinatie worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Vervanging van een combinant gedurende de aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

Indien inschrijver bij de uitvoering van de opdracht onderaannemers betreft en/of een beroep doet op een derde voor het voldoen aan de gestelde eisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht, dan wel technische en beroepsbekwaamheid dan dient deze onderaannemer/derde eveneens te voldoen aan de voorschriften inzake de uitsluitingsgronden en het daarbij behorende UEA in deze paragraaf. Indien bij de opdracht een onderaannemer of derde wordt betrokken op wie een of meer van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden van toepassing is, dan draagt inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer/derde wordt vervangen.

Indien inschrijver of combinatie of eventuele onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan inzake de technische bekwaamheid niet voldoet aan een van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP!

De inschrijver die voor gunning van de aanbestede opdracht in aanmerking komt dient binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing zijn middels overlegging van de hierna genoemde bewijsmiddelen. In eerste instantie wordt dit via het UEA getoetst.

De inschrijver die in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient – daaronder ook begrepen de leden van de combinatie, het samenwerkingsverband, onderaannemers en derden die ook een UEA hebben moeten indienen – ter onderbouwing van de UEA, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) welke op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;

- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale sector opdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen.

Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Dit kan via de website: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Voor wat betreft de Gedragsverklaring Aanbesteden wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanvraagtermijn hiervan tenminste vier (4) tot acht (8) weken kan zijn. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van een GVA. Eenmaal afgegeven is de GVA twee (2) jaar geldig.

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanbesteden aanvragen bij Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de inschrijver is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring.

BELANGRIJK!

Inschrijver dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing te overleggen. De aanbesteder adviseert inschrijver om, na ontvangst van deze inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre inschrijver al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de inschrijver / combinant / onderaannemer / derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Het niet binnen zeven (7) kalenderdagen na mededeling van de gunningsbeslissing indienen bij de aanbesteder van de Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De aanbesteder kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden. De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbestedingen van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de aanbesteder onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert.

Om een integriteitsbeoordeling te kunnen doen, is de aanbestede via het Bibob-vragenformulier bevoegd extra inlichtingen op te vragen. Van deze bevoegdheid wordt gebruik gemaakt ingeval er ten aanzien van de inschrijver, combinant of een door de inschrijver in te schakelen onderaannemer of derde, sprake is van één of meerdere risico-indicatoren.

Op verzoek van de aanbestede dient inschrijver, combinant, dan wel de betreffende onderaannemer of derde, dit Bibob-vragenformulier in te vullen en de gevraagde gegevens voor gunning van de opdracht te overleggen.

Bij het niet, niet juist of niet tijdig invullen van dit vragenformulier en/of het niet, niet juist of niet tijdig aanleveren van de gevraagde gegevens, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder vergoeding van kosten.

De aanbestede kan naar aanleiding van het door een inschrijver ingediende Bibob-vragenformulier het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Het (niet- bindende) advies dat het landelijk Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de aanbestede ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een inschrijver te gunnen danwel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, danwel wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' of derde zal worden ingeschakeld. De aanbestede behoudt zich dan ook uitdrukkelijk deze rechten voor.

Indien toepassing van de Wet Bibob de aanbestede aanleiding geeft om advies in te winnen bij het Bureau Bibob, wordt de gestanddoeningstermijn verlengd met een periode van maximaal twaalf (12) weken. U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de aanbestede uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

5.2 Verklaring Russische betrokkenheid

Met het doen van een inschrijving in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure verklaart inschrijver naar waarheid dat zowel in het kader van de inschrijving als bij de uitvoering van de opdracht geen sprake is van enige Russische betrokkenheid, zoals bedoeld in:

- artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014, betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening (EU) 2022/576 van 8 april 2022; en
- artikel 1 nonies van het Besluit 2014/512/GBVB betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Besluit 2022/578/GBVB van 8 april 2022.

Ondergetekende vertegenwoordigingsbevoegde verklaart in het bijzonder dat de inschrijver:

- a) geen natuurlijk persoon met een Russische nationaliteit is dan wel geen in Rusland woonachtig natuurlijk persoon is;
- b) geen in Rusland gevestigde rechtspersoon, entiteit of lichaam is;
- c) geen rechtspersoon is die voor meer dan vijftig (50) procent eigendom van een Russische partij is, zoals hierboven onder sub a. t/m sub b. benoemd;
- d) geen natuurlijk persoon of rechtspersoon is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals hierboven onder sub a. t/m sub c. benoemd;

- e) bij de uitvoering van de opdracht –als niet Russische partij – geen dan wel voor maximaal tien (10) procent van de contractwaarde gebruik maakt van onderaannemers, leveranciers of entiteiten die wél als Russische partij worden aangemerkt, zoals hierboven onder sub a. t/m sub d. benoemd.

De partijen zoals bedoeld in sub a. t/m sub d., betreffen nadrukkelijk ook alle bedrijven die deel uitmaken van een inschrijvend consortium c.q. een inschrijvende combinatie. De personen als bedoeld onder sub c. en sub d. betreffen nadrukkelijk ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

5.3 Geschiktheidseisen

Na de beoordeling op basis van de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. De inschrijver verklaart door middel van inschrijving en het ondertekenen van de UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien inschrijver of eventuele onderaannemers niet voldoet aan de geschiktheidseisen dan zal de inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.3.1 Beroepsbevoegdheid

De inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat de inschrijver is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin de inschrijver is gevestigd. Dit bewijsmiddel dient als onderdeel van de inschrijving te worden ingediend.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving). Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient (een kopie van) de machtiging toegevoegd te worden aan de inschrijving.

Ten overvloede wijzen wij inschrijver hierbij op het volgende. Controleer of het uittreksel uit het Handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel uit het Handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.

5.3.2 Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt de ervaring van inschrijver beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient inschrijver het referentieformulier als opgenomen in bijlage 6 te gebruiken. Deze bijlage geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen. Dit is mogelijk indien wij dit motiveren. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met de opgenomen vier (4) kerncompetenties aan te tonen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1:

Aantoonbare ervaring met het bouwkundig engineeren van een monumentaal utiliteitsgebouw met een bijeenkomstfunctie, niet zijnde een primaire woonfunctie. Deze engineering dient vanaf minimaal definitief ontwerp (DO) te zijn gerealiseerd, waarbij het ontwerp minimaal is uitgewerkt tot een technisch ontwerp (TO).

Kerncompetentie 2:

Aantoonbare ervaring met het bouwkundig renoveren van een monumentaal utiliteitsgebouw met een bijeenkomstfunctie, niet zijnde een primaire woonfunctie.

Kerncompetentie 3:

Aantoonbare ervaring met de engineering van de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties voor een monumentaal utiliteitsgebouw met een bijeenkomstfunctie, niet zijnde een primaire woonfunctie. Deze engineering dient minimaal vanaf definitief ontwerp (DO) te zijn gerealiseerd, waarbij het ontwerp minimaal is uitgewerkt tot een technisch ontwerp (TO).

Kerncompetentie 4:

Aantoonbare ervaring met de realisatie van elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties voor een monumentaal utiliteitsgebouw met een bijeenkomstfunctie, niet zijnde een primaire woonfunctie.

Kerncompetentie 5:

Aantoonbare ervaring met de restauratie van een monumentaal gebouw, met een opdrachtwaarde van minimaal € 500.000,- exclusief btw. waarbij tenminste de volgende werkzaamheden tot het takenpakket behoorden:

- Metselen/voegen
- Schilderen
- Loodgieten/werken
- Leidekken
- Glas in lood beglazing

Kerncompetentie 6:

Aantoonbare ervaring met de deelname in een bouwteamverband als hoofdaannemer van een (restauratie)opdracht. Deze referentieopdracht dient te zijn afgerond .

Alle referenties dienen te voldoen aan onderstaande voorwaarden:

- a) De referenties zijn op de datum van sluiting voor het indienen van de inschrijving:
 - i. afgerond, waarbij de overeenkomst niet eerder dan vijf (5) jaar geleden is afgerond;

- ii. of heeft betrekking op een lopende opdracht, maar in dat geval zijn alleen de werkzaamheden uit de afgelopen vijf (5) jaar relevant voor de beoordeling of met de referentie de kerncompetentie kan worden aangetoond;
- b) Elke referentie heeft betrekking op een monumentaal gebouw met een bruto vloeroppervlakte van minimaal zeshonderd (600) vierkante meter (m²).

De aanbestedder kan actief alle opgegeven referenties van alle inschrijvers verifiëren bij de opgegeven referenten. Hierbij zal worden gecontroleerd of de door inschrijver opgegeven werkzaamheden daadwerkelijk door de organisatie van de inschrijver zijn uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen.

Eventueel verkeerd opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor rekening en risico van de inschrijver. Indien de referent niet binnen zeven (7) werkdagen na versturing van de e-mail per e-mail aan de aanbestedder heeft bevestigd dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, dan zal de aanbestedder de inschrijver verzoeken om binnen vijf (5) werkdagen aan te tonen dat de referentie wel voldoet aan de gestelde referentie-eisen.

Indien inschrijver dit niet aantoont, naar het oordeel van de aanbestedder, dan voldoet de inschrijving niet aan de minimumeisen omtrent de vakbekwaamheid en zal de inschrijving terzijde worden gelegd en niet verder in de beoordeling betrokken worden.

In verband met de voortgang van een mogelijk verificatieproces, verzoekt de aanbestedder om de contactpersoon van de op te geven referenten ervan in kennis te stellen dat de aanbestedder contact op kan nemen over de opgegeven referentie.

5.3.3 Financiële en economische draagkracht

Financiële situatie inschrijver

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel gegadigde als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Verzekering

Inschrijver is op een passende en gebruikelijke wijze verzekerd, en houdt zich zodanig verzekerd, tegen aansprakelijkheidsrisico's (en is in verband met de door haar geleverde goederen en/of diensten aansprakelijk voor alle directe schade ten bedrage van minimaal 2.500.000,- euro per gebeurtenis en minimaal 5.000.000,- euro per verzekeringsjaar. Onder de aanduiding 'alle directe schade' verstaat de aanbesteder: materiële schade, letselschade maar ook schade die de aanbesteder door een beroepsfout waarvoor inschrijver aansprakelijk is.

Door het ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver aan dat hij aan deze eis voldoet.

In geval van een combinatie dient deze verzekering betrekking te hebben op de combinatie, dan wel door iedere combinant afzonderlijk te worden overlegd.

De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van hetgeen verklaard in het UEA, binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een verklaring van de verzekeraar te overleggen waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid, het hebben van voornoemde verzekeringen en het voldoen van de bijbehorende premies.

Opdrachtnemer beëindigt niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbesteder de verzekeringsovereenkomsten dan wel de condities waaronder deze zijn aangegaan. Evenmin wijzigt de opdrachtnemer het verzekerde bedrag ten nadele van de aanbesteder zonder bedoelde toestemming.

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, voor zover in deze paragraaf door de aanbesteder daarom wordt gevraagd, in het kader van de door de aanbesteder te stellen eis ter zake de economische en financiële draagkracht van de inschrijver.

Door het ondertekenen van het UEA geeft de inschrijver aan dat hij aan deze gestelde eisen voldoet.

5.3.4 Certificeringen

ISO 9001:2015 certificaat

Aanbesteder vindt het belangrijk dat haar opdrachtnemers kwaliteitsmanagement goed geborgd hebben in hun organisatie. Kwaliteitsmanagement komt terug in alle onderdelen van het proces en zorgt ervoor dat de organisatie goed beheerst dat het product of de dienst voldoet aan de behoeften, eisen, wensen en specificaties van klanten, maar ook andere belanghebbenden.

Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en -borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Inschrijver dient in bezit te zijn een geldig ISO 9001:2015 certificaat of een gelijkwaardig certificaat, dat is opgesteld/afgegeven door een onafhankelijke certificatie instelling.

De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van hetgeen verklaard in het UEA, binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kopie van een geldig ISO 9001:2015 certificaat te overleggen.

Veiligheidsborging

Inschrijver beschikt over een veiligheidsborging waarin o.a. de volgende onderwerpen zijn beschreven: beleidsverklaring m.b.t. veiligheid, gezondheid en milieu – opleiding, voorlichting en instructie personeel - risico inventarisatie en evaluatie – veiligheidsplan bedrijfsgezondheidszorg – aanschaf en keuring materialen en bedrijfsmiddelen - melding, registratie en onderzoek incidenten.

De VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) eist van alle operationele medewerkers het diploma Basisveiligheid (opleiding VCA-basis) en voor de operationeel leidinggevend een vervolg opleiding (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend, VOL-VCA).

Inschrijver dient in bezit te zijn een geldig VCA* of VCA** certificaat, dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling.

De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van hetgeen verklaard in het UEA, binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kopie van een geldig VCA* of VCA** certificaat, dat is opgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten gevestigde instanties.

Beoordelingsrichtlijn Erkend Restauratie Bouwbedrijf 3000 (BRL ERB 3000)

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving over een geldig vakbekwaamheidscertificaat conform Beoordelingsrichtlijn Erkend Restauratie Bouwbedrijf 3000 (BRL ERB 3000) van de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg, afgegeven door onafhankelijke derde, of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over maatregelen op het gebied van vakbekwaamheid, waarvan door een onafhankelijke derde is vastgesteld dat deze gelijkwaardig zijn.

Indien inschrijver als combinatie inschrijft, dan dient/dienen de met uitvoering (van het gedeelte van het werk waar het certificaat op ziet) belaste combinant(en) aan de minimumvereisten te voldoen. Inschrijver en/of combinant verklaart via het UEA over het bedoelde veiligheidszorgcertificaat te beschikken.

De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van hetgeen verklaard in het UEA, met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing over te leggen: een kopie van een geldig vakbekwaamheidscertificaat conform Beoordelingsrichtlijn Erkend Restauratie Bouwbedrijf 3000 (BRL ERB 3000) van de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg, afgegeven door onafhankelijke derde, of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten gevestigde instanties.

Beoordelingsrichtlijn Onderhoud en restauratie van monumenten (BRL ERM 4000)

Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving over een geldig vakbekwaamheidscertificaat conform Beoordelingsrichtlijn Onderhoud en restauratie van monumenten (BRL ERM 4000) van de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg, afgegeven door onafhankelijke derde, of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over maatregelen op het gebied van vakbekwaamheid, waarvan door een onafhankelijke derde is vastgesteld dat deze gelijkwaardig zijn.

Indien inschrijver als combinatie inschrijft, dan dient/dienen de met uitvoering (van het gedeelte van het werk waar het certificaat op ziet) belaste combinant(en) aan de minimumvereisten te voldoen. Inschrijver en/of combinant verklaart via het UEA over het bedoelde veiligheidszorgcertificaat te beschikken.

De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van hetgeen verklaard in het UEA met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing over te leggen: een kopie van een geldig vakbekwaamheidscertificaat conform Beoordelingsrichtlijn Onderhoud en restauratie van monumenten (BRL ERM 4000) van de Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg, afgegeven door onafhankelijke derde, of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten gevestigde instanties.

6 Gunning

6.1 Het gunningscriterium EMVI

EMVI: Beste prijs-kwaliteitverhouding

De opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van de beoordelingscommissie economisch meest voordelige inschrijving. De economische meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (EMVI-BPKV).

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verdeling:

Subgunningscriteria	Weging
Prijs	30 %
Kwaliteit	70 %

6.2 Knock-out criteria

De volgende knock-out criteria leiden tot het doen van een ongeldige inschrijving:

1. De totaalscore voor Kwaliteit minder dan veertig (40) procent bedraagt.
2. Het percentage voor de staartkosten is niet lager dan tien (10) procent van de bouwsom exclusief btw EN niet hoger dan zestien (16) procent van de bouwsom exclusief btw.
3. Een van de sub-subgunningscriteria met 'Slecht' wordt beoordeeld.

6.3 Subgunningscriterium Prijs

De prijs wordt berekend op basis van hetgeen opgenomen in het Prijzenblad, bijlage 5 en conform hetgeen beschreven in deze inschrijvingsleidraad en alle onderliggende bijlagen. De opgenomen bedragen en tarieven in het prijzenblad zullen ook bij de uitvoering van de bouwteamovereenkomst van toepassing zijn. Er mogen géén prijzen genoemd worden in de beschrijving van de kwalitatieve criteria.

De aanneemsom (lees: taakstellend investeringsbudget) = bouwsom + staartkosten. Het taakstellend investeringsbudget bedraagt Het taakstellend budget bedraagt in totaal tweemiljoen zeshonderdvijftigduizend (2.650.000) euro, exclusief btw.

In de staartkosten zijn niet inbegrepen kosten voor het verstrekken van een bankgarantie (wordt niet verlangd), of de kosten voor de CAR verzekering (wordt afgesloten door de opdrachtgever).

De beoordeling van het subgunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het ingevuld Prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 5 bij deze inschrijvingsleidraad. De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Allereerst wordt beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de eisen als gesteld hieronder;
- Enkel het 'totaalpercentage staartkosten' zal worden beoordeeld, de afzonderlijke gevraagde sub-percentages niet;
- Het percentage voor de staartkosten is niet lager dan tien (10) procent van de bouwsom, exclusief btw EN niet hoger dan zestien (16) procent van de bouwsom, exclusief btw.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle gevraagde elementen van de staatkosten worden opgegeven (sub-percentages en totaalpercentage), in één decimaal achter de komma;
- Inschrijver is bij zijn inschrijving uitgegaan van geldende actuele prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief, inhoudende dat alles kosten in de . Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de aanbesteder en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De prijs in de inschrijving is niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de aanbesteder - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver.
- De aangeboden tarieven zijn vast voor de gehele looptijd van de bouwteamovereenkomst.
- Inschrijver is bij haar inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering ofwel een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij de aanbesteder en inschrijver mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die inschrijver moet uitvoeren naar aanleiding van eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;
- De tarieven in de inschrijving zijn niet irreëel of manipulatief. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van de aanbesteder - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven tarieven vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de inschrijver. Van een manipulatieve en/ of irreële inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. tarieven die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van een nul (0) tarief.
- De tarieven zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota's van inlichtingen;

6.4 Subgunningscriterium Kwaliteit

Om deze opdracht adequaat te kunnen invullen wil de aanbesteder een beroep doen op de kennis en kunde van de ondernemers (gecombineerd met de kennis en vaardigheden van eventuele adviseurs) binnen de in de aanbestedingsdocumenten gestelde kaders. De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de in te dienen beschrijving van de wijze van invulling van de opgenomen sub-subgunningscriteria met bijbehorende score:

Sub-subgunningscriterium	Onderwerp	Maximale score
1	Bouwteam	40
2	Planning	15
3	Risicomanagement	20
4	Duurzaamheid	25
	Totaal	100

6.4.1 Bouwteam

De aanbesteder en gebruikers wensen een inschrijver te selecteren die beschikt over de nodige ervaring wat betreft de bouwteam- en realisatiefase, die zijn rol en verantwoordelijkheid hierin neemt en een maximaal resultaat weet te bereiken voor de omgeving.

Doelstelling:

De aanbesteder wenst inzage te krijgen in de wijze waarop het bouwteam wordt vormgegeven door ondernemer om de verwachtingen van aanbesteder en gebruikers te realiseren.

Aspecten:

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een rol, het is aan de ondernemer in de beschrijving zaken op te nemen die naar oordeel van de ondernemer van toegevoegde waarde zijn voor de aanbesteder:

- De wijze waarop het bouwteam wordt ingericht om te komen tot een efficiënte en integrale aanpak;
- Welke specifieke functies/expertise naar mening van ondernemer zitting moeten hebben in het bouwteam gezien de specifieke kenmerken van het voorwerp van de opdracht;
- De wijze waarop de continuïteit en kennis/expertise geborgd wordt in de bouwteamfase;
- Wijze waarop invulling gegeven wordt aan de coördinerende rol in het bouwteamproces;
- Wijze waarop de omgeving en stakeholders betrokken worden (participatie) gedurende de bouwteamfase;
- Verwachtingen van aanbesteder gedurende de bouwteamfase;
- Wijze waarop omgevingsmanagement (ook in relatie tot de omgevingswet (per 1-1-2024)) gedurende de uitvoeringsfase reeds in de bouwteamfase vorm wordt gegeven.

Voor dit criterium geldt een maximum van vier (4) A4 pagina's (in duidelijk leesbaar lettertype). Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend worden, zullen enkel de eerste vier (4) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina vijf (5) wordt niet in de beoordeling betrokken!

6.4.2 Planning

De aanbesteder wens inzage te krijgen in de aanpak van de werkzaamheden door de inschrijver middels een planning van de activiteiten met bijbehorende doorlooptijden en een aanvullende beschrijving van verschillende aspecten.

- In de planning voor de bouwteamfase dienen de benodigde activiteiten per fase van het ontwerp te zijn gespecificeerd opgenomen inclusief doorlooptijden waarbij sprake is van aan elkaar gekoppelde activiteiten met een startmijlpaal en een eindmijlpaal;

- Ondernemer dient aan te geven wat de planning zo projectspecifiek maakt en waarom deze juist passend is voor dit project;
- De wijze waarop de planning beheerst gaat worden;

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina's (in duidelijk leesbaar lettertype) en één (1) bijlage. Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's en bijlages ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's en de eerste bijlage beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina drie (3) en vanaf bijlage twee (2) wordt niet in de beoordeling betrokken!

6.4.3 Risicomanagement

De inschrijver dient aan te tonen hoe deze tijdens het bouwteamproces de risico's met betrekking tot de renovatie van het monumentale stadhuis effectief beheerst. Hierbij wordt gekeken naar de identificatie, analyse, beheersmaatregelen en de monitoring van de naar oordeel van inschrijver belangrijkste en project specifieke risico's tijdens het ontwerpproces en de bijbehorende mitigerende maatregelen.

De inschrijving wordt beoordeeld op basis van de volgende aspecten:

- Risico-identificatie en -analyse;
De mate waarin de inschrijver een gedetailleerd inzicht biedt in de specifieke risico's die verbonden zijn aan de renovatie van een monumentaal pand, waaronder constructieve, technische, historische, en omgevingsrisico's. Hierbij wordt tevens beoordeeld in hoeverre de inschrijver aantoont een grondige analyse te hebben uitgevoerd van deze risico's.
- Risicobeheersmaatregelen;
De kwaliteit en haalbaarheid van de voorgestelde beheersmaatregelen om geïdentificeerde risico's te mitigeren of te elimineren. De inschrijver moet aantonen dat deze beschikt over passende maatregelen voor het beheersen van zowel verwachte als onvoorziene risico's, waarbij wordt gelet op duurzaamheid, kostenefficiëntie, en het behoud van monumentale waarden.
- Risicomonitoring en -communicatie;
De inschrijver dient aan te tonen hoe hij gedurende de renovatie continu risico's zal monitoren, evalueren en bijsturen. Hierbij wordt beoordeeld in hoeverre er een proactieve communicatiestructuur wordt opgezet met de opdrachtgever en andere betrokkenen, inclusief rapportage- en escalatiemechanismen.

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina's (in duidelijk leesbaar lettertype). Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend worden, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina drie (3) wordt niet in de beoordeling betrokken!

6.4.4 Duurzaamheid

Deze renovatie wordt ook gebruikt om duurzaamheidsmaatregelen te nemen zodat energieverbruik afneemt en een zo laag mogelijk negatieve invloed op het milieu met het gebruik van het gerenoveerde stadhuis.

Aspecten:

Bij de beoordeling spelen de volgende aspecten een rol, het is aan de ondernemer in de beschrijving zaken op te nemen die naar oordeel van de ondernemer van toegevoegde waarde zijn voor de aanbesteder:

- Wijze waarop inschrijver rekening houdt met de specifieke vereisten bij een monumentaal pand (behoud van historische karakter en authenticiteit) en de toepassing van duurzaamheidsmaatregelen;
- Relevante wet- en regelgeving en subsidies waar naar oordeel van de inschrijver aandacht voor moet zijn gedurende de bouwteamfase;
- Wijze waarop gekeken wordt naar mogelijkheden om de energie efficiency te optimaliseren gedurende de bouwteamfase;
- Mogelijkheden van het gebruik van duurzame energiebronnen;
- De aandacht van inschrijver voor het hergebruik van materialen danwel de inzet hergebruikte materialen;

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina's (in duidelijk leesbaar lettertype). Indien er meer dan het maximum aangegeven pagina's ingediend worden, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's beoordeeld worden. Dat wil zeggen: vanaf pagina drie (3) wordt niet in de beoordeling betrokken!

6.5 Beoordelingsprocedure

6.5.1 Beoordelingscommissie

De aanbesteder heeft voor de inhoudelijke beoordeling een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit materiedeskundigen, die de taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de beschreven (sub-)subgunningscriteria als economisch meest voordelige inschrijving – beste prijs-kwaliteitverhouding moet worden aangemerkt.

De namen en/of de functies van de leden van de beoordelingscommissie worden niet vooraf bekend gemaakt, dit om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren.

De adviseur inkoop & aanbesteden zal als procesbegeleider fungeren en uitsluitend de procesmatige beoordeling voor zijn rekening nemen.

6.5.2 Beoordeling van de inschrijving

De beoordeling omvat de volgende stappen:

Stap 1: Check op tijdige indiening, volledigheid en rechtsgeldigheid gehele inschrijving en toetsing aan de gestelde eisen (uitsluitingsgronden, gestelde geschiktheidseisen, zijnde allen knock-out criteria). Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan alle gestelde knock-out criteria volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een knock-out criterium betekent directe uitsluiting van verdere beoordeling en de betreffende inschrijving zal terzijde worden gelegd en komt niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 2: Beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit (zie §6.4) vaststellen. De inschrijvingen worden beoordeeld ten opzichte van hetgeen gevraagd in het sub-subgunningscriterium waarbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de gevraagde aspecten.

De leden van de beoordelingscommissie kennen afzonderlijk aan de beantwoording van de kwalitatieve sub-subgunningscriteria van iedere inschrijver scores toe aan de openomen aspecten per sub-subgunningscriterium conform de onderstaande beoordelingsmethodiek.

Cijfer	Motivering	Waarde
0	De inschrijver geeft geen beschrijving.	0% van de maximale score
1	Beschrijving is onduidelijk en is verre van compleet.	10% van de maximale score
4	Beschrijving is minimaal, onvoldoende op essentiële onderdelen, onvoldoende concreet of opdracht specifiek.	40% van de maximale score
7	Beschrijving is duidelijk, compleet en opdracht specifiek maar biedt geen toegevoegde meerwaarde voor aanbesteder.	70% van de maximale score
10	Beschrijving is duidelijk, compleet, opdracht specifiek en biedt voorts meerwaarde (onderscheidend vermogen aanwezig) voor de aanbesteder.	100% van de maximale score

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten worden besproken. De uiteindelijke score per aspect onder elk sub-subgunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één stem spreekt en dus per sub-subgunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt en dit motiveert.

De scoring van elk sub-subgunningscriterium zal als volgt worden bepaald. Per sub-subgunningscriterium zal na het bepalen van de consensusscore per aspect eerst de gemiddelde procentuele score over de verschillende opgenomen aspecten van het betreffende sub-subgunningscriterium berekend worden. De berekende gemiddelde procentuele score bepaalt de waardering van de maximaal te behalen procentuele waardering van het betreffende sub-subgunningscriterium.

Rekenvoorbeeld:

Sub-subgunningscriterium 6.4.1, maximale kwaliteitsscore 40%.

Waardering aspecten:

Aspect	Consensusscore
Aspect 1	100%
Aspect 2	70%
Aspect 3	70%
Aspect 4	40%
Aspect 5	100%
Aspect 6	70%
Aspect 7	100%

De gemiddelde score over de opgenomen aspecten is 78,57% (550%/7). De kwaliteitsscore voor het sub-subgunningscriterium 6.4.1. zal derhalve 78,57% zijn van de maximaal te behalen kwaliteitsscore van het sub-subgunningscriterium, en dus $78,57\% \times 40\% = 31,43\%$. Deze score zal worden meegewogen in de formule voor de bepaling van economisch meest voordelige inschrijving.

De inschrijver, en later opdrachtnemer, zal volledig worden gehouden aan hetgeen door de inschrijver, en later opdrachtnemer, is beschreven in de inschrijving en dient deze volledig na te komen tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

De beoordelingscommissie neemt eerder kennis van het Prijzenblad dan na dat de beoordeling op Kwaliteit is afgerond.

Stap 3: Na vaststellen van beoordeling van het subgunningscriterium Kwaliteit volgt de bekendmaking en de berekening van het subgunningscriterium Prijs (zie §6.3).

Stap 4: Op basis van de ingevoerde verhouding van de subgunningscriteria (zie §6.1) wordt de rangschikking met betrekking tot de economisch meest voordelige inschrijving bepaald door de totaalscore op de subgunningscriteria Prijs en Kwaliteit.

Indien er door een gelijke score niet kan worden vastgesteld welke inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving kan worden vastgesteld dan bepaalt de score op het subgunningscriterium Kwaliteit welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving wordt gezien waarbij de inschrijving met de beste (hoogste) score prevaleert.

Indien de score op het subgunningscriterium Kwaliteit ook gelijk is dan zal gekeken worden naar de score op de sub-subgunningscriteria en geldt dat degene met de beste (hoogste) score op sub-subgunningscriterium 6.4.1 de hoogste rangorde krijgt.

Mocht ook de score op sub-subgunningscriterium 6.4.1 ook gelijk zijn, geldt dat degene met de beste (hoogste) score op sub-subgunningscriterium 6.4.3 de hoogste rangorde krijgt.

Indien ook deze score gelijk is dan wordt de rangorde bepaald door de inschrijfsom van het prijzenblad. Degene met een lagere inschrijfsom eindigt in rangorde hoger dan degene met een hogere inschrijfsom.

6.6 Mededeling gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen wordt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de inschrijvers verzonden. Deze mededeling aan de winnende inschrijver houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbesteder kan terugkomen op de gunningsbeslissing of kan besluiten de aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de inschrijver aan wie aanbesteder voornemens was te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing kan deze inschrijver een kort geding starten binnen de wettelijke termijn van twintig (20) kalenderdagen ingaande op de dag na verzending van de gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de aanbesteder de inschrijvers hiervan in kennis stellen. Een inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging, op straffe van verval van rechten om nadien nog te mogen opkomen tegen een als gevolg van het vonnis in kort geding (eventueel gewijzigde) gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst.

Na mededeling aan de winnende inschrijver van de definitieve gunning kunnen de overeenkomsten eventueel worden ondertekend.

6.7 Verificatie

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit te nodigen voor een verificatiebespreking. Inschrijver kan hierbij het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. Aanbesteder kan aanvullende vragen stellen ter verduidelijking.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De aanbesteder zal in dergelijk geval de gunningsbeslissing herzien.

6.8 Definitieve gunning

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen de wettelijke termijn van twintig (20) kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing geen van de afgewezen inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de aanbesteder (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze twintig (20) kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing;
- inschrijver binnen de gestelde termijn van zeven (7) kalenderdagen de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van een eventuele verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

CHECKLIST

De digitale inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving
1	Een ingevuld en rechtsgeldig* ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage 1)
2	Uittreksel(s) uit het handelsregister
3	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)
4	Uitwerking per sub-subgunningscriterium Kwaliteit in PDF.
5	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 6)

* De rechtsgeldige ondertekening dient te blijken uit het(de) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of een aanvullende machtiging.