

GROOT ONDERHOUD TOREN NIEUWE KERK TE DELFT



Datum: 14 november 2025
Kenmerk: 5559783

Inhoudsopgave

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Wettelijk kader	3
1.3	Communicatie	3
1.4	Informatie over de Gemeente	4
1.5	Leeswijzer	4
2	Omschrijving van de Opdracht	4
2.1	Algemeen	4
2.2	Doel van de aanbesteding	4
2.3	Omschrijving van de Opdracht	5
2.4	Omvang van de opdracht	6
2.5	Gunningscriterium	6
2.6	Varianten	6
2.7	Indeling in percelen	6
2.8	Percelenregeling	6
2.9	Aannemingsovereenkomst	6
3	Selectiefase en planning	8
3.1	Algemeen	8
3.2	Planning	8
3.3	Vragen & Nota van Inlichtingen	8
4	Aanmelding	10
4.1	Indienen van de Aanmelding	10
4.1.1	Tenderned	10
4.1.2	Samenwerking (combinatie)	10
4.2	Klachten	10
4.3	In te dienen stukken	11
4.4	Beoordelingsprocedure	12
5	Controle en beoordeling	12
5.1	Fase 1 Vormvereisten	12
5.2	Fase 2 Beoordelen Uitsluitingsgronden	12
5.3	Fase 3 Beoordeling Geschiktheidseisen	13
5.4	Fase 4 Beoordeling Aanmeldingen	13
5.4.1	Selectiecriteria	13
5.5	Voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving	15
5.6	Geschillen	15
5.7	Uitnodiging tot Inschrijving	15
5.8	Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken	15
5.9	Ten slotte	16

- **I Aanmeldingsleidraad**

- **II Gunningsleidraad**

- Bijlage 1 Begrippenlijst
- Bijlage 2 Beschrijving aanbestedingsdocumenten
- Bijlage 3 Geschiktheidseisen en Selectiecriteria
- Bijlage 4 Inschrijfbiljet
- Bijlage 5 Programma van eisen
- Bijlage 6 Motivering Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure
- Bijlage 7 Factsheet SROI;
- Bijlage 8 Folder SROI;
- Bijlage 9 Mailverkeer ROP
- Bijlage 10 Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 11 Garantieverklaring
- Bijlage 12 Aannemingsovereenkomst

- Bijlage 13 Kwalitatieve Gunningscriteria
- Bijlage 14 Samenwerkingsmethode en rolverdeling
- Bijlage 15 Natuurtoets toren Nieuwe Kerk
- Bijlage 16 Ecologisch werkprotocol
- Bijlage 17 Omgevingsvergunning
- Bijlage 18 Besparing niet vrij houden 2e trans
- Bijlage 19 Bouwplaatsinrichting
- Bijlage 20 BLVC-plan
- Bijlage 21 Visiedocument
- Bijlage 22 Receptenboek
- Bijlage 23 Bestek en voorwaarden
- Bijlage 24 Technische opname (inspectierapport)
- Bijlage 25 Technische opname (hoeveelhedenstaat)
- Bijlage 26 Tekeningen en orthofoto's
- Bijlage 27 Verklaring geen Russische betrokkenheid

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De Gemeente wenst, op basis van een Europese niet-openbare aanbesteding (conform de Aanbestedingswet), volgens de ARW 2016, uitvoering te (doen) geven aan de Opdracht "groot onderhoud toren Nieuwe Kerk, Markt 80 te Delft."

In 2024 heeft een aanbesteding plaatsgevonden voor groot onderhoud toren Nieuwe Kerk. Die aanbesteding heeft niet geleid tot verstrekking van een Opdracht.

Deze aanbesteding groot onderhoud toren Nieuwe Kerk, Markt 80 te Delft wordt op een gewijzigde manier opnieuw op de markt gebracht.

De Aanbestedingsprocedure bestaat uit 2 fasen, een Selectiefase en een Gunningsfase. Het doel van de Selectiefase is om vijf gegadigden te selecteren die worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.

Deze Aanmeldingsleidraad geeft een beschrijving van de Aanmeldings- en procedurevoorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria voor Gegadigden, alsmede een beschrijving van de inhoud van de Opdracht.

De vijf Gegadigden op wie de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, die voldoen aan de Geschiktheidseisen en die het beste scoren op de Selectiecriteria, worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen tijdens de Gunningsfase.

Indien het aantal Gegadigden dat niet wordt uitgesloten en dat aan de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria voldoet lager is dan vijf, kan de Gemeente de procedure voortzetten met de Gegadigden op wie de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die aan de Geschiktheidseisen voldoen.

1.2 Wettelijk kader

De Opdracht heeft betrekking op een Werk in de zin van de Aanbestedingswet. Er wordt Opdracht gegeven op basis van de regels van de Aanbestedingsrichtlijn Werken 2016.

Er is op basis van de opdrachtwaarde gekozen voor een Europese niet-openbare procedure.

1.3 Communicatie

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden via het Tenderd

Dit betekent dat:

1. de aanbestedingsdocumenten via Tenderd ter beschikking worden gesteld;
2. (potentiële) Gegadigden via Tenderd nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Gegadigden via Tenderd hun aanbidding indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via Tenderd plaatsvindt.

Indien de communicatie niet via Tendersnet kan plaatsvinden, kunt u contact opnemen door te e-mailen naar inkoopmanagement@delft.nl.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

1.4 Informatie over de Gemeente

De Gemeente treedt op als Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsprocedure.

Voor informatie over de Gemeente kunt u terecht op de website, te weten www.delft.nl.

1.5 Leeswijzer

De Selectieleidraad bestaat uit **vijf** delen:

- Hoofdstuk 2 bevat informatie over de Opdracht;
- Hoofdstuk 3 bevat de algemene aspecten over de Selectieprocedure inclusief de wijze waarop u vragen kunt stellen;
- Hoofdstuk 4 bevat de wijze waarop u een complete en juiste aanmelding kunt doen;
- Hoofdstuk 5 bevat de gefaseerde wijze waarop de Gemeente uw Aanmelding controleert en aansluitend beoordeelt;
- Bijlagen.

2 Omschrijving van de Opdracht

2.1 Algemeen

De toren van de Nieuwe Kerk is een monument en een van de eyecatchers van Delft.

Om deze tot in eeuwigheid in goede staat te houden dient periodiek groot onderhoud uitgevoerd te worden.

De Gemeente is eigenaar van de toren en Opdrachtgever van de werkzaamheden.

Rothuizen Architecten en Adviseurs B.V. heeft in opdracht van de Gemeente een opname van de werkzaamheden gemaakt, welke zal dienen als voorlopig ontwerp (VO) voor de uitvoering van de Opdracht.

Rothuizen Architecten en Adviseurs B.V. voert in opdracht van de Gemeente directie op het uitvoeren van het groot onderhoud.

De wijze van aanpak van de Opdracht staat in de Samenwerkingsmethode die als bijlage 14 bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd.

2.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om na de Selectiefase en Gunningsfase te komen tot een

Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer, die in opdracht van de Gemeente de zorg op zich neemt voor de uitvoering van de Opdracht, het groot onderhoud van de toren van de Nieuwe Kerk.

2.3 Omschrijving van de Opdracht

De werkzaamheden die onderdeel uitmaken van de Opdracht bevatten in grote lijnen:

- Het participeren in een team waarmee de opdracht wordt uitgevoerd;
- Het werken volgens het *-op hoofdlijnen ingediende- plan voor de bouwplaatsinrichting en het BLVC-plan*. Die plannen worden na Gunning door de Opdrachtnemer definitief gemaakt. Opdrachtnemer zorgt voor goedkeuring door CP-100 en het bevoegd gezag. Er is al een Omgevingsvergunning-bouwen afgegeven onder voorwaarde dat de bouwplaatsinrichting, en het BLVC-plan na Opdrachtverstrekking definitief gemaakt worden. Ook CP-100 heeft al een principe-akkoord gegeven op de bouwplaatsinrichting uit de bijlage. Dat geldt ook voor het steigerwerk. Het ingediende steigerwerk is de constructie uit 2003 en zal opnieuw moeten worden uitgewerkt door Opdrachtnemer. Het komen tot overeenstemming met bevoegd gezag en zijn adviseurs behoort tot de Opdracht. Daarvoor dient de Opdrachtnemer onder zijn verantwoordelijkheid adviseurs in te schakelen en zorg te dragen voor een V&G-plan en veilige werkwijze. CP-100 betreft het ceremoniële protocol koninklijke bijzetting. Er is een projectteam dat toeziet op een correcte werkwijze indien een koninklijke bijzetting in de Nieuwe Kerk Delft plaats vindt. De Gemeente is deelnemer van dit projectteam. Deze Opdracht is besproken en uitgangspunten zijn in de werkschrijving met bijlagen opgenomen. Na opdrachtverstrekking is een definitieve afstemming essentieel;
- Het verzorgen van alle stij- en bouwplaatsvoorzieningen, waaronder het ontwerpen, berekenen, goedkeuring ontvangen van bevoegd gezag, plaatsen, keuren, onderhouden, afbreken en opruimen van alle noodzakelijke stij- en klimvoorzieningen in en aan de toren;
- Het uitvoeren van proefwerkzaamheden op locatie om tot het juiste plan en tot een definitief technisch ontwerp (TO) te komen;
- Het volledig uitvoeren en conform Opdracht opleveren van alle werkzaamheden die deel uitmaken van de Opdracht zoals opgenomen de Aanmeldingsleidraad, Gunningsleidraad en alle Bijlagen;
- Afstemming en communicatie met de Protestantse Gemeente Delft en de buurt. Opdrachtnemer dient na opdrachtverstrekking een communicatieplan in;
- De Gemeente zet een externe kwaliteitsborger in voor het toezicht op en de kwaliteitsborging van de werkzaamheden betreffende het carillon, te weten Klokkengieterij Koninklijke Eijsbouts. Voor de coördinatie van de kwaliteitsborging wordt géén post opgenomen in de Inschrijving voor de Opdracht. In het bestek voor de Opdracht staat, onder STABU nummers 24 en 91 "Klinkende Monumenten" een omschrijving van de technische werkzaamheden die voor het carillon moeten plaatsvinden. Die technische werkzaamheden maken wel deel uit van de Opdracht en dienen te worden afgeprijsd;
- Alle taken die niet specifiek zijn genoemd zijn, maar door Opdrachtnemer logischerwijs (redelijk) tot de Opdracht gerekend kunnen worden. De Opdrachtnemer wordt geacht bij onduidelijkheden vragen te stellen in de vragenronde. De antwoorden zullen worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen;
- Alle overige werkzaamheden die (naast Aanmeldingsleidraad, Gunningsleidraad en alle Bijlagen) worden beschreven in de Nota's van Inlichtingen.

De Opdracht betreft het sober en doelmatig herstellen van de materialen aan de toren van de Nieuwe Kerk te Delft die gebreken vertonen.

De als uitgangspunt genomen restauratie-horizon (periode dat er, na uitvoering van de Opdracht, geen restauratie of groot onderhoud hoeft plaats te vinden) is 18 jaar.

Aan de hand van de uitkomsten van de inspectie van de toren vanuit een kraanbak en de bereikbare delen via aanwezige buitenruimtes, is een plan gemaakt voor het groot onderhoud.

De werkzaamheden omvatten vooral consolidatie/herstel of vervanging van voegen, metselwerk en natuursteenwerk verspreid over de hele toren.

Er wordt geen werk aan het schip of de kerk uitgevoerd. De werkzaamheden beperken zich tot de kerktoren.

Om tot een verantwoorde aanpak van het oorspronkelijke materiaal te komen wordt het werk in een samenwerkingsverband uitgevoerd onder directie van Rothuizen Architecten en Adviseurs B.V. Eerst zullen kleinschalige proefrestauraties en conserveringsmethoden worden uitgevoerd. Op basis van de resultaten wordt tot de uiteindelijke werkwijze besloten. De proefrestauratie start bij aanvang van het werk. Op het moment dat er een steiger is, zullen restauratieproeven worden uitgevoerd. In overleg met RCE en de afdeling Erfgoed Delft van de Gemeente zal de definitieve werkwijze voor de restauratiewerkzaamheden worden bepaald.

2.4 Omvang van de opdracht

Bijlage 24 en bijlage 25 betreffen een inspectierapport en een hoeveelhedenstaat. Deze documenten geven een snel beeld van de omvang van de Opdracht.

2.5 Gunningscriterium

Op deze aanbesteding is het EMVI-criterium beste prijs-kwaliteitverhouding van toepassing.

2.6 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.7 Indeling in percelen

Gemeente heeft ervoor gekozen deze Opdracht op te delen in de volgende percelen:

1. Groot onderhoud toren nieuwe Kerk
2. Herstel carillon

Vanwege het gebruik van de percelenregeling kan de Gegadigde alleen in aanmerking komen voor gunning perceel 1.

2.8 Percelenregeling

De percelenregeling is van toepassing op perceel 2. Er is gekozen om het specialistische werk voor het herstel aan het carillon voor te behouden aan de firma Eijsbouts.

2.9 Aannemingsovereenkomst

De uitvoering van de Opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Aannemingsovereenkomst. Na de afloop van de Aannemingsovereenkomst, incl. garantietermijnen, eindigt de Aannemingsovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging vereist is. De Aannemingsovereenkomst wordt gesloten door ondertekening door Partijen.

2.10 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Voor informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van deze overeenkomst van toepassing zijn, wordt u verwezen naar:

- Belastingen: de Belastingdienst, www.belastingdienst.nl.
- Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm.
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij zich op de hoogte hebben gesteld van bovengenoemde bepalingen en dat zij rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

Gemeente kan Inschrijver verzoeken om de inhoud van de Inschrijving te verduidelijken of aan te vullen, voor zover dit niet strijdig is met de beginselen van het aanbestedingsrecht. Onderhandelingen met inschrijvers over fundamentele punten van de opdracht, met name over de prijzen, zijn niet toegestaan als daardoor de mededinging vervalst zou worden of discriminatie zou ontstaan

3 Selectiefase en planning

3.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is gericht op het komen tot een juiste aannemerskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van aannemers en het optimaal gebruikmaken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit.

3.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt de in TenderNed opgegeven planning aangehouden, die hieronder nogmaals vermeld staat. Bij tegenstrijdigheden zijn te allen tijde de data in TenderNed leidend. De termijnen voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen en voor het indienen van de Aanmeldingen / Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Datum
Publicatie (via TenderNed)	08-12-2025
Uiterste datum inleveren vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	05-01-2026; 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	09-01-2026
Uiterste datum ontvangst Verzoeken tot deelneming	19-01-2026; 12.00 uur
Verificatiegesprek (optioneel)	21-01-2026
Streefdatum verzenden selectiebeslissing	23-01-2026
Standstill-termijn	13-02-2026
Streefdatum verzenden Uitnodiging tot Inschrijving	16-02-2026
Uiterste datum inleveren vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	27-02-2026; 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	04-03-2026
Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	30-03-2026; 12.00 uur
Streefdatum verificatiegesprek (optioneel)	01-04-2026
Streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	07-04-2026
Standstill-termijn (twintig kalenderdagen)	28-04-2026
Streefdatum verzenden definitieve gunning	28-04-2026
Streefdatum ondertekening (Raam)Overeenkomst	13-05-2026
Datum geschatte eerste Opdracht/ingangsdatum	24-05-2026

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie van vijf Gegadigden op basis van geschiktheid.

3.3 Vragen & Nota van Inlichtingen

Er is ten behoeve van de Selectiefase één vragenronde gepland. Derhalve wordt van Gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Gegadigde is verantwoordelijk voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Aanbestedende dienst via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Dat geldt ook voor vragen/opmerkingen over eventueel gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke. Gegadigde geeft duidelijk door op welk deel van de Aanmeldingsleidraad de vraag/opmerking betrekking heeft.

Gegadigde kan tekstvoorstellen te doen voor de Bijlagen die expliciet betrekking hebben op de Selectiefase en deze Aanbestedingsleidraad. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht voorstellen over te nemen.

Indien Gegadigde niet tijdig bezwaar maakt tegen de door hem gesignaleerde onduidelijkheden, dubbelzinnigheden, tegenstrijdigheden en dergelijke, betekent dit dat hij het recht verwerkt heeft om tegen de geconstateerde gebreken in een later stadium bezwaar te maken.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de gestelde vragen aanpassingen te doen in de Aanmeldingsleidraad/Bijlagen. Eventuele wijzigingen worden in de Nota van Inlichtingen kenbaar gemaakt. Het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen gaat boven het bepaalde in de Aanmeldingsleidraad.

De Gemeente zal de vragen en/of opmerkingen en haar reactie daarop geanonimiseerd opnemen in de Nota('s) van Inlichtingen-Selectiefase die via TenderNed word(t)(en) gezonden. Dit vormt een onderdeel van de Aanbestedingsstukken Selectiefase.

De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor sluiting termijn van Aanmelding gepubliceerd.

4 Aanmelding

4.1 Indienen van de Aanmelding

Gegadigde uploadt zijn Aanmelding uiterlijk op de in Tendermed aangegeven dag en tijdstip in de digitale kluis van Tendermed. Zie de checklist onderaan de Aanmeldingsleidraad voor de bij de Aanmelding in te dienen documenten.

Aanmeldingen die niet in de digitale kluis zijn geüpload en/of Aanmeldingen die niet op de juiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Gegadigden blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Aanmelding.

De Aanmelding, inclusief alle vereiste documenten, dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend (mits gevraagd). Onder een bevoegd persoon wordt een functionaris verstaan die volgens het uittreksel van het handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) zelfstandig en volledig bevoegd is om namens de Gegadigde verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd is in deze aanbesteding. De functionaris moet geregistreerd zijn als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming en de vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te reiken tot minimaal de hoogte van de waarde van de Opdracht.

4.1.1 Tendermed

Gegadigden wordt nadrukkelijk geadviseerd nota te nemen van de handleiding die Tendermed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Aanmeldingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Let op: Gegadigden wordt geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Het is na het sluiten van de kluis niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. In het geval van onvoorziene problemen of storingen kunt u contact opnemen met de servicedesk van Tendermed. Gegadigde blijft echter zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Aanmelding.

Indien een Gegadigde vanwege een storing van Tendermed problemen ondervindt met het systeem dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van de Gemeente en met Tendermed. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de aanmeldingstermijn te verlengen. Gegadigde heeft tot de uiterste inschrijvingstermijn de mogelijkheid om de Aanmelding in te trekken.

4.1.2 Samenwerking (combinatie)

Het is mogelijk als combinatie aan te melden. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Gegadigde. Met het indienen van de Aanmelding verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure.

Bij een Aanmelding als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het *Geschiktheidseisen en Selectiecriteria* in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De overige Aanbestedingsstukken worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door de penvoerder van de combinatie, tenzij uitdrukkelijk anders voorgeschreven. Het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel dient te voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie separate Bijlage).

4.2 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Delft. Indien u een klacht overweegt, kunt u terecht op de [website van de gemeente Delft](#).

4.3 In te dienen stukken

Gegadigde dient de volgende ingevulde en ondertekende Bijlagen aan te leveren bij Aanmelding

- Bijlage 3, ingevulde en ondertekende Geschiktheidseisen en Selectiecriteria

Gegadigde dient bij de Aanmelding in:

- met betrekking tot het sanctiepakket Rusland, de Verklaring geen Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst, bijlage 27.

Indienen op verzoek

De Gegadigde moet binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder één of meerdere van de volgende bewijsstukken van hemzelf/van alle Combinanten en – als van toepassing- van de Derde(n) op wiens middelen de Gegadigde zich beroept overleggen:

- a) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 3.13.7 sub b van het ARW 2016: één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroeps- of handelsregister (in Nederland: KvK) of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is, waaruit blijkt dat de bij de Aanmelding ingediende documenten door een daartoe bevoegd natuurlijk persoon zijn ondertekend.
- b) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 3.13.1 t/m 3.13.5 en 3.13.7 van het ARW 2016: een Gedragsverklaring Aanbesteden namens de Minister van Justitie en Veiligheid afgegeven door het Dienst Justis dan wel een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst. Deze verklaring mag niet ouder dan 2 jaar zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden moet betrekking hebben op de actuele situatie van de Gegadigde. Een kopie van de Gedragsverklaring Aanbesteden of de Weigeringsbeschikking moet worden verstrekt, dan wel een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid gewaarmerkt afschrift daarvan. Op verzoek van Aanbesteder kan om inzage in het originele document worden gevraagd. Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx> De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon
- c) met betrekking tot de uitsluitingsgronden bedoeld in artikel 3.13.4 en 3.13.7 sub j van het ARW 2016: een verklaring van de ontvanger der belastingen onder wie de Gegadigde ressorteert of een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst die niet meer dan 6 maanden oud is. Bij de Belastingdienst Nederland zijn de volgende verklaringen op te vragen: 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' en 'Verklaring betalingsgedrag ketenaansprakelijkheid (onderaannemer)'.

Overige bepalingen m.b.t. bovenstaande bewijsstukken

- De op de verklaringen vermelde rechtspersoon dient gelijk te zijn aan de rechtspersoon die zich aanmeldt als Gegadigde.
- De Gegadigde staat er voor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Gegadigde zich op dat moment bevindt.
- De Gegadigde wordt er nadrukkelijk op gewezen dat met de aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden geruime tijd gemoeid kan zijn. Indien de Gegadigde bij aanvang van de aanbestedingsprocedure niet beschikt over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden, wordt hij geadviseerd de aanvraagprocedure bij het COVOG zo vroeg mogelijk te starten. De Gegadigde blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig overleggen van de bewijsstukken.

4.4 Beoordelingsprocedure

De Aanmeldingen worden fasegewijs beoordeeld. Een volgende fase wordt pas gestart wanneer een eerdere fase doorlopen is. In onderstaand schema staan de fasen opgesomd. De verschillende fasen worden in dit hoofdstuk verder toegelicht.

Bij de beoordeling geldt: de Aanmelding voldoet wel of voldoet niet aan de gestelde eisen. Indien een Aanmelding niet voldoet, is dit een reden om deze terzijde te leggen. Ook het ontbreken van informatie kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling, tenzij dit in het betreffende geval disproportioneel is.

	Fase	Oordeel	Gevolg
	Vormvereisten	Wel voldaan	Door naar fase 2
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
	Controleren of er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn	Wel van toepassing	Uitsluiten van verdere beoordeling
		Niet van toepassing	Door naar fase 3
	Controleren of is voldaan aan Geschiktheidseisen	Wel voldaan	Door naar fase 4
		Niet voldaan	Uitsluiten van verdere beoordeling
	Beoordelen van de Aanmeldingen	Inhoudelijke beoordeling	Voornemen Uitnodiging tot Inschrijving

5 Controle en beoordeling

5.1 Fase 1 Vormvereisten

De Aanmeldingen worden eerst getoetst op volledigheid. De volgende vormfouten leiden tot ongeldigheid en terzijdelegging van de Aanmelding:

- het ontbreken van gevraagde documenten, tenzij dit in het specifieke geval disproportioneel is;
- het indienen van onvolledige of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Aanmelding;
- het indienen van een Aanmelding onder voorwaarden c.q. voorbehouden;
- het onvolledig, onjuist of niet indienen van de standaardverklaringen in de Bijlagen.

Het ontbreken van antwoorden of gegevens leidt tot uitsluiting indien geen sprake is van een herstelbare omissie. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek toetsen of de aanmelding ongeldig is en ter zijde wordt gelegd, of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, waarna gelegenheid voor herstel wordt geboden.

Indien Gegadigde (delen van) de aanmelding niet, niet juist of niet volledig heeft verstrekt of ondertekend, kan de Gemeente dit aanmerken als een “valse verklaring” en Gegadigde op die grond uitsluiten van verdere deelname.

5.2 Fase 2 Beoordelen Uitsluitingsgronden

In de volgende gevallen wordt de Aanmelding ongeldig verklaard en terzijde gelegd:

- indien één of meer Uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing zijn;

Indien Gegadigde niet in Nederland gevestigd is, vindt de controle plaats aan de hand van een uittreksel uit het handelsregister van het betreffende land.

5.3 Fase 3 Beoordeling Geschiktheidseisen

De Gegadigde waarvan de Aanmelding geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de aanmeldingen gecontroleerd op Geschiktheidseisen.

De Geschiktheidseisen staan in Bijlage 3: Geschiktheidseisen en Selectiecriteria.

Beoordelingsrichtlijn Erkend Restauratie Bouwbedrijf 3000 (BRL ERB 3000), categorie B

U dient op de uiterste datum voor het indienen van aanmeldingen te beschikken 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 u 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.

U geeft in bijlage 3 aan over het bedoelde vakbekwaamheidscertificaat te beschikken.

Categorie B geeft aan dat u een ERM-gecertificeerd bedrijf bent van een midden- en grootbedrijf.

Opdrachtgever zal nagaan op de website van ERM ([/www.stichtingerm.nl](http://www.stichtingerm.nl)) of u bent opgenomen als ERM-gecertificeerd bedrijf categorie B. Gemeente ziet een te groot afbraakrisico om deze Opdracht te gunnen aan een ERM-gecertificeerd bedrijf uit een andere categorie.

Beoordelingsrichtlijn Onderhoud en restauratie van monumenten (BRL ERM 4000)

U dient op de uiterste datum voor het indienen van aanmeldingen te beschikken 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.

U geeft in Bijlage 2 aan over het bedoelde vakbekwaamheidscertificaat te beschikken.

Met de overige Geschiktheidseisen toetst de Gemeente of een Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Uitvoeringsrichtlijn Steenhouwwerk (URL 4007)

Natuurstenhouwer dient ten minste te werken conform ERM URL4007 'Steenhouwwerk'

5.4 Fase 4 Beoordeling Aanmeldingen

Van Gegadigden die niet zijn uitgesloten in voorgaande paragrafen worden de Aanmeldingen (indien meer dan vijf Gegadigden overblijven) verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Selectiecriteria. In de beantwoording van de Selectiecriteria kunnen Gegadigden zich van elkaar onderscheiden.

Het beoordelen van de aanmeldingen vindt plaats door een team dat bestaat uit diverse deskundigen, te weten: de directie voerend architect en diverse vertegenwoordigers van de Gemeente. Het selectieproces wordt begeleid door een inkoopadviseur van de Gemeente.

5.4.1 Selectiecriteria

De Gegadigden die aanmelding hebben gedaan zonder fouten op het gebied van vormvereisten en volledigheid, die niet zijn uitgesloten op grond van de Uitsluitingsgronden en die voldoen aan de Geschiktheidseisen worden in de Selectiefase beoordeeld op basis van de Selectiecriteria, welke onderdeel uitmaken van Bijlage 3: Geschiktheidseisen en Selectiecriteria. De Gemeente gebruikt de Selectiecriteria, om het aantal geschikte Gegadigden te beperken tot vijf.

In Bijlage 3: "Geschiktheidseisen en Selectiecriteria" vraagt de Gemeente per Selectie criterium om een referentieproject waarmee Gegadigde aan dit specifieke criterium voldoet. Het opgeven van meer dan 1 project per criterium is toegestaan, maar zal niet tot extra waardering leiden. In Bijlage 3 is omschreven welke informatie u minstens dient te geven per referentieproject.

Eén referentieproject mag voor meerdere vragen worden gebruikt. Deze dient per criterium apart te worden ingevuld.

In deze Bijlage is het wijzigen van de afmetingen van de cellen waar de teksten in dienen te worden geplaatst, toegestaan, ook als hierdoor het bestand toeneemt in pagina's.

Indien Gegadigde twijfelt of de beschrijving van het referentieproject in deze cel voldoende is, is Gegadigde vrij om een bijlage van maximaal 1 A-4 tje toe te voegen. Dit dient helder vermeld te worden in de kolom "beschrijving referentieproject." Dit zal niet tot extra punten leiden.

De Gemeente hanteert een referentietermijn van maximaal 10 jaar vanaf opleverdatum. Indien een referentieproject nog niet is opgeleverd, maar voor minstens 80% gereed is, mag deze ook als referentieproject worden opgenomen. Met 80% gereed wordt bedoeld dat 80% van de werkzaamheden (excl. meerwerk) zijn opgeleverd en/of betaald.

In de Gids Proportionaliteit staat over de terugkijktermijn bij referenties dat de Aanbestedingswet uitgaat van een referentietermijn van maximaal 5 jaar voor werken. Korter mag, langer in beginsel niet. Een langere periode is wel mogelijk als er anders onvoldoende gegadigden zijn die aan de referentie-eisen kunnen voldoen. Dit kan het geval zijn in een branche waarin systematisch relatief weinig Opdrachten worden uitgevoerd of in een branche waarin gedurende een bepaalde periode minder Opdrachten zijn uitgevoerd.

Gemeente maakt gebruik van de ruimte om een termijn langer dan 5 jaar aan te houden om het aantal potentiële Inschrijvers en dus de concurrentie niet onnodig te beperken.

Gemeente kan actief alle opgegeven referenties van alle Gegadigden verifiëren bij de opgegeven referenten. De Gemeente controleert dan of dienstverlening daadwerkelijk door uw organisatie is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen.

Gemeente kan de door u opgegeven referent vragen om per e-mail en binnen 7 werkdagen te bevestigen dat de betreffende referentie door uw organisatie is uitgevoerd en voldoet aan de gestelde referentie-eisen.

De Gemeente benadert de door u opgegeven referent. Eventueel verkeerd opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor uw rekening en risico.

Indien de referent niet binnen 7 werkdagen na versturing van de e-mail aan hem/haar per e-mail aan Gemeente heeft bevestigd dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, zal Gemeente uw organisatie verzoeken om binnen 5 werkdagen aan te tonen dat de referentie wel voldoet aan de gestelde referentie-eisen. Indien u naar het oordeel van Gemeente dan niet aantoont dat de referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, dan voldoet uw aanmelding niet aan de minimumeisen omtrent de vakbekwaamheid en zal uw aanmelding ongeldig worden verklaard.

Indien meer dan 5 Gegadigden voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden, wordt op basis van Selectiecriteria een rangorde bepaald onder de Gegadigden.

Voor de beschrijving van de Selectiecriteria en de scores die per Selectie criterium kunnen worden toegekend, verwijst Gemeente u naar het document [bijlage 3: "Geschiktheidseisen en Selectiecriteria"](#)

Gemeente heeft de Aanmeldingscriteria zo opgesteld dat per Selectie criterium punten worden toegekend aan de hand van een vooraf vastgestelde puntenschaal. Hierbij verbindt de Gemeente punten aan de verschillende gradaties waarin voldaan wordt aan een Selectie criterium.

Op basis van de ingediende gegevens, de mate waarin een Gegadigde voldoet aan de Selectiecriteria en de toegekende totaalscore, wordt een rangorde onder de aanmeldingen vastgesteld. De rangorde bepaalt vervolgens welke (maximaal) 5 Gegadigden worden geselecteerd en uitgenodigd om in de Gunningsfase van de aanbesteding een Inschrijving in te dienen.

De totaalscore van een aanmelding wordt vastgesteld door optelling van de per Selectie criterium behaalde scores.

Op basis van de totaalscores van de aanmeldingen wordt vervolgens de rangorde van de aanmeldingen bepaald.

Hierbij wordt de rangordepositie van een aanmelding bepaald door de totaalscore die het bij die aanmelding ingediende referentieproject heeft behaald, waarbij een hogere totaalscore leidt tot een hogere rangordepositie.

Indien één of meerdere partijen een gelijke totaalscore hebben behaald, met als gevolg dat niet eenduidig kan worden vastgesteld welke 5 Gegadigden als hoogste in de rangorde zijn geëindigd, wordt de hoogte van de bouwsom van vraag 2 doorslaggevend. In het geval scores van partijen gelijk zijn geeft de score van Geschiktheidseis 1 de doorslag, daarna G2 en zo verder. Daarna zal de hoogte van de bouwsom doorslaggevend zijn. Mochten de scores dan nog gelijk zijn zal loting plaatsvinden.

De positie in deze top 5 heeft geen enkel gevolg voor de Gunningsfase en zal niet worden gedeeld.

5.5 Voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving

De vijf Gegadigden met de hoogste score op de Selectiecriteria ontvangen een voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving. De overige Gegadigden ontvangen een gemotiveerde afwijzingsbrief.

5.6 Geschillen

Iedere Gegadigde kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Aanmelding inwinnen. Indien een Gegadigde of belanghebbende bezwaar heeft tegen de voorgenomen selectie, dient hij binnen een termijn van twintig kalenderdagen een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. De termijn van twintig kalenderdagen loopt vanaf de datum die als dagtekening is opgenomen in het bericht over voornemen tot Uitnodiging tot Inschrijving respectievelijk afwijzing. De termijn is een vervaltermijn.

Indien een Gegadigde binnen de termijn van twintig kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen selectie van Gegadigden respectievelijk afwijzing, staat het de overige Gegadigden vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Gegadigde die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet. Een Gegadigde die een kort geding aanhangig wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderdata op te vragen bij de Gemeente.

5.7 Uitnodiging tot Inschrijving

De Gemeente zal de Uitnodigingen tot Inschrijving versturen indien een termijn van twintig kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Indien tijdig een kort geding tegen de voorgenomen selectie van Gegadigden respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente niet eerder tot uitnodiging overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg einduitspraak heeft gedaan.

5.8 Voorbehoud tot afbreken/terugtrekken

De Gemeente houdt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief af te breken. Gegadigden hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of schade, ontstaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

5.9 Ten slotte

Door aan te melden gaat u akkoord met de in dit document beschreven waarderings- en beoordelingsmethodiek.

Zolang er inzake deze aanbesteding niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door de gemeente en de beoogde Opdrachtnemer(s) ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er géén sprake van enige gebondenheid van/met de Gemeente. In dat geval is er ook géén enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.