

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding

Bouwkundige adviesdiensten monumenten

Openbare procedure

Restauratiefonds.

Stichting Nationaal Restauratiefonds te Amersfoort

Auteur : Pro Mereor

Datum : 17 november 2020

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden vervoelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoud

DEFINITIES	3
INLEIDING	4
1 EUROPESE AANBESTEDING	5
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	5
1.3 TIJDSPANNING.....	5
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	6
2.1 COMMUNICATIE.....	6
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	6
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING	7
2.4 VOORWAARDEN.....	7
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	9
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	11
3.1 ALGEMEEN	11
3.2 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	12
3.3 NADERE OPDRACHTVERSTREKKING	12
3.4 OPDRACHTVERLENGING	14
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	15
4.1 BEOORDELINGSTEAM	15
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE	15
5 UITSLUITINGSGRONDEN	17
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING.....	18
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	18
7 PROGRAMMA VAN EISEN	22
8 GUNNINGCRITERIA	24
8.1 WEGINGSFACTOREN	24
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	25
8.3 SCOREBEREKENING	29
9 OVERZICHT ANNEXEN	30
CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING	31

Definities

In deze Uitnodiging tot Inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot Inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Tabel 1

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Nationaal Restauratiefonds te Amersfoort
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving en de Nota(s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze Aanbesteding.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Inschrijfprijs	De prijs (zen) waarvoor Inschrijver zijn aanbod wil uitvoeren.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot Inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Stichting Nationaal Restauratiefonds te Amersfoort (Aanbestedende dienst) met betrekking tot de (Europese) aanbesteding Bouwkundige adviesdiensten Monumenten. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in de handleiding TenderNed (Annex X).

TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot Inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Bij het Restauratiefonds werken mensen met een hart voor monumenten. Met 50 collega's worden ondersteuning geboden aan monumenteigenaren met de financiering van hun plannen met hun monument en overheden bij de uitvoering van monumentenbeleid. Meer leest u op: <https://www.restauratiefonds.nl/>

1.2 Doel, looptijd en omvang

Het doel van de Aanbestedende dienst is het selecteren en contracteren van vier (4) Inschrijver voor de levering van kwalitatief hoogwaardige bouwkundige adviesdiensten op het gebied van monumenten. Deze geselecteerde bureaus zijn in staat om de toetsingswerkzaamheden omtrent de VIR aanvragen uit te voeren binnen de daarvoor gestelde randvoorwaarden. De overeenkomst heeft een initiële periode van 10 maanden. Aanbestedende dienst heeft een éézijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van 3 keer 1 jaar.

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Deze opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een waarde van ongeveer € 200.000,00 excl. Btw.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	17 november 2020
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	30 november 2020, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	7 december 2020
Binnenkomst Inschrijvingen	28 december 2020, 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 1, 2021
Interactieve fase	12 januari 2021, 09:00 – 17:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	18 januari 2021
Verificatie	Week 3 en 4t/m 5, 2021
Gunning	8 februari 2021
Start leveringen (fatale datum)	1 maart 2021

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer Guido van Rijnsbergen.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@TenderNed.nl

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de Uitnodiging tot Inschrijving en bijlagen correct te interpreteren, worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: 'Template vraag en antwoord' (Annex VII).
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst.
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld.
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen.
- In een optionele tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.
- Bij iedere vraag in een tweede en/of opvolgende nota van inlichtingen, wordt een verwijzing naar het antwoord op vraag in de eerdere nota van inlichtingen, opgenomen.
- In de tijdsplanning staan de data voor het stellen van vragen. Vragen die te laat worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

- Een Inschrijving dient tijdig volgens planning in TenderNed te worden ingediend.
- De Inschrijving dient volledig ingediend te worden in TenderNed. (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).
- Inschrijver gebruikt de bijgevoegde Annexen zonder de inhoud, lay-out, het lettertype, de lettergrootte en de regelafstand te veranderen.

Een Inschrijver die niet voldoet aan één van de bovenstaande eisen, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op de bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen rechten of afnamegaranties worden ontleend.
4. Alle Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, ontvangen na de beoordeling een mededeling van gunningsbeslissing. Hierin wordt per kwaliteit- en/of prijswens de puntentoekenning gemotiveerd ten opzichte van de winnende inschrijver. Een gelijke of hogere puntentoekenning wordt niet gemotiveerd.
5. De Aanbestedende dienst kan de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
6. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf werkdagen na een

daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat de Aanbestedende dienst besluit om de aanbestedingsprocedure tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen zowel voorafgaand als opvolgend aan de Inschrijving, in geen enkel geval aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
9. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen.
10. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter meent dat de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
11. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot Inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
12. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval:
 - Na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure;
 - Na definitieve gunning sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie.

Is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat

geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering) mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.

13. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
14. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
15. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.
16. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen.
17. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
18. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot Inschrijving en/of bijbehorende bijlagen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen in de Nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de Nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met de reactie dan kan Inschrijver:

- Een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: nrf@pro-mereor.nl
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet), zoals deze door de Minister van Economische Zaken is ingesteld. Wanneer Inschrijver een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de Inschrijver een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de Contactpersoon bij deze aanbestedingsprocedure.

- Als de Inschrijver het niet eens is met het oordeel van de Commissie van Aanbestedingsexperts dan kan een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst onderstaande punten:

- Het staat Inschrijver vrij een gerechtelijke procedure aanhangig te maken, zoals eerder in deze Uitnodiging tot Inschrijving staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Inschrijver dient te allen tijde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Nota van Inlichtingen;
2. Klacht;
3. Commissie van Aanbestedingsexperts en/of rechtsgang.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Eigenaren van rijksmonumenten kunnen gebruikmaken van laagrentende leningen van aanbestedende dienst. Om in aanmerking te komen voor zo'n type lening dienen de instandhoudingskosten te worden bepaald aan de hand van een verplicht te gebruiken begrotingsmodel (Annex XII Handleiding begrotingsmodel v2.pdf). De hoogte van de instandhoudingskosten vormt de grondslag voor de aanvraag van de laagrentende lening bij het Restauratiefonds. Eigenaren stellen (samen met architect, aannemer en/of monumentenwachter) een begroting op en leggen deze, ter controle, voor aan een door het Restauratiefonds geselecteerd bouwkundige bureau. Deze bureaus toetsen de instandhoudingskosten conform de Leidraad subsidiabele instandhoudingskosten inzichtelijk en geven na goedkeuring een VIR verklaring af (Verklaring Instandhoudingskosten Rijksmonument). Deze verklaring heeft de eigenaar nodig voor het aanvragen van een Restauratiefonds-hypotheek of Restauratiefondsplus-hypotheek.

Deze opdracht betreft de selectie van deze gespecialiseerde bouwkundige adviesbureaus die de VIR verklaring afgeven in verband met een aanvraag Restauratiefonds-hypotheek of Restauratiefondsplus-hypotheek.

Aanbestedende dienst wenst hiervoor 4 bureaus te selecteren die in aanmerking komen voor uitvoering van de nadere opdrachten.

Tabel 3: kwantitatieve informatie nadere opdrachten

Soort	Aantal in 2019	Te verwachten jaarlijks aantal gedurende de contractperiode
Categorie 1 (≤ €150.000),	50	15
Categorie 2 (≥€150.000-≤€400.00),	30	10
Categorie 3 (≥ €400.000),	35	25
Overige opdrachten	10	10
Totaal	125	60
Waarde	€95.000,-	€50.000,-

De categorie-indeling ziet toe op de instandhoudingskosten.

De tendens is dat het Restauratiefonds meer zakelijke financieringen gaat verstrekken en minder hypotheekleningen aan particulieren. Dit verkleint de verwachte aantallen, hetgeen met name te maken heeft met de Woonhuissubsidie die aangevraagd kan worden door particuliere eigenaren van een rijksmonument met een woonbestemming. Het jaar 2019 was een overgangsjaar, echter voor 2020 en verder worden lagere aantallen verwacht en hiermee ook een verlaging van de waarde van de opdrachten.

Het Restauratiefonds verkent echter de mogelijkheden om door de bouwkundige bureaus naast de instandhoudingskosten tevens op den duur de verduurzamingskosten te laten vaststellen. Het aantal te verstrekken hypothecaire leningen voor deze kosten voor energiebesparende en energieopwekkende maatregelen is de afgelopen jaren steeds gestegen. Dit wordt gezien als een markt met veel potentieel.

3.2 Afnameverplichting Overeenkomst

Voor Aanbestedende is geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

- Dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten;
- Dat het Aanbestedende dienst vrij staat een Nadere offerteaanvraag te gunnen aan een derde die geen partij is bij de Overeenkomst in de volgende gevallen:
 - Indien geen van de bij de Overeenkomst aangesloten partijen kan voldoen aan de minimale eisen en criteria gesteld in de Uitnodiging tot Inschrijving;
 - Indien geen van de bij de Overeenkomst aangesloten partijen binnen de daarvoor gestelde redelijke termijn een Nadere offerte indient.

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

3.3 Nadere opdrachtverstrekking

De geselecteerde bouwkundige adviesbureau voeren de werkzaamheden uit conform navolgende tarieven:

- Uurtarief: € 88,00-- (incl. kantoorkosten en bijkomende kosten)
- Reiskosten: € 0,19 per km excl. maximaal 4 uren te vergoeden reistijd.

Bij de nader te verstrekken opdrachten wordt dus niet geconcurrereerd op de prijs.

Tabel 4: Indeling nadere opdrachten

Categorie	Type aanvraag	Aantal geschatte uren voor uitvoering van de opdracht	Locatiebezoek noodzakelijk i.v.m. uitvoerig opdracht
1	Kleinschalige restauratie, m.n. bij particuliere eigenaar ($\leq \text{€}150.000$)	Maximaal 3	niet
2	Middelgrote restauratie en/of herbestemming ($\geq \text{€}150.000 - \leq \text{€}400.00$),	Maximaal 5 (excl. gemiddeld 1,5 uren bezoek (excl. reistijd- en kosten)	Soms (20%)
3	Grootschalige restauratie en/of herbestemming ($\geq \text{€}400.000$),	Maximaal 10 uren (gemiddeld 3 uren bezoek (excl. reistijd- en kosten)	Altijd
Second opinion of aanvullende verklaring			

Procedure nadere opdrachten

De procedure voor de financieringsaanvraag voor de aanvrager leest u hier:

<https://www.restauratiefonds.nl/laat-de-instandhoudingskosten-bepalen>

Op de website van Aanbestedende dienst zal na gunning informatie worden verstrekt over de 4 geselecteerde bureaus. Per bureau wordt objectieve en transparante informatie verstrekt over:

- Geografisch verzorgingsgebied;
- Specifieke kennisgebieden;
- Doorlooptijden van de opdrachttuitvoering.

Bij de verdeling van de nadere opdracht wenst Aanbestedende dienst geen administratieve lasten.

De keuze welke inschrijver in aanmerking komt voor de uitvoering van een nadere opdracht wordt bepaald door de eigenaar, Aanbestedende dienst is niet betrokken bij dit selectieproces.

Inschrijver accepteert geen opdracht indien hij al betrokken is bij werkzaamheden omtrent de restauratie van het betreffende monument; in dat geval geeft hij de opdracht binnen 24 uur terug aan de eigenaar en informeert eigenaar en het Restauratiefonds over de gronden van zijn afwijzing. De eigenaar selecteert vervolgens een ander bureau.

Bij de uitvoering van de opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van een voorgeschreven documenten zoals: voorbeelden zijn:

- Annex XIVA: NRF bevestiging ontvangst aanvraag (compleet);
- Annex XIVA: NRF bevestiging ontvangst aanvullende documenten;
- Annex XIVc: NRF opvraagbrief (incompleet);
- Annex XIVd: NRF Verklaring Instandhoudingskosten Rijksmonument_DEF_050419.

3.4 Opdrachtverlenging

Per 1 januari 2022 overleggen de geselecteerde Inschrijvers een kopie van het gevraagde zoals genoemd onder 6.2 3c Kwaliteitswaarborging verduurzaming.

Inschrijver overlegt uiterlijk op 1 januari 2022 op verzoek van Aanbestedende dienst een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig certificaat of gelijkwaardig, of een beschrijving van maximaal 500 woorden hoe zij kwaliteitswaarborging op een soortgelijke wijze als bij de genoemde certificering heeft georganiseerd in haar bedrijfsvoering.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Bedrijfsgegevens (Annex I) en Overige formulieren (Annex II)

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen Bedrijfsgegevens (Annex I) en Overige formulieren (Annex II) correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelmogelijkheid.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de gevraagde informatie en bij te voegen aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) niet volledig en/of niet correct is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- De Ondertekeningspagina (Annex IX) niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van het Prijzenblad (Annex III) of helemaal of gedeeltelijk niet wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen kwaliteit beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit;
2. Fase 5b: Beoordeling interactieve fase;

Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling m.b.t. het schriftelijk gedeelte van kwaliteitswens 1 t/m 3 in aanmerking komen voor gunning, worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5b).

De opdracht wordt gegund aan de 4 Inschrijvers met de hoogste eindscores waarbij de Inschrijver met de hoogste score als eerste krijgt gegund en vervolgens nummer 2, etc. In het geval Inschrijvers een gelijke score hebben en in aanmerking zouden kunnen komen voor gunning vindt een onafhankelijke openbare loting plaats onder deze inschrijvers.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

5 Uitsluitingsgronden

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) te voorzien van de benodigde informatie, op te slaan en als zodanig toe te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII).

Instructie indienen geschiktheid eisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevuld Referentieblad (Annex VI) en een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII), toe bij de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Referentieblad (Annex VI) en Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Annex VIII) toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen Algemeen

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

a) Continuïteitsverklaring

Inschrijver dient een Continuïteitsverklaring aan te bieden waarin verklaard wordt dat de betreffende onderneming naar het oordeel van de accountant financieel gezond is.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een Continuïteitsverklaring.

b. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een afschrift van een recente polis, (niet ouder dan één (1) jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 100.000,00. Deze minimale dekking is per gebeurtenis en de uitbetaling is gelimiteerd tot maximaal tweemaal per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient referentieobject (en) in waaruit blijkt dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver benoemt maximaal één (1) referentieobject per kerncompetentie in:

- Ervaring en kennis van Stabu codering in het kader van monumenten;
- Ervaring omtrent beoordelen subsidiabele kosten aan de hand van de Leidraad "SIM-regeling" ('Leidraad subsidiabele instandhoudingskosten'; ook wel genoemd: 'Bijlage als bedoeld in artikel 4 van de Subsidieregeling instandhouding monumenten';
- Rapportage van een referentieobject waaruit blijkt dat Inschrijver subsidiabele kosten heeft beoordeeld.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een telefoonnummer ter verificatie.

b. Kwaliteitswaarborging dienstverlening

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen in haar dienstverlening. Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg heeft hiervoor een beoordelingsrichtlijn beschreven hoe de kwaliteit van de werkzaamheden

bij het onderhoud en de restauratie van monumenten kan worden geborgd. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij beschikt over een geldige certificering omtrent:

De ERM Beoordelingsrichtlijnen (BRL):

- BRL ERM 2000 – Beoordelingsrichtlijn Erkend Monumenten Adviesbureau (EMA);
of
- BRL 1000 – Beoordelingsrichtlijn Gezamenlijke Erkeningsregeling van Architecten werkzaam in de Restauratie (GEAR).

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op een beschrijving op welke wijze zij de ERM richtlijnen heeft verwerkt in haar werkwijze.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig certificaat of gelijkwaardig, of een beschrijving van maximaal 500 woorden hoe zij kwaliteitswaarborging op een soortgelijke wijze als bij de genoemde certificering heeft georganiseerd in haar bedrijfsvoering.

c. Kwaliteitswaarborging verduurzaming

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit van de verduurzaming van monument te waarborgen in haar advisering en dienstverlening.

De Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg heeft hiervoor in een uitvoeringsrichtlijn beschreven hoe hier aanvulling aan gegeven dient te worden (Uitvoeringsrichtlijn Bouwtechnisch Advies (URL2001); inclusief verduurzaming)

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij uiterlijk 1 januari 2022 beschikt over een geldige certificering omtrent:

- ERM – Erkend adviseur verduurzaming.
- Of gelijkwaardige werkwijze

Inschrijver overlegt uiterlijk op 1 januari 2022 op verzoek van Aanbestedende dienst een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig certificaat of gelijkwaardig, of een beschrijving van maximaal 500 woorden hoe zij kwaliteitswaarborging op een soortgelijke wijze als bij de genoemde certificering heeft georganiseerd in haar bedrijfsvoering.

d. Personeel

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van een overzicht van het totaal aantal personeelsleden en de personeelsleden die de opdracht uitvoeren. De minimum eis is hierbij 2 adviseurs.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een beschrijving van maximaal 500 woorden.

e. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2015) of gelijkwaardig, of een beschrijving van maximaal 500 woorden.

7 Programma van Eisen

Tabel 3

Nr.	Eis
P.E. 1.	De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
P.E. 2.	De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan. Alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
P.E. 3.	De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.
P.E. 4.	Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
P.E. 5.	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.
P.E. 6.	De prijzen ten aanzien van diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst na één (1) jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst, worden gewijzigd conform de CBS index zakelijke diensten: Ingenieurs en aanverwante diensten. https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/83760NED/table?ts=1602574413018 : nr. 7112
P.E. 7.	Inschrijver gaat akkoord dat prijswijzigingen niet eerder van kracht zijn dan na schriftelijke goedkeuring door Aanbestedende dienst. Deze toestemming geldt niet met betrekking tot P.E.6.
P.E. 8.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot Inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 9.	De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in (Annex V) Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.
P.E. 10.	Aanbestedende dienst houdt het recht voor om de afname van leveringen en diensten bij Inschrijver -in geval van rampen, calamiteiten en noodsituaties- tijdelijk op te schorten dan wel aan te passen

Nr.	Eis								
	<p>wanneer vanwege maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de actuele 'Coronacrisis') tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s) (gedeeltelijk) worden gesloten.</p> <p>Dit opschortingsrecht heeft tot gevolg dat de looptijd van de overeenkomst wordt verlengd met een periode die gelijk is aan de periode van opschorting van leveringen en diensten.</p>								
P.E. 11.	<p>Voor zover van toepassing komen de Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de Annex XI Model Verwerkersovereenkomst NRF.</p>								
P.E. 12.	<p>Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.</p>								
P.E. 13.	<p>Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.</p>								
P.E. 14.	<p>Werkzaamheden worden uitgevoerd conform de SIM leidraad en hierbij opgenomen aanvullingen, zie Annex XII: Handleiding begrotingsmodel v2.pdf</p>								
P.E. 15.	<p>Inschrijvers worden geacht nadere opdrachten binnen een bepaalde tijd afgerond te hebben nadat het complete dossier is ontvangen. De maximale doorlooptijd bedraagt:</p> <table border="1" data-bbox="316 1413 1401 1659"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 1413 858 1514">Categorie</th> <th data-bbox="858 1413 1401 1514">Doorlooptijd in werkdagen na opdrachtverstrekking</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 1514 858 1559">1</td> <td data-bbox="858 1514 1401 1559">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1559 858 1603">2</td> <td data-bbox="858 1559 1401 1603">15</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1603 858 1659">3</td> <td data-bbox="858 1603 1401 1659">20</td> </tr> </tbody> </table>	Categorie	Doorlooptijd in werkdagen na opdrachtverstrekking	1	10	2	15	3	20
Categorie	Doorlooptijd in werkdagen na opdrachtverstrekking								
1	10								
2	15								
3	20								
P.E. 16.	<p>Inschrijvers mogen ontvangen opdrachten bij uitzondering en moverende redenen weigeren en deze teruggeven. De eigenaar selecteert vervolgens een ander bureau onder dezelfde voorwaarden.</p>								

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Prijscriteria: N.V.T.				
Kwaliteit				
	Kwaliteitswens 1	10	45	450
	Kwaliteitswens 2	10	15	150
	Kwaliteitswens 3	10	20	200
	Kwaliteitswens 4	10	20	200
Totaal			100	1.000

8.2 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 7

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar deskundigheid op het gebied van monumentenrestauratie. Inschrijver moet hierbij specifieke aandacht besteden aan de specifieke kennis en diensten die zij aanbiedt omtrent de verschillende soorten monumenten en hoe de kennis hiervan is geborgd. Inschrijver beschrijft haar deskundigheid aan de hand van deze lijst Annex XIII Monumentencategorieën. Inschrijver biedt een onderbouwing aan van haar deskundigheid.</p> <p>Aspecten die per categorie een rol spelen bij de beoordeling zijn:</p> <ul style="list-style-type: none">• Beschikbare kennis;• Ervaring van de functionaris;• Geografische dekking;• Dienstverlening;• Borging. <p>Per categorie maximaal 1 A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Totaal maximaal 10 A-4.</p> <p><i>Let op:</i> <i>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen</u> in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoording toe.</i></p>

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 2.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar deskundigheid omtrent toepassing van duurzaamheidsaspecten in monumenten.</p> <p>De Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg heeft hiervoor in een uitvoeringsrichtlijn beschreven hoe hier aanvulling aan gegeven dient te worden (Uitvoeringsrichtlijn Bouwtechnisch Advies (URL2001); inclusief verduurzaming). Inschrijver stuurt een adviesrapport of een visiedocument waaruit blijkt dat hij rekening houdt met de Uitvoeringsrichtlijn Bouwtechnisch Advies (URL2001) en de monumentale waarde van het betreffende monument.</p> <p>Aspecten die een rol spelen bij de beoordeling zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adviesrapport of visiedocument • Monumentale waarden; • Technisch en bouwfysische condities; • Gebruik monument; • Energieadvies; • Pakketten met maatregelen en prognoses. <p>Maximaal twee (2) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.</p> <p><i>Let op:</i> <i>Inschrijver dient via TenderNed de beantwoording van <u>alle kwaliteitswensen in, in één (1) pdf-bestand. Inschrijver klikt in het 'Dashboard' op 'Gunningscriteria beantwoorden', klikt vervolgens op het tabblad 'Overige documenten' en voegt de beantwoording toe.</u></i></p>

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de doorlooptijd van de af te geven VIR verklaringen. Per categorie geeft Inschrijver aan wat de tijdsbesparing in dagen is ten opzichte van de maximale doorlooptijd. Inschrijver gebruikt hiervoor Annex XIV. De inschrijver met de hoogste aantal besparingsdagen ontvangt 10 punten.
Kwaliteitswens 4.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op basis van een interview.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inschrijver biedt bij Inschrijving het CV aan van de sleutelfunctionaris.

Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteitswens 1 en 2

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0 tot en met 10 (rapportcijfermethode, even en gehele getallen) . Aan de beste uitwerking op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid worden de hoogste punten toegekend.

Volledigheid

De volledigheid wordt beoordeeld op de uitwerking alle gevraagde aspecten. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

De inhoudelijkheid wordt beoordeeld op basis van onderlinge vergelijking waarbij wordt gelet op inhoudelijkheid van invulling op de kwaliteitswens.

Tabel 8

Puntentoekenning	Omschrijving
10	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit en voorziet alle aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
8	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit, maar voorziet de aspecten deels van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
6	Inschrijver werkt minimaal 75 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
4	Inschrijver werkt minimaal 50 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
2	Inschrijver werkt minimaal 25 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing.
0	Geen uitwerking.

Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteitswens 3

Bij deze absolute vergelijking wordt een rangorde bepaald van de inschrijvingen.

De Inschrijver met de hoogste aantal besparingsdagen ontvangt 10 punten, de volgende ontvangt 9 punten, etc.

Bij een gelijk aantal dagen ontvangen de Inschrijvers een gelijk aantal punten.

Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteitswens 4

Bij deze relatieve beoordeling (onderlinge vergelijking) wordt gekeken op welke invulling wordt gegeven aan de te realiseren projectdoelstelling(en) van de Aanbestedende dienst. Voor de beoordeling van de kwaliteit wordt gebruik gemaakt van de volgende puntentoekenningen:

10 = Boven gemiddeld

De uitwerking van de Inschrijver geeft een overtreffende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waarin wordt beargumenteerd dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de doelstellingen

8= Goed

De uitwerking van de Inschrijver geeft een meer dan voldoende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een meer dan voldoende toelichting waarin wordt beargumenteerd dat de door de inschrijver aangeboden dienstverlening aantoonbare en aanvullende mogelijkheden biedt die zeker meerwaarde opleveren ten opzichte van de doelstellingen

6 = Gemiddeld

De uitwerking van de Inschrijver geeft overeenstemmende invulling aan de vraagstelling in het gunningscriterium en inschrijver geeft hierbij een toelichting waaruit blijkt dat de door inschrijver aangeboden

dienstverlening dan wel de mogelijkheden die inschrijver biedt een meerwaarde kan/kunnen opleveren bij het realiseren van de doelstellingen.

4 = Beneden gemiddeld

Inschrijver geeft gedeeltelijk overeenstemmend invulling aan de vraagstelling van het gunningscriterium, maar geeft hierbij geen toelichting, dan wel een toelichting waaruit niet blijkt dat de door inschrijver aangeboden dienstverlening dan wel mogelijkheden een meerwaarde oplevert/opleveren voor de realisatie van de doelstellingen.

2 = Onvoldoende

De uitwerking/aanbieding van de Inschrijver geeft aan niet te voldoen aan de vraagstelling van het gunningscriterium of geeft geen antwoord doordat er niets is ingevuld, dan wel het antwoord van inschrijver is onvolledig.

0 = Geen uitwerking

8.3 Scoreberekening

Inschrijvers stellen een uitwerking op voor kwaliteitswens 1. Het Beoordelingsteam kent per inschrijver de volgende puntentoekeningen voor de uitwerkingen van de kwaliteitswens:

- Inschrijver X: 10 punten
- Inschrijver Y: 6 punten
- Inschrijver Z: 8 punten

De puntentoekeningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 6 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 8 punten * subwegingsfactor = score

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Bedrijfsgegevens
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Niet van Toepassing
Annex IV:	(Concept) overeenkomst
Annex V:	Algemene voorwaarden inkoop producten en diensten
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Annex IX:	Ondertekeningpagina
Annex X:	Handleiding TenderNed
Annex XI:	Model verwerkersovereenkomst NRF
Annex XII:	Handleiding begrotingsmodel v2.pdf
Annex XIII:	Monumentencategorieën
Annex XIVa:	NRF bevestiging ontvangst aanvraag (compleet)
Annex XIVb:	NRF opvraagbrief (incompleet)
Annex XIVc:	NRF bevestiging ontvangst aanvullende documenten
Annex XIVd:	NRF Verklaring Instandhoudingskosten Rijksmonument_DEF_050419
Annex XV:	Reviewcriteria typen duurzaamheidsadvies Monumenten ERM

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 9

Omschrijving	Annex	Invoegen
Bedrijfsgegevens		
Bedrijfsgegevens Inschrijver	I	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Overige formulieren		
Overige formulieren*	II	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Ondertekeningpagina	IX	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VIII	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Referentieblad	VI	Tabblad 'Overige documenten' onder 'Eisen beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 2		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 3		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Beantwoording Kwaliteitswens 4		Tabblad 'Overige documenten' onder 'Gunningscriteria beantwoorden' op TenderNed
Programma van wensen - Prijs		
Annex III = Niet van Toepassing		