

Aanbestedingsdocument

voor de Nationaal Openbare aanbesteding: Museum Plus, design & build

Zaaknummer: Z19-002978



Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

DEEL 1	Aanbestedingsleidraad	3
1.	Begrippenlijst.....	3
2.	Algemene gegevens aanbesteding	3
3.	De aanbestedingsprocedure	8
DEEL 2	Programma van Eisen en Wensen	12
1.	Uitvoeringsvoorwaarden	12
2.	Eisen en wensen.....	12
DEEL 3	Beoordelingsleidraad.....	16
1.	Uitsluitingsgronden	16
3.	De minimumeisen zijn:	16
3.	Geschiktheideisen	16
4.	Gunningcriteria	17
5.	Verificatiegesprek	18
6.	Vaststellen beste inschrijving (wegen)	18
7.	Gunning.....	18
DEEL 4	Vormvereisten inschrijving/te gebruiken formulieren.....	19
	Formulier 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
	Formulier 2 Aanvullende informatie & opgaves	21
	Formulier 3 Format nota van inlichtingen.....	22
	Formulier 4 Eisen	23
Bijlage 1	Plattegronden.....	24
Bijlage 2	Projectplanning	25
Bijlage 3	Concept overeenkomst	26
Bijlage 4	Inkoopvoorwaarden Gemeente Waalwijk	27
Bijlage 5	Concept Museum-Plus	28
Bijlage 6	Ruimtelijk functioneel Programma van Eisen (en technisch PVE in ontwikkeling)	29
Bijlage 7	Verhaallijnen van het museum, september 2018.....	30
Bijlage 8	Raadsbesluit februari 2018	31
Bijlage 9	Ontwerpvisie CIVIC architects 05-12-2018	32

1. Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende Dienst	gemeente Waalwijk
Aanbestedingsdocument	dit document met bijlagen
Dag	Kalenderdag
Inschrijver	de natuurlijke of rechtspersoon die een inschrijving doet
Inschrijving	een aanbieding inclusief bijbehorende bescheiden door de inschrijver
Nota van Inlichtingen (NVI)	een schriftelijke weergave van de ten aanzien van het aanbestedingsdocument verstrekte inlichtingen
Opdracht	de opdracht voortvloeiend uit dit aanbestedingsdocument
Opdrachtnemer	de inschrijver aan wie de opdracht is verleend
Opdrachtgever	de Aanbestedende Dienst
Prijs	de prijsstelling ingediend door de inschrijver
Selectiecriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijver
Gunningcriteria	eisen die toezien op de kwaliteit van de inschrijving
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beste PKV	beste prijs-kwaliteitverhouding
Schoenenmuseum	Het nieuw te realiseren Leer- en Schoenenmuseum

2. Algemene gegevens aanbesteding

2.1 Aanbestedende Dienst

De gemeente Waalwijk.

2.2 Gemeente Waalwijk

De gemeente Waalwijk staat meer dan 700 jaar op de kaart van Nederland. De gemeente bestaat uit de kernen Waalwijk (circa 31.000 inw.), Sprang-Capelle (circa 10.000 inw.) en Waspik (circa 6.000 inw.). Momenteel is Waalwijk een gemeente met ruim 47.000 inwoners, die ruim 6.800 hectare in Noord-Brabant bestrijkt.

De gemeente ligt centraal in Midden-Brabant en typeert zich door haar landelijk karakter en de dynamische bedrijvigheid in en rondom de kern van Waalwijk. De gemeente is uitstekend bereikbaar via het wegennet. Waalwijk heeft een belangrijke regionale centrumfunctie op het gebied van onderwijs, sport, cultuur, theater en gezondheidszorg.

Historisch erfgoed

In het huidige Midden-Brabant floreerde ooit de schoen- en lederindustrie met Waalwijk als hoofdplaats. Nog steeds is het historisch erfgoed van die industrie zichtbaar in de dorpen en grotere plaatsen van de Langstraat: Loon op Zand, Kaatsheuvel, Dongen en Waalwijk. Met name herinneren authentieke gebouwen en woningen van eigenaren van welvarende schoenfabrieken aan de tijd van weleer. Tot op de dag van vandaag staat Waalwijk bekend voor de betere schoenen en de leder gerelateerde designproducten.

Vitale bedrijvigheid, veranderde omstandigheden

De bedrijvigheid en werkgelegenheid van destijds verdween in de jaren '60 en '70 door de verplaatsing van de productie van leer en schoenen naar de lage lonen landen. Ondanks dat, is het kloppend hart van de schoen- en leder branche met de daar aan gerelateerde bedrijven in Waalwijk blijven voortbestaan. Nog steeds staan meer dan 300 bedrijven – prominente en kleinere – in de schoen- en lederbranche ingeschreven bij de KvK.

Schoenenmuseum

Sinds 1954 is voormalige Schoenenmuseum in Waalwijk gehuisvest. Na een verhuizing in 1960 was het vanaf 1983 gevestigd in de voormalige schoenfabriek Pinocchio. In januari 2017 is deze locatie van het Schoenenmuseum tijdelijk gesloten. De opening van het nieuwe museum in het centrum is gepland in het eerste kwartaal van 2021.

SLEM; toekomst en historie verbonden

In 2012 legden de gemeente Waalwijk, het georganiseerde bedrijfsleven, ondersteunende dienstverleners en financiers de verbinding met algemeen maatschappelijke en bedrijfsgerichte belangen en samenwerking. De Stichting SLEM (Schoenen, Leder, Educatie, Museum) werd opgericht. In 2016 ontwikkelde SLEM zich tot een concern van 5 stichtingen met culturele, maatschappelijke en commerciële doelstellingen.

De naam SLEM refereerde aan de Stichting Internationale Tentoonstelling S.L.E.M. in 1953. Die tentoonstelling van schoenen trok mensen uit heel Europa naar Waalwijk.

Het in 2012 opgerichte SLEM ontwikkelde zich tot 2017 tot een internationaal kennis- en innovatiecentrum voor schoen en leer gerelateerde industrie en commerciële bedrijvigheid. Het SLEM was de beoogde ontmoetingsplaats voor gevestigde bedrijven. Start ups konden er terecht voor specifieke kennis van de markt en onderwijsinstellingen – MBO en HBO – zouden gaan samenwerken met het SLEM. Voor conferenties en seminars op het gebied van schoenen, leer, mode en innovatie was het SLEM de logische plek. Geïnteresseerde bezoekers zouden kunnen genieten en zich verdiepen in de collecties van het museum. Studenten konden een schat aan informatie vinden in de specifieke en unieke bibliotheek.

Medio 2017 is SLEM gestrand in te hoge internationale ambities en is het faillissement uitgesproken. Tegelijkertijd besloot de gemeenteraad van Waalwijk dat de museumstichting binnen het SLEM-concern behouden moest blijven met instandhouding van de relaties met het bedrijfsleven en de onderwijsinstellingen, maar uitdrukkelijk zonder internationale allures.

Sinds dit raadsbesluit heeft de gemeente Waalwijk met medewerking van een extern adviesbureau een nieuw museumconcept ontwikkeld. In 2 fasen – 6 februari 2018 en 11 oktober 2018 – heeft de gemeente positief besloten op het nieuwe concept en de doorontwikkeling ervan. In het coalitieprogramma van de nieuwe raad is het museumproject, ondanks de tegenslag van het faillissement van SLEM, als één van de speerpunten opgenomen.

Waalwijk is trots op haar imago met schoenen en leer, de aanverwante bedrijven, de handel en de hoofdkantoren van nationaal en internationaal bekende merken. Het cultureel erfgoed is springlevend. Aangemoedigd door de inspanningen van het bedrijfsleven wil de gemeente Waalwijk een impuls geven voor de toekomst.

Inspirerende toevoeging aan monumentaal stadscentrum

In het centrum van Waalwijk is het monumentale, door traditionalisme gedomineerde raadhuis (ontwerp 1931) van de architect A.J. Kropholler beeldbepalend. In 1986 is het oorspronkelijke raadhuis met een westelijke zijvleugel uitgebreid en in gebruik genomen als ambtelijk kantoor. Daarbij is de stijl van Kropholler gevolgd, zij het in een bij die tijd horende interpretatie. Het raadhuisplein wordt als het ware omarmd – nog steeds – door de Kropholler architectuur.

Sinds 2010 is het nieuwe gemeentehuis aan de Taxandriaweg in gebruik. Het originele raadhuis – het hoofdgebouw – is als trouwlocatie en voor de huisvesting van de stichting 'Huis van Waalwijk' en de heemkundekring in gebruik. Voor de originele zijvleugel is een huurder geworven (een branche-ondernemer voor schoenen) die past bij de toekomstige bewoning van het totale complex, inclusief het nieuw te ontwikkelen museum dat een multifunctioneel en interactief cultuur-, kennis- en innovatiecentrum gaat worden. Verleden, heden en toekomst worden in 2021 verbonden met de onderwerpen erfgoed, gemeenschap en cultuur, schoenen, leer, innovatie en commercie.

Verrijking van het stadscentrum

Net als alle stadscentra met een kleinschalig of regionaal karakter staat het centrum van Waalwijk voor de uitdaging en nieuwe invulling van leegstaande panden in de detailhandel. In de 'Structuurvisie Waalwijk 2025' (https://www.waalwijk.nl/inwoners/structuurvisie-waalwijk-2025-vastgesteld_41141/) zijn het schoen- en lederthema, concentratie van horeca en winkels en het museum (als functie van het nieuwe Museum-Plus) – naast andere – de majeure aandachtspunten.

Aan de noordzijde van het centrum, achter het oude raadhuis, ligt de ingetogen Winterdijk. De Winterdijk is historisch erfgoed en filtert met zijn hoge bomen het zicht op de achterzijde van het toekomstige museumgebouw. Parallel aan de Winterdijk ligt op 150 meter de A59 ('s Hertogenbosch – Zonzeel) en de daarnaast gelegen ringweg, de Taxandriaweg. Vanaf deze wegen domineren de kantoorgebouwen van de gemeente en de Rabobank het aanzicht van Waalwijk zodanig, dat de achterkant van het nieuwe museumgebouw verloren gaat.

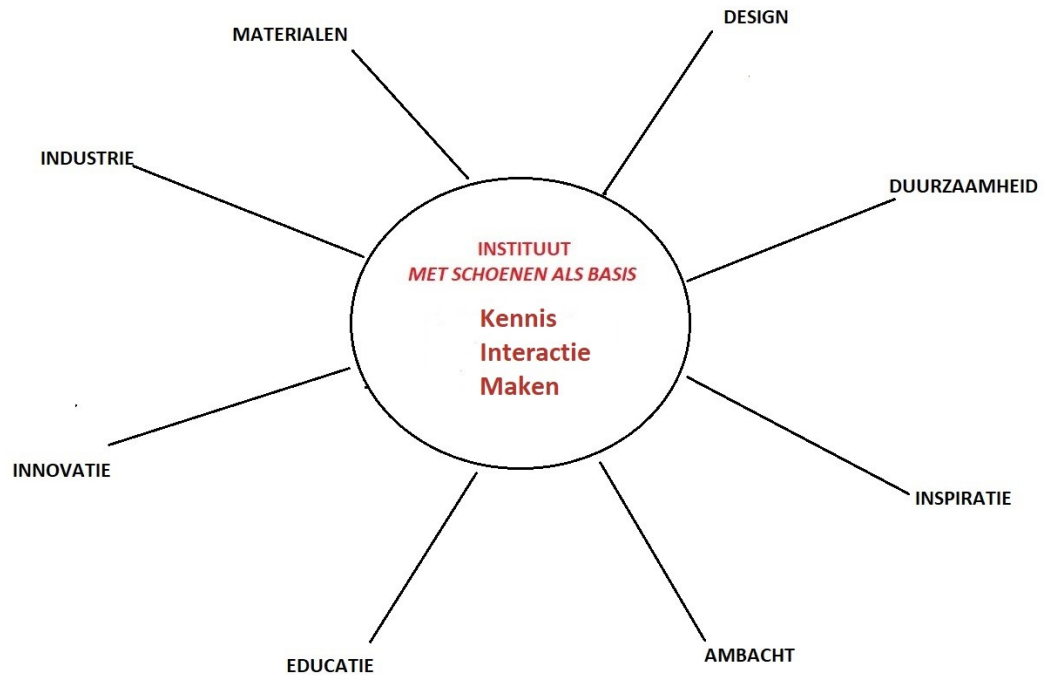
Omdat het de bedoeling is dat de bezoekers van het toekomstige schoenenmuseum de druk bezochte parkeerplaats gebruiken, is het wenselijk dat de verholen achterkant van het nieuwe museumgebouw aan de Winterdijk interesse en nieuwsgierigheid genereert. Vanaf het parkeerterrein vinden veel bezoekers via de Winterdijk de weg naar het centrum.

Voor meer informatie over de gemeente Waalwijk verwijzen wij u naar onze website www.waalwijk.nl

2.3 Beschrijving toekomstige museum

Identiteit

Het museum is een levendig en inspirerend instituut midden in het hart van de schoenenbranche. Het verbindt op interactieve wijze musealiteit, kennis, (schoen)ontwerp en (schoen)productie. Het is initiërend op gebied van innovatie en duurzaamheid binnen de industrie en in het agenderen van actuele thema's en creëren van bewustwording bij consument en producent. Het museum is ook initiërend in de verbinding tussen consument en producent: het verenigt brede publiekstoegankelijkheid met professionaliteit. Het is laagdrempelig en nodigt bezoeker, gebruiker en professional uit tot bezoek en deelname. Het faciliteert de ontwikkeling van nieuwe ideeën, kennis en producten. Het museum werkt gelaagd (interessant op meerdere niveaus) en vanuit een meervoudig perspectief (atypisch). De labfunctie heeft daarin een leidende rol. Opgedane of ontwikkelde kennis wordt gedeeld (open source) en bezoeker en gebruiker worden (mede)conservator of -producent. De museumcollectie is het fundament van waaruit het verhaal verteld wordt.



Ruimtelijke vormgeving

Multifunctionaliteit, inclusiviteit en openheid kenmerken het SchoenenMuseum. Het gebouw geeft hier uitdrukking aan door open en verbindende ruimtes. De bezoeker of gebruiker voelt zich welkom (huiskamerfunctie) maar tot niets verplicht (bijvoorbeeld tot consumeren of kopen). Routing en signing (bege)leiden de bezoeker en gebruiker op natuurlijke wijze door het gebouw. Diversiteit aan en verscheidenheid in functies (ontvangst, ontmoeting, werken, museale presentatie, kennisontwikkeling & -deling, educatie, ontwerpen & maken, verblijf en verkoop) vraagt om een logische, maar ook uitdagende en inspirerende ordening. Gevraagd wordt om de mogelijkheden van het combineren van functies te onderzoeken (bijvoorbeeld van café en winkelfunctie). Daar waar een open orderings- en inrichtingsprincipe schuurt met specifieke museale eisen ten aanzien van presentatie, klimaat, lichtinval (UV) en pest control worden oplossingen gevraagd. Hoewel het museum zich aan bezoeker en gebruiker als een eenheid toont en bezoeker en gebruiker het museum als een totaalbeleving moeten kunnen ervaren, achten wij -mede met het oog op gespreide herinvesteringen en een jaarlijks haalbare exploitatie- gelijktijdige veroudering van alle ruimten onwenselijk. We zien in het voorkomen hiervan een specifieke creatieve uitdaging.

Beleving

Bij de (museale) beleving achten we authenticiteit essentieel, zij is gericht op (langdurige) betrokkenheid van bezoeker en gebruiker. Toegankelijkheid voor een brede doelgroep mag op geen enkele wijze leiden tot vervlakking. Clichés uit de leder- en schoenenindustrie dienen vermeden te worden. Het museum duidt het verleden en respecteert de traditie maar is met name gericht op de toekomst. Daarom hebben kinderen, jongeren, studenten en jonge professionals een bijzondere betekenis binnen het museum en zien we het als bijzondere opgave juist hen op velerlei manieren langdurig aan het museum te binden.

We willen beleving uitgewerkt zien als het personifiëren van het museumbezoek, niet gebonden aan ruimte en object en op maat beschikbaar. Beleving begint al voorafgaand aan het bezoek (voorpret) en sluit af met een persoonlijke boodschap, informatie, (nagenieten en referentie/aandenken). Daar tussen in is er een interactieve tocht door het museum (pull and push) gebaseerd op "bring your own device" principe. Activiteiten en museale presentaties bieden een bredere context (bijvoorbeeld de geschiedenis van de Langstraat binnen wereldwijde ontwikkelingen) en nodigen uit tot sociale interactie, onverwachte ontmoetingen en herhaalbezoek.

De beleving van de bezoeker en gebruiker zal er (ook) een zijn van maker/producent: men gaat echt iets doen/maken met een zichtbaar en tastbaar resultaat. De bezoeker/gebruiker

creëert waarde, door gebruik van nieuwe technieken en/of onder (bege)leiding van een professional. Deze waardecreatie is authentiek, innovatief en stijgt uit boven het niveau van een workshop.

2.4 Gebouw, bouw, nevenadviseurs en besluitvorming

De beoogde nieuwe huisvesting van het schoenenmuseum is het voormalige raadhuis van gemeente Waalwijk, gelegen aan het Raadhuisplein 1 te Waalwijk.

Lopende het jaar 2018 is 'Tinker Imagineers' te Utrecht gevraagd mee te denken over de invulling en realisatie van het nieuwe Schoenenmuseum. Naar aanleiding daarvan heeft Tinker Imagineers drie stukken geproduceerd. Als eerste 'Concept Museum-Plus' (bijlage 5), naar aanleiding van welk stuk een raadsbesluit is genomen (bijlage 8). Vervolgens 'ruimtelijk functioneel Programma van Eisen' (bijlage 6) en 'verhaallijnen van het museum' (bijlage 7). Deze vier stukken vormen een belangrijk onderdeel van de in dit document aangegeven uitgangspunten voor het nieuwe Schoenenmuseum.

Eind december 2018 is er m.b.t. de aanbesteding 'Architectenselectie Museum-Plus' voorlopig gegund aan Civic Architects. In januari 2019 is er definitief gegund. Civic Architects heeft een volledige ontwerpopdracht gekregen voor de bouwkunde. Een installatieadviseur gaat aangetrokken worden. Civic Architects ziet een goede samenwerking met de winnende inschrijver als een must.

Het bouwkundige en installatietechnische werk zal na vervaardiging van de bestekken worden aanbesteed.

De gemeente Waalwijk is de aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever en beslisser. Daarbij wordt uitdrukkelijk gestreefd naar consensus met het museumbestuur; die samenwerking is intensief.

2.5 Korte beschrijving van de opdracht

Binnen de projectplanning (bijlage 2), binnen het beschikbare projectbudget à € 3.340.000,- ex. btw., en in goede samenwerking met opdrachtgever, toekomstig gebruiker, nevenadviseurs en nevenaannemers:

- Het tot stand brengen van het ontwerp voor de inrichting van het schoenenmuseum in de breedste zin, dat naadloos is afgestemd met het architectonisch – en installatietechnisch ontwerp dat tegelijkertijd door CIVIC Architects en n.t.b. adviseurs tot stand wordt gebracht;
- Het adviseren van nevenadviseurs m.b.t. hun ontwerp, waar dit van invloed is op de verschijningsvorm (de uitstraling) van het schoenenmuseum. Denk hierbij bijv. aan los meubilair, verlichting, toe te passen kleuren en materialisering;
- Het als hoofdaannemer realiseren/uitvoeren van het inrichtingsontwerp geheel conform het vast te stellen bestek.

Zie deel 2, paragraaf 2.1 voor de volledige beschrijving.

2.6 Samenwerking

Er zal een goede, interactieve samenwerking moeten plaatsvinden met alle projectbetrokkenen. Dit geldt specifiek voor de samenwerking tussen architect (Civic Architects) en de museaal ontwerper/inrichter, zij dienen elkaar en elkaars ontwerp te versterken. Hierdoor ontstaat een samenhangende visie en een samenhangend ontwerp.

2.8 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding gebeurt schriftelijk via TenderNed. Voor de gemeente Waalwijk geldt als contactpersoon (en contactadres):

Gemeente Waalwijk <i>t.a.v. dhr. E. van Velzen (Concern Inkoop)</i> Postbus 10150 5140 GB Waalwijk	Bezoek- en afleveradres <i>t.a.v. dhr. E. van Velzen (Concern Inkoop)</i> Taxandriaweg 6 5141 PA Waalwijk
--	---

2.9 Aard en duur van de opdracht

De startdatum van de overeenkomst is 9 mei 2019.

2.10 De aanbesteding betreft

Een overheidsopdracht.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Type aanbestedingsprocedure

Het betreft een Nationaal openbare aanbestedingsprocedure.

3.2 Communicatie

De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden.

De communicatie zal zo veel als mogelijk is elektronisch via www.tenderned.nl plaatsvinden.

De gemeente Waalwijk wenst het contact met inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon. De persoonsgegevens dienen in het UEA te worden vermeld (DEEL 4 - formulier 1).

3.3 Tijdschema

Datum	Actie
Maandag 18 februari 2019	Publicatie via www.tenderned.nl
Maandag 4 maart 2019	Mogelijkheid tot bezichtiging gebouw, uiterlijk aanvragen voor 1 maart 2019, via TenderNed.
Woensdag 6 maart 2019, uiterlijk 12.00u	Uiterste termijn indienen van vragen voor NVI 1 door potentiële inschrijvers
Woensdag 13 maart 2019	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen nr.1 (via www.tenderned.nl)
Maandag 18 maart 2019, uiterlijk 12.00u	Uiterste termijn indienen van vragen voor NVI 2 door potentiële inschrijvers
Woensdag 20 maart 2019	Uiterste dag beantwoording vragen in de Nota van Inlichtingen nr. 2 (via www.tenderned.nl)
Maandag 1 april 2019, uiterlijk 10.00u	Sluitingstermijn inschrijving
Maandag 8 april en dinsdag 9 april 2019	Presentaties inschrijvers
Woensdag 10 april 2019	Optioneel: Verificatiegesprek met beoogde voorlopig gegunde partij (enkel wanneer dit door de opdrachtgever noodzakelijk wordt geacht)
Woensdag 17 april 2018	Voorlopige Gunning (na collegebesluit)
Woensdag 8 mei 2019	Einde opschortende termijn t.b.v. bezwaar overige inschrijvers Tevens vervaltermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding

3.4 Stopzetting / wijziging

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om:

- de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten, af te breken en/of te beëindigen;
- de tijdsplanning te wijzigen;
- de opdracht (eventueel) niet te gunnen;
- de opdracht niet te gunnen bij overschrijding van het budget.

Bovenstaande kan niet leiden tot enige aansprakelijkheid of schadeplichtigheid jegens de inschrijvers. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze aanbesteding voor eigen rekening en risico.

3.5 Inlichtingen

Vragen en opmerkingen over het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met de data uit het tijdschema schriftelijk via TenderNed worden gesteld.

Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft (hoofdstuk/paragraaf en paginanummer vermelden). De vragen dienen opvolgend te worden genummerd en in een Word document aangeleverd te worden, zie DEEL 4 - formulier 3. **Alleen vragen die gesteld zijn via het Word document worden in behandeling genomen. Dus geen pdf-bestand met uw vragen, geen losse vragen via TenderNed, alleen vragen stellen via het beschikbaar gestelde Word document.**

Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst.

Van de antwoorden op de gestelde vragen en van verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt door of namens de Aanbestedende Dienst een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van het aanbestedingsdocument.

3.6 Tijd en plaats indienen inschrijving

Uw inschrijving dient via www.tenderned.nl ingediend te zijn op de in het tijdschema 3.3 aangegeven datum en tijd.

Inschrijvingen die na de sluitingstermijn worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

Een inschrijver draagt het risico van de juiste en tijdige bezorging van zijn inschrijving op het in hoofdstuk 2.8 vermelde adres.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens of verklaringen, berust bij inschrijver en kan leiden tot uitsluiting van verdere beoordeling of puntenverlies bij de beoordeling van de gunningcriteria.

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het aanbestedingsdocument en bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

3.7 Samenwerkingsverbanden

Een rechtspersoon kan zich slechts één maal aanmelden als inschrijver: of zelfstandig of in combinatie. Het na selectie vormen van combinaties anders dan waarvoor aanmelding heeft plaatsgevonden is niet toegestaan en zal alsnog leiden tot uitsluiting.

Indien inschrijver niet zelfstandig de in dit aanbestedingsdocument gevraagde diensten kan of wenst te leveren, is het mogelijk om aan te melden in samenwerking met (een) andere onderneming(en). Maak hiervoor gebruik van DEEL 4 - formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming).

Aanmelden in samenwerking kan op twee manieren:

- a. In combinatie : Inschrijven in combinatie met andere ondernemingen kan als een samenwerkingsverband waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de aanmelding en eventuele inschrijving alsmede

de eventuele uitvoering van het contract. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de selectiecriteria. Een combinatie geldt als één inschrijver. Indien er als combinatie wordt ingeschreven wordt aan de inschrijving toegevoegd een verklaring van alle aan de combinatie deelnemende partijen waarin één partij wordt aangewezen als penvoerder voor de gehele combinatie. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers/combinanten wisselen.

- b. Als hoofdaannemer / onderaannemer : Het is toegestaan om te werken met onderaanneming. De inschrijver (hoofdaannemer) is en blijft aansprakelijk voor het nakomen van de overeenkomst indien de aanbieding wordt geaccepteerd.

3.8 Holdingmaatschappij

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern/holdingmaatschappij en voor het voldoen aan selectiecriteria gebruik maakt van gegevens of documenten van de concern/holdingmaatschappij dan dient DEEL 4 - formulier 1: UEA (blz. 3, 4 en 5, vanaf wijze van deelneming) door een daartoe bevoegd persoon te zijn ingevuld.

3.9 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 60 dagen gerekend van de uiterste datum van ontvangst van de inschrijvingen. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening acht dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

3.10 Contractvorming

Na gunning worden de overeenkomsten (overeenkomst tussen inschrijver en gemeente Waalwijk) definitief opgemaakt en ter ondertekening aan de betreffende (gegunde) inschrijver voorgelegd.

3.11 Rechtsbescherming

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement Zeeland-West-Brabant.

3.12 Aanvullende voorwaarden bij de procedure

1. Door ondertekening van DEEL 4 - formulier 2 van dit aanbestedingsdocument verklaart inschrijver volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met dit aanbestedingsdocument.
2. Aan dit aanbestedingsdocument en het doen van een inschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De in deze offerteaanvraag gestelde eisen en vragen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de gemeente. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen er voor de gemeente aanleiding toe zijn om van inschrijvers te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
4. Dit aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de algemene beginselen van het aanbestedingsrecht en / of de algemene beginselen van behoorlijk bestuur constateren of anderszins bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de daarin gestelde voorwaarden en eisen, dan wordt de ondernemer verzocht hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor publicatie van de nota van inlichtingen, schriftelijk melding te maken bij de Aanbestedende Dienst om zo nodig een en ander te (kunnen) corrigeren of bij te (kunnen) stellen. Maakt een ondernemer van vorenbedoelde gelegenheid geen gebruik, dan is dat voor het risico van die ondernemer en mogen de opdrachtgever en de overige ondernemers er in beginsel gerechtvaardigd op vertrouwen, dat terzake geen onduidelijkheden en / of bezwaren aanwezig zijn / waren. "Proactief" reageren en handelen is in onderhavig verband (dringend) gewenst en vereist.
5. Mocht de inschrijver een klacht hebben over de aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. De inschrijver kan een klacht indienen bij de klachtenprocedure van de gemeente Waalwijk middels een e-mail aan info@waalwijk.nl . Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. Het indienen

- van een klacht kent geen opschortende termijn voor de aanbestedingsprocedure. De klachtenprocedure is conform het advies klachten afhandeling bij aanbesteden.
6. Inschrijver verklaart akkoord te gaan met de inhoud van de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Waalwijk, door ondertekening van DEEL 4 - formulier 2. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.
 7. Bij constatering dat de gegadigde over betreffende aanbesteding enig contact heeft gezocht met medewerkers van de gemeente Waalwijk, collegeleden, leden van de beoordelingscommissie of het projectteam, uitgezonderd contact volgens bovenstaande procedure, waar dusdanig informatie is verstrekt welke gevolgen heeft voor de aanbesteding, zal de inschrijver niet meer voor beoordeling in aanmerking komen en wordt uitgesloten van de procedure.
 8. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
 9. Alle correspondentie tijdens en na de procedure gebeurt in de Nederlandse taal.
 10. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst. Potentiële inschrijvers mogen voor het opstellen van de offerte een beperkt aantal kopieën maken.
 11. Dit aanbestedingsdocument en de daarop ingediende inschrijvingen bevatten vertrouwelijke informatie en dienen als zodanig te worden behandeld. Alle informatie mag uitsluitend gebruikt worden in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan. Deze bepaling geldt zowel voor de Aanbestedende Dienst als de inschrijver.
 12. De door inschrijver genoemde bedragen zijn in euro's (exclusief BTW).
 13. De opgeleverde documenten, geleverde goederen e.d. tijdens deze aanbesteding en de uitvoering daarvan worden eigendom van opdrachtgever.
 14. Het staat een inschrijver **niet** vrij om naast een inschrijving overeenkomstig het aanbestedingsdocument, bij de inschrijving varianten en/of alternatieven in te dienen, tenzij daar in het aanbestedingsdocument uitdrukkelijk om wordt gevraagd.
 15. De door inschrijver verstrekte informatie wordt niet geretourneerd.
 16. Op die plaatsen in de offerteaanvraag waar mogelijk wordt gesproken over merknamen, typen, fabricage, procédés, etc. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of gelijkwaardig" te lezen.
 17. Inschrijvers (en indien van toepassing, elk der combinanten) dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-Verdrag strijdig overleg voorafgaande aan de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).
 18. In geval van tegenstrijdigheden tussen de bepalingen in het aanbestedingsdocument en de algemene inkoopvoorwaarden gemeente Waalwijk prevaleren de bepalingen in het aanbestedingsdocument.
In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

DEEL 2 Programma van Eisen en Wensen

1. Uitvoeringsvoorwaarden

De navolgende uitvoeringsvoorwaarden zijn van toepassing op deze aanbesteding:

1.1 Verzekering (-en)

Opdrachtnemer zal in verband met de (mogelijke) risico's met betrekking tot (de uitvoering van) de Opdracht c.q. de Overeenkomst een of meerdere adequate en in de branche te doen gebruikelijke verzekeringen afsluiten en gesloten houden tijdens de duur van de Opdracht respectievelijk de Overeenkomst.

1.2 Social return

Op deze opdracht is social return niet van toepassing.

2. Eisen en wensen

2.1 Eisen

Hieronder is aangegeven aan welke eisen uw design & build werk dient te voldoen. Met de hieronder genoemde minimale eisen dient u akkoord te gaan middels ondertekening van DEEL 4 - formulier 4. Het niet akkoord gaan met de aan de opdracht gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Binnen de projectplanning (bijlage 2), binnen het beschikbare projectbudget à € 3.340.000,- ex. btw., en in goede samenwerking met opdrachtgever, toekomstig gebruiker, nevenadviseurs en nevenaannemers:

- Het tot stand brengen van het ontwerp voor de inrichting van het schoenenmuseum in de breedste zin, dat naadloos is afgestemd met het architectonisch – en installatietechnisch ontwerp dat tegelijkertijd door CIVIC Architects en n.t.b. adviseurs tot stand wordt gebracht;
- Het adviseren van nevenadviseurs m.b.t. hun ontwerp, waar dit van invloed is op de verschijningsvorm (de uitstraling) van het schoenenmuseum. Denk hierbij bijv. aan los meubilair, verlichting, toe te passen kleuren en materialisering;
- Het als hoofdaannemer realiseren/uitvoeren van het inrichtingsontwerp geheel conform het vast te stellen bestek.

Het te vervaardigen ontwerp wordt opgesteld op basis van de volgende ontwerputgangspunten:

- De maximaal kosten voor ontwerp en uitvoering (D & B) zijn € 3.340.000,- ex. btw.;
- De projectplanning (bijlage 2).;
- Het gebouw (bijlage 1);
- Concept Museum-plus (bijlage 5);*
- Raadsbesluit (bijlage 8);
- Ruimtelijk functioneel PvE ... (bijlage 6);*
- Verhaallijnen van het museum (bijlage 7);*
- Ontwerpvisie CIVIC Architects (bijlage 9);*

* De (3D)impressies in deze stukken, die een beeld geven van het inrichtingsontwerp en de sfeer, zijn slechts indicatief en derhalve niet bindend. Ze vormen geen ontwerputgangspunt.

De volgende ruimten, zoals benoemd in het ruimtelijk functioneel PvE (bijlage 6) vormen géén onderdeel van deze aanbesteding, het ontwerp en de opdracht; het 'living lab', de 'keuken', het 'café', het 'kenniscentrum' en vier depotruimten aangeduid met 'magazijn', 'quarantaine', 'werkplaats/natte hoek', 'depot' en twee ruimten aangeduid met 'kantoor'. Wel onderdeel van deze aanbesteding is het volgende: Een korte omschrijving t.b.v. uw nevenontwerper van de door u gewenste 'look & feel' voor deze ruimten.

Met nadruk wordt gesteld dat het (waar nodig) verder uitwerken/nader specificeren van het museumconcept (bijlage 5), het ruimtelijk PvE (bijlage 6) en de verhaallijnen van het museum (bijlage 7) tot een volwaardig tentoonstellingsplan en draaiboek, onderdeel vormt van de ontwerpwerkzaamheden. Dit in goed overleg met alle projectbetrokkenen, één op één en in ontwerpbesprekingen (waaraan deelname verplicht is).

Het ontwerp en de realisatie van de inrichting wordt volgens de volgende fasen tot stand gebracht.

- Structuurontwerp (SO);
- Voorlopig ontwerp (VO);
- Definitief ontwerp (DO);
- Bestekstukken;
- Uitvoering.

Het VO en het DO worden voorzien van een realistische raming van de kosten voor uitvoering. De bestekstukken worden voorzien van een open begroting en een bindende aanbieding voor uitvoering. **

Elke ontwerpfase wordt afgesloten door vaststelling van het faseresultaat door de opdrachtgever. Vaststelling door opdrachtgever is een vereiste voor het opstarten van de daarop volgende fase.

De fase 'Uitvoering' wordt alleen dan opgestart, wanneer de gemeenteraad van Waalwijk besloten heeft tot uitvoering/bouw over te gaan.

Tijdens de (ontwerp)werkzaamheden, in het bestek en tijdens uitvoering stellen we de volgende eisen aan inschrijver:

- Het inlezen, tot u nemen van de ontwerpuitgangspunten;
- Het opnemen van de bestaande toestand van het gebouw en de inrichting;
- Participatie in ontwerpteam en de daar bij behorende overleg- en keuzeprocessen;
- De museale inrichting dient flexibel en aanpasbaar te worden, waardoor toekomstige wisselingen in de tentoonstellingen zonder grote ruimtelijke/bouwkundige/-installatietechnische ingrepen realiseerbaar en betaalbaar zijn;
- Het ontwerp voldoet aan/past binnen het raadsbesluit (bijlage 8);
- Verzorgen van inbreng in het SO van architect CIVIC m.b.t. de functionele en ruimtelijke indeling van het gebouw;
- flexibiliteit in het ontwerp- en uitvoeringsproces (inhoudelijk en financieel);
- Het opstellen van resp. het VO, het DO en het bestek voor de inrichting;
- Het realistisch ramen van de uitvoeringskosten van VO en DO en het aanbieden van een begroting bij het bestek. E.e.a. altijd in de vorm van een open begroting;
- In ramingen en de besteksbegroting worden marktconforme prijzen gehanteerd; **
- Het presenteren van ontwerpen (aan de hand van tekeningen, 3D-visualisaties, product-info, etc.), het mondeling toelichten en bespreken hiervan en indien daardoor noodzakelijk het aanpassen van conceptontwerpen;
- Materialisatie van de inrichting;
- Als onderdeel van het bestek; het opstellen van technische specificaties;
- Als onderdeel van het bestek; (prestatie)garanties en SLA's;
- Als onderdeel van het bestek; lichtplan en installatie;
- Als onderdeel van het bestek; audiovisuele en multimediaproducties (ontwerp, ontwikkeling, productie incl. software, levering hard- en software, werkend opleveren);
- Als onderdeel van het bestek; losse inrichting;
- Als onderdeel van de realisatie/uitvoering: het vervaardigen van werktekeningen;
- Het tijdens realisatie/uitvoering ondersteunen van de directie op het gebied van inrichting. Incidentele werkbezoeken door de ontwerper van de inrichting en esthetische begeleiding van de (onder)aannemers;
- Oplevering en uw betrokkenheid bij de daarna volgende nazorg.

** Opdrachtgever zal, indien door haar gewenst, deze besteksbegroting laten toetsen. Indien (onderdelen uit) deze begroting volgens deze toets niet marktconform geprijsd is, treedt opdrachtgever hierover in overleg met aannemer. Indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt, heeft opdrachtgever het recht om (onderdelen van) het ontwerp / (onderdelen uit) het bestek door een derde partij te laten uitvoeren.

2.2 Wensen

1. Algemeen

- a. Samenwerking; voor alle fases geldt dat, elkaar inspireren, uitwisselen van ideeën, delen van visie en uitwerking van de plannen plaatsvindt in nauwe samenwerking met het museum. Waar mogelijk en door opdrachtgever geëist, worden potentiële bezoekers en gebruikersgroepen bij het proces betrokken.
- b. De sociale interactie tussen het publiek en de persoonlijke beleving van de bezoeker staan centraal.
- c. Een heldere herkenbare en aantrekkelijke beeldtaal die de sfeer en levendigheid in het museum versterkt.
- d. De belevingswaarde en het actief betrekken van het publiek is belangrijk en wordt niet los gezien worden van de maatschappelijke waarde.
- e. Een duidelijke ontwerpvisie op de impact van het gebruik van digitale media in het museum.

2. Ontwerpfase

- a. Samenwerken met het museum in werkgroepverband aan een tentoonstellingsplan en draaiboek.
- b. Het inrichtingsontwerp is flexibel en aanpasbaar (fysiek, financieel, tijd) met het oog op een (kosten-) efficiënte exploitatie en toekomstige functionele wijzigingen en te ontwikkelen activiteiten (denk bij flexibiliteit bijvoorbeeld aan het wisselen van exposities): uw inschrijving draagt eraan bij dat dit museum zijn aantrekkingskracht in de toekomst niet verliest maar juist behoudt.
- c. Zowel voor de gebruikte middelen en materialen als ook voor het (zichtbare) resultaat moet gelden: zoveel als mogelijk duurzaam en waar mogelijk circulair.
Best haalbare plan binnen kaderstellend bedrag.
- d. Inrichting dient voor de bezoeker uitnodigend, logisch en begrijpelijk te zijn. Zij moet een goed gevoel geven, de bezoeker/gebruiker moet zich thuisvoelen.
- e. De nadruk van het ontwerp ligt op "software" en niet op de "hardware" : minder presentaties, vaste inrichting maar meer focus op creatieve manieren hoe de bezoeker te boeien, te verleiden, binnen te halen tot een vervolgbezoek.
- f. Het ontwerp is inclusief een plan van aanpak voor langere termijn. Dit plan van aanpak maakt actualisering van de beleving aan de voortschrijding van techniek en sociale inzichten meer gemakkelijk voor het museum.
- g. Gebruik van uniforme middelen, gemakkelijk onderling uitwisselbaar en verplaatsbaar.
- h. Vermijd onderlinge afhankelijkheid, zodat bij storingen niet alles stilvalt.
- i. Zorg daar waar mogelijk voor synergie met architect/aannemer/andere betrokken partijen vanuit overwegingen van efficiency, kwaliteit en uniformiteit.
- j. Vermijd het gebruik van clichés en stereotype aanduidingen die met schoenen en/of de schoenbranche geassocieerd kunnen worden.
- k. Geen toepassing van proactieve geurbeleving.
- l. Voor wat betreft het ontwerp en de mediakeuze AV/VR/AR wordt onder andere aandacht besteed aan de volgende aspecten:
 - bedrijfszekerheid van de apparatuur en software ('best practice' en 'concept proof');
 - balans tussen audiovisuele technieken/simulaties en fysieke presentatievormen van de collecties;
 - een betaalbare economische exploitatie (onderhoud – vervangingstermijnen 'future proof' techniek).

3. Implementatie- /uitvoeringsfase

- a. Zorg daar waar mogelijk voor synergie met architect/aannemer/andere betrokken partijen vanuit overwegingen van efficiency, kwaliteit en uniformiteit.
- b. Zorg ervoor dat alle uitgangspunten die gelden voor de relatie van opdrachtgever met museale inrichter ook gelden voor subcontractors.
- c. Bereidheid om samen met het museum in werkgroepverband te werken aan een tentoonstellingsplan en draaiboek.

4. Exploitatiefase

- a. Er moet voor worden gezorgd dat alle middelen zoveel als mogelijk door het museum zelf kunnen worden onderhouden, gerepareerd, softwarematig aangepast zonder echt daarvoor specialisten in dienst te moeten nemen.
- b. Collectie-objecten (machines) moeten werkend zijn.
- c. Vermijd onderlinge afhankelijkheid, zodat bij storingen niet alles stilvalt.
- d. Zorg voor voldoende snelle en korte reactietijd en adequate opvolging op vragen/problemen bij storingen en/of onderhoudsvragen (SLA).

2.2.1 Plan van aanpak

Bij uw inschrijving dient u beknopt, in maximaal 6 pagina's (A4), aan te geven hoe u gaat voldoen aan de onder 2.2 geformuleerde wensen. U schrijft uw plan van aanpak in volgorde (met titels) van de vier, onder 2.2 benoemde, hoofdcategorieën wensen.

2.2.2 Ontwerpimpressie en begroting

Bij uw inschrijving dient u een ontwerpimpressie aan te leveren van het gehele museum. Deze ontwerpimpressie dient uw inziens optimaal invulling te geven aan de onder 2.2 geformuleerde wensen.

Op basis van uw ontwerpimpressie vervaardigt u een realistische (marktconforme) kostenraming welke volgens het principe 'open begroting' is opgesteld. Uw kostenraming bevat zowel uw ontwerpkosten (als individuele kostenpost benoemd) als de uitvoeringskosten. Deze kostenraming wordt met uw ontwerpimpressie mee ingediend.

2.2.3 Presentatie

De inschrijvers worden verzocht een presentatie te geven. In principe bent u geheel vrij om de presentatie inhoud te geven. Wilt u in ieder geval aan de orde laten komen;

- toelichting op uw plan van aanpak, uw ontwerpimpressie en de daarbij behorende totaalkostenraming; hoe onze eisen en wensen hierin terugkomen.

Bij de presentatie dient de persoon/personen die het daadwerkelijke ontwerp gaat/gaan maken aanwezig te zijn en beschikbaar te zijn om vragen n.a.v. de inschrijving en presentatie te beantwoorden.

De totale duur van de presentatie bedraagt 45 minuten. De duur van uw voordracht bedraagt maximaal 30 minuten waarna er nog ruimte is voor discussie en het stellen van vragen. Een laptop, beamer en wifi zijn aanwezig. Voor de beoordeling van de presentatie verwijzen wij u naar Deel 3 "Gunningscriteria".

Wilt u via TenderNed uiterlijk **vrijdag 22 maart 2019, uiterlijk 17.00 uur** aangeven of u wilt deelnemen aan deze aanbesteding? Tevens kunt u hierbij uw voorkeur aangeven voor welk tijdstip u wenst te presenteren indien u hiervoor wordt uitgenodigd. In de planning zal zoveel mogelijk rekening met de opgegeven voorkeur worden gehouden. Uiteraard kunnen we niet altijd de voorkeur garanderen. Wij hopen op uw begrip daarvoor.

DEEL 3 Beoordelingsleidraad

1. Uitsluitingsgronden

De gegadigde toont aan dat voor hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De gegadigde doet dit door het UEA (deel III) in te vullen, zie DEEL 4 - formulier 1.

2. Verklaringen/Bewijzen

1. De aanbestedende dienst kan een inschrijver verzoeken om binnen een redelijke termijn (7 dagen) bewijsstukken te overleggen van hetgeen verklaard is in de UEA.
2. Bewijsmiddelen die ouder zijn dan zes maanden voor datum van inschrijving worden als niet recent aangemerkt en dus verworpen.
3. De minimeisen zijn:
 - De inschrijving is op tijd ingediend;
 - De inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
 - De inschrijving is volledig;
 - De inschrijving is ingediend overeenkomstig de eisen zoals die zijn gesteld in dit aanbestedingsdocument;
 - Het UEA is naar waarheid ingevuld;
 - Leidinggevend en verantwoordelijk personeel van de betreffende levering/dienst/werk beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift;
 - De inschrijving is niet manipulatief.

Bij constatering dat niet wordt voldaan aan één of meerdere minimeisen kan leiden tot directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

3. Geschiktheideisen

3.1 Eisen financiële en economische draagkracht

(voor deze eisen DEEL 4 - formulier 1 invullen)

Ondergetekende verklaart dat:

- a de financiële en economische draagkracht van de inschrijver zodanig is dat de continuïteit van de levering/dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst, inclusief een eventuele verlenging, niet in gevaar komt;
- b opdrachtgever deze draagkracht kan (laten) toetsen;
- c dat inschrijver ermee akkoord gaat dat de Aanbestedende Dienst, voordat de opdracht eventueel wordt verleend, de Inschrijver alsnog kan verzoeken zijn financieel economische situatie aan te tonen. Onder meer door het alsnog overleggen van officiële financiële stukken, zoals jaarverslagen/-rapporten;
- d de afgelopen 3 boekjaren een gemiddelde jaaromzet is gerealiseerd van tenminste € 9.000.000,- op het gebied van het onderwerp van onderhavige aanbesteding. (omzetwaarde van zowel design als build).

3.2 Eisen technische- en beroepsbekwaamheid

(voor deze eisen DEEL 4 - formulier 2 invullen)

Kerncompetentie:

Om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht dient een inschrijver aantoonbare ervaring te hebben in de vorm Design & Build, met de uitvoering van 2 opdrachten op het gebied museale inrichting met een minimale opdrachtwaarde van welke minimaal € 2.000.000,- excl. BTW (opdrachtwaarde voor zowel design als build).

3.3 Eisen beroepsbevoegdheid

De inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij gevestigd is. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.

4. Gunningcriteria

De aanbestedende dienst gunt een overheidsopdracht op grond van de naar het oordeel van de aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving.

De opdracht wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. In deze aanbesteding gaan wij uit van 100% voor kwaliteit en 0% voor prijs.

De volgende criteria zijn van toepassing:

- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| 1. Plan van aanpak | (max. 300 punten) |
| Algemeen | (max. 75 punten) |
| Ontwerpfase | (max. 75 punten) |
| Implementatie-/uitvoeringsfase | (max. 75 punten) |
| Exploitatiefase | (max. 75 punten) |
| 2. Ontwerpimpressie en begroting | (max. 500 punten) |
| Algemeen | (max. 100 punten) |
| Ontwerpfase | (max. 250 punten) |
| Implementatie-/uitvoeringsfase | (geen punten) |
| Exploitatiefase | (max. 150 punten) |
| 3. Presentatie | (max. 200 punten) |
| Toelichting op plan van aanpak | (max. 50 punten) |
| Toelichting op ontwerpimpressie | (max. 100 punten) |
| Vraag & antwoord | (max. 50 punten) |

De inschrijver met het hoogste aantal totaalpunten is winnaar van de aanbesteding.

De "kwaliteit" van de inschrijving zal op basis van de navolgende tabel worden beoordeeld, per beoordelaar.

Kwalificatie	Betekenis	Score percentage
Uitmuntend	beantwoord; voegt extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium	10
Zeer goed	beantwoord; volledig conform de eisen en wensen van het criterium	9
Goed	beantwoord; dekt het criterium in grote mate af	8
Ruim voldoende	beantwoord; dekt het criterium voldoende af	7
Voldoende	beantwoord; dekt het criterium net voldoende af	6
Net niet voldoende	beantwoord; dekt het criterium net niet voldoende af	5
Onvoldoende	beantwoord; enkele belangrijke elementen ontbreken / schieten te kort	4
Ruim onvoldoende	beantwoord; meer belangrijke elementen ontbreken / schieten te kort	3
Absoluut onvoldoende	beantwoord; inhoudelijk niet geheel relevant en voldoet niet aan het criterium	2
Slecht	beantwoord; inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan het criterium	1
Geen antwoord		0

De kwalitatieve aspecten moeten minimaal '6' scoren. Indien er onder '6' (per onderdeel) wordt gescoord, dan wordt de offerte terzijde gelegd.

De rapportcijfers worden omgerekend naar de punten voor kwaliteit.

De beoordelaars geven punten. Op basis hiervan wordt een gemiddelde score (per onderdeel) bepaald. Dit kan dus bijvoorbeeld ook een 7,3 zijn. Indien beoordelaars onderling meer dan 2 punten verschil geven dan wordt hier wel over overlegd of er geen beoordelingsfout is gemaakt. In de beoordelingstabel wordt het gemiddelde van de scores opgenomen tot in tienden nauwkeurig.

De beoordelingscommissie bestaat uit 6 personen; 4 medewerkers van de betreffende vakafdelingen van de gemeente Waalwijk en 2 bestuursleden van het museum.

5. Verificatiegesprek

Indien de opdrachtgever dit wenst kan ter verificatie van de Inschrijving de beste PKV worden uitgenodigd voor een bespreking. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure met de inschrijver die op de tweede plaats (in rangorde) is geëindigd voortgezet en zal deze worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

6. Vaststellen beste inschrijving (wegen)

Samengevat:

- één of meer uitsluitinggronden aanwezig dan wel het ontbreken van minimeisen?
 - ja: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - nee: de inschrijving wordt beoordeeld op de geschiktheideisen;
- voldoet de inschrijver aan de geschiktheideisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: de inschrijving wordt beoordeeld op de gunningseisen (gesteld in DEEL 2);
- voldoet de inschrijver aan de gunningseisen?
 - nee: de inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname
 - ja: de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gunning(sub)criteria. Deze criteria zijn opgenomen onder punt 4 van DEEL 3.
- de gunningcriteria bepalen uiteindelijk de winnaar.

7. Gunning

Van alle inschrijvingen wordt een proces verbaal van gunning van de aanbesteding gemaakt en toegestuurd naar alle inschrijvers. Elke inschrijver ontvangt tevens een motivering van zijn scores. **Hierin worden zo veel als mogelijk alle gegevens over de inschrijvingen openbaar gemaakt. Indien men daartegen bezwaar heeft dient dit meegenomen te worden als opmerking bij de nota van inlichtingen (stellen van vragen).**

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die op basis van de gunningscriteria genoemd in DEEL 3 de beste aanbieding heeft gedaan.

Indien twee of meer inschrijvers gelijk eindigen wint de inschrijver met de beste kwaliteit. Is ook deze hetzelfde dan beslist het lot. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

De opdracht zal aan de geselecteerde partij voorlopig worden gegund.

Iedere inschrijver die het niet met het voornemen tot gunning eens is kan binnen een termijn van 20 dagen een gerechtelijke procedure starten. In het belang van een snelle en goede voortgang dient een inschrijver in dat geval de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een voorlopige gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van een aanbod van een inschrijver.

Indien geen bezwaren worden gemaakt wordt na de genoemde periode de opdracht definitief gegund.

DEEL 4 Vormvereisten inschrijving/te gebruiken formulieren

Vormvereisten inschrijving

1. De inschrijving wordt ingediend via TenderNed.
2. De inschrijving dient conform de volgorde zoals aangegeven in de **checklist** te bestaan uit alle gevraagde gegevens en standaardformulieren uit de bijlagen.
3. De inschrijving inclusief alle bijlagen dienen door een rechtsgeldige vertegenwoordiger c.q. geautoriseerd persoon van de inschrijver (en eventueel van de holdingmaatschappij) te zijn ondertekend.

In onderstaand overzicht is aangegeven welke documenten door de aanbieder moeten worden opgeleverd.

Omschrijving	Aanleveren conform	Tevens bijsluiten	Vink
Aanbiedingsbrief			
UEA	Formulier 1		☐
Aanvullende informatie & opgaves	Formulier 2		☐
CV medewerker(s)	Uw format		☐
Beantwoording eisen	Formulier 4		☐
Beantwoording wensen (kwaliteit)	Uw format	Beantwoording van de uitgevraagde wensen, plan van aanpak en ontwerpimpressie	☐

Formulier 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Behorende bij aanbesteding "Z19-xxxxxx"

Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.
Invullen van dit PDF-formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA aan andere kan worden dan bedoeld.



Ministerie van Economische Zaken

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verwijzing naar de **relevante aankondiging**¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:

Numerus aankondiging in PB EU 5: _____/5 -

Vermeld wanneer bekendmaking van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan ondubbelzinnig kan worden vastgesteld om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau): _____

Deze aanbesteding betreft:

Een procedure **boven** de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
Een procedure **onder** de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel

Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

Identiteit van de aanbestedende¹
Naam: _____

Om welke aanbesteding gaat het?
Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding: _____

Referentienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing)²: _____

De aanbestedende dienst of entiteit kiest aan wat van toepassing is op deze pagina en in deel III. Alle overige gegevens in alle delen van het UEA moeten door de ondernemer worden ingevuld.

- De diensten van de Commissie zullen de elektronische UEA-dienst gratis toegankelijk maken voor aanbestedende diensten, aanbestedende entiteiten, ondernemers, aanbesteders van elektronische diensten en andere belanghebbenden.
- Voor aanbestedende diensten: ofwel een voor-aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt of een aankondiging van een opdracht. Voor aanbestedende entiteiten: een periodieke indicatieve aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt, een aankondiging van een opdracht of een aankondiging inzake het bestaan van een schenkingsovereenkomst.
- Uit deel I, punt 1.1, van de betreffende aankondiging moet tevens worden vermeld in geval van gezamenlijke aanbesteding de namen van alle betrokken aanbesteders.
- Zie de punten 3.1.1, 3.1.2 en 3.1.3 van de betreffende aankondiging.
- Zie de punten 3.1.1, 3.1.2 en 3.1.3 van de betreffende aankondiging.

13 juli 2016 | Nieuw versie

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument mag u ondertekenen, u bent dit niet verplicht.
De ondertekening van de inschrijving/aanmelding geldt ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Formulier 2 Aanvullende informatie & opgaves

Behorende bij aanbesteding "Z19-002978"

1. Aanvullende akkoordverklaringen

Middels het ondertekenen van dit formulier verklaart de inschrijver akkoord te gaan met:

- de aanbestedingsprocedure uit dit aanbestedingsdocument en;
- Algemene inkoopvoorwaarden 2014 Gemeente Waalwijk;
- de minimumeisen en geschiktheidseisen en;
- garandeert de rechtsgeldigheid van de totale inschrijving.

2. Technische- en beroepsbekwaamheid

Een referentieopdracht is een afgeronde of lopende opdracht waarvoor de inschrijver en in het geval gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer de betreffende onderaannemer in de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de aanbesteding heeft uitgevoerd.

REFERENTIE	
Een referentie van de afgelopen 3 jaar	
Referentie	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Projectomschrijving	
Duur project	
Totale waarde project in €	

REFERENTIE	
Een referentie van de afgelopen 3 jaar	
Referentie	
Naam opdrachtgever	
Plaatsnaam	
Soort organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Projectomschrijving	
Duur project	
Totale waarde project in €	

Naam ondertekenaar	
Handtekening	

Formulier 3 Format nota van inlichtingen

Behorende bij aanbesteding "Z19-002978"

Voor het stellen van vragen middels de nota van inlichtingen dient u onderstaan format te hanteren.

Vraag xx	Blz. xx	Hoofdstuk/paragraaf xxx
(tekst vraag)		
Antwoord		

Vraag xx	Blz. xx	Hoofdstuk/paragraaf xxx
(tekst vraag)		
Antwoord		

Vraag xx	Blz. xx	Hoofdstuk/paragraaf xxx
(tekst vraag)		
Antwoord		

Vraag xx	Blz. xx	Hoofdstuk/paragraaf xxx
(tekst vraag)		
Antwoord		

Vraag xx	Blz. xx	Hoofdstuk/paragraaf xxx
(tekst vraag)		
Antwoord		

Vraag xx	Blz. xx	Hoofdstuk/paragraaf xxx
(tekst vraag)		
Antwoord		

Formulier 4 Eisen

Behorende bij aanbesteding "Z19-002978"

Het programma van eisen en wensen (PvE) wordt digitaal beschikbaar gesteld aan de inschrijvers.

De eisen die worden gesteld dient u alle met Ja te beantwoorden om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Het niet voldoen aan de gestelde eisen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

Door middel van ondertekening van dit formulier gaat u akkoord met alle gestelde eisen in deze aanbesteding.

Naam ondertekenaar	
Handtekening	

Bijlage 1	Plattegronden
------------------	----------------------

Zie separate bijlage bij aanbestedingstukken.

Zie separate bijlage bij aanbestedingstukken.

Zie separate bijlage bij aanbestedingstukken.

Zie separate bijlage bij aanbestedingstukken.

Zie separate bijlage bij aanbestedingstukken.

Bijlage 6**Ruimtelijk functioneel Programma van
Eisen (en technisch PVE in ontwikkeling)**

Zie separate bijlage bij aanbestedingstukken.

Zie separate bijlage bij aanbestedingstukken.

Zie separate bijlage bij aanbestedingstukken.

Zie separate bijlage bij aanbestedingstukken.