

Inschrijfleidraad

Bouwteamannemer renovatie stadhuis Hoorn

Zaaknummer: 1906088

21 oktober 2021



Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	4
2	Inleiding	6
2.1	Leeswijzer	6
3	Beschrijving Opdracht.....	7
3.1	Aanleiding	7
3.2	Doelstelling	7
3.3	Beschrijving en omvang van de Opdracht	8
3.4	Percelen	9
3.5	Contractduur	9
4	Aanbestedingsprocedure	11
4.1	Planning	11
4.2	Contactpersoon	11
4.3	Nota van Inlichtingen	11
4.4	Indienen van Inschrijvingen	12
4.5	Ondertekening	12
4.6	Beoordelingsprocedure	13
4.7	Prijsonderhandelingen	13
4.8	Voorbehoud	13
4.9	Gunningsbeslissing	13
4.10	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	13
4.11	Toepasselijk recht	14
4.12	Taal	14
4.13	Vergoeding Inschrijving	14
4.14	Varianten	14
5	Uitsluitingsgronden	15
6	Geschiktheidseisen	16
6.1	Technische bekwaamheid - referenties	16
6.2	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	17
6.3	Blijvend voldoen	18
7	Voorwaarden	19
8	Gunningscriteria	20
8.1	Beoordelingen van de inschrijvingen	20
8.2	Subgunningscriteria	20
8.3	Subgunningscriterium 'Prijs'	20
8.4	Subgunningscriterium 'Kwaliteit'	22
8.5	Beoordelingsteam	28

De volgende bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze op TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Bijlagen

1. Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
- ~~2.~~ ~~Aanvullingen op de UAV 2012~~
- ~~3.~~ ~~2.~~ Concept bouwteamovereenkomst Bouwteamaannemer
- ~~4.~~ ~~3.~~ Concept aanneemovereenkomst Bouwteamaannemer
- ~~5.~~ ~~4.~~ VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio NHN
- ~~6.~~ ~~5.~~ Referentieformulier
- ~~7.~~ ~~6.~~ Akkoordverklaring
- ~~8.~~ ~~7.~~ Prijzenblad
- ~~9.~~ ~~8.~~ Algemene kosten
- ~~10.~~ ~~9.~~ Bedrijfsflyer aanbesteden NHN 2019
- ~~11.~~ ~~10.~~ Folder SROI
- ~~12.~~ ~~11.~~ Renovatie stadhuis Hoorn Ruimtelijk en Functioneel Programma van Eisen
- ~~13.~~ ~~12.~~ Renovatie stadhuis Hoorn Technisch Programma van Eisen
- ~~14.~~ ~~13.~~ Projectplanning
- ~~15.~~ ~~14.~~ Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- ~~16.~~ ~~15.~~ Checklist in te dienen stukken

1 Begrippenlijst

Naast de begrippen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst

De Gemeente Hoorn, gevestigd op de Nieuwe Steen, ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbesteding

Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

ARW

Aanbestedingsreglement Werken 2016. Het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten, zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Contractant

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

Geschiktheidseisen

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijver met de Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de Opdracht gegund.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Opdracht

Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tussen één of meerdere Opdrachtnemers en één of meerdere Aanbestedende diensten.

Opdrachtnemer

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel Contractant genoemd.

Percelen

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere onderdelen.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op omstandigheden van Inschrijvers en die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om Inschrijvers uit te sluiten. Dit betekent dat wij hun Inschrijving dan niet verder meenemen in de beoordelingsprocedure.

Gunningsbeslissing

Het 'voornemen tot gunning' van de Aanbestedende dienst om de opdracht te gunnen aan de beoogd Opdrachtnemer.

2 Inleiding

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure ten behoeve van het selecteren en contracteren van een bouwteamaannemer die zitting zal nemen in het bouwteam ten behoeve van de renovatie van het stadhuis van Hoorn. In samenwerking met het bouwteam zal gekomen worden tot een een (bouwkundig) ontwerp, waarna de te contracteren Bouwteamaannemer als eerst het recht krijgt een offerte uit te brengen voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

2.1 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wil inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt:

- Hoofdstuk 3: Beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden opdracht
- Hoofdstuk 4: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding
- Hoofdstuk 5: Beschrijving welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing
- Hoofdstuk 6: Beschrijving van de Geschiktheidseisen waar u aan dient te voldoen
- Hoofdstuk 7: Beschrijving van de voorwaarden die van toepassing zijn op deze Opdracht
- Hoofdstuk 8: Beschrijving van de wijze waarop wij uw Inschrijving beoordelen aan de hand van Gunningscriteria

3 Beschrijving Opdracht

De gemeente Hoorn telt meer dan 73.000 inwoners. Door de centrale ligging, aan de A7, het Markermeer en met een rechtstreekse treinverbinding met Amsterdam, is de stad aantrekkelijk voor inwoners, ondernemers en bezoekers. De historische binnenstad en haven hebben veel te bieden op culinair en cultureel gebied. Denk aan de vele evenementen, monumenten, musea en horeca.

Rondom de historische stad is veel bedrijvigheid onder andere in de dorpen Zwaag, Blokker en het nieuwste bedrijventerrein Zevenhuis. De gemeente Hoorn vervult een centrumfunctie in de regio West-Friesland.

Op de [website](#) van de gemeente vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

3.1 Aanleiding

Het stadhuis is in 1976 in gebruik genomen. In de tussenliggende jaren zijn er wel aanpassingen gedaan maar deze hebben niet structureel bijgedragen aan het verbeteren van de huisvesting, het klimaat of de Arbo-omstandigheden. De technische installaties zijn verouderd en moeten binnen nu en vijf jaar vervangen worden. Er is geen enkele mate van klimaatbeheersing, het pand voldoet op onderdelen niet aan de Arbonormen. Bijvoorbeeld als het gaat om de temperatuur- en luchtbehandeling. De besloten indeling van het stadhuis past niet meer bij deze tijd van openheid en transparantie. Het stadhuis dient de uitstraling te krijgen die past bij datgene waar de gemeente als organisatie voor staat en waar zij haar bezoekers en klanten graag uitnodigt.

In lijn met de landelijke ontwikkelingen richt de gemeente Hoorn zich steeds meer op het aardgasloos ontwikkelen van vastgoed. Met de renovatie wordt beoogd een gasloos gebouw te ontwikkelen. De renovatie biedt daarnaast een uitstekende kans om circulaire en duurzame keuzes te maken ten aanzien van de toekomst.

3.2 Doelstelling

3.2.1 Doelstelling project

Doelstelling van het project is om het huidige verouderde stadhuis toekomst gereed te maken:

- Dienstverlening en contact met inwoners staat centraal
- Een stadhuis waarvan de inrichting ondersteunend is aan de koers van de organisatie en aansluit bij de eisen die aan een aantrekkelijke werkgever gesteld wordt
- Een stadhuis waarin het klimaat beheersbaar is en duurzaam her ontwikkeld is
- Een hybride en activiteitgericht kantoorconcept, waarbij arbeidstijd, werkinvulling en werkomgeving flexibel zijn in te richten, waardoor het werk op een effectieve, efficiënte en aangename manier is in te richten.

3.2.2 Doelstelling Aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer die met één contactpersoon zitting neemt in het bouwteam, samen met dit bouwteam een (bouwkundig) ontwerp opstelt, een begroting afgeeft conform het opgestelde (bouwkundig) ontwerp en het werk uitvoert conform het opgestelde bouwkundig ontwerp.

Er zal na het afronden van deze aanbesteding als eerste een bouwteamovereenkomst worden gesloten met de geselecteerde inschrijver. Deze opdrachtnemer:

1. Neemt deel aan het proces om te komen tot het bouwkundig ontwerp ten behoeve van de geplande vernieuwbouw. De te contracteren opdrachtnemer is daarbij verantwoordelijk voor;
 - a. Het in samenwerking met het bouwteam uitwerken van het schetsontwerp, tot voorlopig ontwerp, tot een definitief bouwkundig ontwerp (incl. tekeningen en bestek).

2. Offreert een prijs voor het uitvoeren van de werkzaamheden conform het onder punt 1 opgestelde bouwkundig ontwerp;
3. Realiseert het onder punt 1 opgestelde bouwkundig ontwerp op basis van de onder punt 2 opgestelde offerte met startdatum van de werkzaamheden in **periode Q4 2022 en een uiterste opleverdatum in periode Q1 2024**;

Bovenstaande stappen worden idealiter alleen door de middels dit aanbestedingstraject gecontracteerde opdrachtnemer uitgevoerd. Echter, er zijn een aantal ontbindende voorwaarden opgenomen waardoor het kan zijn dat de gemeente voor stap 3 een andere marktpartij contracteert. Dit, bijvoorbeeld wanneer opdrachtnemer een te hoge prijs (ten opzichte van een begroting zoals de kostenexpert (BBA b.v. te Heemskerk) op te stellen op basis van het door de het bouwteam opgestelde bouwkundig ontwerp) offreert voor het uitvoeren van de vernieuwbouw.

Bij overeenstemming over de begroting zal de eveneens bij deze aanbesteding bijgevoegde aanneemovereenkomst worden afgesloten ten behoeve van het uitvoeren van de stap 3. Inschrijver commiteert zich bij het doen van een inschrijving aan bovenstaande planning én verklaart daarbij gedurende die periode te beschikken over voldoende resources (leidinggevend personeel, uitvoerend personeel en materieel) om de werkzaamheden uit te voeren.

3.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht

De geselecteerde leverancier neemt zitting in het bouwteam om uiteindelijk onderstaande werkzaamheden uit te voeren conform het in gezamenlijkheid op te stellen bouwkundig ontwerp. Het bouwteam bestaat uit:

- Opdrachtgever (vertegenwoordigd door de Projectmanager namens de gemeente),
- Architect & binnenhuisarchitect (onder contract van Opdrachtnemer),
- Bouwkundig aannemer (te contracteren door middel van deze aanbesteding),
- Elektrotechnisch installateur
- Werktuigbouwkundig installateur
- Installatieadviseur (onder contract van Opdrachtnemer),
- Akoestisch adviseur (onder contract van Opdrachtnemer),
- Constructeur (onder contract van Opdrachtnemer),
- Bouwfysicus (onder contract van Opdrachtnemer),
- Adviseur brandveiligheid (onder contract van Opdrachtnemer)
- Adviseur duurzaamheid en circulariteit (onder contract van Opdrachtnemer).

Het huidige stadhuis heeft een bruto vloeroppervlak van ca 12000 m2 verdeeld over drie bouwdelen (A, B, C) en vijf bouwlagen. De vernieuwbouw heeft betrekking op ca. 8000m2, bouwdeel A en B, beide met een gemeentelijke monumentale status. Beide bouwdelen zijn ten tijde van de vernieuwbouw niet in gebruik waardoor er alle ruimte is de vernieuwbouw goed uit te voeren. Bouwdeel C zal gedurende de vernieuwbouw gebruikt worden voor tijdelijke huisvesting van de ambtelijke organisatie en na afloop van de vernieuwbouw leeg opgeleverd worden. Aan bouwdeel C zullen nog aanpassingen uitgevoerd moeten worden om deze tijdens de uitvoeringsfase te kunnen blijven gebruiken. De brug blijft in gebruik.

Naast het vervangen van het huidige inbouwpakket gaat het ook om realisatie van nieuwbouw 1500m2, aanpassingen aan de entree en het realiseren van een parkeervoorziening.

De buitenzijde van bouwdelen A en B zal behoudens de entree, het afstoten van bouwdeel C en de noodzakelijke bouwkundige werkzaamheden niet aangepast worden.

De daadwerkelijke renovatiewerkzaamheden zullen **starten in Q4 2022**.

Het gerenoveerde stadhuis biedt globaal gezien plaats aan ca. 600 medewerkers (430 werkplekken) met bijbehorende voorzieningen, publieke dienstverlening, raadzaal (in nieuwbouw), vergader- en restauratieve voorzieningen.

De werkzaamheden kunnen globaal worden ingedeeld in onderstaande posten. Deze posten zijn in bouwteam nader uit te werken:

1. Circulair slopen en verantwoord afvoeren van het huidige inrichtingspakket, binnenwanden, plafonds, vloerafwerkingen, vast meubilair, elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties, gedeelte cementdekvloer, buitengevel, dak onderdelen, sanitaire groepen.
2. Veiligstellen voor hergebruik van de bestaande noodstroomvoorziening.
3. Verantwoord saneren van het aanwezige asbest

4. Isoleren/vervangen dak en buitengevels.
5. Vervangen dakbedekking.
6. Vervangen kozijnen en glas van de buitengevel.
7. Aanbrengen daklichten in centrale hal.
8. Wijzigen entree
9. Aanbrengen nieuwe (akoestische) plafonds.
10. Aanbrengen nieuwe vloerafwerkingen.
11. Saus en schilderwerken
12. Stukadoorswerken
13. Leveren en aanbrengen van binnen- en/of buitenzonwering.
14. Leveren en plaatsen systeemwanden.
15. Leveren en plaatsen panelenwanden.
16. Leveren en plaatsen bedrijfskeuken.
17. Leveren en plaatsen van vaste inrichting.
18. Werkzaamheden t.b.v. de tijdelijke huisvesting.
19. Vervangen van twee personenliften.
20. Contracteren van diverse benodigde adviseurs (constructeur, architect, bouwfysicus, akoestisch adviseur, etc.)

Aan bovengenoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

Voor posten 16,17, is het de intentie van de gemeente deze onder te brengen bij de te contracteren opdrachtnemer, maar de gemeente wenst de mogelijkheid open te laten om één of meerdere posten als directielevering onder te brengen bij derden.

De omvang van de opdracht

De gemeente schat de waarde van de opdracht op € 10.600.000,00 exclusief btw. Dit is een raming, u kunt hier geen rechten aan ontleen.

3.4 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat de Opdracht een integrale benadering vereist. De bouwkundige werkzaamheden vormen een geheel. Opsplitsing van de Opdracht in meerdere percelen zou de introductie van onaanvaardbare technische en organisatorische raakvlakrisico's met zich mee brengen.

We kunnen voor enkele onderdelen die genoemd zijn in 3.3 gebruikmaken van de percelen regeling (art 2.18 lid 1 Aanbestedingswet 2012). Dit betreft bijvoorbeeld de selectie van de architect voor de realisatie van het Schetsontwerp. Deze is gegund aan Bureau Van Rutten Tauber Architecten B.V. te Alkmaar (tel. 072 5122420, contactpersoon Ir. E.D van Wel).

3.5 Contractduur

Er zal één overeenkomst met één opdrachtnemer worden gesloten. Dit betreft de zogenaamde 'bouwteamovereenkomst'. De beoogde startdatum van deze overeenkomst is **18 januari 2022**. Nadat de bouwteamwerkzaamheden zijn afgerond en de opdrachtnemer een begroting heeft opgesteld voor het uitvoeren van de bouwkundige werkzaamheden met betrekking tot de vernieuwbouw zal de gemeente de aanneemovereenkomst sluiten met de beoogd opdrachtnemer (mits door opdrachtnemer aan de hiervoor gestelde voorwaarden wordt voldaan).

De bouwteamovereenkomst eindigt, zonder dat rechterlijke of arbitrale tussenkomst vereist is, indien:

- Partijen geen overeenstemming hebben bereikt over de aannemingssom;
- Partijen wel tot overeenstemming over de aanneemsom komen, maar Opdrachtgever gedeeltelijk of geheel besluit niet tot uitvoering van de werkzaamheden over te gaan;
- Partijen een aanneemovereenkomst hebben getekend.

De teksten van de te sluiten overeenkomsten en de van toepassing zijnde VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio NHN, de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken (UAV) 2012 ~~aangevuld met aanvullingen op de UAV 2012~~ zijn opgenomen in de

bijlagen. Tot en met de uiterste datum voor het indienen van vragen voor de vragenronde heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de conceptovereenkomsten en de UAV. Tevens heeft u hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan - of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op - het verlangde in de oorspronkelijke conceptovereenkomsten. Wij zijn vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de nota van inlichtingen zullen wij aangeven of we de gedane voorstellen hebben geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kunnen wij, indien wij dat relevant achten, de aangepaste concept overeenkomst(en) meesturen. Wijzigingen op de UAV, worden verwerkt in de (concept) aanneemovereenkomst. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met de gepubliceerde overeenkomsten, inclusief bijlagen. Alleen de definitieve overeenkomsten zullen geldend zijn bij de uitvoering.

4 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats volgens de openbare Europese procedure, volgens hoofdstuk 2 van het ARW.

4.1 Planning

Aanbestedingsprocedure	
Omschrijving	Datum
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	23 november 2021
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	25 november 2021
Uiterlijke indienen Inschrijvingen	6 december 2021, 10.00 uur
Interviews (zie paragraaf 8.4.4)	14 december 2021 (Reserve dag 15 6 december 2021)
Versturen gunningsbeslissing	20 december 2021
Stand stil-periode (opschortende termijn)	12 januari 2022
Opdrachtverlening	13 januari 2022
Ondertekening definitieve overeenkomst	18 januari 2022

De planning kan wijzigen. Wij zijn gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

Eventuele wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt.

De planning op TenderNed is leidend.

4.2 Contactpersoon

Vanuit de gemeente is de contactpersonen voor deze Aanbesteding:

Manfred Sijm Inkoop- en contractmanager	Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie uitsluitend via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. In het geval van een storing bij TenderNed dient u conform paragraaf 4.4 contact op te nemen met TenderNed. Meld het daarnaast ook aan ons: - e-mail: inkoop@hoorn.nl - telefoonnummer: 0229-252200
---	--

4.3 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed doorlopend vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die uiterlijk op het in paragraaf 4.1 genoemde tijdstip via TenderNed zijn ontvangen. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij op TenderNed in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Deze Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Wij adviseren u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

Van u wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door ons verstrekt document volgens u tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, u dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien u dit nalaat, heeft dit consequenties (het verspelen van eventuele rechten) voor eventuele aanspraken achteraf.
- b. Indien u van mening bent dat er voor onderdelen in deze Inschrijfleidraad verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat u dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Wij zullen vervolgens bepalen of deze verbeteringen/ alternatieven acceptabel zijn.

4.4 Indienen van Inschrijvingen

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de kluis van TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving staat in TenderNed. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u. Neem u daartoe zo nodig tijdig contact op met de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 via telefoonnummer 0800-8363376 of internet <https://www.tenderned.nl/cms/contact>

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed. Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces-verbaal van kluisopening' op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Na het openen van de 'kluis met inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' is de kosten/prijsinformatie zichtbaar.

4.5 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', uitgezonderd de bijlage Akkoordverklaring.

4.6 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijzenblad) juist en volledig is. Als controle gebruiken wij hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 4 Aansluitend beoordelen wij of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 5 Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria.

4.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen over de in het Prijzenblad opgegeven prijzen en tarieven ten behoeve van het afsluiten van een bouwteamovereenkomst. Ten behoeve van de afsluiting van de aanneemovereenkomst zal er wel onderhandeld kunnen worden over de aanneemsom.

4.8 Voorbehoud

Wij behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

4.9 Gunningsbeslissing

Wij delen de gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

4.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding.

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan

alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 dagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.11 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

4.12 Taal

De mondelinge en schriftelijk communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

4.13 Vergoeding Inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

Er wordt geen separate vergoeding voor deelname aan het bouwteam en alle hieruit voortvloeiende werkzaamheden in rekening gebracht, anders dan de daadwerkelijke bouwkundige realisatie van het Werk. Een en ander separaat overeen te komen in de nog te sluiten aanneemovereenkomst.

4.14 Varianten

U mag geen Varianten inleveren bij uw Inschrijving.

5 Uitsluitingsgronden

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden aangegeven.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken

U levert de bewijsstukken gelijktijdig met uw Inschrijving in. Let op, het aanvragen van deze verklaringen kan een paar weken duren. Wanneer u wilt inschrijven vraag deze dan direct aan.

De bewijsstukken zijn:

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving https://www.justis.nl/producten/gva
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.

6 Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw Inschrijving op de volgende Geschiktheidseisen. Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

6.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Kerncompetenties

Ten eerste gebruikt u voor het opgeven van een referentieopdracht(en) het Referentieformulier. Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met de volgende kerncompetentie(s):

1. **Kerncompetentie 1:** Ervaring met het in bouwteamverband of in geïntegreerde contractvorm (UAV-GC 2005) renoveren van een kantoorlocatie met een bruto vloeroppervlak (bvo) van minimaal 3000 m2 met een minimale opdrachtwaarde van € 1.000.000,- excl. btw waarbij u als hoofdaannemer verantwoordelijk bent geweest voor de bouwkundige realisatie.
 - Waarbij 'in bouwteamverband' betekent dat het bouwkundig ontwerp met betrekking tot de renovatie in gezamenlijkheid met opdrachtgever en bouwteampartners tot stand is gekomen.
 - Waarbij met 'als hoofdaannemer' wordt bedoeld dat u de gehele bouwkundige opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband heeft uitgevoerd.
2. **Kerncompetentie 2:** Ervaring met het renoveren of herbestemmen van een gemeentelijk, provinciaal of rijksmonument met een bvo van minimaal 3000 m2 met een minimale opdrachtwaarde van € 1.000.000,- excl. btw.

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 5 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/Opdracht wordt/worden ingezet.

Kwaliteitszorg

U beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks ISO 9001,

Of:

- dat u een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;

- aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.
- u toont het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorgsysteem aan door een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Uit uw beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Door ondertekening van de UEA verklaart u aan bovenstaande geschiktheidseisen te voldoen.

Samenvattend dient u de volgende bewijsstukken Geschiktheidseisen direct bij zijn Inschrijving mee te zenden:

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.
Kerncompetenties	Invulformulier Referentie(s)

6.2 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Één keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld, de eerlijke mededinging volledig openhoudt en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

- U vult, als eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
- Vervolgens opent de tweede onderneming de UEA-module, vult het in en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
- Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
- Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

- U vult, als eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
- Vervolgens opent de tweede onderneming de UEA-module, vult het in en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
- Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
- Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Bewijsstuk beschikbaarheid middelen derde(n)	Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u als Hoofdpdrachtnemer daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.

6.3 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept niet langer voldoet aan de eisen ten aanzien van geschiktheid, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling kunnen wij die geselecteerde Inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een omstandigheid inzake de geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling wijzigt of is gewijzigd ten opzichte van de omstandigheden ten tijde van de Inschrijving, dient de Inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de Inschrijver zich beroept, dit te melden aan ons door het afgeven van een herziende UEA voor de aanbestedingsprocedure.

7 Voorwaarden

Door het indienen van een inschrijving en de bijgevoegde

Akkoordverklaring rechtsgeldig te ondertekenen verklaart u zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in de Aanbestedingsstukken genoemde voorwaarden, inclusief het volgende:

- a. Inschrijvingen die niet geheel voldoen aan de gestelde eisen (met inachtneming van de eventuele nota('s) van inlichtingen) worden terzijde gelegd;
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving
- c. Inschrijver dient zijn ingediende inschrijving minimaal 3 maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand te doen. In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Haarlem een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 14 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.
- d. De gemeente behoudt zich het recht voor om, in het geval de gemeente niet tot overeenstemming komt met de winnende inschrijver, om daarna best scorende Inschrijver te sluiten.
- e. De gemeente behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de bouwteamovereenkomst tot gevolg heeft, alsnog te gunnen aan de daarna best scorende Inschrijver indien deze inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen 3 maanden na het sluiten van de bouwteamovereenkomst ingeroepen worden.
- f. Social Return of Investment (SROI)
Inschrijver verplicht zich om 5% van de gefactureerde aanneemsom naar aanleiding van de aanneemovereenkomst te besteden aan inspanningen in het kader van SROI.

8 Gunningscriteria

8.1 Beoordelingen van de inschrijvingen

Er zal worden gegund aan de voor ons Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding. De voor ons Economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met het hoogste totaal aantal behaalde punten.

De inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door ons terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

8.2 Subgunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de subgunningscriteria vermeld inclusief het aantal maximaal te behalen punten.

Subgunningscriterium	Maximaal te behalen punten
Prijs	30
Kwaliteit	70

8.3 Subgunningscriterium 'Prijs'

Het subgunningscriterium 'prijs' is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriterium	Weging	Punten
1 Fictieve inschrijfsom	12,5%	12,50
2 Gewogen uurtarief	12,5%	12,50
3 Afkoopwaarde	5%	5

Ten behoeve van deze beoordeling dient u het bijgevoegde Prijzenblad in te vullen. De scores op de afzonderlijke sub-subgunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en vormen daarmee samen de score op het subgunningscriterium 'Prijs'.

Het indienen van een irreële inschrijving of van een manipulatieve inschrijving is verboden. Dergelijke inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning van de opdracht. Van een manipulatieve aanbidding kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door u van bepaalde aannames van de gemeente Hoorn - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- Een fictieve inschrijfsom wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd; of
- De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd.

Het door u ingevulde prijzenblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De ingevulde bedragen zijn in euro's, exclusief btw;

De tarieven en prijzen gelden voor de gehele contractperiode van beide te sluiten overeenkomsten (dus: bouwteamovereenkomst én aanneemovereenkomst).

8.3.1 'Fictieve inschrijfsom'

De fictieve inschrijfsom wordt beoordeeld op basis van een fictieve grondslag vermeerderd met:

- Opslag op netto inkoop (%)
- Opslag op onderaannemers (%)
- Opslag op adviseurs (%)
- Opslag op directielevering (%)
- Opslag Algemene kosten, uitgezonderd 'Werkzaamheden adviseurs' en 'Directieleveringen' (%)
- Opslag Winst en risico, uitgezonderd 'Werkzaamheden adviseurs' en 'Directieleveringen' (%)

De fictieve grondslag valt uiteen in een aantal fictieve bedragen op basis waarvan de 'Opslag op netto inkoop', 'Opslag op onderaannemers'. Opslag op adviseurs' en 'Opslag op directielevering' worden berekend.

In de bijgevoegde bijlage Algemene kosten wordt aangegeven welke kosten(soorten) in ieder geval onder de 'algemene kosten' gerekend dienen te worden.

Op het sub-subgunningscriterium 'Fictieve inschrijfsom' kunnen maximaal 12,50 punten worden gescoord.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom (zoals door het prijzenblad berekend) krijgt 12,50 punten toebedeeld. De overige inschrijvers krijgen naar verhouding tot de laagste prijs punten toegekend aan de hand van de volgende formule:

$$(laagste\ fictieve\ inschrijfsom / fictieve\ inschrijfsom\ inschrijver) \times 12,50\ punten = aantal\ punten\ voor\ 'fictieve\ inschrijfsom')$$

De uitkomst van deze som wordt afgerond op twee (2) decimalen. De prijs exclusief btw wordt beoordeeld.

8.3.2 'Gewogen uurtarief'

De gemeente vraagt u om een aantal uurtarieven af te geven. Deze uurtarieven dienen gebruikt te worden (in het geval van gunning) bij het opstellen van de begroting voor het realiseren van het in bouwteamverband op te stellen bouwkundig ontwerp.

Het gewogen uurtarief wordt berekend door het prijzenblad. U dient hiertoe de uurtarieven voor de volgende functionarissen/rollen in te voeren:

- Bouwkundig projectleider
- Werkvoorbereider/Tekenaar
- Uitvoerder
- Timmerman

Op het sub-subgunningscriterium 'Gewogen uurtarief' kunnen maximaal 12,50 punten worden gescoord.

De inschrijver met de laagste gewogen uurtarief (zoals door het prijzenblad berekend) krijgt 12,50 punten toebedeeld. De overige inschrijvers krijgen naar verhouding tot de laagste prijs punten toegekend aan de hand van de volgende formule:

$$(laagste\ gewogen\ uurtarief / gewogen\ uurtarief\ inschrijver) \times 12,50\ punten = aantal\ punten\ voor\ 'gewogen\ uurtarief'$$

De uitkomst van deze som wordt afgerond op twee (2) decimalen. De prijs exclusief btw wordt beoordeeld.

8.3.3 'Afkoopwaarde'

De gemeente vraagt u om het door u gevraagde afkoopbedrag op te geven in de situatie dat de bouwteamovereenkomst eindigt doordat partijen geen overeenstemming hebben bereikt over de aanneemovereenkomst of indien wij geheel of gedeeltelijk besluiten niet tot uitvoering van de werkzaamheden over te gaan.

U dient hiertoe in het prijzenblad het afkoopbedrag op te geven waarbij deze dient te liggen tussen € 75.000, -- en. € 175.000, --.

Op het sub-subgunningscriterium 'Afkoopwaarde' kunnen maximaal 5 punten worden gescoord.

De inschrijver met de laagste afkoopwaarde krijgt 5 punten toebedeeld. De overige inschrijvers krijgen naar verhouding tot de laagste prijs punten toegekend aan de hand van de volgende formule:

$$(laagste\ afkoopbedrag / afkoopbedrag\ inschrijver) \times 5\ punten = aantal\ punten\ voor\ 'afkoopwaarde'$$

De uitkomst van deze som wordt afgerond op twee (2) decimalen. De prijs exclusief btw wordt beoordeeld.

8.4 Subgunningscriterium 'Kwaliteit'

Het subgunningscriterium 'kwaliteit' is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriterium	Weging	Punten
Aanpak	30%	30
Milieu	10%	10
Maatschappelijke impuls	10%	10
Kwaliteit sleutelfunctionaris	20%	20

De scores op deze afzonderlijke sub-subgunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en vormen daarmee samen de score op het subgunningscriterium 'Kwaliteit'.

Hieronder worden de sub-subgunningscriteria afzonderlijk toegelicht.

Voor elk van de hieronder gevraagde bewijsstukken gelden de volgende vormvoorschriften.

Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. De pagina's dienen genummerd te zijn. Paginaoverschrijding is niet toelaatbaar. Bij paginaoverschrijding zullen de extra, niet toelaatbare, pagina's (vanaf pagina 3) bij de beoordeling buiten beschouwing worden gelaten. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die er op gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie over de inschrijving te verschaffen zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

De beantwoording dient dominant en verifieerbaar zijn.

8.4.1 'Plan van aanpak'

Doelstelling

Wij willen een betrokken, ervaren, proactieve/meedenkende bouwteampartner die ons optimaal ondersteunt bij het uitvoeren van de samen vorm te geven renovatie en samen met ons de voor deze renovatie gestelde (Opdracht) doelstellingen (paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3) gaat realiseren.

Beoordelingsaspecten

1. De organisatie en wijze waarop u invulling geeft aan uw rol als bouwteamdeelnemer en hoe dit meerwaarde biedt voor ons voor deze specifieke (Opdracht) doelstellingen;
2. Visie over de wijze waarop coördinatie en afstemmen onderling, met ons, met de deelnemende partijen en andere betrokkenen plaatsvindt.
3. De wijze waarop en de mate waarin u de kwaliteit van het proces en de uitkomst daarvan zo veel mogelijk borgt.
4. Uw visie over mogelijke risico's en de wijze waarop en de mate waarin u mogelijke risico's in kaart brengt, managet en wegneemt.

Bewijsstuk

Een schriftelijke toelichting 'Aanpak' van maximaal 2 pagina's op A4-formaat in een leesbaar lettertype.

Puntentoekenning

Score	Toelichting
30	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat veel aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de inschrijver zien dat op alle onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd of op diverse onderdelen zeer duidelijke meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.
18	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en;

	• Is van toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat enkele aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de inschrijver zien dat op diverse onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.
9	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van weinig toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat geen aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen of matige meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever.
0	Het ingediende antwoord bevat deels antwoord op de vraag, geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Inschrijver voldoet niet aan de basisverwachtingen.

8.4.2 Milieu

Doelstelling

Wij willen een bouwteampartner die oog heeft voor milieu en duurzame- en circulaire ontwerp én realisatieprincipes als kernwaarden heeft en die in staat is samen met ons succesvol een duurzaam en circulair stadshuis te realiseren.

Beoordelingsaspecten

1. De wijze waarop en de mate waarin duurzaamheid en circulariteit binnen de eigen bedrijfsvoering ten behoeve van de (Opdracht) doelstellingen wordt vormgegeven;
2. De wijze waarop en de mate waarin transport wordt beperkt en hoe schone bedrijfsmiddelen worden ingezet;
3. De wijze waarop en de mate waarin hinder van het milieu (geluid, stof, stank, etc.) wordt beperkt tijdens de werkzaamheden en bij het afvoeren van materialen;
4. De wijze waarop en de mate waarin bij de sloop vrijgekomen materialen gerecycled gaan worden.

Bewijsstuk

Een schriftelijke toelichting 'Milieu' van maximaal 2 pagina's op A4-formaat in een leesbaar lettertype.

Puntentoekenning

Score	Toelichting
10	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat veel aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de inschrijver zien dat op alle onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd of op diverse onderdelen zeer duidelijke meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.
6	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat enkele aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de inschrijver zien dat op diverse onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.

3	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van weinig toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat geen aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen of matige meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever.
0	Het ingediende antwoord bevat deels antwoord op de vraag, geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Inschrijver voldoet niet aan de basisverwachtingen.

8.4.3 Maatschappelijke impuls

Doelstelling

Met de uitvoering van de Opdracht willen wij zoveel mogelijk maatschappelijke waarde creëren voor burgers, (potentiële) werknemers, (regionale) werkgevers, het bedrijfsleven en maatschappelijke organisaties.

Beoordelingsaspecten

1. De wijze waarop en de mate waarin personen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij het uitvoeren van de opdracht worden ingezet.
2. De wijze waarop en de mate waarin bijgedragen wordt aan het bieden van werkzekerheid aan (potentiele) werknemers bij het uitvoeren van de opdracht.
3. De wijze waarop en de mate waarin bijgedragen wordt aan het bieden van werkgelegenheid aan (regionale) ondernemers, d.w.z. met huisvesting Noord-Holland met ondergrens het Noordzeekanaal en het IJ, bij het uitvoeren van de opdracht.
4. De wijze waarop en de mate waarin u bijdraagt aan de beeldvorming over de gemeente Hoorn als aansprekende organisatie voor burgers, ondernemers en overige stakeholders.
5. Relevantie, concreetheid, effect en haalbaarheid van de onderbouwing t.a.v. elk van deze aspecten.

Bewijsstuk

Een schriftelijke toelichting 'Maatschappelijke impuls' van maximaal 2 pagina's op A4-formaat in een leesbaar lettertype.

Puntentoekenning

Score	Toelichting
10	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat veel aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de inschrijver zien dat op alle onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd of op diverse onderdelen zeer duidelijke meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.
6	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat enkele aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Hiermee laat de inschrijver zien dat op diverse onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd.

3	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • Is van weinig toegevoegde waarde voor opdrachtgever; • Bevat geen aanvullingen ten opzichte van de doelstelling. Inschrijver voldoet aan de basisverwachtingen maar er wordt geen of matige meerwaarde gecreëerd voor de opdrachtgever.
0	Het ingediende antwoord bevat deels antwoord op de vraag, geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Inschrijver voldoet niet aan de basisverwachtingen.

8.4.4 Kwaliteit sleutelfiguren

Doelstelling

Wij willen dat de door u voorgestelde expert(s) die zitting neemt (nemen) in het bouwteam ('sleutelfunctionaris') de Opdracht volledig doorgrondt (en) in staat is/zijn de opdracht succesvol te managen en succesvol uit te voeren.

Interview sleutelfunctionaris

Door de sleutelfunctionaris(sen) te interviewen, wordt beoordeeld of deze de Opdracht (de uitvoering van de opdracht) binnen zijn/haar functie goed doorgrondt(en) en op basis van persoonlijkheid, competenties en vaardigheden en kennis de Opdracht goed gaat managen en uitvoeren.

De vragen zullen zijn gericht op de (Opdracht) doelstellingen en de door u ingediende kwaliteitsdocumenten, mede hieronder het per sleutelfunctionaris in te dienen CV.

Het interview kan mede dienen ter verificatie van hetgeen is aangeboden in één van de kwalitatieve documenten, maar ook ter verdere verdieping van hetgeen u heeft aangeboden.

Bij één inschrijving staan wij het u toe met één of twee sleutelfunctionarissen deel te nemen aan het competentiegesprek. Indien één wordt de voorgestelde kandidaat uitgenodigd voor een deelneemt duurt het competentiegesprek van 30 minuten. Bij gezamenlijk inschrijven wordt het competentiegesprek met beide kandidaten tegelijk en in gezamenlijkheid gevoerd. Het gesprek bedraagt bij twee kandidaten in dat geval 45 minuten. In uw inschrijving dient u aan te geven wie het competentiegesprek zal bijwonen. Het competentiegesprek vindt op uitnodiging plaats bij de gemeente Hoorn op 14 december 2021. De exacte invulling van deze dag zal afhangen van het aantal geldige inschrijvingen. Er kan eventueel een extra dag worden ingepland (15 december 2021).

Voorwaarde is dat de personen die u als Sleutelfunctionaris afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de Opdracht. Indien Sleutelfunctionaris gedurende het project onverhoopt wordt vervangen, dan dient de nieuwe Sleutelfunctionaris opnieuw op interview te komen bij ons. Opdrachtgever bepaalt of de nieuwe Sleutelfunctionaris voldoet.

Proces interview

De interviews worden afgenomen door twee functionarissen die geen lid zijn van de beoordelingscommissie. Deze personen ontvangen ter voorbereiding van de interviews de kwaliteitsdocumenten en bereiden de interviews voor met de beoordelingscommissie. Tijdens het interview zijn de leden van de beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. Zij mengen zich niet in het interview, tenzij ze daartoe (incidenteel) worden uitgenodigd door de interviewers. Het interview duurt maximaal 30 of 45 minuten.

Het gehele interview zal op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de Inschrijver). Het gestelde in de interviews maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief de interviews) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de op te stellen overeenkomsten. De opnames van de interviews van de Inschrijvers waaraan de opdracht niet wordt gegund, zullen na definitieve gunning van de Opdracht worden verwijderd. Wij adviseren sleutelfunctionarissen om ook zelf het interview op te nemen, bijvoorbeeld met een smartphone.

Belangrijk:

- Wij wijzen er nadrukkelijk op dat uw sleutelfunctionarissen tijdens de interviews alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet toegestaan, tijdens de interviews af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat op de Inschrijving. Met andere woorden: de geïnterviewde dient zich te beperken tot het geven van inlichtingen ter verduidelijking (inclusief eventuele verdere verdieping) van hetgeen is aangeboden in de kwalitatieve documenten
- De vragen worden gerelateerd aan de functies en zijn met name gericht op onze Opdracht en de projectdoelstelling, de ingediende kwaliteitsdocumenten en het daarbij inbegrepen CV. Zoals aangegeven maakt hetgeen de sleutelfunctionarissen stellen tijdens de interviews integraal onderdeel uit van de overeenkomsten. Wij gaan ervan uit, dat de sleutelfunctionarissen bevoegd zijn uitspraken te doen waaraan u kan worden gehouden. U dient hier nadrukkelijk intern aandacht aan te besteden.
- Vragen worden specifiek aan één sleutelfunctionaris gesteld. Hij moet die vraag beantwoorden. Hij kan hierbij eventueel worden ondersteund door de andere sleutelfunctionaris.
- De Beoordelingscommissie beoordeelt alleen op de inhoud van de gegeven antwoorden en niet op de "klik" of andere subjectieve elementen. De interviews zijn bedoeld als onderbouwing van de Inschrijving (inclusief de aannames c.q. uitgangspunten), niet om prestaties toe te zeggen die geen onderdeel uitmaken van de Inschrijving (en daarmee buiten het mandaat van de sleutelfunctionarissen liggen). Het kan dus niet zo zijn dat de sleutelfunctionaris iets aanbiedt waarvoor hij geen mandaat heeft of die niet zijn opgenomen in de Inschrijving.

Beoordelingsaspecten

In dit competentiegesprek zullen de voorgestelde experts worden beoordeeld op:

1. Doorgronding Opdracht
 - Doorgrondt de Opdracht
 - Doorgrondt de opdracht doelstellingen
 - Doorgrondt de processen
 - Doorgrondt de Hoorn organisatie
 - Is zich bewust van de raakvlakken met andere disciplines
 - Is zich bewust van de specifieke bestuurlijke context
 - Doorgrondt de relevante omgevingsfactoren
 - Doorgrondt de risico's
 - Heeft een heldere visie over de uitvoering van de Opdracht
2. Persoonlijkheid
 - *Hands-on*
 - Doorzetter
 - Zelfstandig
 - Assertief
 - Respectvol
 - Oplossingsgericht
 - Accuraat
3. Competenties en vaardigheden
 - Communicatie, bijvoorbeeld:
 - Beschikt over uitstekende mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden.
 - Organisatiesensitiviteit, bijvoorbeeld:
 - Beschikt over het vermogen om zich te kunnen bewegen in een politieke omgeving.
 - Heeft een goed ontwikkeld gevoel voor mensen met hun specifieke belangen en drijfveren en weten duurzame en effectieve relaties op te bouwen en te onderhouden.
 - Organiserend vermogen, bijvoorbeeld:
 - Kan gemakkelijk informatie ordenen, problemen in kaart brengen, verbanden leggen tussen oorzaak en gevolg en problemen of situaties in een meer omvattend kader plaatsen.
 - Samenwerken, bijvoorbeeld:
 - Is goed in staat om in (bouw)teamverband tot de best mogelijke oplossing voor een opdrachtnemer te komen.
 - Zijn op elkaar ingespeeld vanwege eerdere projecten waarbij is samengewerkt.

4. Vakinhoudelijke kennis

- Het beschikken over parate, relevante, actuele vakinhoudelijke kennis en deze kennis op een juiste wijze kunnen toepassen in de praktijk. Onder andere:
 - Aantoonbare ervaring met en kennis van circulaire projecten.
 - Ervaring met renovaties náár (gedeeltelijk) circulair is een pre.
 - In staat om de gemeente te adviseren en te assisteren bij het aanvragen van relevante (duurzaamheids)subsidies.
 - Aantoonbare ervaring met en kennis van renovatieprojecten.
 - Aantoonbare ervaring met en kennis van een zo groot mogelijk aantal van de in paragraaf 3.3 genoemde werkzaamheden.
 - Het gevolgd hebben/volgen van voor de opdracht relevante opleidingen/cursussen.
 - Ruime kennis van beschikbare en kwalitatief goede onderaannemers (onder andere, maar niet uitsluitend, op het gebied van duurzaamheid en circulariteit).

Bewijsstuk

Een CV per sleutelfiguur van maximaal 2 pagina's op A4-formaat in een leesbaar lettertype.

Puntentoekenning

Het CV én het interview van de sleutelfiguur (s) wordt(en) beoordeeld als één geheel.

In geval van meer dan één sleutelfiguur vindt beoordeling gelijktijdig plaats.

Er wordt één cijfer toegekend voor het gezamenlijke interview.

De interviews worden eerst individueel beoordeeld als geheel op basis van de onderstaande beoordelingsmatrix. Op basis van ingebrachte individuele beoordelingen wordt de gezamenlijke beoordeling van de interviews in consensus vastgesteld en onderbouwd.

Score	Toelichting
20	• Sleutelfunctionaris toont aan dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) de Inschrijving en de Opdracht overziet en doorgrondt, inclusief de raakvlakken met andere disciplines en kan dat grotendeels onderbouwen met dominante informatie die aanvullend is op de kwalitatieve documenten. • Sleutelfunctionaris toont met dominante informatie aan dat hij in staat is de Opdracht binnen zijn functie goed te managen en uit te voeren. • Sleutelfunctionaris geeft uitstekend blijk van de gevraagde persoonlijkheid, competenties en vaardigheden, en vakinhoudelijke kennis en zij bieden op alle aspecten, of bijna alle, aspecten meerwaarde.
16	• Sleutelfunctionaris toont aan dat hij/zij (vanuit zijn/haar functie) de Opdracht overziet, inclusief de raakvlakken met andere disciplines • Sleutelfunctionaris toont aan dat hij/zij in staat is de Opdracht (vanuit zijn/haar functie) goed te managen en uit te voeren. • Sleutelfunctionaris geeft goed blijk van de gevraagde persoonlijkheid, competenties en vaardigheden, en vakinhoudelijke kennis en biedt op meerdere aspecten meerwaarde.
12	• Sleutelfunctionaris is bekend met de Inschrijving en de Opdracht. • Sleutelfunctionaris toont aan dat hij/zij in staat is de Opdracht (vanuit zijn/haar functie) te managen en uit te voeren. • Sleutelfunctionaris geeft op meerdere aspecten blijk van de van de gevraagde persoonlijkheid, competenties en vaardigheden, en vakinhoudelijke kennis
6	• Sleutelfunctionaris toont niet of beperkt aan dat hij/zij in staat is de Opdracht binnen zijn/haar functie te managen en uit te voeren. • Sleutelfunctionaris voldoen slechts op een deel van de gevraagde persoonlijkheid, competenties en vaardigheden, en vakinhoudelijke kennis.
0	• Sleutelfunctionaris toont niet aan dat hij/zij in staat is de Opdracht binnen zijn/haar functie te managen en uit te voeren. • Sleutelfunctionaris is onvoldoende bekend met de Inschrijving en/of inconsistent met de Inschrijving • Sleutelfunctionaris beschikt niet of nauwelijks over de gevraagde aspecten; inschrijver geeft geen antwoord op het gevraagde en/of (te veel) informatie

	ontbreekt; of de aangeboden experts gaan niet op de uitnodiging voor een competentiegesprek in; of verschijnen niet op het afgesproken moment.
--	--

8.5 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Projectmanager Vernieuwbouw
- Coördinator Vastgoedbeheer
- Deelprojectleider

Elke teamlid beoordeelt individueel de subgunningscriteria.

- Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingssom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per subgunningscriterium tot één beoordeling.

8.6 Vaststelling winnaar

De puntenscores op 'Prijs' en 'Kwaliteit' worden bij elkaar opgeteld en vormen het totaal aantal behaalde punten. De Inschrijving met het hoogste totaal aantal behaalde punten is de Economisch meest voordelige inschrijving.

Indien twee of meer inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zullen wij gunnen aan de inschrijver met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium 'Kwaliteit'. In het geval de hoogst scorende inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die inschrijvers de overeenkomst gesloten zal worden.