

Inschrijfleidraad Installatiedeskundige E&W 2022-2025

Zaaknummer: 1909289

10 maart 2021



Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	4
2	Inleiding	5
2.1	Beschrijving van gemeente Hoorn	5
2.2	Leeswijzer.....	5
3	Beschrijving Opdracht.....	6
3.1	Doelstelling	6
3.2	Contractduur	6
3.3	Planning.....	6
3.4	Nota van Inlichtingen	7
3.5	Indienen van Inschrijvingen.....	7
3.6	Ondertekening	7
3.7	Beoordelingsprocedure	8
3.8	Prijsonderhandelingen.....	8
3.9	Verificatiegesprek.....	8
3.10	Voorbehoud	8
3.11	Gunningsbeslissing	8
3.12	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	8
3.13	Toepasselijk recht	9
3.14	Taal.....	9
3.15	Vergoeding Inschrijving	9
3.16	Varianten	9
4	Uitsluitingsgronden	10
5	Geschiktheidseisen.....	11
5.1	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n).....	11
6	Voorwaarden.....	12
7	Gunningscriteria.....	13
7.1	Subgunningscriteria.....	13
7.2	Subgunningscriteria Bedrijfsprofiel en cv	13
7.3	Subgunningscriteria Duurzame stad	14
7.4	Subgunningscriteria Competenties, vaardigheden en certificaten	15
7.5	Prijs.....	16

Bijlagen

- Checklist in te leveren stukken
- Functionele uitvraag
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord
- Conceptovereenkomst
- Inschrijfformulier

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

1 Begrippenlijst

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

Aanbestedende dienst

De gemeente Hoorn, 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.

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 optioneel

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 Aanbesteding 'Installatie deskundige' voor de gemeente Hoorn. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

2.1 Beschrijving van gemeente Hoorn

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 Westfriesland.

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

2.1.1 Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfriese gemeenten¹ en de Omgevingsdienst werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten.

2.2 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:

- In hoofdstuk 3 beschrijven wij beknopt de Opdracht en de procedure van de Aanbesteding.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
- In hoofdstuk 6 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze Opdracht.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als bijlage is de functionele uitvraag opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de Opdracht.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze opdracht is toegespitst.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

3 Beschrijving Opdracht

De gemeente Hoorn is eigenaar van 106 gebouwen met maatschappelijke invulling. Zwembaden, musea, monumenten, sporthallen en kantoren behoren o.a. tot de portefeuille. Al deze gebouwen moeten worden onderhouden. Doordat er vanuit het verleden achterstallig onderhoud is ontstaan wacht hier nog een mooie uitdaging.

De gemeente Hoorn zoekt voor twee dagen per week op het stadskantoor (thuiswerken behoort in overleg ook tot de mogelijkheden) in Hoorn voor de komende 3 jaar een installatiedeskundige met ruime ervaring met elektrische als werktuigbouwkundige installaties. Het team Gebouwenbeheer bestaat uit 7 medewerkers.

Wij gunnen de opdracht aan maximaal één inschrijver en wel aan de inschrijver met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

3.1 Doelstelling

De Opdracht

Als eigenaar van de gebouwen willen we ervan zijn verzekerd dat de technische installaties op ieder moment doen wat ze moeten doen. Dat doen we door middel van prestatiegericht onderhoud. Adviseren over het verbeteren van de technische en energetische prestaties van installaties en het kosteneffectief onderhoud en naleving van de contractafspraken blijft daarbij een noodzaak.

De samenwerking

Opdrachtnemer werkt samen met het team gebouwenbeheer welke bestaat uit 7 medewerkers.

3.2 Contractduur

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2022. De einddatum van de overeenkomst is 31 januari 2023. De overeenkomst kan twee keer met één jaar worden verlengd.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- de overeenkomst niet wordt verlengd.

De gemeente heeft gekozen voor een Nationaal openbare procedure.

3.3 Planning

Omschrijving	
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	29 november 2021 voor 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	1 december 2021
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	9 december 2021 voor 9:30 uur
Versturen proces verbaal	9 december 2021
Beoordeling van de Inschrijvingen	Tot en met 20 december 2021
Verificatiegesprek	21 december 2021 om 14:00 uur
Versturen gunningsbeslissing	23 december 2021
Stand still-periode (opschortende termijn)	Tot 19 januari 2022
Versturen definitieve gunning	20 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 actuele planning staat op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

3.4 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 zijn gesteld via TenderNed. 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 verzoeken 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

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval dat u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. U kunt geen beroep doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden als die niet bij ons zijn aangegeven, terwijl dit wel mogelijk was geweest.

3.5 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

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.

3.6 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'.

Wij behouden ons het recht voor om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren.

3.7 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we 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 we 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.

3.8 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

3.9 Verificatiegesprek

Voor het versturen van de gunningsbeslissing vindt er een verificatiegesprek plaats met de beoogd Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen en/of er een match is met de medewerkers van gebouwenbeheer. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven. Een match met de medewerkers van gebouwenbeheer is subjectief daar zijn wij ons van bewust. Door in te schrijven gaat u akkoord met deze vorm van subjectiviteit.

3.10 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn in principe voor uw eigen risico.

3.11 Gunningsbeslissing

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

3.12 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.hoorn.nl 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.

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. 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 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3.13 Toepasselijk recht

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

3.14 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

3.15 Vergoeding Inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving. Dit komt omdat uw inspanning om een inschrijving uit te brengen gering is.

3.16 Varianten

U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving.

4 Uitsluitingsgronden

Wij toetsen uw Inschrijving op Uitsluitingsgronden.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsten 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.

5 Geschiktheidseisen

5.1 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.

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.

Beroep op derde(n)

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

6 Voorwaarden

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- De functionele uitvraag.
- de overeenkomst zoals die na de Nota van inlichtingen is vastgesteld.
- het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord, Deze vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hoorn op 15 juli 2016. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

De BPKV wordt bepaald aan de hand van de formule:

Indexcijfer = Prijs / aantal kwaliteitspunten

De inschrijver met het laagste indexcijfer (berekend op 2 decimalen achter de komma) krijgt de opdracht gegund.

Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit 3 medewerkers van gebouwenbeheer:

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.

7.1 Subgunningscriteria

Naast prijs hanteren we de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
1 Bedrijfsprofiel en cv	300
2 Duurzame stad	250
3 Beschikbaarheid	100

De behaalde scores uit de gunningcriteria worden via de onderstaande formule omgezet in een indexcijfer. De Inschrijver met het laagste indexcijfer (berekend op 2 decimalen achter de komma) krijgt de opdracht gegund.

$$\text{indexcijfer} = \text{prijs Inschrijver} / \text{behaalde kwaliteitsscore Inschrijver}$$

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de opdracht in aanmerking komen door een gelijk indexcijfer, dan zal de kwaliteit doorslaggevend zijn. De Inschrijver met de beste kwaliteit krijgt de opdracht gegund.

Bij een gelijk indexcijfer én kwaliteitsscore beslist een loting, die door de teammanager Bedrijfs- en Ingenieursbureau Stadsbeheer wordt uitgevoerd, wie de opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de betrokken Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De betrokken Inschrijvers mogen hier bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

7.2 Subgunningscriteria Bedrijfsprofiel en cv

Bij dit subgunningscriteria willen wij van u het bedrijfsprofiel inclusief cv ontvangen hierin dienen de volgende werkzaamheden duidelijk te worden;

- Ervaring met gemeentelijke afdeling gebouwenbeheer of stadsbeheer,
- Ervaring met de uit te voeren werkzaamheden conform de functionele uitvraag,
- Ervaring met verduurzaming van gemeentelijke gebouwen en monumenten,
- Ervaring met NEN 2767, NEN 1010 en NEN 3140,

- Ervaring met O-prognose en beheerprogramma TOPdesk.

Opdrachtgever gaat de beantwoording van inschrijver beoordelen op basis van dominante en verifieerbare aspecten.

Inschrijver beperkt de dominante en verifieerbare beantwoording op deze vraag tot de volgende restricties: maximaal drie (3) A4-pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10. Indien de beantwoording het maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt het teveel aan meegezonden pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

De totale beschrijving wordt op een schaal van 0 tot 300 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
300	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op zeer goede wijze invulling geeft aan de functionele uitvraag en heeft zeer veel ervaring hiermee. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. Hiermee laat de inschrijver zien dat op meer dan 4 onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Met deze Inschrijver willen wij in partnerschap werken.
250	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op goede wijze invulling geeft aan de functionele uitvraag en heeft redelijk ervaring hiermee. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. Hiermee laat de inschrijver zien dat op meer dan 2 onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Met deze Inschrijver kunnen wij in partnerschap werken.
200	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op juiste wijze invulling geeft aan de functionele uitvraag en heeft ervaring hiermee. De beantwoording is niet altijd dominant en verifieerbaar. Inschrijver laat zien dat maar op 2 onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Met deze Inschrijver zouden wij in partnerschap kunnen werken wanneer er nadere afspraken worden gemaakt.
100	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie invulling kan geven aan de functionele uitvraag maar heeft weinig ervaring hiermee. De beantwoording is niet dominant en verifieerbaar. Hiermee laat de inschrijver zien dat op 1 onderdeel meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Met deze Inschrijver is het twijfelachtig of wij samen kunnen werken.
0	Inschrijver heeft te weinig ervaring om de functionele uitvraag goed uit te voeren. De beantwoording is niet dominant en niet verifieerbaar. Inschrijver laat op geen enkel onderdeel zien dat er meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Met deze Inschrijver willen wij niet samenwerken.

7.3 Subgunningscriteria Duurzame stad

We willen onze stad goed achterlaten aan toekomstige generaties en investeren daarom in een groene en levendige stad. Vanuit de opgave geven wij hier vorm aan door met de inwoners en bedrijven in de gemeente een duurzaamheidsambitie na te streven. "Samen voor een Duurzame Stad"

<https://www.hoorn.nl/duurzamestad> is gericht op om in de huidige behoefte van de inwoners van Hoorn te voorzien zonder dat de toekomst van mens, milieu of economie in gevaar komt. De focus ligt op energie, klimaat en de energieke samenleving. De kansen liggen bij het verbreden van eigenaarschap. De bebouwde omgeving wordt aardgas loos de komende jaren.

Een energie neutrale en klimaatbestendige stad met een circulaire economie (hergebruik van producten en grondstoffen) als ingrijpende ontwikkeling.

Het inpassen van duurzame energie opweksystemen als zonnepanelen en windmolens leidt tot veranderingen in ons landschap.

Toename van de hoeveelheid regen en de temperatuurstijging.

De Duurzame Stad is één van onze prioriteiten. De ambitie is groot, de eindbestemming duidelijk: een klimaat neutrale stad in 2040. Het programma de duurzame stad bestaat uit de volgende onderdelen (1) energietransitie (2) circulaire economie en (3) klimaatadaptatie. Randvoorwaarden voor het succesvol uitvoeren van het programma is (1) goed financieel evenwicht (2) samenspel tussen overheid, bedrijven en inwoners en (3) een continue communicatie tussen alle betrokken partijen.

Wij willen van u weten hoe u ons gaat ondersteunen om bovenstaande doelstelling te halen. U dient ook aan te geven hoe uw eigen onderneming omgaat met duurzaamheid.

Opdrachtgever gaat de beantwoording van inschrijver beoordelen op basis van dominante en verifieerbare aspecten.

Inschrijver beperkt de dominante en verifieerbare beantwoording op deze vraag tot de volgende restricties: maximaal twee (2) A4-pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10. Indien de beantwoording het maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt het teveel aan meegezonden pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

De totale beschrijving wordt op een schaal van 0 tot 250 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
250	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op zeer goede wijze invulling geeft aan de doelstelling Duurzame stad en heeft zeer veel ervaring hiermee. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. Inschrijver geeft op meerdere zaken aan dat meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Met deze Inschrijver willen wij in partnerschap werken.
180	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op goede wijze invulling geeft aan de doelstelling Duurzame stad en heeft hier ervaring mee. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. Hiermee laat de inschrijver zien dat op 2 onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Met deze Inschrijver kunnen wij in partnerschap werken.
100	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie invulling kan geven aan de doelstelling Duurzame stad maar heeft weinig ervaring hiermee. De beantwoording is niet dominant en verifieerbaar. Hiermee laat de inschrijver zien dat maar op 1 onderdeel meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Met deze Inschrijver is het twijfelachtig of wij de doelstelling gaan halen.
0	Inschrijver heeft te weinig ervaring met de doelstelling Duurzame stad. De beantwoording is niet dominant en niet verifieerbaar. Inschrijver laat op niet zien dat er meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Met deze Inschrijver halen wij de doelstelling niet.

7.4 Subgunningscriteria Competenties, vaardigheden en certificaten.

Tijdens de uitvoering van de functionele uitvraag is er bij medewerkers van de Opdrachtgever ongetwijfeld met enige regelmaat behoefte aan flexibiliteit van de Opdrachtnemer.

Inschrijver moet in staat zijn om tijdens de contractperiode aan ondersteuningsverzoeken vanuit de Opdrachtgever te voldoen. Inschrijver dient aan te geven op welke wijze zij invulling geeft aan deze gevraagde dienstverlening.

Inschrijver dient in zijn beantwoording in te gaan op:

- Het proces waarop inschrijver de ondersteuningsverzoeken verwerkt;
- de snelheid waarop Inschrijver in staat is om de gewenste ondersteuning te leveren; (hoe eerder, hoe beter);
- de mate waaraan u voldoet aan de door ons gestelde competenties en vaardigheden. (geef ook aan waar u zichzelf nog kan verbeteren)

Voor de certificaten dient u een kopie van het certificaat of diploma van de NEN2767, NEN1010 en NEN3140 bij de beantwoording toe te voegen.

Opdrachtgever gaat de beantwoording van inschrijver beoordelen op basis van verifieerbare aspecten. Inschrijver beperkt de beantwoording op deze vraag tot de volgende restricties: maximaal één (1) A4-pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10. Indien de beantwoording het maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt het teveel aan meegezonden pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

De totale beschrijving wordt op een schaal van 0 tot 100 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
100	Het proces geeft een zeer goed beeld hoe de ondersteuningsverzoeken worden verwerkt. De omschrijving is helder en duidelijk en geeft aan dat ondersteuningsverzoeken snel en adequaat worden opgepakt. Inschrijver is in het bezit van alle certificaten. Inschrijver toont aan dat hij alle competenties en vaardigheden bezit.
60	Het proces geeft een goed beeld hoe de ondersteuningsverzoeken worden verwerkt. Het proces is helder en duidelijk en geeft aan dat ondersteuningsverzoeken adequaat worden opgepakt. Inschrijver toont aan dat hij 6 competenties en vaardigheden bezit. Inschrijver is in het bezit van 2 certificaten.
30	Het proces geeft een deels onduidelijk beeld hoe de ondersteuningsverzoeken worden verwerkt. Het proces is niet helder en roept vragen op. Inschrijver is minder flexibel. Inschrijver toont aan dat hij meer dan 4 competenties en vaardigheden bezit. Inschrijver is in het bezit van 1 certificaat.
0	Het proces geeft een onduidelijk beeld hoe de ondersteuningsverzoeken worden verwerkt. Inschrijver is niet flexibel. Inschrijver bezit maar enkele competenties en vaardigheden. Inschrijver is niet in het bezit van certificaten.

7.5 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

U gebruikt voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Gemeente Hoorn

Nieuwe Steen 1
Postbus 603
1620 AR Hoorn
T 0229 25 22 00
www.hoorn.nl