



Inschrijfleidraad Depot Westfries Museum

Zaaknummer: 1931821

8 maart 2022

[28 maart 2022 NvI 3](#)





Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	3
2	Inleiding	4
2.1	Beschrijving van gemeente Hoorn	4
2.2	Leeswijzer	4
3	Beschrijving Opdracht	5
3.1	Doelstelling	5
3.2	Percelen	6
3.3	Contractduur	6
3.4	Planning	6
3.5	Contactpersoon	7
3.6	Nota van Inlichtingen	7
3.7	Indienen van Inschrijvingen	7
3.8	Ondertekening	8
3.9	Beoordelingsprocedure	8
3.10	Prijsonderhandelingen	8
3.11	Verificatiegesprek	8
3.12	Voorbehoud	8
3.13	Gunningsbeslissing	8
3.14	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	8
3.15	Toepasselijk recht	9
3.16	Taal	9
3.17	Vergoeding Inschrijving	9
3.18	Varianten	9
4	Uitsluitingsgronden	10
5	Voorwaarden	11
6	Gunningscriteria	12
6.1	Beoordelingsteam	12
6.2	Subgunningscriteria	12
6.3	Subgunningscriteria Bedrijfsprofiel en ervaring	12
6.4	Subgunningscriteria Duurzame stad	13
6.5	Subgunningscriteria Flexibiliteit	14
6.6	Subgunningscriteria Bereikbaarheid	15
6.7	Prijs	15

Bijlagen

- Controlelijst in te leveren stukken
- Programma van Eisen
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord
- Conceptovereenkomst
- Prijzenblad
- Invulformulier Kansendossier incl. financiële onderbouwing
- Externe depots

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.

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.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op omstandigheden van Inschrijvers en die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om Inschrijvers uit te sluiten.

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 'Depot Westfries Museum' van 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 Inkoop samenwerking Westfriesland

De Westfrieze 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 Westfrieze 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.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij de procedure van de Aanbesteding.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing zijn.
- 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 het Programma van Eisen 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

Het Westfries Museum in Hoorn, een intern verzelfstandigd onderdeel van de gemeente Hoorn, staat aan de vooravond van een ingrijpende restauratie, verbouwing en uitbreiding van de monumentale huisvesting en vernieuwing van de museale presentatie. Tevens is het project, dat de naam WFM 2025 heeft gekregen er op gericht knelpunten op het gebied van het behoud en beheer van de museumcollectie op te lossen.

Eén van de grote knelpunten op dat gebied zijn de bestaande depotvoorzieningen. Er is sprake van meerdere interne en externe depots, waarvan een deel niet aan de standaarden voor museale depots voldoet.

Het Westfries Museum zoekt een depotvoorziening die wel aan deze standaarden voldoet en waar de collectie op één plek kan worden beheerd en bewaard.

De Opdrachtnemer dient ook de in- en uithuizing van het museum uit te voeren.

In de bijlage 'Programma van Eisen' vindt u meer informatie over de Opdracht.

3.1 Doelstelling

De Opdracht

Het Westfries Museum in Hoorn (NH) is een cultuurhistorisch museum dat het verhaal vertelt van de rijke cultuurgeschiedenis van Hoorn en de regio West-Friesland, met een accent op de voor de stad en regio zeer belangrijke periode 1450-1800.

Het museum is een intern verzelfstandigd onderdeel van de organisatie van de gemeente Hoorn.

De zeer gevarieerde collectie van het Westfries Museum omvat zo'n 30.000 objecten. De collectie is deels tentoongesteld, deels opgeslagen in vier in pandige depotruimten en drie externe depots.

Met ingang van 1 januari 2023 sluit het Westfries Museum de deuren voor het publiek voor een grondige restauratie, verbouwing en uitbreiding van de bestaande monumentale huisvesting en volledig vernieuwde presentatie van de collectie. Dit project 'WFM 2025' zal volgens planning bijna 2,5 jaar in beslag nemen.

In het vernieuwde Westfries Museum zijn niet langer in pandige depots voorzien. Het museum wil de collectie die nu in zeven verschillende interne en externe depotruimtes wordt bewaard onderbrengen op één plek, in een depotvoorziening die voldoet aan de hierna te omschrijven generieke eisen en specifieke wensen van het Westfries Museum. Hierna te noemen : 'het depot'

De gemeente Hoorn wenst het depot te huren voor een periode van 122 maanden.

De huurperiode kunnen twee fasen worden onderscheiden.

Fase 1 : 01-02-2023 tot 01-04-2025 tijdelijke situatie.

Dit is de fase van de restauratie en verbouwing van het museum waarin de volledige collectie, inclusief de objecten die nu tentoongesteld worden in het museum in het nieuwe depot worden ondergebracht.

Fase 2 : 01-04-2025 tot 01-04-2033 permanente situatie.

Dit is de fase waarin een deel van de collectie weer in het museum tentoongesteld wordt en de overige collectie in het depot wordt bewaard.

De huurperiode voor de collectie-werkruimte (zie toelichting bij 3.2 G) kan in twee fasen worden onderscheiden:

Fase 1: 01-02-2023 tot 01-04-2025 tijdelijke situatie

Dit is een tijdelijke situatie waarin de collectie-werkruimte voor de genoemde periode geheel beschikbaar is voor de herwaarderings van de collectie voor het Westfries Museum. De overige werkruimten worden incidenteel gehuurd.

Mocht deze fase onverhoopt langer duren dan dient de huurprijs gelijk te blijven.

Fase 2: 01-04-2025 tot 01-04-2033 permanente situatie

Dit is de permanente situatie waarin incidenteel facilitaire ruimten gehuurd worden. Wanneer 1 april 2025 opschuift in verband met de uitloop van fase 1 dan blijft de einddatum van de overeenkomst 1 april 2033.

Opdrachtnemer verzorgt de uit- en inhuizing van de museumcollectie.

De operatie valt in twee delen uiteen:

1. Q1 2023 (onder voorbehoud)
Opdrachtnemer verzorgt de uithuizing van de volledige museumcollectie. Dit betreft zowel de depotcollectie als de objecten die momenteel in het museum worden gepresenteerd.
Opdrachtnemer verzorgt het volgens geldende standaarden veilig verpakken, uithuizen, transporteren van de volledige collectie en het inhuizen daarvan in het depot.
2. Q1 2025 (onder voorbehoud)
Opdrachtnemer verzorgt het volgens geldende standaarden veilig verpakken, transporteren, inhuizen en plaatsen van dat deel van de collectie dat een plek krijgt in de vernieuwde museumpresentatie.

3.2 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- de toegang van het MKB niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- de organisatorische gevolgen en risico's anders te groot zijn, zowel voor u als voor ons;
- de Opdracht een grote samenhang kent.

3.3 Contractduur

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2023. De einddatum van de overeenkomst is 31 maart 2027. De overeenkomst kan hierna éénzijdig 2 keer met 3 jaar worden verlengd.

3.4 Planning

Aanbestedingsprocedure; wij hebben gekozen voor de openbare Europese procedure.

Omschrijving

Schouw	20 – 25 maart 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen 1ste ronde	28 maart 2022 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	5 april 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor	12 april 2022 10:00 uur
Inschrijvingen	
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	14 april 2022
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	26 april 2022 9:00 uur
Versturen proces verbaal	28 april 2022
Beoordeling van de Inschrijvingen	Van 28 april tot en met 10 mei 2022
Versturen gunningsbeslissing	12 mei 2022
Stand still-periode (opschortende termijn)	Tot en met 4 juni 2022
Versturen definitieve gunning	8 juni 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.

Schouw.

Van 20 maart tot en met 25 maart is er een mogelijkheid om met een medewerker van het Westfries museum een ronde in het museum en depot te maken. Tijdens de schouw is het niet mogelijk om vragen te stellen. Vragen stellen kan alleen schriftelijk via TenderNed/vragen. Wanneer u gebruik wilt maken van de schouw mogelijkheid dan kunt u hiervoor een afspraak maken met het museum. Het museum is telefonisch bereikbaar via 0229 280028.

3.5 Contactpersoon

Vanuit de Gemeente is de contactpersonen voor deze Aanbesteding:

W. van Schagen Inkoop- en contractmanager	Communicatie vindt plaats via TenderNed. In het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: - e-mail: inkoop@hoorn.nl - telefoonnummer: 0229-252200
--	---

3.6 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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 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.
- 4 Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria.

3.10 Prijsonderhandelingen

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

3.11 Verificatiegesprek

Na het versturen van de gunningsbeslissing vindt er mogelijk 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. 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.

3.12 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.

3.13 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.

3.14 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.klachtenmeldpunt.aanbesteden.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.

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 de datum die in de voorlopige gunning of afwijzing staat vermeld. 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.

3.15 Toepasselijk recht

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

3.16 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

3.17 Vergoeding Inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving. Dit omdat het een redelijk eenvoudige aanbesteding is waarbij de inschrijvingskosten laag zijn.

3.18 Varianten

U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving.

U mag een kansendossier aanbieden waarin u aangeeft:

- welke kansen u ziet op het gebied van het depot;
- welke prijzen en tarieven u hiervoor vraagt;
- welke besparingen deze kansen opleveren ten opzichte van de huidige uitvraag.

Wij kunnen gebruik van maken van de door u beschreven kansen.

Wij zijn niet verplicht deze kansen af te nemen.

Uw kansendossier is geen onderdeel van de beoordeling van uw inschrijving. De beoordelaars krijgen uw kansendossier te lezen wanneer de gehele beoordeling van uw inschrijving definitief is.

De vorm van indiening is gemaximeerd tot 2 A4.

Uploaden van uw kansendossier dient u te doen bij onderdeel/kwaliteitscriteria prijs.

4 Uitsluitingsgronden

Wij toetsen uw Inschrijving op Uitsluitingsgronden.

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 vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.

Let op. Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het is bekend dat het 5-6 weken kan duren voordat deze worden afgegeven.

5 Voorwaarden

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- het Programma van Eisen.
- de conceptovereenkomst zoals die bij de Nota van inlichtingen is vastgesteld.
- het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord, 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.

6 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.

6.1 Beoordelingsteam

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

- Programmamanager WFM 2025
- Directeur Westfries museum
- Projectleider in- en uithuizing

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 inschrijvingsom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

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

6.2 Subgunningscriteria

Naast prijs hanteren we de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
1 Bedrijfsprofiel en ervaring	400
2 Duurzame stad	250
3 Flexibiliteit	100
4 Bereikbaarheid	250

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.

$$indexcijfer = prijs\ Inschrijver / behaalde\ kwaliteitsscore\ Inschrijver)$$

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 concernmanager Duurzame leefomgeving 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.

6.3 Subgunningscriteria Bedrijfsprofiel en ervaring

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

- Ervaring met depotvoorziening van museum collecties,
- Ervaring met de uit te voeren werkzaamheden waaronder transport en in en uithuizing.

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 400 punten gewaardeerd. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
400	Inschrijver toont aan dat zijn onderneming op zeer goede wijze invulling geeft aan de functionele uitvraag en heeft hier zeer veel ervaring mee. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. Hiermee laat de inschrijver zien dat op alle onderdelen meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Met deze Inschrijver willen wij in partnerschap werken.
300	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op goede wijze invulling geeft aan de functionele uitvraag en heeft hier redelijk veel ervaring mee. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. Hiermee laat de inschrijver zien dat op 1 onderdeel 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 op 1 onderdeel 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 geen enkel onderdeel zien dat er 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.

6.4 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 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.

6.5 Subgunningscriteria Flexibiliteit

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);

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
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.
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.
0	Het proces geeft een onduidelijk beeld hoe de ondersteuningsverzoeken worden verwerkt. Inschrijver is niet flexibel.

6.6 Subgunningscriteria Bereikbaarheid.

Aangezien een aantal museummedewerkers met grote regelmaat in het depot aan het werk zal zijn, heeft een goed bereikbaar depot, op niet te grote afstand van het museum de voorkeur. Langere reistijden leiden tot hogere kosten en verlies aan efficiëntie.

Ook bij transporten van en naar het depot van collectie objecten zullen kunsttransporteurs hogere kosten hebben. Daarnaast zorgen lange reistijden voor een grotere CO₂ -uitstoot waardoor de ecologische footprint groter wordt dan wenselijk is voor het Westfries Museum.

Inschrijver dient in zijn beantwoording in te gaan op:

- De afstand van het depot ten opzichte van het Westfries Museum;
- Hoe het depot bereikbaar is met openbaar vervoer inclusief fiets of looptijd vanaf de locatie NS station Hoorn. Met daarbij de vermelding van de minimale tijdsduur van een enkele reis inclusief eventuele fiets- of looptijd.

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 ~~250~~100 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
250	Het depot bevindt zich binnen een straal van 30 kilometer van locatie Roode Steen 1 te Hoorn. Het depot is binnen 30 minuten bereikbaar met openbaar vervoer inclusief fiets of looptijd vanaf locatie NS te Hoorn.
150	Het depot bevindt zich binnen een straal van 30 kilometer van locatie Roode Steen 1 te Hoorn. Het depot is binnen 60 minuten bereikbaar met openbaar vervoer inclusief fiets of looptijd vanaf locatie NS te Hoorn.
50	Het depot bevindt zich binnen een straal van 60 kilometer van locatie Roode Steen 1 te Hoorn. Het depot is binnen 60 minuten bereikbaar met openbaar vervoer inclusief fiets of looptijd vanaf locatie NS te Hoorn.
0	Het depot bevindt zich buiten een straal van 60 kilometer van locatie Roode Steen 1 te Hoorn. Het depot is niet binnen 60 minuten bereikbaar met openbaar vervoer inclusief fiets of looptijd vanaf locatie NS te Hoorn.

Met opmerkingen [WvS1]: Vraag 9

6.7 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