

Uitnodiging tot Inschrijving

Europese aanbesteding

Bouwkundige adviesdiensten monumenten 2024

Openbare procedure

Restauratiefonds.

Stichting Nationaal Restauratiefonds te Amersfoort

Auteur : Pro Mereor, opsteller: H.J. Plattel

Project nr.: 1322. Tendered nr.: TN 469661

Datum : 17 juni 2024

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

DEFINITIES.....	3
INLEIDING	4
1 EUROPESE AANBESTEDING	5
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	5
1.3 TIJDSPLANNING.....	5
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	6
2.1 COMMUNICATIE.....	6
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	6
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	7
2.4 VOORWAARDEN.....	8
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	10
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	12
3.1 ALGEMEEN	12
3.2 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST	13
3.3 NADERE OPDRACHTVERSTREKKING.....	14
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	16
4.1 BEOORDELINGSTEAM	16
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	16
5 UITSLUITINGSGRONDEN	18
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	19
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	19
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE KWALITEIT	19
7 PROGRAMMA VAN EISEN	23
8 GUNNINGCRITERIA	25
8.1 WEGINGSFACTOREN	25
8.2 PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	26
8.3 SCOREBEREKENING	29
9 OVERZICHT ANNEXEN	30
CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	31

Definities

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

Tabel 1

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

Inleiding

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

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

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

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Bij het Restauratiefonds werken mensen met een hart voor monumenten. Met ongeveer 75 medewerkers wordt ondersteuning geboden aan monumenteigenaren met de financiering van werkzaamheden aan hun monument en overheden bij de uitvoering van erfgoedbeleid. Meer leest u op: <https://www.restauratiefonds.nl/>

1.2 Doel, looptijd en omvang

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

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Deze opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een totale waarde van ongeveer € 400.000,00 exclusief Btw (jaarlijks indicatief € 100.000,00)

1.3 Tijdsplanning

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

Tabel 2

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	17 juni 2024
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	15 juli 2024, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	29 juli 2024
Binnenkomst Inschrijvingen	16 september 2024, 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 38 t/m 40, 2024
Interactieve fase	15 oktober 2024, 10:00 – 16:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	28 oktober 2024
Verificatie	Week 44 en 45, 2024
Gunning	18 november 2024
Start leveringen	1 januari 2025

2 Procedurevoorschriften

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

2.1 Communicatie

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

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

2.2 Nota van Inlichtingen

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

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Annex VII Template vraag en antwoord;
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver stuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede

Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende eisen:

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

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

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van het document: Annex VII Template vraag en antwoord;
- Vragen worden uitsluitend ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Inschrijver verstuurt de van vragen voorziene Annex VII via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;
- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.

8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Inschrijvers de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Inschrijving te doen.
14. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
15. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.

16. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend..

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

- Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen.
- Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
- Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via een lid van de Raad van Toezicht van de Aanbestedende dienst (tevens lid van de Audit Commissie) te bereiken via e-mail op: directieondersteuning@restauratiefonds.nl. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
- Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van gunningsbeslissing, dient Inschrijver een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Inschrijver tegen de mededeling van gunningsbeslissing in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervaltermijn. Bij het verstrijken van deze vervaltermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

Eigenaren van rijksmonumenten kunnen gebruikmaken van laagrentende leningen van aanbestedende dienst. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen laagrentende leningen (Restauratiefonds-hypotheek en Restauratiefondsplus-hypotheek) ten behoeve van de instandhoudingskosten (restauratie/onderhoud) en leningen ten behoeve van verduurzamingskosten (Duurzame Monumenten-Lening en Duurzame Monumentenplus-Lening).

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

Indien de eigenaren van rijksmonumenten naast de instandhoudingskosten tevens de verduurzamingskosten wensen te financieren bij het Restauratiefonds met een Duurzame Monumenten-Lening of Duurzame Monumentenplus-Lening, dan wordt naast de VIR-verklaring tevens een VER-verklaring afgegeven (Verklaring Energiebesparing Rijksmonument). Hiervoor dienen eigenaren naast de instandhoudingskosten tevens de verduurzamingskosten te verwerken in het genoemde begrotingsmodel. De bureaus toetsen de verduurzamingskosten conform de Maatregelenlijsten van de Duurzame Monumenten-Lening en Duurzame Monumentenplus-Lening en geven na goedkeuring een VER-verklaring af. Deze verklaring heeft de eigenaar nodig voor het aanvragen van een Duurzame Monumenten-Lening of Duurzame Monumentenplus-Lening.

Normaliter is er dus sprake van een VIR-verklaring of een combinatie van een VIR-verklaring en een VER-verklaring. Op verzoek van het Restauratiefonds kan echter in voorkomende gevallen ook sprake zijn van een aanvraag voor een separate VER-verklaring.

Deze opdracht betreft de selectie van deze gespecialiseerde bouwkundige adviesbureaus die de bovengenoemde verklaringen afgeven in verband met een financieringsaanvraag bij het Restauratiefonds. Aanbestedende dienst wenst hiervoor 3 bureaus te selecteren die in aanmerking komen voor uitvoering van de nadere opdrachten.

Tabel 3: kwantitatieve informatie nadere opdrachten

Soort	Grenzen per categorie	VIR	VIR+VER	Totaal indicatief jaarlijks aantal gedurende de contractperiode
Categorie 1	Investeringskosten instandhouding en evt. verduurzaming tot € 200.000	21	6	27
Categorie 2	Investeringskosten instandhouding en evt. verduurzaming € 200.000 tot € 750.000	17	14	31
Categorie 3	Investeringskosten instandhouding en evt. verduurzaming ≥ € 750.000	19	23	42
Overige opdrachten	(aanvullende verklaring of 2nd opinion)			10
Totaal				110 opdrachten
Waarde				€ 100.000,00

Hierbij gelden de volgende aandachtspunten:

- Ter vergelijking met de indicatieve totaalwaarde van de opdracht: het jaargemiddelde van de opdrachten over de jaren 2021 t/m. 2023 betrof een bedrag van € 75.000
- De categorie-indeling ziet toe op de investeringskosten, zoals deze worden opgegeven in het begrotingsmodel voor de instandhouding, eventueel in combinatie met verduurzaming.
- Het Ministerie van OCW voert een verkenning uit naar het financieringsstelsel voor instandhouding van rijksmonumenten. De uitkomsten kunnen gevolgen hebben voor de indicatieve verwachte aantallen.

3.2 Afnameverplichting Overeenkomst

Voor Aanbestedende is geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in:

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

Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

3.3 Nadere opdrachtverstrekking

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

- Uurtarief: € 100,00 (inclusief kantoorkosten en bijkomende kosten)
- Reiskosten: € 0,21 per km. exclusief maximaal 4 uren te vergoeden reistijd per locatiebezoek

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

Tabel 4: Indeling nadere opdrachten

Soort	Grenzen per categorie	VIR Te factureren uren per opdracht	VIR+VER Te factureren uren per opdracht	Locatiebezoek in verband met uitvoering opdracht (ter inschatting door het adviesbureau)
Categorie 1	Investeringskosten instandhouding en evt. verduurzaming tot € 200.000	3 uur	4 uur	Nee, tenzij meerwaarde/ noodzakelijk
Categorie 2	Investeringskosten instandhouding en evt. verduurzaming € 200.000 tot € 750.000	6 uur	7,5 uur	Nee, tenzij meerwaarde/ noodzakelijk
Categorie 3	Investeringskosten instandhouding en evt. verduurzaming $\geq$ € 750.000	9 uur	11 uur	Ja, tenzij geen meerwaarde

Hierbij gelden de volgende bepalingen of aandachtspunten:

- Indien in voorkomende gevallen alleen een VER-verklaring wordt opgesteld zonder een VIR-verklaring, dan gelden de te factureren uren uit de kolom 'VIR Te factureren uren per opdracht'.
- Er is sprake van een vast aantal uren dat per opdracht wordt vergoed op basis van de onderverdeling van tabel 4. Extra uren kunnen alleen worden gefactureerd in aantoonbaar uitzonderlijke en complexe situaties en na akkoord van Aanbestedende dienst. Hieronder valt niet het begeleiden van eigenaren bij het (correcter) invullen van het begrotingsmodel.
- Voor Categorie 1 zal een eenvoudiger (nog te ontwikkelen) begrotingsmodel gaan gelden met ingang van 1 januari 2025.

Procedure nadere opdrachten

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

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

Op de website van Aanbestedende dienst zal na gunning informatie worden verstrekt over de 3 geselecteerde bureaus. Per bureau wordt objectieve en transparante informatie verstrekt over:

- Geografisch verzorgingsgebied;
- Specifieke kennisgebieden op basis van monumentcategorieën;
- Doorlooptijden van de opdrachtuitvoering.

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

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

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

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

- Annex XIVa: NRF bevestiging ontvangst aanvraag VIR (compleet);
- Annex XIVa: NRF opvraagbrief VIR (incompleet);
- Annex XIVc: NRF bevestiging ontvangst aanvullende documenten VIR;
- Annex XIVd: NRF Verklaring Instandhoudingskosten Rijksmonument
- Annex XVIa: NRF bevestiging ontvangst aanvraag VIR en VER (compleet);
- Annex XVIb: NRF opvraagbrief VIR en VER (incompleet);
- Annex XVIc: NRF bevestiging ontvangst aanvullende documenten VIR en VER;
- Annex XIVd: NRF Verklaring Energiebesparing Rijksmonument

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

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

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

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

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

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

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

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

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

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding als:

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

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0 op de betreffende en ontbrekende uitwerking.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit

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

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit;
2. Fase 5b: Beoordeling interactieve fase;
Alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling m.b.t. het schriftelijk gedeelte van kwaliteitswens 1 t/m 3 in aanmerking komen voor gunning, worden uitgenodigd voor de interactieve fase (fase 5b).
3. Fase 5c: Beoordeling interactieve fase; interview
hiervoor worden alleen inschrijvers uitgenodigd die op de beoordeling kwaliteitswens 1 en 2 een minimale score van 70% hebben behaald per criterium. Bovendien alleen Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijk gedeelte van het programma van wensen kwaliteit nog voor gunning in aanmerking komen, worden uitgenodigd voor de delen van de interactieve fase (fase 5c).

De opdracht wordt gegund aan de 3 Inschrijvers met de hoogste eindscores waarbij de Inschrijver met de hoogste score als eerste krijgt gegund en vervolgens nummer 2, etc. In het geval Inschrijvers een gelijke score hebben en in aanmerking zouden kunnen komen voor gunning vindt een onafhankelijke openbare loting plaats onder deze inschrijvers.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

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

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

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

5 Uitsluitingsgronden

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

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat beschikbaar is gesteld op Tendered ondertekend in te dienen.

Gedragsverklaring Aanbesteden

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

6 Geschiktheidseisen

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

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

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

- Een ingevuld referentieblad (Annex VI);
- Een ingevuld ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie Tendered)

Instructie indienen geschiktheid eisen

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

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

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste kwaliteit

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

1) Geschiktheidseisen Algemeen

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

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

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

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

a) Continuïteitsverklaring

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

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een Continuïteitsverklaring.

b. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

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

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

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

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

Inschrijver benoemt maximaal één (1) referentieobject per kerncompetentie in:

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

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

b. Kwaliteitswaarborging dienstverlening

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen in haar dienstverlening. Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM) heeft hiervoor in een beoordelingsrichtlijn (BRL) beschreven hoe de kwaliteit van de werkzaamheden bij het onderhoud en de restauratie van monumenten kan worden geborgd. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij beschikt over een geldige certificering omtrent:

De ERM Beoordelingsrichtlijnen (BRL):

- BRL 2000 – Beoordelingsrichtlijn Erkend Monumenten Adviesbureau (EMA);
of
- BRL 1000 – Beoordelingsrichtlijn Erkend Restauratie-architectenbureau

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op een beschrijving op welke wijze zij de ERM beoordelingsrichtlijnen en gebruik van de uitvoeringsrichtlijnen (URL) heeft verwerkt in haar werkwijze.

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

c. Kwaliteitswaarborging verduurzaming

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

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

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij beschikt over een geldige certificering omtrent:

- ERM – Erkend adviseur verduurzaming (op basis van voldoen aan URL2001 en BRL2000 EMA).
- Of gelijkwaardige werkwijze

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

d. Personeel

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

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

e. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen. Deze beschrijving dient te voldoen aan de inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst inclusief bijlage 1a (Verplichtingen met betrekking tot informatiebeveiliging aanvullend).

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase bovenstaande beschrijving van maximaal 500 woorden inclusief een bevestiging dat er wordt voldaan aan genoemde inkoopvoorwaarden inclusief bijlage.

7 Programma van Eisen

Tabel 3

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

Nr.	Eis								
P.E. 11.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.								
P.E. 12.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot Inschrijving verplicht zijn.								
P.E. 13.	Werkzaamheden worden uitgevoerd conform de SIM leidraad en hierbij opgenomen aanvullingen, zie Annex XII: Handleiding begrotingsmodel v2.pdf								
P.E. 14.	Inschrijvers worden geacht nadere opdrachten binnen een bepaalde tijd afgerond te hebben nadat het complete dossier is ontvangen. De maximale doorlooptijd bedraagt: <table border="1" data-bbox="316 1003 1404 1261"> <tr> <th data-bbox="316 1003 861 1104">Categorie</th><th data-bbox="869 1003 1404 1104">Doorlooptijd in werkdagen na opdrachtverstrekking</th></tr> <tr> <td data-bbox="316 1104 861 1149">1 (VIR of combinatie VIR en VER)</td><td data-bbox="869 1104 1404 1149">10</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 1149 861 1205">2 (VIR of combinatie VIR en VER)</td><td data-bbox="869 1149 1404 1205">15</td></tr> <tr> <td data-bbox="316 1205 861 1261">3 (VIR of combinatie VIR en VER)</td><td data-bbox="869 1205 1404 1261">20</td></tr> </table>	Categorie	Doorlooptijd in werkdagen na opdrachtverstrekking	1 (VIR of combinatie VIR en VER)	10	2 (VIR of combinatie VIR en VER)	15	3 (VIR of combinatie VIR en VER)	20
Categorie	Doorlooptijd in werkdagen na opdrachtverstrekking								
1 (VIR of combinatie VIR en VER)	10								
2 (VIR of combinatie VIR en VER)	15								
3 (VIR of combinatie VIR en VER)	20								
P.E. 15.	Inschrijvers mogen ontvangen opdrachten bij uitzondering en moverende redenen weigeren en deze teruggeven. De eigenaar selecteert vervolgens een ander bureau onder dezelfde voorwaarden.								

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Tabel 4

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Maximale score
Prijscriteria: N.V.T.				
Kwaliteit				
	Kwaliteitswens 1	10	40	400
	Kwaliteitswens 2	10	25	250
	Kwaliteitswens 3	10	15	150
	Kwaliteitswens 4	10	20	200
Totaal			100	1.000

8.2 Programma van wensen – Kwaliteit

Tabel 7

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar deskundigheid op het gebied van restauratie en onderhoud bij monumenten. Inschrijver moet hierbij specifieke aandacht besteden aan de specifieke kennis en diensten die zij aanbiedt omtrent de verschillende soorten monumenten en hoe de kennis hiervan is geborgd. Inschrijver beschrijft haar deskundigheid aan de hand van deze lijst Annex XIII Monumentencategorieën. Inschrijver biedt een onderbouwing aan van haar deskundigheid. Aspecten die per categorie een rol spelen bij de beoordeling zijn: • Beschikbare bureau kennis; • Geografische dekking; • Dienstverlening; • Borging. Per categorie maximaal 1 A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld. Totaal maximaal 10 A-4.
Kwaliteitswens 2.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op haar deskundigheid omtrent toepassing van duurzaamheidsaspecten in monumenten. De Stichting Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg (ERM) heeft hiervoor in een uitvoeringsrichtlijn beschreven hoe hier aanvulling aan gegeven dient te worden (Uitvoeringsrichtlijn Bouwtechnisch Advies (URL2001); inclusief verduurzaming). Inschrijver stuurt een adviesrapport of een visiedocument waaruit blijkt dat hij rekening houdt met de Uitvoeringsrichtlijn Bouwtechnisch Advies (URL2001) en de monumentale waarde van het betreffende monument. Aspecten die een rol spelen bij de beoordeling zijn:

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	• Adviesrapport of visiedocument • Monumentale waarden; • Technisch en bouwfysische condities; • Gebruik monument; • Energieadvies; • Pakketten met maatregelen en prognoses. Maximaal twee (2) A4 exclusief eventuele kaft, voorblad en/of inhoudsopgave, lettertype Calibri, lettergrootte 10, regelafstand 1,15. Overschrijdingen van het maximaal aantal A4 worden niet beoordeeld.
Kwaliteitswens 3.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de doorlooptijd van de af te geven verklaringen (VIR of combinatie van VIR en VER). Per categorie geeft Inschrijver aan wat de tijdsbesparing in dagen is ten opzichte van de maximale doorlooptijd. Inschrijver gebruikt hiervoor Annex XIV. De inschrijver met de hoogste aantal besparingsdagen ontvangt 10 punten.
Kwaliteitswens 4.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op basis van een interview. • Inschrijver biedt bij Inschrijving het CV aan van de sleutelfunctionaris. Aspecten die per categorie een rol spelen bij de beoordeling zijn: • Kennis • Ervaring • Competenties • Beschikbaarheid

Beoordeling Programma van wensen

Aanbestedende dienst hanteert een beoordelingssystematiek waarbij ieder gevraagd aspect een aandeel heeft in de puntentoekenning. Dit betekent dat Inschrijver per kwaliteitswens punten toekent op basis van de waarderingstabel. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid/inhoudelijke onderbouwing een punt toe en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de overige Inschrijving(en).

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een punten aftrek.

De beoordeling van de inhoudelijkheid/inhoudelijke onderbouwing geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

De offertes worden onderling vergeleken; per kwaliteitswens worden punten toegekend van 1 tot en met 10.

Beoordeling Programma van wensen – Kwaliteit (wens 4)

Er wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de te realiseren projectdoelstelling(en) van de Aanbestedende dienst.

Tabel 8

Puntentoe- kenning	Omschrijving en motivatie
10	Inschrijver werkt meer dan de gevraagde aspecten uit en voorziet alle aspecten van een voor de Aanbestedende dienst overtreffende relevante inhoudelijke onderbouwing.
9	Inschrijver werkt alle gevraagde aspecten uit en voorziet de aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante inhoudelijke onderbouwing.
8	Inschrijver werkt 90-100% van de gevraagde aspecten uit en voorziet de aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante of ruim voldoende inhoudelijke onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst minder relevante inhoudelijke onderbouwing.
7	Inschrijver werkt 80-90% van de gevraagde aspecten uit en voorziet de aspecten van een voor de Aanbestedende dienst relevante of voldoende inhoudelijke onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst minder voldoende inhoudelijke onderbouwing.

6	Inschrijver werkt minimaal 60-80% van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante of voldoende onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst minder voldoende inhoudelijke onderbouwing.
5	Inschrijver werkt minimaal 40-60% van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst matige tot voldoende onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst matig tot voldoende inhoudelijke onderbouwing.
4	Inschrijver werkt minimaal 20-40 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst matig tot onvoldoende inhoudelijke onderbouwing.
3	Inschrijver werkt minimaal 0-20 % van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst onvoldoende inhoudelijke onderbouwing.
2	Inschrijver werkt minimaal 0-10% van alle gevraagde aspecten uit en voorziet deze van een voor de Aanbestedende dienst relevante onderbouwing. Overige aspecten worden niet uitgewerkt en/of voorzien van een voor de Aanbestedende dienst zeer onvoldoende inhoudelijke onderbouwing.
1	Geen uitwerking.

8.3 Scoreberekening

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

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

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

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

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Bedrijfsgegevens
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Niet van toepassing
Annex IV:	(Concept) overeenkomst
Annex Va:	Algemene voorwaarden inkoop producten en diensten
Annex Vb:	Bijlage 1a: Verplichtingen met betrekking tot Informatiebeveiliging aanvullend
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex IX:	Ondertekeningpagina
Annex X:	Handleiding TenderNed
Annex XI:	Model verwerkersovereenkomst NRF
Annex XII:	Handleiding begrotingsmodel
Annex XIII:	Monumentencategorieën
Annex XIVa:	NRF bevestiging ontvangst aanvraag VIR (compleet)
Annex XIVb:	NRF opvraagbrief VIR (incompleet)
Annex XIVc:	NRF bevestiging ontvangst aanvullende documenten VIR
Annex XIVd:	NRF Verklaring Instandhoudingskosten Rijksmonument
Annex XV:	Reviewcriteria typen duurzaamheidsadvies Monumenten ERM
Annex XVIa:	NRF bevestiging ontvangst aanvraag VIR en VER (compleet);
Annex XVIb:	NRF opvraagbrief VIR en VER (incompleet);
Annex XVIc:	NRF bevestiging ontvangst aanvullende documenten VIR en VER;
Annex XVI d:	NRF Verklaring Energiebesparing Rijksmonument

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Tabel 9

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