

Inschrijfleidraad

Bouwteamannemer Westfries Museum

Zaaknummer: 2159603

13 augustus 2024



Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	4
2	Inleiding	5
2.1	Leeswijzer	5
3	Beschrijving Opdracht	6
3.1	Aanleiding	6
3.2	Doelstelling	6
3.3	Beschrijving en omvang van de Opdracht	7
3.4	Percelen	8
3.5	Contractduur	8
4	Aanbestedingsprocedure	10
4.1	Planning	10
4.2	Contactpersoon	10
4.3	Nota van Inlichtingen	10
4.4	Indienen van Inschrijvingen	11
4.5	Ondertekening	11
4.6	Beoordelingsprocedure	12
4.7	Prijsonderhandelingen	12
4.8	Voorbehoud	12
4.9	Gunningsbeslissing	12
4.10	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	12
4.11	Toepasselijk recht	13
4.12	Taal	13
4.13	Vergoeding Inschrijving	13
4.14	Varianten	13
5	Uitsluitingsgronden	14
6	Geschiktheidseisen	15
6.1	Technische bekwaamheid - referenties	15
6.2	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	15
6.3	Blijvend voldoen	17
7	Voorwaarden	18
8	Gunningscriteria	19
8.1	Beoordelingen van de inschrijvingen	19
8.2	Beoordelingsteam	19
8.3	Algemeen	19
8.4	Subgunningscriteria 1 Plan van aanpak	20
8.5	Subgunningscriteria 2 Duurzaamheid van uw onderneming en uitvoering	20
8.6	Subgunningscriteria 3 Kwaliteit sleutelfiguren	21
8.7	Subgunningscriteria 4 Prijzenblad	24

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

Bijlagen

1. Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
2. Concept bouwteamovereenkomst Bouwteamaannemer
3. Concept aanneemovereenkomst Bouwteamaannemer
4. Referentieformulier 1
5. Referentieformulier 2
6. Akkoordverklaring
7. Prijzenblad
8. Algemene kosten
9. Projectplanning
10. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
11. Checklist in te dienen stukken

1 Begrippenlijst

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

Aanbestedende dienst

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

ARW

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet

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

Contractant

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

Geschiktheidseisen

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

Gunningscriteria

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

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

Opdracht

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

Opdrachtnemer

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

Percelen

Het onderverdelen van een Opdracht in meerdere onderdelen.

Uitsluitingsgronden

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

Gunningsbeslissing

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

2 Inleiding

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

Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

2.1 Leeswijzer

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

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

3 Beschrijving Opdracht

Het Westfries Museum (WFM) 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 er op gericht knelpunten op het gebied van het behoud en beheer van de museumcollectie op te lossen.

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.

De zeer gevarieerde collectie van het Westfries Museum omvat zo'n 30.000 objecten. De collectie is opgeslagen in een extern depot.

De missie van het Westfries Museum is; Zicht bieden op het heden, vanuit nieuwe perspectieven op het verleden.

Het verleden heeft het heden veel te bieden, als rijke bron van ervaringen, kennis en wijsheid. Je kunt er houvast in vinden, maar ook relativering. Het biedt troost, schoonheid en herkenning, maar misschien nog belangrijker: de erkenning dat jouw geschiedenis er toe doet.

Vanuit die wetenschap en inspiratie geeft het Westfries Museum vorm aan een meerstemmig en verbindend perspectief op onze geschiedenis. Meer specifiek op de dynamische geschiedenis van Hoorn, West-Friesland en Nederland in de zeventiende eeuw.

Niet vanuit een ivoren toren, maar door samenwerking en een open blik voor wat er in de samenleving leeft.

Het museum is daarin niet alleen monument en schatkamer, maar ook laboratorium, ontmoetingsplek en platform voor dialoog over ons gezamenlijke verleden.

3.1 Aanleiding

De aanbesteding van de verbouw van het Westfries Museum is twee keer eerder gepubliceerd. De eerste keer doormiddel van een Niet openbare procedure in 2022. Deze is afgebroken omdat de directiebegroting een te grote afwijking had ten opzichte van het gepubliceerde bedrag. Bij de tweede aanbesteding, die als openbaar Europees is gepubliceerd, is het bedrag van onze directiebegroting gepubliceerd. Bij de inschrijvingen bleek dat ook dit bedrag zodanig werd overschreden dat voor gunning geen toestemming vanuit het college is gegeven.

De verbouw en uitbreidingsplannen zijn nu zo aangepast in een schetsplan dat wij hierbij een bouwteamaannemer zoeken om samen met ons dit plan binnen de gestelde kaders uit te werken.

3.2 Doelstelling

3.2.1 Doelstelling project

De doelstellingen van de Opdracht zijn:

- De bestaande objecten van het Westfries Museum klaar te maken voor de toekomst. Een goede fundering, een goede routing en toegankelijkheid, duurzaam en voorzien van alle noodzakelijke eisen voor een toekomstbestendig museum.
- Het realiseren van een nieuw expositiepaviljoen in de tuin.
- Het aanpassen van de werkruimten in het gedeelte Achterom.
- Oplevering op 15 december 2026.

3.2.2 Doelstelling Aanbesteding

De doelstelling van deze aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer die met twee vaste contactpersonen zitting nemen in het bouwteam, 1 vanuit de aannemer en 1 vanuit de installateur.

Samen stelt dit bouwteam een bouwkundig en technisch ontwerp op. Het bouwteam geeft een begroting af conform het opgestelde ontwerp en voert het werk uit conform het ontwerp.

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

1. Neemt deel aan het proces om te komen tot het bouwkundig en technisch ontwerp ten behoeve van de geplande verbouw en uitbreiding van het museum. De te contracteren opdrachtnemer is daarbij verantwoordelijk voor;
 - a. Het in samenwerking met het bouwteam uitwerken van het schetsontwerp, tot voorlopig ontwerp, tot een definitief bouwkundig en technisch ontwerp (incl. tekeningen en bestek).
2. Offreert een prijs voor het uitvoeren van de werkzaamheden conform het onder punt 1 opgestelde ontwerp;
3. Realiseert het onder punt 1 opgestelde ontwerp op basis van de onder punt 2 opgestelde offerte met startdatum van de werkzaamheden in **periode Q2 2025 en een uiterste opleverdatum in periode Q4 2026**;

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

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

3.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht

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

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

Bij de Europese aanbesteding van de renovatie van het Westfries museum is gebleken dat de plannen te ambitieus waren voor het beschikbare budget.

De beslissing is genomen om de genoemde Europese aanbesteding te stoppen en door middel van deze aanbesteding in de vorm van een bouwteamconstructie het functioneel programma van eisen te realiseren.

Vanuit de gemeente is er 16 mln euro exclusief BTW beschikbaar voor het project, dit is niet voldoende om het gehele programma van eisen te kunnen realiseren. De directiebegroting sluit zonder onvoorzien en indexatie op € 19.850.000,00. In dit bedrag zit voor de realisatie van het paviljoen een bedrag van € 4.000.000,00. Genoemde bedragen zijn inclusief alle installatiewerkzaamheden.

Er is opdracht gegeven om alternatieve financiële bronnen voor het verschil aan te boren.

De verwachting is dat het totaalbedrag van de alternatieve financiering tussen de 4 en 7 mln euro exclusief BTW zal bedragen.

Aan het bouwteam de taak om binnen het definitieve budget het functioneel programma van eisen te realiseren.

Enerzijds creëren we extra financiële ruimte door middel van het aanwenden van alternatieve financieringsbronnen, en anderzijds gaan we het plan ernstig vereenvoudigen. Zo zal het beoogde plan om de kelders te verdiepen om de wisselexpositieruimte te huisvesten, wijzigen in het maken van een bovengrondse wisselexpositieruimte in de tuin van Roode steen 15. Dit plan zal in dit bouwteam worden uitgewerkt. Tevens komt de ruimte in de kelder voor de presentatieruimte te vervallen. Een plek voor deze ruimte wordt op een andere, nader te bepalen plek gerealiseerd, deze m2 worden in de nieuwe situatie niet gebouwd. Ook de wijze van funderingsherstel, het vereenvoudigen van materialisatie en het heroverwegen van de duurzaamheidsambities, bijvoorbeeld door het loslaten van de eis om een gasloze verwarmingsinstallatie te maken zal verder onderzoek en creativiteit vragen van het bouwteam.

Bij de daadwerkelijke start van het bouwteam in december 2024 zal ook het definitieve budgetbedrag duidelijk zijn.

Om een indruk te geven van de omvang van het project worden als bijlage de tekeningen van de bestaande situatie, de nieuwe situatie zoals aangehouden in de vorige aanbesteding en een schets van de locatie en het bouwvolume van de toevoeging bovengrondse wisselexpositieruimte. Bovenstaande plannen moeten door het bouwteam dusdanig worden aangepast en uitgewerkt dat het gaat passen binnen de genoemde kaders.

We hebben bij de voorgaande aanbestedingen voor enkele onderdelen die genoemd zijn in 3.3 gebruik gemaakt van de percelenregeling (art 2.18 lid 1 Aanbestedingswet 2012). Dit betreft bijvoorbeeld de selectie van de architect voor de realisatie van de eerdere ontwerpen. Deze zijn gegund aan Architectenbureau TPHAG Architecten B.V. te Hoorn (tel. 0229-212919, contactpersoon Architect B. van Langen). Omdat TPHAG Architecten B.V. vanaf 2016 betrokken is bij dit project adviseren wij u dit bureau in te schakelen. Dit is geen verplichting, alleen een advies.

3.4 Percelen

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

3.5 Contractduur

Er zal één overeenkomst met één opdrachtnemer worden gesloten. Dit betreft de zogenaamde 'bouwteamovereenkomst'. De beoogde startdatum van deze overeenkomst is **1 december 2024**. Nadat de bouwteamwerkzaamheden zijn afgerond en de opdrachtnemer een begroting heeft opgesteld voor het uitvoeren van de bouwkundige werkzaamheden met betrekking tot de verbouw en uitbreiding zal de gemeente de aanneemovereenkomst sluiten met de beoogd opdrachtnemer (mits door opdrachtnemer aan de hiervoor gestelde voorwaarden wordt voldaan).

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

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

De teksten van de te sluiten overeenkomsten en de van toepassing zijnde de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken (UAV) 2012. Tot en met de uiterste datum voor het indienen van vragen voor de vragenronde heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de conceptovereenkomsten en de UAV. Tevens heeft u hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -

of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op - het verlangde in de oorspronkelijke conceptovereenkomsten.

Wij zijn vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de nota van inlichtingen zullen wij aangeven of we de gedane voorstellen hebben geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kunnen wij, indien wij dat relevant achten, de aangepaste concept overeenkomst(en) meesturen.

Wijzigingen op de UAV, worden verwerkt in de (concept) aanneemovereenkomst.

Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met de gepubliceerde overeenkomsten, inclusief bijlagen. Alleen de definitieve overeenkomsten zullen geldend zijn bij de uitvoering.

4 Aanbestedingsprocedure

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

4.1 Planning

Aanbestedingsprocedure	
Omschrijving	Datum
Publicatiedatum	13 augustus 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	17 september 2024 voor 10:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	19 september 2024
Uiterlijke indienen Inschrijvingen	1 oktober 2024 voor 10.00 uur
Interviews (zie paragraaf 8.4.4)	9 oktober 2024 (Reservedag 10 oktober 2024)
Versturen gunningsbeslissing	24 oktober 2024
Stand stil-periode (opschortende termijn)	Tot 18 november 2024
Opdrachtverlening	20 november 2024
Ondertekening definitieve overeenkomst	21 november 2024

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.

Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt.

De planning op TenderNed is leidend.

4.2 Contactpersoon

Vanuit de gemeente is de contactpersonen voor deze Aanbesteding:

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

4.3 Nota van Inlichtingen

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

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

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

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

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

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

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

4.4 Indienen van Inschrijvingen

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

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

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

Van een onderneming wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen via TenderNed.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden

Storing TenderNed

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

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

Opening van de kluis met Inschrijvingen

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

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

4.5 Ondertekening

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

4.6 Beoordelingsprocedure

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

4.7 Prijsonderhandelingen

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

4.8 Voorbehoud

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

4.9 Gunningsbeslissing

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

4.10 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

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

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

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij

ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 dagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.11 Toepasselijk recht

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

4.12 Taal

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

4.13 Vergoeding Inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

4.14 Varianten

U mag geen Varianten inleveren bij uw Inschrijving.

5 Uitsluitingsgronden

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

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

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

Bewijsstukken

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

De bewijsstukken zijn:

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

6 Geschiktheidseisen

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

6.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):
 - Kerncompetentie 1 Monumentale restauratie: Ervaring met het restaureren van een vergelijkbaar gebouw met een monumentale status inclusief installatiewerk met een totaaloppervlakte van minimaal 1000 m².
 - Kerncompetentie 2 Funderingsherstel monumentaal gebouw: Ervaring met herstel van een fundering van een monumentaal gebouw door middel van in de grond gevormde heipalen.
- Geeft u per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 10 jaar. Bij projecten ouder dan 5 jaar moet u aantonen dat de betreffende uitvoerder en/of projectleider nog steeds werkzaam is binnen uw onderneming. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet.

Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving
Erkend Restauratiebedrijf BRL 3000	Certificaat niet ouder dan 3 jaar. Gelijkwaardigheid dient door Inschrijver te worden aangetoond bij inschrijving.

6.2 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Één keer inschrijven

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

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen

het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld, de eerlijke mededinging volledig openhoudt en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen

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

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

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

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

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Beroep op derde(n)

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

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

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

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

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

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

6.3 Blijvend voldoen

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

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

7 Voorwaarden

Door het indienen van een inschrijving en de bijgevoegde

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

- a. Inschrijvingen die niet geheel voldoen aan de gestelde eisen (met inachtneming van de eventuele nota('s) van inlichtingen) worden terzijde gelegd;
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving
- c. Inschrijver dient zijn ingediende inschrijving minimaal 3 maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving gestand te doen. In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Haarlem een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de inschrijvers hun inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 14 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.
- d. De gemeente behoudt zich het recht voor om, in het geval de gemeente niet tot overeenstemming komt met de winnende inschrijver, om daarna best scorende Inschrijver te sluiten.
- e. De gemeente behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de bouwteamovereenkomst tot gevolg heeft, alsnog te gunnen aan de daarna best scorende Inschrijver indien deze inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen 6 maanden na het sluiten van de bouwteamovereenkomst ingeroepen worden.
- f. Social Return of Investment (SROI)
Inschrijver verplicht zich om 1% van de gefactureerde aanneemsom naar aanleiding van de aanneemovereenkomst te besteden aan inspanningen in het kader van SROI.

8 Gunningscriteria

8.1 Beoordelingen van de inschrijvingen

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen.

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

Naast prijs hanteren we de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
1 Plan van aanpak	50
2 Duurzaamheid van uw onderneming en uitvoering	20
3 Kwaliteit sleutelfiguren	30

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

$$\text{indexcijfer} = \text{totaalprijs Inschrijver} / (\text{behaalde kwaliteitsscore Inschrijver} \times 100)$$

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijk indexcijfer, dan is de score op kwaliteit doorslaggevend. De Inschrijver met de beste score op kwaliteit krijgt de Opdracht gegund.

Bij een gelijk indexcijfer én kwaliteitsscore beslist een loting, uitgevoerd door een directielid, wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De Inschrijvers mogen hier zelf bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

8.2 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

1. Projectmanager
2. Projectleider
3. Projectassistent

We behouden ons het recht voor om de samenstelling (niet het aantal) van de beoordelingscommissie te wijzigen in geval van onvoorziene omstandigheden.

Elke teamlid beoordeelt individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de fictieve inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

8.3 Algemeen

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

1. Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen.

2. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

8.4 Subgunningscriteria 1 Plan van aanpak.

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

Beoordelingsaspecten

1. De organisatie en wijze waarop u invulling geeft aan uw rol als bouwteamdeelnemer zowel voor het bouwkundig deel als installatietechnisch deel en hoe u ons helpt om de specifieke (Opdracht) doelstellingen te behalen. Het realiseren van het Functioneel Programma van eisen binnen de beschikbare financiële middelen en technische esthetische kaders
2. Visie over de wijze waarop coördinatie en afstemmen onderling, met ons, met de deelnemende partijen en andere betrokkenen plaatsvindt.
3. De wijze waarop en de mate waarin u de kwaliteit van het proces en de uitkomst daarvan zo veel mogelijk borgt.
4. Uw visie over mogelijke risico's en de wijze waarop en de mate waarin u mogelijke risico's in kaart brengt, managet en wegneemt.

Inschrijver beperkt de beantwoording op deze vraag tot de volgende restricties:

Plan van aanpak maximaal vier (4) A4-pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10.

Planning maximaal één (1) A3-pagina, 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 5 tot 50 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
50	Beschrijving beantwoordt alle aspecten. Uw plan van aanpak geeft dominante informatie. De planning is duidelijk. U borgt de uitvoering en kwaliteit zeer goed. Het bouwteamproces heeft u al meer dan 5 keer uitgevoerd binnen tijd en binnen de begroting.
30	Beschrijving beantwoordt alle aspecten. Uw plan van aanpak geeft niet geheel dominante informatie. De planning is duidelijk. U borgt de uitvoering en kwaliteit goed. Het bouwteamproces heeft u al meer dan 3 keer uitgevoerd binnen tijd en binnen de begroting.
15	Beschrijving beantwoordt alle aspecten. Uw plan van aanpak geeft niet geheel dominante informatie. De planning is duidelijk. U borgt de uitvoering en kwaliteit niet op alle onderdelen goed. Het bouwteamproces heeft u al meer dan 1 keer uitgevoerd binnen tijd maar niet binnen de begroting.
5	Beschrijving beantwoordt niet alle aspecten. Uw plan van aanpak geeft niet geheel dominante informatie. De planning is niet duidelijk. U borgt de uitvoering en kwaliteit niet op alle onderdelen goed. Het bouwteamproces heeft u nog niet uitgevoerd.

8.5 Subgunningscriteria 2 Duurzaamheid van uw onderneming en uitvoering.

Gemeente Hoorn streeft naar 100% Co2 neutraal in 2030. Geef aan hoe energie neutraal uw onderneming is en geef aan hoe Co2 neutraal u samen met uw onderaannemers de opdracht gata uitvoeren.

Het beoordelingsteam beoordeelt uw document op de volgende aspecten;

- Toon aan dat uw bedrijfspannend energie neutraal is;
- Omschrijving hoe u deze opdracht zo Co2 neutraal gaat uitvoeren;
- Percentage Co2 neutraal zijn van de onderaannemers.

Inschrijver beperkt de op deze vraag tot de volgende restricties:

Beschrijving 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 5 tot 20 punten gewaardeerd. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
20	Beschrijving beantwoordt alle aspecten. U heeft een 100% energie neutraal bedrijfspannend. De opdracht wordt 100% Co2 neutraal uitgevoerd. Onderaannemers worden gedwongen de alle opdrachten voor 100% neutraal uit te voeren.
15	Beschrijving beantwoordt alle aspecten. U heeft een >75% energie neutraal bedrijfspannend. De opdracht wordt voor > 75% Co2 neutraal uitgevoerd. Ook onderaannemers worden gedwongen om de opdrachten voor 75% Co2 neutraal uit te voeren.
10	Beschrijving beantwoordt alle aspecten. U heeft een >50% energie neutraal bedrijfspannend. De opdracht wordt voor > 50% Co2 neutraal uitgevoerd. Ook onderaannemers worden gedwongen om de opdrachten voor 50% Co2 neutraal uit te voeren
5	Beschrijving beantwoordt niet alle aspecten. U heeft een <50% energie neutraal bedrijfspannend. De opdracht wordt voor <50% Co2 neutraal uitgevoerd. Onderaannemers voeren de opdrachten voor <50% Co2 neutraal uit

8.6 Subgunningscriteria 3 Kwaliteit sleutelfiguren

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

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

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

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

Bij één inschrijving wordt de voorgestelde kandidaten uitgenodigd voor een competentiegesprek van totaal 45 minuten. Het competentiegesprek vindt op uitnodiging plaats bij de gemeente Hoorn op 9 oktober 2024. De exacte invulling van deze dag zal afhangen van het aantal geldige inschrijvingen. Er kan eventueel een extra dag, 10 oktober 2024, worden ingepland

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

Proces interview

De interviews worden afgenomen door het beoordelingsteam.

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

worden verwijderd. Wij adviseren sleutelfunctionarissen om ook zelf het interview op te nemen, bijvoorbeeld met een smartphone.

Belangrijk:

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

Beoordelingsaspecten

In dit competentiegesprek zullen de voorgestelde experts worden beoordeeld op:

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

- Is goed in staat om in (bouw)teamverband tot de best mogelijke oplossing voor een opdrachtnemer te komen.
- Zijn op elkaar ingespeeld vanwege eerdere projecten waarbij is samengewerkt.

4. Vakinhoudelijke kennis

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

Bewijsstuk

Een CV per sleutelfiguur van maximaal 2 pagina's op A4-formaat.

Puntentoekenning

Het CV én het interview van de sleutelfiguren wordt beoordeeld als één geheel.

Er wordt één cijfer toegekend voor het gezamenlijke interview.

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

De totale beoordeling wordt op een schaal van 5 tot 30 punten gewaardeerd. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
30	• Sleutelfunctionarissen tonen aan dat hij/zij (vanuit hun functies) de Inschrijving en de Opdracht overzien en doorgronden, inclusief de raakvlakken met andere disciplines en kan dat grotendeels onderbouwen met dominante informatie die aanvullend is op de kwalitatieve documenten. • Sleutelfunctionarissen tonen met dominante informatie aan dat hij in staat is de Opdracht binnen zijn functie goed te managen en uit te voeren. • Sleutelfunctionarissen geven uitstekend blijk van de gevraagde persoonlijkheid, competenties en vaardigheden, en vakinhoudelijke kennis en zij bieden op alle aspecten, of bijna alle, aspecten meerwaarde.
20	• Sleutelfunctionarissen tonen aan dat hij/zij (vanuit hun functies) de Opdracht overzien, inclusief de raakvlakken met andere disciplines • Sleutelfunctionarissen tonen aan dat hij/zij in staat zijn de Opdracht (vanuit zijn/haar functie) goed te managen en uit te voeren. • Sleutelfunctionarissen geven goed blijk van de gevraagde persoonlijkheid, competenties en vaardigheden, en vakinhoudelijke kennis en biedt op meerdere aspecten meerwaarde.
15	• Sleutelfunctionarissen zijn bekend met de Inschrijving en de Opdracht. • Sleutelfunctionarissen tonen aan dat hij/zij in staat zijn de Opdracht (vanuit hun functies) te managen en uit te voeren. • Sleutelfunctionarissen geven op meerdere aspecten blijk van de van de gevraagde persoonlijkheid, competenties en vaardigheden, en vakinhoudelijke kennis
5	• Sleutelfunctionarissen tonen niet of beperkt aan dat hij/zij in staat zijn de Opdracht binnen hun functies te managen en uit te voeren. • Sleutelfunctionarissen voldoen slechts op een deel van de gevraagde persoonlijkheid, competenties en vaardigheden, en vakinhoudelijke kennis.
0	• Sleutelfunctionarissen tonen niet aan dat hij/zij in staat zijn de Opdracht binnen hun functies te managen en uit te voeren. • Sleutelfunctionarissen zijn onvoldoende bekend met de Inschrijving en/of inconsistent met de Inschrijving

- Sleutelfunctionarissen beschikken niet of nauwelijks over de gevraagde aspecten; inschrijver geeft geen antwoord op het gevraagde en/of (te veel) informatie ontbreekt; of de aangeboden experts gaan niet op de uitnodiging voor een competentiegesprek in; of verschijnen niet op het afgesproken moment.

8.7 Subgunningscriteria 4 Prijzenblad

Het subgunningscriterium prijzenblad is onderverdeeld in de volgende onderdelen:

Sub-subgunningscriterium	
1	Fictieve inschrijfsom
2	Gewogen uurtarief x 2000
3	Afkoopwaarde
4	Partnerschap

Ten behoeve van deze beoordeling dient u het bijgevoegde Prijzenblad in te vullen. De scores op de afzonderlijke onderdelen worden berekend en vormen daarmee samen de score op het subgunningscriterium 'Prijs'.

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

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

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

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

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

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

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

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

Het gewogen uurtarief wordt berekend door het prijzenblad en wordt met 2000 vermenigvuldigd. U dient hiertoe de uurtarieven voor de volgende functionarissen/rollen in te voeren:

- Bouwkundig projectleider
- Werkvoorbereider/Tekenaar
- Uitvoerder
- Timmerman

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

U dient hiertoe in het prijzenblad het afkoopbedrag op te geven waarbij deze dient te liggen tussen de € 50.000,00 en. € 175.000,00.

Samen voor succes

In West-Friesland doen we het samen. Zo is het Westfries Museum in 1878 ontstaan en zo blijven we het doen. Het past bij wie we zijn als West-Friezen. We helpen elkaar en dragen bij aan de gemeenschap, aan het grotere geheel. Ook bij de vernieuwing van het Westfries Museum is samenwerking en partnerschap een belangrijke sleutel tot succes.

Onder Partnerschap wordt verstaan: een meerjarige samenwerking om met de inzet van ieders specifieke kennis, kunde, netwerken en middelen bij te dragen aan de realisering van de Vernieuwing van het Westfries Museum in Hoorn.

Wij vragen van u een partnerschap bijdrage van minimaal 0,5 en maximaal 5% van alle betaalde facturen.

Deze ondersteunende bijdrage kan bestaan uit (een combinatie van):

- Het leveren van een financiële bijdrage aan de realisering van het Westfries Museum
- Het activeren van onderaannemers, leveranciers en andere betrokken partijen om in het kader van te gunnen opdrachten een deel van de financiële vergoeding om te zetten in een bijdrage aan de realisering van het Museum
- Het om niet leveren van producten en diensten in het kader van de opdracht

Het Partnerschap en de overeengekomen bijdrage komen tot stand in een meerjarige overeenkomst tussen de Inschrijver en stichting Vrienden van het Westfries Museum. Deze overeenkomst wordt gelijktijdig ondertekend met de aannemingsovereenkomst. Omdat deze stichting een ANBI stichting is, kan de bijdrage een fiscaal voordeel voor de Inschrijving opleveren. Voor meer informatie verwijzen we naar de site van de Belastingdienst.

Het Westfries Museum biedt een rijk palet aan exclusieve mogelijkheden om het partnerschap te verzilveren. Deze bestaan uit zowel financiële (gratis tickets, exclusieve ontvangsten, lidmaatschap van de netwerkclub 'Het Blauwe Vendel', gebruik van faciliteiten) als niet-financiële returns (naamverbinding, exclusieve previews van tentoonstellingen, publicitaire acties, maatschappelijke betrokkenheid etc.). Deze financiële en niet-financiële returns staan in verhouding tot de geleverde partnerschapsbijdrage.

Pakket 1

Partner (bijdrage € 100.000 – € 250.000)

- A. Het verbinden van de bedrijfsnaam
 - Het verbinden van de bedrijfsnaam aan een museumevenement
- B. Naamsvermelding
 - Naamsvermelding op partnerbord in entree museum
 - Vermelding op website en in jaarverslag
- C. Netwerk
 - Lidmaatschap partnernetwerk 'Het Blauwe Vendel' voor directie
 - Uitnodiging voor partnerbijeenkomsten met bijzondere sprekers
- D. Hospitality
 - 2 museum passe-partouts op naam bedrijf
 - 50 vrijkaarten
 - Huur evenementenzalen tegen 15% korting
- E. Betrokkenheid medewerkers
 - Gratis eenmalige rondleiding door museum voor medewerkers bedrijf
 - Mogelijkheid om personeelsactiviteit te verbinden aan tentoonstelling of evenement (25% korting)
 - 15% korting op huur zalen voor vergadering
- F. Maatschappelijke betrokkenheid
 - Gratis schoolreisje voor schoolklas (max 32 leerlingen)

Pakket 2

Strategisch Partner (bijdrage € 250.000 – € 500.000)

- A. Het verbinden van de bedrijfsnaam
 - Het verbinden van de bedrijfsnaam aan een hoofdtentoonstelling van het museum
- B. Naamsvermelding
 - Op partnerbord in entree museum
 - Op website en in jaarverslag
 - In (online) nieuwsbrief en flyers
- C. Netwerk
 - Lidmaatschap partnernetwerk 'Het Blauwe Vendel' voor directie
 - Uitnodiging voor partnerbijeenkomsten met bijzondere sprekers
 - Uitnodiging voor preview tentoonstellingen
 - Uitnodiging voor partnerdiner (directie, 2 personen)
- D. Hospitality
 - 5 museum passe-partouts op naam bedrijf
 - 75 vrijkaarten
 - Huur evenementenzalen tegen 15% korting
 - 2 x gratis gebruik 'Blauwe Kamer' voor ontvangst gasten bedrijf (max 10)
- E. Betrokkenheid medewerkers
 - Gratis eenmalige rondleiding door museum voor medewerkers bedrijf
 - Mogelijkheid om personeelsactiviteit te verbinden aan tentoonstelling of evenement (50% korting)
 - 25% korting op huur zalen voor vergadering
- F. Maatschappelijke betrokkenheid
 - Gratis schoolreisje voor 2 schoolklassen (max 32 leerlingen)

Pakket 3

Hoofdpartner (bijdrage € 500.000 - € 750.000)

- A. Het verbinden van de bedrijfsnaam
 - Het vernoemen van een zaal in de vaste presentatie van het museum
- B. Naamsvermelding
 - Op partnerbord in entree museum
 - Op website en in jaarverslag
 - In (online) nieuwsbrief en flyers
 - In social media berichten museum
- C. Netwerk
 - Lidmaatschap partnernetwerk 'Het Blauwe Vendel' voor directie
 - Uitnodiging voor partnerbijeenkomsten met bijzondere sprekers
 - Uitnodiging voor preview tentoonstellingen
 - Uitnodiging voor partnerdiner (directie 2 personen + 2 gasten)
- D. Hospitality
 - 5 museum passe-partouts op naam bedrijf
 - 100 vrijkaarten
 - Huur evenementenzalen tegen 15% korting
 - 5 x gratis gebruik 'Blauwe Kamer' voor ontvangst gasten bedrijf (max 10)
- E. Betrokkenheid medewerkers
 - Gratis eenmalige rondleiding door museum voor medewerkers bedrijf
 - Mogelijkheid om personeelsactiviteit te verbinden aan tentoonstelling of evenement (50% korting)
 - 40% korting op huur zalen voor vergadering
- F. Maatschappelijke betrokkenheid
 - Gratis schoolreisje voor 4 schoolklassen (max 32 leerlingen)

Pakket 4

Premium Partner (bijdrage € 750.000 – € 1.000.000)

- A. Het verbinden van de bedrijfsnaam
 - Het vernoemen van het vrij toegankelijke entreegebied met publieksfaciliteiten
- B. Naamsvermelding
 - Op partnerbord in entree museum
 - Op website en in jaarverslag
 - In (online) nieuwsbrief en flyers

- In social media berichten museum
 - Op entreetickets en plattegronden
- C. Netwerk
- Lidmaatschap partnernetwerk 'Het Blauwe Vendel' voor directie
 - Uitnodiging voor partnerbijeenkomsten met bijzondere sprekers
 - Uitnodiging voor preview tentoonstellingen
 - Uitnodiging voor partnerdiner (directie 2 personen + 6 gasten)
 - Meet and greet met exposerend kunstenaar, samensteller expositie
- D. Hospitality
- 5 museum passe-partouts op naam bedrijf
 - 250 vrijkaarten
 - Huur evenementenzalen tegen 15% korting
 - Gebruik 'Blauwe Kamer' voor ontvangst gasten bedrijf (max 10) naar wens
 - Museum exclusief open voor ontvangst gasten bedrijf*
- E. Betrokkenheid medewerkers
- Museum exclusief open voor ontvangst en rondleiding medewerkers bedrijf
 - Mogelijkheid om personeelsactiviteit te verbinden aan tentoonstelling of evenement (50% korting)
 - 50% korting op huur zalen voor vergadering
- F. Maatschappelijke betrokkenheid
- Gratis schoolreisje voor 10 schoolklassen (max 32 leerlingen)