

Bijlage A - Programma van eisen

Stadsgehoorzaal Kampen

Projectteam verduurzaming

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure



1. Algemene eisen	
1.	Het is aan Opdrachtgever om te bepalen welke projectonderdelen uitgevoerd worden. Dit gebeurt in overleg met Opdrachtnemer.
2.	Opdrachtnemer houdt de daadwerkelijk ingezette uren in een overzicht bij en bespreekt deze in het voortgangsoverleg met Opdrachtgever, zie ook eis 6.
3.	Personeel dat wordt ingezet onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer dient zich te houden aan de op de locatie geldende gedragsregels, waarbij gedacht moet worden aan parkeren binnen de vakken, roken op de daarvoor bestemde plaats etc.
4.	Opdrachtnemer is verplicht om op regelmatige basis schriftelijke rapportages te verstrekken over de voortgang van de werkzaamheden, de gerealiseerde uren, eventuele knelpunten, en de naleving van de projectplanning. Rapportages worden ten minste ieder kwartaal per email aangeleverd bij de directeur van de Stadsgehoorzaal Kampen, tenzij anders overeengekomen met de Opdrachtgever. Alle rapportages dienen in een gestandaardiseerd format aangeleverd te worden.
5.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beschermen van de privacy en vertrouwelijkheid van alle informatie die hij ontvangt of genereert tijdens de uitvoering van de opdracht. Er dient te worden voldaan aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van gegevensbescherming (bijv. AVG) m de informatiebeveiliging te waarborgen, inclusief de bescherming van de verwerking van (persoons)gegevens.
6.	Opdrachtnemer dient flexibel om te gaan met de prioritering en planning van werkzaamheden, in overleg met Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever besluit tot een wijziging in de projectprioriteiten, dient Opdrachtnemer hierop flexibel in te spelen, waarbij binnen redelijke grenzen wordt meegewerkt aan herprioritering of verschuiving van werkzaamheden.
2. Eisen ten aanzien van rollen	
7.	Projectmanager: De projectmanager dient over minimaal vijf jaar relevante ervaring te beschikken in het integraal begeleiden en managen van grootschalige renovatieprojecten van theaters en/of schouwburgen van tenminste 400 personen groot en tenminste 2500m² BVO. Daarnaast heeft de Projectmanager aantoonbare affiniteit met en kennis van de technische en operationele eisen van theaters, waaronder theater-technische installaties, akoestiek en zichtlijnen. Ook heeft de projectmanager ervaring met theaters welke (bouw)delen van tenminste 60 jaar oud. De Projectmanager heeft de volgende kennis en vaardigheden: ✓ Fasering en procesbeheersing: Kennis en ervaring met het opstellen en bewaken van projectfaseringen, van initiële ontwerpfase (Schets Ontwerp) tot en met realisatie en oplevering. ✓ Budgetbewaking: Ervaring met financiële planning, budgetbewaking en kostenbeheersing gedurende de volledige looptijd van een project. ✓ Risicomanagement: Vermogen om risico's in kaart te brengen, te mitigeren en actief te beheersen gedurende alle projectfasen. ✓ Stakeholdermanagement: Uitstekende vaardigheden in het omgaan met diverse stakeholders, waaronder opdrachtgevers, adviseurs, aannemers en theatermedewerkers.
8.	Installatieadviseur E en W (elektrische en werktuigbouwkundige installaties): De installatieadviseur dient over minimaal vijf jaar relevante ervaring te beschikken met het ontwerpen en adviseren over gebouwgebonden installaties in complexe renovatie- of verduurzamingsprojecten in theaters van tenminste 2500m² BVO. De Installatieadviseur heeft de volgende kennis en vaardigheden: ✓ Technische expertise: Diepgaande kennis van: ○ Klimaattechnische systemen, waaronder verwarming, ventilatie, en airconditioning (HVAC). ○ Opwekking en opslag van energie, zoals koude- en warmtesystemen, zonne-energie en batterijsystemen. ○ Regeltechniek en gebouwbeheerssystemen (GBS) voor optimalisatie van energiegebruik. ✓ Duurzaamheidsexpertise: Ervaring met het ontwerpen en

	implementeren van verduurzamingsoplossingen en het realiseren van energiebesparingen in gebouwen. ✓ Integraal ontwerp: Vermogen om installatietechnische ontwerpen naadloos te integreren met bouwkundige en theater-technische aanpassingen.
9.	Adviseur theatertechniek: De adviseur theatertechniek speelt een essentiële rol in het integreren van theater-technische aspecten binnen het verduurzamingsproject en dient te voldoen aan de volgende eisen en verantwoordelijkheden: ✓ Theater-technische expertise: Grondige kennis van: - o Ontwerp en optimalisatie van theatertribunes en stoelen, met aandacht voor zichtlijnen, akoestiek en bezoekerscomfort. - o Technische systemen en installaties voor theaters, zoals verlichting, geluid, en hijs- en trekinstallaties. - o Integratie van theater-technische oplossingen met verduurzamingsmaatregelen en bouwkundige aspecten. ✓ Normen en standaarden: Kennis van relevante normen en richtlijnen voor theatertechniek, zoals NEN-normen, Arbo-voorschriften en veiligheidsrichtlijnen voor publieksruimten. ✓ Creatief ontwerp: Vermogen om innovatieve oplossingen te ontwikkelen die de functionaliteit en esthetiek van de theatertechniek versterken, met behoud van de historische waarde van het gebouw.
10.	Bouwkostendeskundige: De bouwkostendeskundige is verantwoordelijk voor het bewaken en beheren van het financiële kader van het project en heeft de volgende verantwoordelijkheden: ✓ Het opstellen van kostenramingen per projectfase (Schets Ontwerp, Voorlopig Ontwerp, Definitief Ontwerp). ✓ Het monitoren en rapporteren van budgetten, inclusief voortgangsrapportages en kostenprognoses. ✓ Adviseren over kostenoptimalisaties en risico's met betrekking tot financiële haalbaarheid. Kennis en vaardigheden: Gedegen kennis van bouwkostenbeheer, budgetbewaking, en het inschatten van kosten voor verduurzamingsmaatregelen, inclusief installatietechnische en bouwkundige ingrepen.
11.	BIM-specialist / 3D-tekenaar: De BIM-specialist / 3D-tekenaar is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en beheren van gedetailleerde 3D-modellen en het ondersteunen van het projectteam met nauwkeurige visualisaties en technische informatie. De tekenaar heeft de volgende expertise: ✓ 3D-modeling: Vermogen om gedetailleerde en nauwkeurige 3D-modellen te ontwikkelen die integratie van bouwkundige en installatietechnische elementen mogelijk maken. ✓ Analyse en coördinatie: Ervaring met het analyseren van BIM-modellen, uitvoeren van clash-detectie, en coördineren van modellen tussen verschillende disciplines (bouwkundig, installatietechnisch, theatertechnisch). ✓ Softwarevaardigheden: Grondige kennis en vaardigheid in het gebruik van BIM-software zoals Autodesk Revit, ArchiCAD, of vergelijkbare tools.
3. Eisen ten aanzien van het in te zetten personeel	
12.	Opdrachtnemer stelt een vast team ter beschikking met als doel een kwalitatief goede uitvoering van de Opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document.
13.	Bij de inzet van personeel van Opdrachtnemer is op geen enkele wijze sprake van een conflict of interest bij de uitvoering van de werkzaamheden. Indien een situatie mogelijk leidt tot of de schijn wekt van belangenverstrengeling, dient Opdrachtnemer dit per ommekeer te melden aan Opdrachtgever.
14.	Indien Opdrachtgever niet tevreden is over de kwaliteit van (een van) de medewerkers of deskundigen, volgt overleg met Opdrachtgever. Indien de Dienstverlening niet verbetert na overleg, garandeert Opdrachtgever adequate vervanging.
15.	Opdrachtgever dient het inzetten van een vervangende medewerker goed te keuren indien een medewerker van Opdrachtnemer niet meer inzetbaar is of indien Opdrachtgever verzoekt tot vervanging van een medewerker van Opdrachtnemer.

16.	De medewerkers die Opdrachtnemer inzet dienen vertrouwelijk om te gaan met documenten en andere gegevens van Opdrachtgever.
4. Tarieven, facturatie en betaling	
17.	De uurtarieven ingediend bij Inschrijving in Bijlage G staan vast tot en met 2026. Hierna heeft Opdrachtnemer de mogelijkheid om de uurtarieven te indexeren conform onderstaande. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om een indexeringsverzoek in te dienen voor het indexeren van de uurtarieven. Opdrachtnemer mag maximaal een (1) indexeringsverzoek indienen per kalenderjaar. Gedurende de eerste twee jaar is het nog niet toegestaan om een indexeringsverzoek in te dienen. De eerste mogelijkheid om een prijsindexering toe te passen is per 1 januari 2027. Opdrachtnemer dient het indexeringsverzoek minimaal vier weken voor de ingangsdatum van de prijsindexering schriftelijk in bij Stadsgehoorzaal Kampen. Het indexeringsverzoek dient een voorstel te bevatten van de huidige en de nieuwe uurtarieven op basis van de definitieve indexcijfers, waarin de stijging van de uurtarieven inzichtelijk is gemaakt en onderbouwd. De indexatie(s) die Opdrachtnemer voorstelt ten aanzien van de uurtarieven is gemaximeerd op de 'Dienstenprijsindex (DPI)' van het Centraal Bureau van de Statistiek (StatLine - Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2020=100) branche zakelijke dienstverlening, afgerond op twee decimalen. Opdrachtnemer is gerechtigd jaarlijks per 1 januari 2027 de bureaumarge aan te passen op basis van de Dienstenprijsindex (DPI) index 2021 = 100, van oktober ten opzichte van oktober van het voorafgaande jaar volgens onderstaande rekenmethode: $(indexcijfer [nieuw maand] - indexcijfer [oud maand]) / indexcijfer [oud maand] \times 100\%$ De aanpassingen mogen pas geëffectueerd worden na schriftelijke goedkeuring van Stadsgehoorzaal Kampen. Indexaties worden in geen enkel geval met terugwerkende kracht toegekend. Na de schriftelijke goedkeuring van Stadsgehoorzaal Kampen levert Opdrachtnemer aan Stadsgehoorzaal Kampen een actuele lijst met de geldende uurtarieven.
18.	Facturen worden in de regel, na goedkeuring van Opdrachtgever, binnen 30 dagen na factuur datum betaald.
19.	Facturering geschiedt per maand achteraf (op nacalculatie – werkelijk gemaakte uren) op basis van de door Opdrachtgever te controleren urenstaat welke Opdrachtnemer met Opdrachtgever deelt.
20.	De factuur wordt binnen 10 werkdagen na afloop van de maand verstuurd.