

# Gunningsleidraad

Bouwaannemer inclusief installaties

Westfries museum te Hoorn

Zaaknummer: 1968064

8 september 2022 (Concept)



In deze Gunningsleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding Bouwaannemer inclusief installaties Westfries museum te Hoorn van de gemeente Hoorn. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

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

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>4</b>
1.1	Procedure, Opdracht en Opdrachtgever.....	4
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure.....</b>	<b>5</b>
2.1	Planning .....	5
2.2	Informatiebijeenkomst en rondleiding .....	5
2.3	Vragen en de Nota van Inlichtingen .....	5
2.4	Indienen van Inschrijvingen .....	6
2.5	Ondertekening.....	6
2.6	Beoordelingsprocedure .....	7
2.7	Verificatiegesprek.....	7
2.8	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter.....	7
<b>3</b>	<b>Voorwaarden .....</b>	<b>8</b>
3.1	Akkoordverklaring .....	8
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden .....	8
<b>4</b>	<b>Gunningscriteria .....</b>	<b>9</b>
4.1	Beoordelingsteam .....	9
4.2	Algemeen .....	9
<b>4.3</b>	<b>Subgunningscriteria Planning.....</b>	<b>10</b>
4.4	Subgunningscriteria Duurzame stad.....	10
4.5	Subgunningscriteria Communicatie .....	11
4.6	Prijs .....	11

## Bijlagen

- Checklist in te leveren stukken
- Bestek en bijbehorende documenten
- Conceptovereenkomst
- Formulier Prijs
- [..]
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
- Aanvullingen en wijzigingen gemeente Hoorn op de UAV 2012

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

### Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfriese gemeenten<sup>1</sup>, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriese gemeenten.

<sup>1</sup> Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.



# 1 Inleiding

Deze gunningsleidraad bevat informatie over de Europese niet-openbare procedure.

In de eerste fase (de aanmeldingsfase) hebben wij alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid gesteld om zich aan te melden als Gegadigde. Wij hebben [?] Gegadigden geselecteerd om een Inschrijving in te dienen. In deze tweede fase (de inschrijvingsfase) nodigen we u uit om een Inschrijving in te dienen.

## 1.1 Procedure, Opdracht en Opdrachtgever

Informatie over de beschrijving van de Opdracht en de Opdrachtgever leest u terug in de Selectieleidraad. In de bijlagen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

# 2 Aanbestedingsprocedure

## 2.1 Planning

<b>Omschrijving</b>	
Aanmeldingen schouw/informatiebijeenkomst/rondleiding	8 november 2022 voor 10:00 uur
Informatiebijeenkomst rondleiding	9 november 2022 van 15:00 uur tot 17:00 uur in de Roode Steen 15 te Hoorn.
Uiterlijke ontvangst van vragen	21 november 2022 voor 8:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	24 november 2022
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	7 december 2022 voor 8:30 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	8 december 2022
Beoordeling van de Inschrijvingen	Tot 14 december 2022
Versturen Gunningsbeslissing	15 december 2022
Stand still-periode	Tot 9 januari 2023
Versturen definitieve gunning	12 januari 2022

De planning kan wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt.

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen dan wel de planning te wijzigen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

## 2.2 Informatiebijeenkomst en rondleiding

We organiseren een informatiebijeenkomst en rondleiding op 9 november 2022 van 15:00 uur tot 17:00 uur in de Roode Steen 15 te Hoorn. Tijdens deze bijeenkomst bieden wij u de mogelijkheid om de diverse ruimten te bezoeken en foto's te maken. Wij beantwoorden tijdens de bijeenkomst geen vragen. Vragen kunt u uitsluitend stellen via TenderNed.

U kunt zich aanmelden voor het bezoek van de locatie door uiterlijk 8 november 2022 voor 10:00 uur een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht vermeldt u de bedrijfsnaam en de namen van de personen die het bezoek aan de locatie namens Inschrijver bijwonen. Per onderneming mogen maximaal 2 personen deelnemen aan het bezoek.

## 2.3 Vragen en de Nota van Inlichtingen

### Vragen

Vragen kunt u stellen via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

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

### **Nota van Inlichtingen**

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Gunningsleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen. In de planning is opgenomen wanneer wij de Nota('s) publiceren.

### **Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden**

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

## **2.4 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 TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

**Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.**

### **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.

### **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. Dit procesverbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

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

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' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

## **2.5 Ondertekening**

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. 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 niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Wij hebben het recht om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren.

## 2.6 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- 4 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.

## 2.7 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen.

## 2.8 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. Op de website <https://regiowestfriesland.nl/nl/klachtenregeling> 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.

Een klacht heeft kan de volgende invloed op de termijnen hebben:

- Dient u een klacht in tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking. Wij verlengen de inschrijftermijn met 5 kalenderdagen nadat uw klacht is afgehandeld. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

### Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? 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.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

# 3 Voorwaarden

## 3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Gunningsleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- De conceptovereenkomst zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld.
- Het bestek, inclusief bijbehorende bijlagen en tekeningen zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld.
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
- Aanvullingen en wijzigingen gemeente Hoorn op de UAV 2012
- Standaard RAW bepalingen 2020

## 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
<b>Recht</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken.</li><li>• Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.</li></ul>
<b>Taal</b>	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
<b>Vergoeding</b>	Inschrijvers die de opdracht niet gegund krijgen, maar wél een geldige Inschrijving hebben gedaan ontvangen een vergoeding van € 5.000,00 voor het indienen van een Inschrijving. Onder geldige Inschrijving wordt een Inschrijving verstaan die voldoet aan de eisen in de Gunningsleidraad. De Inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt, ontvangt geen vergoeding.
<b>Kansendossier</b>	U mag een kansendossier aanbieden waarin u aangeeft: <ul style="list-style-type: none"><li>• welke kansen u ziet op het gebied van kwaliteitsverbetering, duurzaamheid en aanpassingen van het bestek;</li><li>• welke prijzen en tarieven u hiervoor vraagt;</li><li>• welke besparingen deze kansen opleveren ten opzichte van de huidige uitraag.</li></ul> Wij kunnen gebruik maken van de door u beschreven kansen. Wij zijn niet verplicht deze kansen af te nemen. De indiening van het kansendossier is vormvrij. U dient het kansendossier bij onderdeel Prijs te uploaden in TenderNed.
<b>Vertrouwelijkheid</b>	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding.
<b>Prijsonderhandelingen</b>	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
<b>Manipulatief inschrijven</b>	Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.

# 4 Gunningscriteria

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 Planning	500
2 Duurzame stad	250
3 Communicatie	250

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.

**Indexcijfer = totaalprijs Inschrijver / behaalde kwaliteitsscore inschrijver**

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 concernmanager wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De Inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

## 4.1 Beoordelingsteam

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

- Projectmanager
- Projectleider Bouw
- Architect

Elke teamlid beoordeelt eerst 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 inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

## 4.2 Algemeen

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

- 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. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- 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.

## 4.3 Subgunningscriteria Planning

De gehele verbouwing dient uiterlijk week 10 2025 opgeleverd te zijn;

- Welke garanties kunt u geven dat deze oplevering in week 10 2025 kan plaatsvinden,
- Wat is de door u geplande opleverdatum en welke boete legt u zichzelf op wanneer deze datum niet wordt gehaald. Graag onderbouwen met een duidelijke planning die als bijlage ingediend mag worden en maximaal één (1) A3 groot is.
- Welke risico's ziet u met dit project en met de uiterlijke opleverdatum. Welke maatregelen gaat u nemen om deze risico's zoveel mogelijk te beperken.
- Na oplevering zal de inrichting van het Westfries museum plaatsvinden. Naar verwachting zullen er in deze fase een aantal kleine bouwkundige zaken moeten worden aangepast of kleine beschadigingen moeten worden herstelt. Welke nazorg levert u in deze fase tot de opening van het museum en hoe borgt u dat wij daadwerkelijk een beroep kunnen doen op deze nazorg.

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

Inschrijver beperkt de dominante en verifieerbare beantwoording op deze vraag tot de volgende restricties: maximaal twee (2) A4-pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10. Voor de planning mag u één (1) A3 blad indienen. Indien de beantwoording het maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt het teveel aan meegezonden pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

De totale beschrijving wordt op een schaal van 0 tot 500 punten gewaardeerd. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
500	Inschrijver toont aan dat zijn onderneming op zeer goede wijze invulling geeft aan het totale project. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. De inschrijver beschrijft de juiste risico's. De borging van de risico's is adequaat en stelt de beoordelingscommissie gerust.
350	Inschrijver toont aan dat zijn onderneming op goede wijze invulling geeft aan het totale project. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. De inschrijver beschrijft risico's. De borging van enkele risico's roept bij de beoordelingscommissie vragen op.
100	Inschrijver toont aan dat zijn onderneming invulling kan geven aan het totale project. De beantwoording is niet op alle onderdelen dominant en verifieerbaar. De inschrijver beschrijft risico's maar dit is onvolledig. De borging van enkele risico's roept bij de beoordelingscommissie veel vragen op.

## 4.4 Subgunningscriteria Duurzame stad

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

<https://www.hoorn.nl/duurzamestad> is gericht op om in de huidige behoefte van de inwoners van Hoorn te voorzien zonder dat de toekomst van mens, milieu of economie in gevaar komt. De focus ligt op energie, klimaat en de energieke samenleving.

De Duurzame Stad is één van onze prioriteiten. De ambitie is groot, de eindbestemming duidelijk: een klimaat neutrale stad in 2040. Het programma de duurzame stad bestaat uit de volgende onderdelen (1) energietransitie (2) circulaire economie en (3) klimaatadaptatie.

Wij willen van u weten hoe uw eigen onderneming omgaat met duurzaamheid. Daarnaast willen wij ook van u weten hoe u omgaat met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (SROI) en hoe u omgaat met het opleiden van eigen medewerkers. Omschrijf waar uw onderneming meerwaarde geeft.

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

Inschrijver beperkt de dominante en verifieerbare beantwoording op deze vraag tot de volgende restricties: maximaal twee (2) A4-pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10. Indien de beantwoording het

maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt het teveel aan meegezonden pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

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

Score	Toelichting
250	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op zeer goede wijze invulling geeft aan de doelstelling Duurzame stad en heeft zeer veel ervaring hiermee. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. SROI en opleiding zijn onderdeel en geborgd in de totale bedrijfsvoering. Inschrijver geeft op veel onderdelen aan dat meerwaarde voor de Hoornse samenleving wordt gecreëerd.
180	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op goede wijze invulling geeft aan de doelstelling Duurzame stad en heeft hier ervaring mee. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. SROI en opleiding zijn onderdeel van de totale bedrijfsvoering. Inschrijver geeft op enkele onderdelen aan dat meerwaarde voor de Hoornse samenleving wordt gecreëerd.
100	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie invulling geeft aan de doelstelling Duurzame stad. De beantwoording is niet altijd dominant en verifieerbaar. SROI en opleiding zijn onderdeel van de totale bedrijfsvoering maar de borging ontbreekt. Meerwaarde voor de Hoornse samenleving wordt niet gecreëerd.

## 4.5 Subgunningscriteria Communicatie

Communicatie is een zeer belangrijk onderdeel van de uitvoering. Wij willen van u weten welke ervaring u hiermee heeft en hoe u dit bij andere projecten heeft gedaan.

Inschrijver dient in zijn beantwoording in te gaan op:

- Omschrijf welke communicatie u gaat inzetten naar de diverse stakeholders en vooral naar de directie van het museum en de directe omgeving;
- Omschrijf de tussentijdse communicatie tussen u, opdrachtgever en de directie van het Westfries museum;
- Omschrijf hoe u de installaties en de bediening hiervan overdraagt aan onze gebouwenbeheerders en de medewerkers van het Westfries museum;
- Omschrijf hoe u communiceert over het oplossen van eventuele gebreken tot einde onderhoudstermijn.

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

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

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

Score	Toelichting
250	De omschrijvingen geven een zeer goed beeld hoe de communicatie van de verschillende onderdelen wordt uitgevoerd. Op deze wijze worden de stakeholders optimaal geïnformeerd.
180	De omschrijvingen geven een goed beeld hoe de communicatie verloopt maar het beoordelingsteam heeft hierover nog wel vragen.
60	De omschrijvingen zijn deels onduidelijk hoe de communicatie nu gaat verlopen. De omschrijving roept veel vragen op.

## 4.6 Prijs

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

Ook dient u bij het prijzenformulier uw open-begroting in.

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

De Opdracht heeft een begrote waarde van € 11.500.000,00. Deze waarde is opgesplitst in € 10.000.000,00 voor het museumdeel en € 1.500.000,00 voor het facilitaire deel aan het Achterom. Dit is de totale waarde inclusief opties, exclusief btw.

De begrote waarde bestaat uit het beschikbaar gestelde budget. De opdrachtgever realiseert zich dat de recente bouwkostenstijging een overschrijding van dit budget zou kunnen veroorzaken. De opdrachtgever vraagt daarom op het inschrijfbiljet een aparte prijs voor de werkzaamheden aan de panden gesitueerd aan het Achterom (inclusief het facilitaire deel aan de Proostensteeg) en het museum deel aan de Roode Steen zijde.) De optelsom van beide prijzen vormt de inschrijfsom.

Wanneer blijkt dat er geen inschrijvingen binnen de begrote waarde voor het totale project zijn ingediend dan wordt de inschrijfprijs van het museumdeel beoordeeld. Deze inschrijfprijs dient onder het totaal begrote bedrag van € 11.500.000,00 te zitten. Wanneer u inschrijft met een bedrag voor het museumdeel dat hoger is dan de totaal geraamde waarde dan wordt u uw inschrijving uitgesloten van verdere deelname

Wij zijn niet verplicht om het facilitaire deel aan het Achterom in opdracht te geven behalve wanneer het totaalbedrag onder de begrote waarde ligt.