GEMEENTE HOORN

Inschrijfleidraad

Verbouw Westfries museum

Zaaknummer: 2002607

16 oktober 2023
24-10-2023 Nvl 1
30-11-2023 Nvl 3
20-12-2023 Nvl 4

Versie 202101

Tabel met opmaak

Tabel met opmaak

GEMEENTE HOORN



In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over deze aanbesteding 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

1 Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever....6
1.1 Procedure....6
1.2 Opdracht....6
1.3 Herzieningsclausules....7
1.4 Samenvoegen en percelen....7
1.5 Opdrachtgever....7

2 Aanbestedingsprocedure....9
2.1 Planning....9
2.2 Rondleiding....9
2.3 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)....9
2.4 Indienen van Inschrijvingen....10
2.5 Ondertekening....10
2.6 Beoordelingsprocedure....11
2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter....11

3 Voorwaarden....13
3.1 Akkoordverklaring....13
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden....13
3.3 Samenwerking....13

4 Uitsluitingsgronden....15

5 Geschiktheidseisen....16
5.1 Technische bekwaamheid - referenties....16
5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid....16
5.3 Beroep op derde(n)....16

6 Gunningscriteria....18
6.1 Beoordelingsteam....18
6.2 Algemeen....18
6.3 Subgunningscriteria 1 Kelder....19
6.4 Subgunningscriteria 2 Samenwerking archeologie....19
6.5 Subgunningscriteria 3 Planning....20
6.6 Subgunningscriteria 4 Duurzame stad....20
6.7 Subgunningscriteria 5 Communicatie....21
6.8 Prijs....22

Bijlagen

- Controlelijst
- Inschrijfformulier
- Kansendossier
- Kerncompetentie 1
- Kerncompetentie 2
- Formulier gegevens derden
- Verklaring beroep bekwaamheid
- Ruimteboek Westfries museum
- Concept overeenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
- Aanvullingen en wijzigingen gemeente Hoorn op de UAV 2012
- Bomenposter
- Doorlopende CAR verzekering
- Eisen doorlopende CAR verzekering
- Eisen bereikbaarheid brandweer
- Eisen bluswatervoorzieningen
- Garantieverklaring

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

Inkoopsamenwerking Westfriesland
De Westfriese gemeenten[1], 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.

[1] Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever

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.

1.1 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor:

- de openbare Europese procedure, volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

Deze aanbesteding is op TenderNed eerder gepubliceerd met een niet openbare Europese procedure. Deze aanbestedingsprocedure hebben wij moeten afbreken omdat het gepubliceerde plafondbedrag niet meer aansloot bij de vernieuwde directieraming. Bij deze procedure waren er 3 ondernemingen of combinaties van ondernemingen geselecteerd om verder te gaan als gegadigde in de gunningsfase.

1.2 Opdracht

Aanleiding voor deze aanbesteding is de noodzakelijke restauratie en het funderingsherstel, de verduurzaming en vergroting van het museum door het betrekken van het naastgelegen pand Roode Steen 15. Dit heeft tot een totaal plan geleid voor een compleet verbouwingsplan van het Westfries Museum.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met 1 Inschrijver een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.

De doelstellingen van de Opdracht zijn:

- 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.
- Oplevering op 26 mei 2026.

De kritische succesfactoren van de Opdracht zijn:

- Binnen het bestaande monumentale casco met een hoge cultuurhistorische waardering en een locatie in het centrum van Hoorn is maatwerk, ervaring, flexibiliteit en kwaliteit van de opdrachtnemer van groot belang. De realisatie van de kelders onder de panden is een enorm logistieke en bouwkundige uitdaging waarbij de monumentale waarden van de panden en zijn omgeving het overleg met archeologie en andere stakeholders bepalend zijn voor het succes van de opdracht. Daarnaast willen wij het museum zo kort mogelijk sluiten en zal de planning gerespecteerd dienen te worden.

In de bijlagen vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Initiële looptijd van de Opdracht
De geplande start van het werk is 22 april 2024 Hierbij worden de voorbereidende werkzaamheden bedoelt in samenwerking met archeologie. Als eerste dienen werkzaamheden uitgevoerd te worden om de archeologische dienst te laten starten met hun werkzaamheden en graafwerk. De startdatum verbouw is 27 mei 2024 gepland. Einde verbouw inclusief oplevering staat gepland op 26 mei 2026. Na oplevering gaat de onderhoudstermijn in van 1 jaar.

heeft opmaak toegepast: Tekstkleur: Rood

1.3 Herzieningsclausules

De gemeenteraad van Hoorn heeft een investeringskrediet in 2021 beschikbaar gesteld voor dit project. Vooruitlopend op het beschikbaar stellen van een totaal krediet, dit in verband met de recente prijsontwikkelingen en aanpassingen ontwerp, hebben wij gekozen om te starten met deze aanbesteding. Het totaal krediet wordt naar verwachting in april 2024 door de gemeenteraad beschikbaar gesteld.
Mocht dit onverhoopt niet het geval zijn en/of het beschikbaar gestelde krediet is lager dan uw inschrijving, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de opdracht te wijzigen of één onderdeel in te trekken. De opdrachtnemer houdt hier rekening mee indien hij verplichtingen aan gaat met derden.

Opties
De werkzaamheden aan de kantoren/ het facilitaire deel van het museum aan het Achterom en de Proostensteeg willen wij als onderdeel terugzien in de inschrijving.

Wij geven u de mogelijkheid om een kansendossier in te dienen welke u ook dient af te prijzen met een daarbij behorende open begroting. Het kansendossier is geen onderdeel van de beoordeling. Het kansendossier wordt wel betrokken en besproken met u wanneer u de meest gunstige inschrijving heeft ingediend. Het wordt dus gebruikt om eventuele besparingen in het totaalontwerp en kosten te benutten om het werk met het beschikbaar gestelde budget uit te voeren. Hiervoor kunt u bijlage Kansendossier gebruiken. Bij iedere Kans dient u ook een open begroting in te dienen. Maximaal mag u 6 kansen indienen. Het kansendossier moet u bij de prijskluis uploaden.

1.4 Samenvoegen en percelen

Samenvoegen
Deze aanbesteding omvat meerdere (deel)opdrachten die zijn samengevoegd tot één Opdracht. Wij hebben hiervoor gekozen omdat:

- De afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn;
- De toegang tot de Opdracht voor het mkb niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- Wij dit niet passend achten, gezien de organisatorische gevolgen en/of risico's.

1.5 Opdrachtgever

De aanbesteder is gemeente Hoorn. Op de website www.hoorn.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersoon
De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Wilco van Schagen Inkoop en contractmanager	Wij willen de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. De aanbesteding verloopt daarom volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • e-mail: inkoop@hoorn.nl • telefoonnummer: 0229-252200

Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers van de gemeente te benaderen dan de hierboven genoemde contactpersoon. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
Aanmeldingen schouw/informatiebijeenkomst/rondleiding	23 oktober 2023 voor 10:00 uur
Informatiebijeenkomst rondleiding	24 oktober 2023 van 15:00 uur tot 17:00 uur in de Roode Steen 15 te Hoorn.
Uiterlijke ontvangst van vragen	7 december 2023 voor 9:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	20 december 2023
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	6 februari 2024 voor 8:30 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	7 februari 2024
Beoordeling van de Inschrijvingen	Tot 13 februari 2024
Versturen Gunningsbeslissing	19 februari 2024
Stand still-periode	Tot 13 maart 2024
Versturen definitieve gunning	16 april 2024

heeft opmaak toegepast: Tekstkleur: Rood

heeft opmaak toegepast: Tekstkleur: Rood

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 Rondleiding

We organiseren een informatiebijeenkomst en rondleiding op 24 oktober 2023 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 23 oktober 2023 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 antwoorden (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 Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen. Al gelang het aantal vragen en het tijdstip van indiening publiceren wij op meerdere momenten een Nota van Inlichtingen op TenderNed. In de planning is opgenomen wanneer wij de laatste Nota 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. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

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.

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 mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. 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. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.6 Beoordelingsprocedure

1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de bijlage controlelijst. 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. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
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 Vervolgens beoordelen wij of er 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 procedure.
4 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 procedure.
5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium ‘prijs’ en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.

2.7 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt
Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

In de bijlage en op de website van het klachtenmeldpunt (www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn) vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Commissie van Aanbestedingsexperts
Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten
Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. 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 Inschrijfleidraad 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.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Vergoeding	Inschrijvers die de opdracht niet gegund krijgen, maar wél een geldige Inschrijving hebben gedaan ontvangen een vergoeding van € 3.000,00 voor het indienen van een Inschrijving. Onder geldige Inschrijving wordt een Inschrijving verstaan die voldoet aan de eisen in de Gunningleidraad. De Inschrijver(s) aan wie de opdracht gegund wordt, ontvangt/ ontvangen geen vergoeding.
Kansendossier	U mag een kansendossier aanbieden waarin u aangeeft: • welke kansen u ziet op het gebied van aanpassingen op het bestek en uitvoering; • welke prijzen en tarieven u hiervoor vraagt; • welke besparingen deze kansen opleveren ten opzichte van de huidige uitvraag. Wij kunnen gebruik van maken van de door u beschreven kansen. Wij zijn niet verplicht deze kansen af te nemen. Zie ook 1.3.
Vertrouwelijkheid	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.
Manipulatief inschrijven	Uw inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch 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.

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn 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 onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

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)
U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven 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. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (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:

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

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Inschrijving met een beroep op derden
U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moedervennootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan 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 beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstukken
Als u de bewijsstukken niet bij uw inschrijving kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig.

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

Let op. Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan meerdere weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

5.1 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 Rijksmonument inclusief installatiewerk met een totaaloppervlakte van 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.

  Voeg per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.
- 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 5 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgegeven.
- 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 Aanmelding ongeldig. Uw Aanmelding 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.

5.2 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 met uitvoeringsrichtlijn URL 3001 Historische houtconstructies OG	Certificaat niet ouder dan 3 jaar. Gelijkwaardigheid dient door Inschrijver te worden aangetoond bij inschrijving.

5.3 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. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef 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 onze voorafgaande toestemming.

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

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

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	**Opmerkingen**
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u 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.	Gelijktijdig indienen met uw inschrijving

6 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 Kelder	500
2 Samenwerking archeologie	300
3 Planning	400
4 Duurzame stad	200
5 Communicatie	100

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.

$indexcijfer$ = totaal$prijs\ Inschrijver$ (Onderdeel 1 en 2) / $behaalde\ kwaliteitsscore\ Inschrijver$)

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 hier zelf bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

6.1 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.

6.2 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.

6.3 Subgunningscriteria 1 Kelder

Bij deze selectiecriteria willen wij van u de ervaring ontvangen van het bouwen van een kelder onder een Rijksmonument;

- Ervaring met de uit te voeren werkzaamheden. Omschrijf het project en de werkzaamheden.
- Omschrijf de risico's die kunnen optreden en de maatregelen die u hiertegen neemt.
- Hoe meer gelijkenis met het project hoe hoger de waardering.

Opdrachtgever gaat de beantwoording van inschrijver beoordelen op basis van dominante en verifieerbare aspecten.
Inschrijver beperkt de dominante en verifieerbare beantwoording op deze vraag tot de volgende restricties: maximaal drie (3) A4-pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10. Indien de beantwoording het maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt het teveel aan meegezonden pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

De totale beschrijving wordt op een schaal van 0 tot 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 de bouw van een kelder bij een gelijkwaardig project. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. De risico's en maatregelen zijn goed geformuleerd. Met deze Onderneming willen wij werken.
300	Inschrijver toont aan dat zijn onderneming op goede wijze invulling geeft aan de bouw van een kelder bij een gelijkwaardig project. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. Over de risico's en maatregelen heeft de beoordelingscommissie nog vragen. Met deze Onderneming kunnen wij werken..
100	Inschrijver toont aan dat zijn onderneming de bouw van een kelder heeft uitgevoerd bij een niet gelijkwaardig project. De beantwoording is niet geheel dominant en verifieerbaar. Over de risico's en maatregelen heeft de beoordelingscommissie nog vragen. Met deze Onderneming kunnen wij werken.
0	Inschrijver heeft geen ervaring met het bouwen van een kelder onder een bestaand gebouw. Met deze Onderneming willen wij niet samenwerken.

6.4 Subgunningscriteria 2 Samenwerking archeologie

Voor de ontgraving van de kelder moet er samengewerkt worden met de archeologieafdeling van de gemeente Hoorn.

Doel is om zeer goed samen te werken zodat er geen vertraging ontstaat in de uitvoeringsplanning.

Wij willen van u weten hoe uw onderneming omgaat en welke ervaring u heeft met het samenwerken met een archeologieafdeling.

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~~1~~) A4-pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10. Indien de beantwoording het maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt het teveel aan meegezonden pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

De totale beschrijving wordt op een schaal van 0 tot 30 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
300	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op zeer goede wijze invulling geeft aan de doelstelling en heeft hier zeer veel ervaring hiermee. De beantwoording is dominant en

	verifieerbaar. Inschrijver geeft op meerdere zaken aan dat er meerwaarde voor de opdrachtgever wordt gecreëerd. Met deze Inschrijver willen wij werken.
100	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op een goede wijze invulling geeft aan de doelstelling en heeft hier ervaring mee. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. Met deze Inschrijver kunnen wij in partnerschap werken.
0	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie invulling kan geven aan de doelstelling maar heeft weinig ervaring hiermee. Met deze Inschrijver is het twijfelachtig of wij de doelstelling gaan halen.

6.5 Subgunningscriteria 3 Planning

De gehele verbouwing dient uiterlijk 26 mei 2026 opgeleverd te zijn;

- Welke garanties kunt u geven dat deze oplevering op 26 mei 2026 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 400 punten gewaardeerd. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
400	Inschrijver toont aan dat zijn onderneming op zeer goede wijze invulling geeft aan 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.
200	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.

6.6 Subgunningscriteria 4 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 200 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
200	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.
150	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.

6.7 Subgunningscriteria 5 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 omgeving;
- Omschrijf de tussentijdse communicatie tussen u, opdrachtgever en het Westfries museum;
- Omschrijf hoe u de installaties en de bediening hiervan overdraagt aan onze gebouwenbeheerders en het Westfries museum;
- Omschrijf hoe u communiceert over het oplossen van eventuele gebreken tot einde onderhoudstermijn.

Opdrachtgever 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 100 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting

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

6.8 Prijs

Gebruik voor het opgeven van uw totale aanneemsom en de gevraagde onderdelen 1 en 2 het inschrijfformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.
De werkzaamheden aan de kantoren/ het facilitaire deel van het museum aan het Achterom en de Proostensteeg willen wij als onderdeel 2 terugzien in de inschrijving.
Ook dient u bij het inschrijfformulier uw open-begroting in voor zowel onderdeel 1 als onderdeel 2.

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.

Met de voorlopig gegunde inschrijver wordt het kansendossier besproken om daar waar het kan eventuele bezuinigingen door te voeren.