

Inschrijfleidraad Woonrijp maken Fase 5A Noord Bangert en Oosterpolder

Zaaknummer: 1887790

~~1-29~~ april 2022



Inhoudsopgave

1	Begrippenlijst	4
2	Inleiding	6
2.1	Beschrijving van gemeente Hoorn	6
2.2	Leeswijzer.....	6
3	Beschrijving Opdracht.....	7
3.1	Doelstelling	7
3.2	Percelen	7
3.3	Contractduur.....	7
3.4	Herzieningsclausule	8
3.5	Algemene voorwaarden	8
4	Aanbestedingsprocedure	9
4.1	Planning.....	9
4.2	Contactpersoon	9
4.3	Nota van Inlichtingen	9
4.4	Indienen van Inschrijvingen.....	10
4.5	Ondertekening	10
4.6	Beoordelingsprocedure	10
4.7	Prijsonderhandelingen.....	11 10
4.8	Verificatiegesprek.....	11
4.9	Voorbehoud	11
4.10	Gunningsbeslissing	11
4.11	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	11
4.12	Toepasselijk recht	11
4.13	Taal.....	11
4.14	Vergoeding Inschrijving	12 11
4.15	Varianten	12
5	Uitsluitingsgronden	13
6	Geschiktheidseisen.....	14
6.1	Technische bekwaamheid - referentie	14
6.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	14
6.3	Technische bekwaamheid - kwaliteitszorg.....	15
6.4	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n).....	16
7	Voorwaarden.....	18
8	Gunningscriterium	19
8.1	Prijs.....	19

Bijlagen

- Bestek 'Woonrijp maken fase 5A noord Bangert & Oosterpolder RAW-bestek: BO-186' met bijbehorende bijlagen en tekeningen
- Concept overeenkomst
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA Woonrijp maken Fase 5A Noord B&O)
- Checklist in te leveren stukken
- Bedrijfsflyer aanbesteden NHN 2019
- Referentieformulier

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

1 Begrippenlijst

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

Aanbestedende dienst

De gemeente Hoorn, ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbesteding

Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

ARW 2016

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.

Gunningscriterium

Criterium 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 het Gunningscriterium 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 beoogd Opdrachtnemer.

2 Inleiding

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Nationale Openbare Aanbesteding 'Woonrijp maken Fase 5A Noord Bangert en Oosterpolder' van de gemeente Hoorn. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

2.1 Beschrijving van gemeente Hoorn

De gemeente Hoorn telt meer dan 73.000 inwoners. Door de centrale ligging, aan de A7, het Markermeer en met een rechtstreekse treinverbinding met Amsterdam, is de stad aantrekkelijk voor inwoners, ondernemers en bezoekers. De historische binnenstad en haven hebben veel te bieden op culinair en cultureel gebied. Denk aan de vele evenementen, monumenten, musea en horeca.

Rondom de historische stad is veel bedrijvigheid onder andere in de dorpen Zwaag, Blokker en het nieuwste bedrijventerrein Zevenhuis. De gemeente Hoorn vervult een centrumfunctie in de regio Westfriesland.

Op de [website](#) van de gemeente vindt u meer informatie over onze organisatie, haar inkoop- en aanbestedingsbeleid en de VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum Noord-Holland-Noord die op deze aanbesteding ook van toepassing zijn.

2.1.1 Inkoop samenwerking Westfriesland

De Westfrieze gemeenten¹ en de Omgevingsdienst werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfrieze gemeenten.

2.2 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:

- In hoofdstuk 3 beschrijven wij beknopt de Opdracht.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij de procedure van de Aanbesteding.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 6 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze Opdracht.
- In hoofdstuk 8 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als bijlage is het RAW-bestek: 'Woonrijp maken fase 5A noord Bangert & Oosterpolder RAW-bestek: BO-186' met bijbehorende bijlagen en tekeningen opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de Opdracht.

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

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

3 Beschrijving Opdracht

Bangert en Oosterpolder is een nieuwbouwwijk in aanleg. In fase 5A Noord worden op dit moment woningen gebouwd. Bij oplevering van de woningen dienen de straten woonrijp gemaakt te worden. Dit wil zeggen dat de openbare ruimte (stoepen, rijbanen, bomen, planten, parkeervakken, lantarenpalen et cetera) wordt aangelegd voor de nieuwe wijkinrichting.

3.1 Doelstelling

De Opdracht

Deze opdracht betreft het woonrijp maken van fase 5A Noord in Bangert en Oosterpolder. Binnen dit projectgebied waar 380 nieuwe woningen worden gerealiseerd moet de openbare ruimte definitief ingericht worden. Dit betreft onder andere 13.000 m³ grondverzet, ruim 30.000 eenheden bestrating, aanbrengen van 1440 m² betonverharding voor fietspaden, het aanplanten van ruim 300 bomen en ruim 1 hectare openbaar groen.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. grondwerk;
- b. opnemen en aanbrengen bestrating en verharding;
- c. aanbrengen riolering;
- d. aanbrengen openbare verlichting;
- e. aanbrengen beplanting en bomen.

In het bestek en de bijlagen vindt u meer informatie over de Opdracht.

3.2 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat de Opdracht een grote samenhang kent.

3.3 Contractduur

De ingangsdatum van de overeenkomst is 8 juni 2022 en loopt tot en met 31 december 2024. De feitelijke uitvoeringsduur wordt tussen de directie en de aannemer bepaald overeenkomstig artikel 01.13.07 van de Standaard.

Tijdsbepaling

Woonrijp maken:

- Afhankelijk van voortgang bouw woningen.
- Bijgevoegde opleverdata van de woningen zijn indicatief, bij oplevering van de woning dient de straat woonrijp te zijn gemaakt.
- Uitgangspunt is dat de uitvoering niet in aaneengesloten fases gerealiseerd kunnen worden.
- Uitgangspunt is dat een straat één keer woonrijp wordt gemaakt.

Bomen en beplanting uitvoeren in het plantseizoen, in afwijking van de bovengenoemde datum.

Het bedrag der kortingen op de aannemingssom wegens te late oplevering van het werk is € 500,- exclusief BTW per dag. Paragraaf 42 lid 1 van de UAV 2012, of de schade die ontstaat als gevolg van de latere oplevering.

Voor het woonrijp maken wordt 4-wekelijks een BLVC-overleg georganiseerd door de gemeente, met de aannemers van de woningbouw. In dit BLVC-overleg wordt ook de prognoseplanning zoals bijgevoegd bij dit bestek (tekening: BO-186-PP) besproken en geactualiseerd. De coördinatieverplichting hiervan ligt bij de aannemer van dit bestek.

Uitgangspunt per straatdeel:

- week 1 opbreken straat
- week 2 t/m 3 aanleg kabels en leidingen door nutsbedrijven
- week 4 t/m 7 woonrijp maken

Onderhoudstermijn

De onderhoudstermijn, als bedoeld in paragraaf 11 lid 1 van de UAV 2012, bedraagt 12 maanden.

Bomen en groen: zie ook Deel 3 Bepalingen, artikel 51 55 01 ten behoeve van de onderhoudstermijn van bomen en beplanting gedurende 12 maanden.

3.4 Herzieningsclausule

De volgende herzieningsclausules zijn opgenomen:

- Indexering conform overeenkomst.

3.5 Algemene voorwaarden

De overeenkomst is beschreven in een bestek op basis van RAW-systematiek waarin de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012) van toepassing zijn verklaard.

4 Aanbestedingsprocedure

Wij hebben gekozen voor de Nationale Openbare aanbestedingsprocedure, volgens hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

4.1 Planning

Omschrijving	Opzet nieuwe planning
Publicatie TenderNed	Vrijdag 1 april 2022
Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen	Woensdag 20 april 2022 08:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	Vrijdag 29 april 2022
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Maandag 9 mei 2022 10:00 uur
Versturen gunningsbeslissing	Maandag 16 mei 2022
Stand still-periode (opschortende termijn)	20 dagen
Versturen definitieve gunning	Dinsdag 7 juni 2022
Inwerkingtreding overeenkomst	Woensdag 8 juni 2022

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.

Eventuele wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. De actuele planning staat op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

4.2 Contactpersoon

De inkoop- en contractmanager is contactpersoon voor deze aanbesteding. 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 vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed. 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 tussentijds de binnengekomen vragen te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval dat 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.

4.4 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in de kluis in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed.

Neemt 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>

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.

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'.

Wij behouden ons het recht voor om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren. Het inschrijvingsbiljet dient volledig te zijn ingevuld en ondertekend met een 'natte handtekening' door de daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s) van de inschrijver.

Wij behouden ons het recht voor om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren.

4.6 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en/of volledig en zijn de omissies niet vatbaar voor herstel, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. Ook 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 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 Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van het Gunningscriterium.

4.7 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

4.8 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de beoogd Opdrachtnemer. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan de eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure.

4.9 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn in principe voor uw eigen risico.

4.10 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.

4.11 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.klachtenmeldpunt.aanbesteden.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.

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.

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

4.12 Toepasselijk recht

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

4.13 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

4.14 Vergoeding Inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

4.15 Varianten

U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving.

5 Uitsluitingsgronden

Wij toetsen uw Inschrijving op Uitsluitingsgronden.

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 vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen twee werkdagen na dit verzoek via de berichtenmodule van TenderNed moeten zijn aangeleverd. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

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.

6 Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van de UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

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

6.1 Technische bekwaamheid - referentie

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

Bewijsstuk

- Het referentieformulier dient bij inschrijving te worden ingediend.
- U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met de volgende kerncompetentie:
 - Kerncompetentie 1: Ervaring met het als hoofdaannemer woonrijp maken van een nieuwe woonwijk;
 - waarbij met 'als hoofdaannemer' wordt bedoeld dat u de gehele opdracht zelfstandig (zelfstandig of in samenwerkingsverband) minimaal drie van de vijf disciplines 'grondwerken', 'aanbrengen bestrating en verharding', 'aanbrengen riolering', 'aanbrengen openbare verlichting' en 'aanbrengen beplanting en bomen' heeft uitgevoerd;
 - met een minimale projectomvang van de opdracht voor het woonrijp maken van een plangebied met minimaal 150 woningen of meer;
 - waarbij tijdens de uitvoering van de opdracht meerdere bouw-aannemers/onderaannemers tegelijkertijd actief waren.
- U voegt bij de referentieopdracht één referentieopdracht toe.
- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- 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 opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referentie op juistheid en volledigheid 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 er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/Opdracht wordt/worden ingezet.

6.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

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

Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen twee werkdagen na dit verzoek via de berichtenmodule van TenderNed moeten zijn aangeleverd.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel	Het uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Uit het uittreksel blijkt dat de persoon die de UEA ondertekent, tekenbevoegd is.

6.3 Technische bekwaamheid - kwaliteitszorg

Door het indienen van de UEA verklaart u dat u ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem of gelijkwaardig kwaliteitszorgsysteem heeft.

U beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks ISO 9001,

Of:

- dat u een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.
 - u toont het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorgsysteem aan door een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Uit uw beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen twee werkdagen na dit verzoek via de berichtenmodule van TenderNed moeten zijn aangeleverd.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Kwaliteitszorg– ISO 9001 kopie certificaat óf beschrijving van uw gelijkwaardige kwaliteitszorgsysteem	Certificaat geldig op het moment van Inschrijving. Beschrijving: maximaal 2 A4 enkelzijdig van het kwaliteitszorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat deze minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In uw beschrijving dient u op de gevraagde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal pagina's is ingediend, dan worden deze extra pagina's niet beoordeeld.

6.4 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Eén 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.

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.

Bewijsstukken

Direct bij uw Inschrijving mee te zenden:

Bewijsstuk	Opmerkingen
Bewijsstuk beschikbaarheid middelen derde(n)	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.

7 Voorwaarden

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- het RAW-bestek: 'Woonrijp maken fase 5A noord Bangert & Oosterpolder RAW-bestek: BO-186' met bijbehorende bijlagen en tekeningen zoals die na de Nota van Inlichtingen is vastgesteld;
- de concept overeenkomst zoals die na de Nota van inlichtingen is vastgesteld;
- de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012);
- VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum Noord-Holland-Noord.

Verder:

- a. Inschrijver dient zijn ingediende inschrijving minimaal 50 dagen gestand te doen gedurende 50 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving is verstreken. 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.
- b. De gemeente behoudt zich het recht voor om, in het geval de gemeente niet tot overeenstemming komt met de winnende inschrijver, om daarna de overeenkomst met de best scorende Inschrijver te sluiten.
- c. De gemeente behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst 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 3 maanden na het sluiten van de overeenkomst met de winnende Inschrijver ingeroepen worden.

8 Gunningscriterium

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op het Gunningscriterium en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de laagste prijs.

8.1 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

U gebruikt voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de formulieren.

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 Inschrijver met de 'laagste inschrijfprijs' krijgt de Opdracht gegund.

Bij een gelijke 'laagste inschrijfprijs' beslist een loting wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht.

Korting zijnde een afronding van de inschrijving is toegestaan met een maximumbedrag van € 1.000.

Gemeente Hoorn

Nieuwe Steen 1
Postbus 603
1620 AR Hoorn
T 0229 25 22 00
www.hoorn.nl