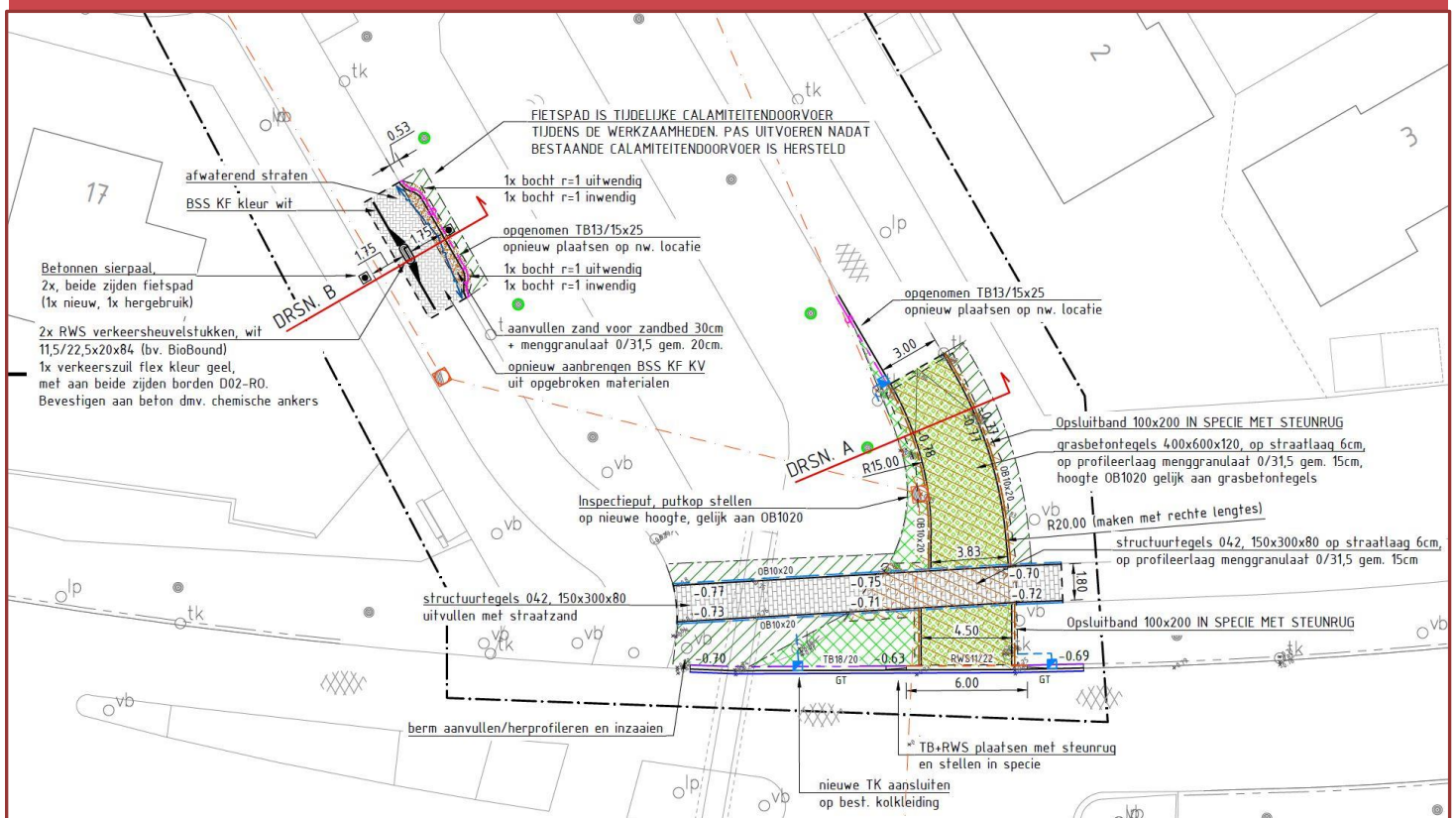


Inschrijfleidraad RAW Raamovereenkomst asfalt- en betonverhardingen 2025-2026

Zaaknummer: 2149835

16 september 2024



In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'RAW-raamovereenkomst asfalt- en betonverhardingen 2025-2026' 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 Opdracht, procedure en Opdrachtgever	6
1.1	Opdracht	6
1.2	Procedure.....	7
1.3	Verlenging en opties	7
1.4	Samenvoegen en percelen	7
1.5	Opdrachtgever	8
2	Aanbestedingsprocedure.....	9
2.1	Planning	9
2.2	Vragen en antwoorden (Nota van Inlichtingen)	9
2.3	Indienen van Inschrijvingen	10
2.4	Ondertekening.....	10
2.5	Beoordelingsprocedure	10
2.6	Verificatiegesprek.....	11
2.7	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter.....	11
3	Voorwaarden	12
3.1	Akkoordverklaring	12
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.3	Samenwerking	13
4	Uitsluitingsgronden	14
5	Geschiktheidseisen	15
5.1	Technische bekwaamheid - referenties	15
5.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid.....	16
5.3	Technische bekwaamheid – certificeringen	16
5.4	Beroep op derde(n).....	17
6	Gunningscriteria	18
6.1	Prijs	18

Bijlagen

- Begrippenlijst
- Checklist in te leveren stukken
- Bestek H-272
- Bedrijfsflyer aanbesteden NHN
- Referentieformulier
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)

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

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfrieze gemeenten¹, 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 Westfrieze gemeenten.

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

1 Beschrijving Opdracht, procedure en Opdrachtgever

Het huidige contract voor hoofdzakelijk asfalt- en betonverhardingen (raamovereenkomst RAW) loopt eind december 2024 af. Een nieuw contract voor onderhoud in 2025 en evt. 2026 is nodig. We gunnen de opdracht aan de Inschrijver met de laagste Inschrijvingsprijs.

Met deze raamovereenkomst borgen wij het klein en groot onderhoudswerk aan wegen, fietspaden en voetpaden, voorzien van een asfaltverharding en eventueel aanliggend elementenverharding. Tevens bestaat het werk uit het reconstrueren van verhardingen. De werkzaamheden bevinden zich binnen de gemeentegrenzen van Hoorn.

Verder wordt er een resultaatsverplichting in het kader van Social Return on Investment (SROI) gevraagd van Inschrijver.

1.1 Opdracht

Aanleiding voor deze aanbesteding is het hierboven benoemde aflopen van het huidige contract.

- Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met 1 Inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van nadere opdrachten.

De doelstellingen van de Opdracht zijn:

- De technische kwaliteit van de asfalt- en betonverhardingen aanpassen, instandhouden en/of verbeteren;
- Een bereikbare stad: de stad moet goed begaanbaar zijn en blijven. Met veilige asfalt- en betonverhardingen voor verkeersdeelnemers en weggebruikers.

De kritische succesfactoren van de Opdracht zijn:

- Binnen het beschikbare budget een maximale impact bereiken door vanuit het bestek duurzamer uit te voeren;
- Er is beperkt budget beschikbaar voor het benodigde onderhoud.

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

Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van maximaal € 8.000.000. Dit is de totale waarde inclusief eventuele opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Initiële looptijd van de Opdracht

- De looptijd van de Opdracht is 1 jaar. De geplande ingangsdatum is 2 januari 2025.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- de looptijd is verstreken en de overeenkomst niet voor het moment van het verstrijken van de looptijd wordt verlengd en/of
- de begrote waarde wordt bereikt.

Toelichting op de korte duur van deze overeenkomst:

Dit heeft een direct verband met verwachte veranderingen in de RAW-standaard per januari 2025, waarin de milieukosten een verplichting worden. Ook spelen er aanpassingen in de asfaltmengsels, welke nog moeten worden gevalideerd door de certificerende instanties. Deze duurzamere en minder milieubelastende mengsels willen we dan wel toe kunnen passen. Op dit moment zitten deze nog niet in de scope van de opdracht, en is daardoor voor de gemeente Hoorn een te groot uitvoerings- en financieel risico om mee te nemen.

Scope van de opdracht

Met de raamovereenkomst moeten de volgende soorten werkzaamheden uitgevoerd worden:

- a. Asfalt frezen, opbreken en aanbrengen en vullen van asfaltscheuren;
- b. Herinrichtingen en reconstructie-werkzaamheden asfalt (asfalt + evt. fundering + evt. zandbed);
- c. Slijtlagen aanbrengen;
- d. Betonverharding aanbrengen;
- e. Zand en grond ontgraven en verwerken/aanbrengen;
- f. Wegfundering: frezen, profileren opbreken en aanbrengen;
- g. Straat- en trottoirkolken opbreken, herstellen en aanbrengen;
- h. Kolkleidingen verwijderen en aanbrengen;
- i. Uitvoeren milieuhygiënische onderzoeken (asfalt + fundering) t.b.v werkzaamheden uit deze overeenkomst;
- j. Aanbrengen van EPS constructie tegen een dijklichaam;
- k. Uitvoering bijkomende werkzaamheden.

Bijkomende werkzaamheden:

1. Elementenverhardingen: opbreken, herstraten en aanbrengen;
2. Kleine rioolwerkzaamheden: verwijderen en aanbrengen;
3. Betonverharding verwijderen;
4. Straatverlichting: verwijderen, verplaatsen en aanbrengen;
5. Detectielussen: aanbrengen;
6. Verkeersmaatregelen;
7. Markering verwijderen en aanbrengen.

1.2 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.

1.3 Verlenging en opties

Verlenging

De overeenkomst kan 1 maal worden verlengd met 1 jaar, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 31 december 2026 eindigt.

1.4 Samenvoegen en percelen

Samenvoegen

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

- Dit aansluit bij de samenstelling en het karakter van de markt;
- De samengevoegde (deel)opdrachten een grote mate van samenhang hebben en onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden;
- De samenvoeging geen negatieve invloed heeft op de toegang tot de Opdracht voor het midden- en kleinbedrijf (hierna het mkb);

Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, 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 volgende organisatorische gevolgen en/of risico's voor u en/of ons:
 - Hogere transactiekosten: opsplitsing van de opdracht in meer percelen leidt tot hogere kosten (een groter beslag op de capaciteit van de gemeente, waaronder een grotere inzet van direct en indirect personeel, hogere organisatorische kosten). We zijn van mening dat dat inefficiënt is niet proportioneel voor de uitvoering van de opdracht.

1.5 Opdrachtgever

De gemeente Hoorn telt meer dan 75.000 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 West-Friesland.

Op de [website](#) van de gemeente vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Ramon Otto Inkoopadviseur	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	
Uiterlijke ontvangst van vragen	14 oktober 2024, 12.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen	22 oktober 2024
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	11 november 2024, 12.00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	14 november 2024
Versturen Gunningsbeslissing	19 november 2024
Stand still-periode	20 november 2024 tot en met 13 december 2024
Verificatiegesprek	Week 47/48 – 2024
Versturen definitieve gunning	14 december 2024 of zsm daarna
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	2 maanden

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen. Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

2.2 Vragen en antwoorden (Nota van Inlichtingen)

Vragen

Vragen stelt u 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 één of meerdere 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.

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.

2.3 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.
Gebruik de bijlage 'Checklist in te leveren stukken' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

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 proces verbaal 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.

Omdat het enige gunningscriterium de inschrijfprijs is, is na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' de prijsinformatie direct zichtbaar.

2.4 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.

2.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. 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. Leidt dit tot ongeldigheid van uw inschrijving, dan 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 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.
 - 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.

- Wij beoordelen of uw inschrijfprijs gelijk of onder het plafondbedrag van deze aanbesteding ligt. Als dit niet zo is, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure.

2.6 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen/gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

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.

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:

- Het RAW-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);
- Standaard RAW bepalingen 2020.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet, 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	• U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.
Stopzetten procedure	We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.
Russische betrokkenheid	Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium: a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c. geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b). Ook verklaart u dat: d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
Variant(en)	U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving
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. We delen de inschrijfprijzen van en aan alle Inschrijvers ter onderbouwing van de (voorlopige) gunningsbeslissing.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief en strategisch 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.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Volledig ingevuld

Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat deze bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

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

Als u de aanvullende bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do> raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.

Let op: Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan.
Het kan 6-8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA 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. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

5.1 Technische bekwaamheid - referenties

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

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):
Kerncompetentie 1 Asfaltonderhoud: Ervaring met het wegonderhoud op asfalt- en betonwegen in de openbare ruimte.
De referentieopdracht is uitgevoerd:
 - voor een asfaltreconstructie met vervangen van onderliggend hoofdriool in een omgeving van bebouwing, en
 - waar aantoonbare samenwerking met nutsbedrijven uit blijkt, en
 - heeft een opdrachtwaarde van minimaal € 500.000 exclusief btwVoeg voor deze referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.
- 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 dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- 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.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

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

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	- Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. - Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze link raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.

5.3 Technische bekwaamheid – certificeringen

Door het indienen van het UEA verklaart u dat u minimaal beschikt over de hieronder benoemde certificeringen beschikt.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk	Opmerkingen
1 - kopie van het VGM-beheerssysteemcertificaat VCA** (kopie) of - kopie(ën) van gelijkwaardig te stellen certificaat of - Een beschrijving van gelijkwaardig beheerssysteem op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
2 - kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 of - kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking of - Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. U toont de gelijkwaardigheid aan.	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
3 - kopie van een ISO 14001 certificaat of als de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring of - een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen of - een milieuvorslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten of - de naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving.
4a - kopie van de certificering volgens de norm BRL SIKB 7000 Uitvoering van (water)bodemsaneringen en ingrepen in de waterbodem of - kopie van de certificering volgens de norm BRL SIKB 7000 Uitvoering van graven in de bodem, saneren van de bodem, grondwatersanering en ingrepen in de waterbodem	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving.
4b Procescertificaat BRL 7000 – 7001 Uitvoering van landbodemsaneringen met conventionele technieken	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving.

	Bewijsstuk	Opmerkingen
4c	Procescertificaat BRL 7000 – 7004 Uitvoering van landbodemsaneringen met conventionele technieken	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving.
5	CO ₂ bewust certificaat van SKAO, trede 5 (ook wel bekend als de CO ₂ prestatieladder)	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving.

5.4 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 genereren 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	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.	

6 Gunningscriterium

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de laagste prijs. Deze Inschrijver heeft de meest economisch voordelige Inschrijving voor de gemeente Hoorn.

Wij kiezen voor een gunning op laagste prijs omdat:

- Een gunning op beste prijs/kwaliteitverhouding geen, of slechts een beperkte, toegevoegde waarde heeft. De kwalitatieve criteria die wij belangrijk vinden, zijn verwerkt in het Bestek.

6.1 Prijs

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven de inschrijvingsstaat en -biljet uit het Bestek.

U dient de inschrijvingsstaat zowel in pdf als het uitwisselformat .zsj in.

Hierbij geldt dat:

1. Wij hanteren het volgende plafondbedrag voor de (fictieve) inschrijfprijs: € 13.500.000 exclusief btw. Inschrijvingen met een fictieve inschrijvingssom hoger dan € 13.500.000 zijn ongeldig en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.
2. Inschrijver de versies van de inschrijvingsstaat en -biljet gebruikt waarbij de Nota('s) van Inlichtingen zijn verwerkt;
3. het niet is toegestaan wijzigingen aan te brengen in de inschrijvingsstaat, op straffe van het ongeldig verklaren van uw Inschrijving, U komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.
4. Als uw prijzen in verhouding tot de uit te voeren (onderdelen van) werkzaamheden abnormaal laag of hoog zijn:
 - kan de gemeente Hoorn besluiten uw Inschrijving af te wijzen;
 - voordat wij dat doen, zullen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen vragen.
5. Korting zijnde een afronding van de Inschrijving is toegestaan tot een maximum van € 1.000,- exclusief btw.

Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.