



# Inschrijfleidraad

Voor de Europese aanbesteding van

## Compensatiemaatregelen (pre)Soortenmanagementplan

Referentienummer: CM00186

18 juli 2025

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Voorwoord .....</b>	<b>5</b>
1.1	Planning .....	5
1.2	Opdrachtgever.....	5
<b>2</b>	<b>Opdracht <b>GEWIJZIGD</b> .....</b>	<b>6</b>
2.1	Percelen .....	6
2.2	Omvang van de Opdracht.....	6
2.3	Looptijd van de Opdracht .....	6
2.4	Inkoop- en contractvoorwaarden.....	6
2.5	Herziening .....	7
<b>3</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijver.....</b>	<b>8</b>
3.1	Uitsluitingsgronden .....	8
3.2	Geschiktheidseisen <b>GEWIJZIGD</b> .....	8
<b>4</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijving.....</b>	<b>10</b>
4.1	Beoordelingsmethodiek.....	10
4.2	Beoordelingsteam .....	10
4.3	Subgunningscriteria Plan van Aanpak .....	10
4.4	Beoordelingskader .....	11
4.5	Prijs <b>GEWIJZIGD</b> .....	12
<b>5</b>	<b>Procedure.....</b>	<b>13</b>
5.1	Vragenronde.....	13
5.2	Indienen van Inschrijvingen.....	13
5.3	Beoordelingsprocedure .....	14
5.4	Versturen Gunningsbeslissing .....	15
5.5	Verificatiegesprek.....	15
5.6	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank .....	15
<b>6</b>	<b>Inschrijvingsvoorwaarden.....</b>	<b>17</b>
6.1	Samenwerking.....	17
6.2	Beroep op Derde(n) .....	17
6.3	Inschrijvingsvoorwaarden.....	18

## Bijlagen

- Begrippenlijst
- Conceptovereenkomst
- Controlelijst
- Handboek Natuurvriendelijk Isoleren
- Planning Hoorn
- Planning Medemblik Opmeer
- Planning SED
- Prijzenformulier
- Programma van Eisen
- Provinciaal Beleidskader SMP
- Referentieformulier
- VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 vastgesteld door de directie van de gemeente Hoorn op 26 februari 2025
- Wachtkamerovereenkomst
- **Inschattting compensatieopgave**

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

### **Inkoop samenwerking Westfriesland**

De Westfriesse gemeenten Hoorn, Medemblik, Opmeer, Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland werken op het gebied van deze inkoop samen. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. De opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met deze Westfriesse gemeenten.

# 1 Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Compensatiemaatregelen (pre)Soortenmanagementplan' van de zes Westfrieze gemeenten. Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor de Europese openbare procedure, waarbij we gunnen op beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De opdracht omvat het aanbrengen van compensatiemaatregelen ten behoeve van het (pre)Soortenmanagementplan, zoals het plaatsen van alternatieve kraamverblijfplaatsen voor vleermuizen, gierwaluwen en huismussen in het stedelijk gebied van de zes Westfrieze gemeenten.

**Let Op!** Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst. Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en de bijlagen en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken.

## 1.1 Planning

Omschrijving	Planning
Vragenronde 1: einddatum	11 juli 2025 om 12:00 uur
Vragenronde 1: bekendmaken 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	25 juli 2025
Vragenronde 2: einddatum	22 augustus 2025 om 12:00 uur
Vragenronde 2: bekendmaken 2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	29 augustus 2025
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	12 september 2025 om 12:00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	12 september 2025
Beoordelen van de Inschrijvingen	week 38 - 40
Versturen Gunningsbeslissing	3 oktober
Stand still-periode	4 oktober tot en met 23 oktober
Verificatiegesprek	15 oktober 2025
Versturen gunning	24 oktober 2025
Ingangsdatum overeenkomst	1 november 2025

De planning kan 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.

## 1.2 Opdrachtgever

De gemeente Hoorn is namens de eerder genoemde zes Westfrieze gemeenten aanspreekpunt voor deze aanbestedingsprocedure. Elke partij sluit afzonderlijk een overeenkomst af met de Opdrachtnemer.

## 2 Opdracht **GEWIJZIGD**

Met het opstellen van een (pre)SMP laten gemeenten hun grondgebied ecologisch onderzoeken op beschermde diersoorten zoals de vleermuis. Hierbij wordt onderzocht waar de diersoorten zich bevinden en hoe groot de populatie is. Het (pre)SMP beschrijft vervolgens ook wat de gemeenten doen om de aanwezige soorten te beschermen en hoe populaties versterkt kunnen worden. Op basis van een (pre)SMP wordt namens de provincie door de Omgevingsdienst een (tijdelijke) gebiedsgerichte omgevingsvergunning afgegeven. Met deze omgevingsvergunning kan het verduurzamen van woningen doorgaan.

Een belangrijk onderdeel van de (pre)SMP fase is de compensatieopgave die gemeenten hebben gekregen van de Omgevingsdienst. Deze compensatieopgave is bedoeld om alternatieve kraamverblijfplaatsen voor vleermuizen te creëren ter vervanging van eventuele verblijfplaatsen die gedurende de periode van verduurzaming worden aangetast. De gemeenten Hoorn, Medemblik, Opmeer, Enkhuizen, Drechterland en Stede Broec willen het uitvoeren van de compensatiemaatregelen ten behoeve van het (pre)SMP regionaal aanbesteden en uitvoeren waarvoor deze inkoopstrategie inschrijfleidraad is opgesteld. **Onze doelstelling is dat compensatie leidt tot een verbetering van het netwerk van verblijfplaatsen en leefgebied, zowel kwalitatief als kwantitatief.**

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

### 2.1 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.

### 2.2 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van € 604.725,-. Als veiligheidsmarge wordt 50% van de omvang extra gehanteerd om eventuele schommelingen op te kunnen vangen die er kunnen ontstaan door een wisselende behoefte gedurende de looptijd van de Overeenkomst. De geraamde opdrachtwaarde bedraagt dan ook € 907.088,-. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

### 2.3 Looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht is 4 jaar. De geplande ingangsdatum is 1 november 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.

### 2.4 Inkoop- en contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden en de conceptovereenkomst, zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. Eventuele andere voorwaarden worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van andere

voorwaarden dan wel voorbehouden is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

#### **2.4.1 Inkoopvoorwaarden**

VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 vastgesteld door de directie van de gemeente Hoorn op 26 februari 2025.

#### **2.4.2 Contractvoorwaarden**

##### Wachtkamerovereenkomst

Als de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen hebben wij het recht om met de Inschrijvers die opvolgend in rang zijn geëindigd een Overeenkomst af te sluiten. Hiervoor sluit de gemeente een Wachtkamerovereenkomst met de Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als tweede in rang is geëindigd.

- In het geval dat de als tweede geëindigde Inschrijver in rang niet wenst mee te werken, hebben wij het recht een Wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver.

## **2.5 Herziening**

Wanneer de volgende gebeurtenissen leiden tot wijziging of uitbreiding van de Opdracht, wordt de geselecteerde marktpartij in de gelegenheid gesteld zijn aanbieding aan te passen zonder dat hiervoor opnieuw aanbesteed moet worden;

- relevante wijzigingen van (overheids)voorschriften of -beschikkingen;
- relevante wijzigingen in het Programma van Eisen dan wel de oorspronkelijke Opdracht binnen de kaders die de Aanbestedingswet geeft ten aanzien van wezenlijke wijzigingen;
- extra werkzaamheden die tijdens de vervulling van de Opdracht noodzakelijk blijken.

Wij behouden ons daarbij ook het recht voor om de nieuwe prijs te laten toetsen.

# 3 Beoordeling van de Inschrijver

## 3.1 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.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	

### 3.1.1 Aanvullende bewijsstukken

U overlegt nog geen aanvullende bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de aanvullende bewijsstukken in.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	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. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

**Let Op!** Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

**Let Op!** In het geval van een combinatie of een beroep op de draagkracht van (een) Derde(n) moet iedere combinant of Derde zelfstandig het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen en de GVA aanleveren, zoals gevraagd in de Inschrijfleidraad. Zie [paragraaf 6.1](#) en [6.2](#).

## 3.2 Geschiktheidseisen **GEWIJZIGD**

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.

### 3.2.1 Inschrijving handelsregister

U bent ingeschreven in het handelsregister.

#### Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in.

<b>Bewijsstuk</b>	<b>Opmerkingen</b>
Uittreksel handelsregister	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving.</li> <li>• Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties. U kunt via deze <a href="#">link</a> raadplegen welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.</li> </ul>

### 3.2.2 Technische bekwaamheid – referenties

U heeft voldoende ervaring om de Opdracht uit te voeren. Hiervoor beschikt u over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1 : Ervaring met het realiseren van compensatiemaatregelen ten behoeve van het (pre)Soortenmanagementplan in stand houden van (aangetroffen) beschermde diersoorten zoals de vleermuis, de huismus en de gierwaluw.

#### Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in.

U wordt gevraagd om voor de bovenstaande kerncompetenties één of meerdere referentieprojecten, die naar tevredenheid zijn uitgevoerd, te beschrijven. Daarbij:

- Mag u één referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken;
- Moet de referentieopdracht uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven;
- Wanneer u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, aangeven 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 Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer Derde(n) als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze Derde(n) ook daadwerkelijk en aantoonbaar bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet. Deze Derde(n) moet ook een eigen UEA indienen. Zie hiervoor [paragraaf 6.2.1](#).

<b>Bewijsstuk</b>	<b>Opmerkingen</b>
Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier.	Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit de formulier(en) blijkt dat u beschikt over de gevraagde kerncompetentie(s)

# 4 Beoordeling van de Inschrijving

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen.

## 4.1 Beoordelingsmethodiek

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Voor het onderdelen kwaliteit hanteren we de volgende subgunningscriteria:

<b>Subgunningscriterium</b>	<b>Maximaal aantal punten</b>
Plan van Aanpak:	500 punten:
- Duurzame bedrijfsvoering	- 200 punten
- Leveringszekerheid en -zorgvuldigheid	- 150 punten
- Communicatie	- 150 punten

De behaalde scores uit de 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.

$$\text{indexcijfer} = \text{prijs Inschrijver} (= \text{de 'inschrijfprijs'}) / (\text{behaalde kwaliteitsscore Inschrijver})$$

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 wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht.

## 4.2 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve Subgunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Beleidsmedewerker Duurzaamheid
- Warmteregisseur
- Projectmedewerker

Wij hebben het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt drie.

Elke teamlid beoordeelt individueel uw Inschrijving en beoordeelt de kwaliteit zonder Inschrijvingen met elkaar te vergelijken. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per Subgunningscriterium tot één beoordeling.

## 4.3 Subgunningscriteria Plan van Aanpak

Wij vragen u een Plan van Aanpak in te dienen waarin u ingaat op minimaal de benoemde onderdelen.

Beschrijf in ieder geval:

- Duurzame Bedrijfsvoering – 200 punten

(in maximaal 2 A4-pagina's):

- Beschrijf de inzet van duurzaam materieel en materiaal bij de uitvoering van de werkzaamheden.
- Hoe wordt het vrijgekomen afval na uitvoering van de werkzaamheden duurzaam verwerkt?
- Hoe en hoeveel (percentage van de opdrachtwaarde) draagt u bij aan de doelstellingen van Social Return On Investment (SROI) bij het maken van afspraken over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Meer informatie over SROI vindt u op de website van [WerkSaam Westfriesland](#).

- Leveringszekerheid en -zorgvuldigheid – 150 punten

(in maximaal 1 A4-pagina + 1 A3-pagina ten behoeve van de planning):

- Beschrijf hoe u leveringszekerheid en -zorgvuldigheid borgt bij het uitvoeren van de werkzaamheden;
- Voeg een planning toe waarin de belangrijkste mijlpalen benoemd staan, rekening houdend met de concept planning van het ecologisch bureau voor het opstellen van het soortenmanagementplan.

- Communicatie en omgeving – 150 punten

(in maximaal 1 A4-pagina):

- Hoe zorgt u voor optimale communicatie met de belangrijkste stakeholders zoals omwonenden, het ecologisch bureau en de Westfriese gemeenten?
- Hoe voert u de werkzaamheden uit met zo min mogelijk overlast?

## 4.4 Beoordelingskader

Beoordeling	Toelichting
100%	De beantwoording leidt in de ogen van het beoordelingsteam tot een uitmuntend resultaat. De Inschrijver geeft een zeer duidelijke toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten overstijgt ruimschoots de doelstelling, eisen en behoeften van Opdrachtgever. Inschrijver biedt Opdrachtgever een onderscheidende meerwaarde, boven op hetgeen is uitgevraagd. De beantwoording is zeer concreet.
80%	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een goed resultaat en/of de beantwoording geeft een goede toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is in overeenstemming met de doelstelling, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. De beantwoording is concreet.
50%	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een voldoende resultaat en/of de beantwoording geeft een voldoende toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is voldoende in overeenstemming met de doelstelling, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die beantwoordt aan het Programma van Eisen, maar niet meer. De beantwoording is voldoende concreet.
10%	De beantwoording zal, in de ogen van het beoordelingsteam, leiden tot een matig resultaat en/of de beantwoording geeft een matige toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten is matig in overeenstemming met de doelstelling, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die onvoldoende beantwoordt aan het programma van eisen. De beantwoording is onvoldoende concreet.

## 4.5 Prijs **GEWIJZIGD**

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

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier. **De aantallen op het prijzenformulier zijn indicatief en dienen ertoe een goede vergelijking te kunnen maken tussen de verschillende Inschrijvingen. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.**

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

# 5 Procedure

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Om in te kunnen schrijven via TenderNed moet u een account aanmaken op TenderNed en heeft u een eHerkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Houdt er rekening mee dat [het aanvragen van eHerkenning](#) enkele dagen kan duren en dat hier kosten aan zijn verbonden.

## 5.1 Vragenronde

Vragen stelt u via het tabblad 'Vraag- en antwoord' in TenderNed, binnen de termijnen zoals gesteld in de planning. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden. Na het verstrijken van de termijnen vervalt het recht om hiertegen op te komen.

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 het tabblad 'Vraag- en antwoord' in 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.

### 5.1.1 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.

## 5.2 Indienen van Inschrijvingen

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).

**Let Op!** Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen. Gebruik de bijlage 'Controlelijst' om te controleren of uw Inschrijving volledig is.

### 5.2.1 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.

Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens:

- Contactpersoon: Ron van der Vuurst
- E-mail: [r.vd.vuurst@hoorn.nl](mailto:r.vd.vuurst@hoorn.nl)
- Telefoonnummer: 06-50182606

### 5.2.2 Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. 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. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Dit proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

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.

### 5.2.3 Ondertekening

Omdat u beschikt over e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2, beschouwen wij uw Inschrijving via TenderNed als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle ingediende documenten.

**Let Op!** Wij kunnen u op een later moment verzoeken om één of meerdere documenten alsnog te ondertekenen. En de bevoegdheid van deze ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

## 5.3 Beoordelingsprocedure

Onderstaande stappen kunnen herhaald worden tot en met het versturen van de gunning.

### Beoordeling door de inkoopadviseur

Stap 1. Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de Inschrijving volledig en juist is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'Controlelijst'. Ook beoordelen we of uw Inschrijving aan de gestelde voorwaarden voldoet. Is uw Inschrijving niet volledig en juist en/of voldoet deze niet aan de voorwaarden, dan zal dat in beginsel leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Als wij uw Inschrijving ongeldig verklaren, nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Stap 2. Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft naar ons oordeel geen of onvoldoende maatregelen genomen om herhaling te voorkomen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Stap 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.

Stap 4. Tot slot toetsen we of de Inschrijvingen voldoen aan de 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. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan. Niet toegestane pagina's c.q. informatie worden niet beoordeeld door het beoordelingsteam.

**Let Op!** In uitzonderingssituaties kunnen wij u in de gelegenheid stellen om een eventuele onvolkomenheid te herstellen. Dat is in ieder geval niet aan de orde als het gaat om informatie

waarvan wij uitdrukkelijk hebben bepaald dat het ontbreken daarvan tot ongeldigheid leidt. Ook moet het gaan om een kennelijke omissie en mag herstel nooit leiden tot een nieuwe Inschrijving. Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van de en/of het prijzenformulier leidt altijd tot uitsluiting.

### **Beoordeling door het beoordelingsteam**

Na de beoordeling van de inkoopadviseur, volgt de beoordeling van de Inschrijvingen door het beoordelingsteam op basis van de gekozen gunningsmethodiek .

Om de kwalitatieve beoordeling van het beoordelingsteam zo objectief mogelijk te laten plaatsvinden, ontvangen de leden van het beoordelingsteam pas na afronding en vaststelling van de kwalitatieve beoordeling de ingediende prijzen.

Stap 1. We beoordelen uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve Subgunningscriteria.

Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.

Stap 2. Vervolgens beoordelen wij de inschrijfprijs.

- 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 ongeldig te verklaren. Wij nemen uw Inschrijving dan niet mee verder mee in de beoordelingsprocedure. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Stap 3. Tot slot stellen wij de rangorde vast van de Inschrijvingen op basis van de scores behaald op kwaliteit en prijs.

## **5.4 Versturen Gunningsbeslissing**

Aan alle Inschrijvers wordt gelijktijdig via TenderNed de (voorlopige) Gunningsbeslissing gestuurd.

## **5.5 Verificatiegesprek**

Er vindt een verificatiegesprek plaats op 15 oktober 2025 met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan de in 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 Subgunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven. Dit kan leiden tot een andere rangorde en een aangepaste Gunningsbeslissing.

## **5.6 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank**

### **5.6.1 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](http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn) . U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. 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](http://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn) vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

**Let Op!** Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de

vragenronde (Nota van Inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Wanneer onze reactie na de laatste Nota van Inlichtingen naar uw mening niet voldoet of als u ontevreden bent over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

#### 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 over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen tot dat moment 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.

#### **5.6.2 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](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

#### Termijnen bij klachten

Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht mogelijk een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.

#### **5.6.3 Beroep bij de rechtbank**

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.

Deze opschortende termijn geldt ook in het geval wij de aanbesteding intrekken en/of in het geval dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en terzijde leggen.

#### Termijnen bij beroep

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

# 6 Inschrijvingsvoorwaarden

## 6.1 Samenwerking

### 6.1.1 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 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.

### 6.1.2 Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als Derde). 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.

### 6.1.3 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 bij de Inschrijving, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad.

## 6.2 Beroep op Derde(n)

### 6.2.1 Beroep op Derde(n) geschiktheidseisen

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'Derde'. Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep doet op een Derde en welke partij u hiervoor inzet.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet u 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.

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 bij de Inschrijving.

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.

### **6.2.2 Beroep op Derde(n) uitvoering Opdracht**

U kunt een beroep doen op Derden om de Opdracht te uitvoeren.

## **6.3 Inschrijvingsvoorwaarden**

### **6.3.1 Recht**

- Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet en de aanbestedingsstukken.
- Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

### **6.3.2 Taal**

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

### **6.3.3 Vergoeding**

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

### **6.3.4 Stopzetten procedure**

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.

### **6.3.5 Vertrouwelijkheid**

De documenten die u indient behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig is. We delen de inschrijfprijs van de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt.

### **6.3.6 Prijsonderhandelingen**

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

### **6.3.7 Manipulatief inschrijven**

Uw Inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief 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.

### **6.3.8 Verstoring vrije concurrentie**

Het is niet toegestaan om rechtstreeks medewerkers van de gemeente te benaderen over deze aanbestedingsprocedure anders dan genoemde contactpersoon in het geval een storing op TenderNed. Doet u of een aan u gelieerde Derde dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **6.3.9 Varianten**

U mag geen variant(en) indienen bij uw Inschrijving.

### **6.3.10 Kansendossier**

U mag een kansendossier aanbieden waarin u aangeeft:

- welke kansen u ziet op het gebied van kwaliteitsverbetering en duurzaamheid;
- 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. Het kansendossier maakt expliciet geen onderdeel uit van de te beoordelen stukken.