

# Inschrijfleidraad

Voor de Europese aanbesteding van een

Installatietechnisch adviesbureau 2026 - 2029

Referentienummer: CM00252

23 september 2025

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Voorwoord .....</b>	<b>4</b>
1.1	Planning .....	4
1.2	Checklist.....	4
1.3	Opdrachtgever .....	5
<b>2</b>	<b>Opdracht .....</b>	<b>6</b>
2.1	Omvang van de Opdracht.....	6
2.2	Looptijd van de Opdracht.....	6
2.3	Functionele uitvraag.....	6
2.4	Inkoop- en contractvoorwaarden .....	6
<b>3</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijver .....</b>	<b>7</b>
3.1	Uitsluitingsgronden.....	7
3.2	Geschiktheidseisen .....	7
<b>4</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijving .....</b>	<b>9</b>
4.1	Beoordelingsmethodiek .....	9
4.2	Beoordelingsteam .....	9
4.3	Subgunningscriteria .....	9
4.4	Subgunningscriteria Bedrijfsprofiel en cv.....	9
4.5	Subgunningscriteria Competenties, vaardigheden en certificaten. ....	10
4.6	Prijs .....	11
<b>5</b>	<b>Procedure .....</b>	<b>12</b>
5.1	Vragenronde .....	12
5.2	Indienen van Inschrijvingen .....	12
5.3	Beoordelingsprocedure .....	13
5.4	Versturen Gunningsbeslissing .....	14
5.5	Verificatiegesprek.....	14
5.6	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank .....	14
<b>6</b>	<b>Inschrijvingsvoorwaarden .....</b>	<b>16</b>
6.1	Samenwerking .....	16
6.2	Beroep op Derde(n) .....	16
6.3	Inschrijvingsvoorwaarden .....	17

## **Bijlagen**

- Concept overeenkomst
- Functionele uitvraag
- Inschrijfformulier
- VNG Algemene Inkoopvoorwaarden 2024 vastgesteld door de directie van de gemeente Hoorn op 26 februari 2025

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

## **Inkoopsamenwerking Westfriesland**

De drie Westfrieze gemeenten Hoorn, Medemblik en Opmeer werken op het gebied van inkoop samen met WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord . We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. De opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met deze Westfrieze gemeenten.

# 1 Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Installatietechnisch adviesbureau de gemeente Hoorn. Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor:

- een Europese openbare procedure, waarbij we gunnen op beste prijs kwaliteitsverhouding.

Tijdelijke inhuur van specialistische expertise op het gebied van installatietechniek (werktuigbouwkundig én elektrotechnisch), met nadruk op duurzaamheid, energieprestatie en het voldoen aan wettelijke verplichtingen.

Voor uitgebreide informatie met betrekking tot de Opdracht, verwijzen we u naar [hoofdstuk 2](#) van deze Inschrijfleidraad.

**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	Nadere informatie
Vragenronde: einddatum	20 oktober 2025 voor 9:00 uur	<a href="#">Paragraaf 0</a>
Bekendmaken nota van inlichtingen	23 oktober 2025	<a href="#">Paragraaf 0</a>
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	4 november 2025 voor 8:30 uur	<a href="#">Paragraaf 5.2</a>
Versturen proces verbaal kluisopening	5 november 2025	
Beoordelen van de Inschrijvingen	Tot en met 10 november 2025	<a href="#">Hoofdstuk 3 &amp; 4</a> <a href="#">Paragraaf 5.3</a>
Versturen Gunningsbeslissing	13 november 2025	<a href="#">Paragraaf 5.4</a>
Stand still-periode	tot 6 december 2025	<a href="#">Paragraaf 5.5</a>
Aanleveren bewijsstukken door de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt	Voor 19 november 2025	<a href="#">Hoofdstuk 3</a>
Verificatiegesprek	18 november 2025 om 15:30 uur	<a href="#">Paragraaf 5.5</a>
Versturen gunning	9 december 2025	
Overdracht werkzaamheden	12 en 13 januari 2026	

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 Checklist

Met deze checklist controleren wij of uw Inschrijving volledig is.

Omschrijving	Bijzonderheden
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Inschrijfformulier	
Bedrijfsprofiel + CV	Maximaal 3 A4
Competenties, vaardigheden en certificaten	Maximaal 2 A4

De winnende Inschrijver levert binnen drie werkdagen op ons verzoek de volgende documenten aan:

Omschrijving	Bijzonderheden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden
ISO 9001:2015	Niet ouder dan 2 jaar
BRL 9500	Niet ouder dan 2 jaar
ISO 14001	Geldig op datum van inschrijving

**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.

## 1.3 Opdrachtgever

De gemeente Hoorn telt meer dan 76.000 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.

## 2 Opdracht

Door toenemende complexiteit en wettelijke verplichtingen op het gebied van installatietechniek, duurzaamheid en energieprestatie, is er aanvullende deskundigheid nodig. Deze expertise is op dit moment niet aanwezig binnen het team gebouwenbeheer. Met deze uitvraag beoogt de gemeente Hoorn een installatiedeskundige op tijdelijke basis in te huren, via een adviesbureau, die functioneert als inhoudelijk specialist en adviseur op het gebied van technische installaties (werktuigbouwkundig en elektrotechnisch).

Aanleiding voor deze aanbesteding is dat de overeenkomst met het huidige adviesbureau op 31 december 2025 afloopt.

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:

- Een duurzaam, veilig en optimaal functionerend installatielandschap binnen het gemeentelijk vastgoed
- Ondersteuning bij het realiseren van gemeentelijke duurzaamheidsambities (energieneutraal in 2040)
- Betrouwbare en transparante samenwerking met onderhoudspartijen
- Inzicht in installatieprestaties en gerichte inzet van onderhoudsbudgetten
- Een actueel, betrouwbaar en duurzaam MJOP/DMJOP als basis voor strategisch vastgoedbeheer en de route naar energieneutraal 2040.

### 2.1 Omvang van de Opdracht

De Opdracht heeft een begrote waarde van maximaal € 400.000,00. Dit is de totale waarde inclusief opties en verlengingen, exclusief btw. Tot eind 2027 garanderen wij een minimale afname van € 75.000,00.

### 2.2 Looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht is 24 maanden. De geplande ingangsdatum is 1 januari 2026.

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 of de begrote waarde wordt bereikt.

De overeenkomst kan éénmaal worden verlengd met 24 maanden, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 31 december 2029 eindigt.

### 2.3 Functionele uitvraag

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

Aan dit programma van eisen moet u als Opdrachtnemer voldoen. Uiteraard moet u ook altijd voldoen aan de wettelijke eisen die bij deze Opdracht van toepassing zijn.

### 2.4 Inkoop- en contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden en de overeenkomst, 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;

# 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
Gedragsverklaring 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

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.

Bewijsstuk	Opmerkingen
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</li></ul>

Bewijsstuk	Opmerkingen
	bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.

### 3.2.2 Technische bekwaamheid - kwaliteitsnormen

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u beschikt over een deugdelijk kwaliteitsmanagementsysteem. U heeft dit kwaliteitssysteem verankerd in uw organisatie, past deze toe en houdt deze toegepast gedurende de Opdracht.

#### Bewijsstukken

Bewijsstuk	Opmerkingen
Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 óf	Indien u een ISO 9001:2015-certificaat of een gelijkwaardig certificaat overlegt, overlegt u een kopie van het meest recent afgegeven of verlengde certificaat
Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking óf	of een bijbehorend audit-/ hercertificeringsrapport waaruit blijkt dat het kwaliteitsmanagementsysteem actueel en van kracht is. De bewijsstukken zijn niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf het moment van Inschrijving.
Een beschrijving van vergelijkbare maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. U toont de gelijkwaardigheid aan.	

### 3.2.3 Technische bekwaamheid - beoordelingsrichtlijnen

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoet aan de beoordelingsrichtlijnen voor Energieprestaties van een utiliteitsgebouwen.

#### Bewijsstukken

Bewijsstuk	Opmerkingen
BRL 9500 voor Energieprestaties van een utiliteitsgebouwen	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.

### 3.2.4 Technische bekwaamheid - normen inzake milieubeheer

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u beschikt over een milieumanagementsysteem. U heeft dit milieumanagementsysteem verankerd in uw organisatie. U past deze toe en houdt deze toegepast gedurende de Opdracht.

#### Bewijsstukken

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een ISO 14001 certificaat of indien de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring óf	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving
Een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen óf	
Een milieoverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten óf	
De naam en de functie-inhoud van een functionaris die is aangesteld om de milieumaatregelen van de organisatie te coördineren.	

# 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.

## 4.2 Beoordelingsteam

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

- teammanager
- medewerker gebouwenbeheer
- medewerker gebouwenbeheer

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

Naast prijs hanteren we de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriteria	Maximaal aantal punten
1 Bedrijfsprofiel en cv	60
2 Beschikbaarheid	40

De behaalde scores uit de gunningcriteria 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.

$$\text{indexcijfer} = \text{prijs Inschrijver} / \text{behaalde kwaliteitsscore Inschrijver}$$

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de opdracht in aanmerking komen door een gelijk indexcijfer, dan zal de kwaliteit doorslaggevend zijn. De Inschrijver met de beste kwaliteit krijgt de opdracht gegund.

Bij een gelijk indexcijfer én kwaliteitsscore beslist een loting, die door de directeur bedrijfsvoering wordt uitgevoerd, wie de opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de betrokken Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De betrokken Inschrijvers mogen hier bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

## 4.4 Subgunningscriteria Bedrijfsprofiel en cv

Bij dit subgunningscriteria willen wij van u het bedrijfsprofiel inclusief cv van onze vaste contactpersoon (eerste aanspreekpunt medewerkers gebouwenbeheer) ontvangen hierin dienen de volgende werkzaamheden duidelijk te worden;

- Ervaring met gemeentelijke afdeling gebouwenbeheer of stadsbeheer,
- Ervaring met de uit te voeren werkzaamheden conform de functionele uitvraag,
- Ervaring met verduurzaming van gemeentelijke gebouwen en monumenten,
- Ervaring met NEN 2767, NEN 1010 en NEN 3140,
- Ervaring met O-prognose en beheerprogramma TOPdesk.

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

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

De totale beschrijving wordt op een schaal van 0 tot 60 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
60	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op zeer goede wijze invulling geeft aan de functionele uitvraag en heeft zeer veel ervaring hiermee. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. Met deze Inschrijver willen wij in partnerschap werken.
45	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op goede wijze invulling geeft aan de functionele uitvraag en heeft ervaring hiermee. De beantwoording is dominant en verifieerbaar. Met deze Inschrijver kunnen wij in partnerschap werken.
20	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie op juiste wijze invulling geeft aan de functionele uitvraag en heeft ervaring hiermee. De beantwoording is niet altijd dominant en verifieerbaar. Met deze Inschrijver zouden wij in partnerschap kunnen werken wanneer er nadere afspraken worden gemaakt.
10	Inschrijver toont aan dat zijn organisatie invulling kan geven aan de functionele uitvraag maar heeft weinig ervaring hiermee. De beantwoording is niet dominant en verifieerbaar. Met deze Inschrijver is het twijfelachtig of wij samen kunnen werken.
0	Inschrijver heeft te weinig ervaring om de functionele uitvraag goed uit te voeren. De beantwoording is niet dominant en niet verifieerbaar. Met deze Inschrijver willen wij niet samenwerken.

## 4.5 Subgunningscriteria Competenties, vaardigheden en certificaten.

Tijdens de uitvoering van de functionele uitvraag is er bij medewerkers van de Opdrachtgever ongetwijfeld met enige regelmaat behoefte aan flexibiliteit van de Opdrachtnemer.

Inschrijver moet in staat zijn om tijdens de contractperiode aan ondersteuningsverzoeken vanuit de Opdrachtgever te voldoen. Inschrijver dient aan te geven op welke wijze zij invulling geeft aan deze gevraagde dienstverlening.

### Competenties

- • Innovatief;
- • Duurzaam denken en doen;
- • Analytisch vermogen;
- • Toekomstgericht ;
- • Proactief;
- • Samenwerking;
- • Integriteit.

Naast bovenstaande vaardigheden is de beoogde installatiedeskundige de ogen en oren van opdrachtgever en gaat projectmatig werken op basis van :

- - kwaliteit,
- - bouwkosten,
- - bewaking van het contract,
- - kennis van het contract,
- - efficiency,
- - veiligheid,
- - tijd.

Inschrijver dient in zijn beantwoording in te gaan op:

- Het proces waarop inschrijver de ondersteuningsverzoeken verwerkt;
- de snelheid waarop Inschrijver in staat is om de gewenste ondersteuning te leveren; (hoe eerder, hoe beter);
- de mate waaraan u voldoet aan de door ons gestelde competenties en vaardigheden. (geef ook aan waar u zichzelf nog kan verbeteren)

De medewerker die als eerste aanspreekpunt dient voor onze medewerkers gebouwenbeheer dient in het bezit te zijn van het certificaat of diploma van de NEN2767, NEN1010 en NEN3140. Bij de beantwoording moet u een kopie van het certificaat toevoegen.

Opdrachtgever gaat de beantwoording van inschrijver beoordelen op basis van verifieerbare aspecten. Inschrijver beperkt de beantwoording op deze vraag tot de volgende restricties: maximaal twee (2) A4-pagina's, lettertype Arial, lettergrootte 10. Bijlagen een kopie van de certificaten. Indien de beantwoording het maximaal aantal pagina's overschrijdt, wordt het teveel aan meegezonden pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

De totale beschrijving wordt op een schaal van 0 tot 40 punten. Hierbij wordt de volgende onderverdeling gemaakt:

Score	Toelichting
40	Het proces geeft een zeer goed beeld hoe de ondersteuningsverzoeken worden verwerkt. De omschrijving is helder en duidelijk en geeft aan dat ondersteuningsverzoeken snel en adequaat worden opgepakt. Inschrijver is in het bezit van alle certificaten. Inschrijver toont aan dat hij alle competenties en vaardigheden bezit.
30	Het proces geeft een goed beeld hoe de ondersteuningsverzoeken worden verwerkt. Het proces is helder en duidelijk en geeft aan dat ondersteuningsverzoeken adequaat worden opgepakt. Inschrijver toont aan dat hij 6 competenties en vaardigheden bezit. Inschrijver is in het bezit van 2 certificaten.
15	Het proces geeft een deels onduidelijk beeld hoe de ondersteuningsverzoeken worden verwerkt. Het proces is niet helder en roept vragen op. Inschrijver is minder flexibel. Inschrijver toont aan dat hij meer dan 4 competenties en vaardigheden bezit. Inschrijver is in het bezit van 1 certificaat.
0	Het proces geeft een onduidelijk beeld hoe de ondersteuningsverzoeken worden verwerkt. Inschrijver is niet flexibel. Inschrijver bezit maar enkele competenties en vaardigheden. Inschrijver is niet in het bezit van certificaten.

## 4.6 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 prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

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.

# 5 Procedure

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Meer informatie over inschrijven vindt u op de website van TenderNed:

- 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!** Om in te kunnen schrijven via TenderNed en vragen te kunnen stellen 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.

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

### 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.

- Contactpersoon: Wilco van Schagen, senior inkoopadviseur
- E-mail: [w.van.schagen@hoorn.nl](mailto:w.van.schagen@hoorn.nl)
- Telefoonnummer: 06-22994110

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.

### 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. 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 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 mogelijk een verificatiegesprek plaats 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.

Deze standstill 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. Geef 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.

## 6.3 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 Gestanddoeningstermijn

De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen. De gestanddoeningstermijn gaat in op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit.

### 6.3.5 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.

### 6.3.6 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.

### 6.3.7 Prijsonderhandelingen

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

### 6.3.8 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.

### 6.3.9 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.