

Inschrijfleidraad

Voor de Europese aanbesteding van

Nationaal Isolatieprogramma

Referentienummer: CM00222

Aangepast n.a.v. Nota van Inlichtingen d.d. 24 oktober 2025

24 oktober 2025

Inhoudsopgave

1	Voorwoord	4
1.1	Planning	5
1.2	Checklist.....	6
1.3	Opdrachtgever	6
2	Opdracht	7
2.1	Percelen	7
2.2	Omvang van de Opdracht.....	7
2.3	Looptijd van de Opdracht.....	8
2.4	Programma van Eisen.....	8
2.5	Inkoop- en contractvoorwaarden	8
3	Beoordeling van de Inschrijver	9
3.1	Uitsluitingsgronden.....	9
3.2	Geschiktheidseisen	10
4	Beoordeling van de Inschrijving	12
4.1	Beoordelingsmethodiek	12
4.2	Beoordelingsteam	12
4.3	Subgunningscriteria Plan van Aanpak	13
4.4	Beoordelingskader	14
4.5	Prijs	15
5	Procedure	16
5.1	Vragenronde	16
5.2	Indienen van Inschrijvingen	16
5.3	Beoordelingsprocedure	17
5.4	Versturen Gunningsbeslissing	18
5.5	Verificatiegesprek.....	18
5.6	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank	18
6	Inschrijvingsvoorwaarden	20
6.1	Samenwerking	20
6.2	Beroep op Derde(n)	20
6.3	Inschrijvingsvoorwaarden	21

Bijlagen

- Begrippenlijst
- Conceptovereenkomst
- Programma van Eisen
- Monitoringsbestand SpUk Lokale Aanpak Isolatie 2024
- Verwerkersovereenkomst
- Prijzenformulier
- Referentieformulier
- 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 Westfriese 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 Westfriese gemeenten.

1 Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Nationaal Isolatieprogramma' van 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 de Europese openbare procedure, waarbij we gunnen op beste prijs kwaliteitsverhouding.

De gemeente Hoorn wil lage energielabels verminderen en de energiekosten verlagen bij bewoners met lage inkomens. De opdracht bestaat uit collectieve isolatie aanpak met één of meerdere isolatiemaatregelen voor verschillende doelgroepen woningeigenaren.

De doelgroepen bestaan voor het grootste deel uit woningeneigenaren (met uitzondering van VvE's) die te maken hebben met energiearmoede. Andere woningen die tot de doelgroep behoren staan hieronder verder toelicht:

- Doelgroep A: Woningen met label C t/m G (waarbij bij Label C woningen nog moet worden gecontroleerd of daar nog twee na te isoleren bouwdelen bestaan) onder de € 300.000,- WOZ waarde [Peiljaar 2022 \(1 januari 2021\)](#). Hieronder valt ook de bijzondere subcategorie monumenten.
- Doelgroep B: Woningen met Label C t/m G (waarbij bij Label C woningen nog moet worden gecontroleerd of daar nog twee na te isoleren bouwdelen bestaan) tussen de € 300.000,- en € 477.000,- (NHG grens, [WOZ waarde Peiljaar 2022 \(1 januari 2021\)](#)). Deze NHG grens wordt jaarlijks opnieuw bepaald en deze nieuw bepaalde grens zullen wij dan ook weer hanteren. Hieronder valt ook de bijzondere subcategorie monumenten.

[De totale doelgroep is bij benadering volgens de meest recente schatting: Doelgroep A \(inclusief label C\) bestaat uit ongeveer 7.000 woningen \(waarvan ongeveer 220 monument\), Doelgroep B bestaat uit ongeveer 3.000 woningen \(waarvan ongeveer 300 monument\). Dit zijn woningen met WOZ peiljaar 1-1-2021 en bouwjaar <1992.](#)

De doelstelling is om 1.284 woningen in Doelgroep A te voorzien van 1 nageïsoleerd bouwdeel en 900 in Doelgroep B. Hiervan is een deel reeds in het eerste project uitgevoerd. [De doelstelling van deze opdracht omvat ongeveer 1.200 woningen te isoleren.](#)

Mocht blijken dat er te weinig aanmeldingen komen kan in overleg tussen de Gemeente Hoorn en de Opdrachtnemer de doelgroep stapsgewijs worden verruimd.

Totaal aantal: 2.184 woningen volgens taakstelling.
Huidige doelstelling per 17 September 2025: 1479 woningen
Deze doelstelling moet gehaald worden voor 31 december 2028.

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
Vragenronde 1 inschrijffase: einddatum	17 oktober 2025 om 9 uur
Vragenronde 1 inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen	24 oktober 2025
Vragenronde 2 inschrijffase: einddatum	31 oktober 2025 om 9 uur
Vragenronde 2 inschrijffase: bekendmaken nota van inlichtingen	7 november 2025
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	5 december 2025 om 9 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	5 december 2025
Beoordelen van de Inschrijvingen	8 december 2025 – 19 december 2025
Versturen Gunningsbeslissing	19 december 2025
Stand still-periode	20 december 2025 – 12 januari 2026
Verificatiegesprek	12 januari 2026
Versturen gunning	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	
Prijzenformulier	
Referentieformulier	
Plan van Aanpak	

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

Omschrijving	Bijzonderheden
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
Uittreksel handelsregister	<ul style="list-style-type: none">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.

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

De opdracht bestaat uit het ondersteunen van woningeigenaren bij het nemen van ten minste één isolatiemaatregel. We willen de woningeigenaren daarbij zoveel mogelijk ontzorgen met advies, subsidie verstrekken in de vorm van een isolatievoucher en ondersteuning bieden in de uitvoering. Dit willen we aanbieden aan woningeigenaren met een energielabel D, E, F of G of van een woning van vergelijkbare energetische staat (2 na-te-isoleren bouwdelen) en met een WOZ-waarde onder de NHG-grens in peiljaar 2021.

De opdracht bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- Adviseren van woningeigenaren over welke isolatiemaatregel de woningeigenaar het beste kan nemen. Opdrachtnemer neemt in advies de toepassing van biobased materialen mee;
- Tijdens het adviesgesprek en voor de aanvraag van de subsidie wordt door opdrachtnemer gecontroleerd of de woningeigenaar behoort tot de doelgroep zoals gedefinieerd door RvO in de SPUK.
- Gespecialiseerd adviseren van bewoners die in een monument wonen.
- Begeleiden van woningeigenaren bij het aanvragen en beoordelen van offertes;
- Opzetten, organiseren en coördineren van collectieve inkoopacties voor woningisolatie voor woningeigenaren in onze doelgroepen en het uitonderhandelen van scherpe tarieven voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen. Hierin moet ook een aanbod voor biobased opgenomen worden;
- Het aansturen van deelnemende (lokale/regionale) aannemers en isolatiepartijen voor het uitvoeren van isolatiemaatregelen;
- Het uitbetalen van de cashback gelden die passen bij de doelgroep waar de bewoner onder valt;
- Het uitbetalen van de verleende subsidie aan het isolatiebedrijf dat de isolatiemaatregel uitvoert bij de collectieve inkoop;
- Aanvragen en verwerken van overige subsidies waar de woningeigenaar mogelijk recht op heeft (bijvoorbeeld ISDE-gelden);
- Leveren van nazorg aan de woningeigenaar;
- Monitoren van de voortgang van de werkzaamheden van de Opdrachtnemer en de isolatiebedrijven en het leveren van de gegevens die de gemeente nodig heeft om de uitkering van de ontvangen NIP-gelden en de SPUK Energiearmoede te verantwoorden aan het Rijk.

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

2.1 Percelen

2.1.1 Percelen

De Opdracht bestaat uit één Perceel, omdat de afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn en 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 maximaal € 5.000.000,-. 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 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 en/of;
- de begrote waarde wordt bereikt.

2.4 Programma van Eisen

In de bijlage Programma van Eisen 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.

2.5 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.

2.5.1 Inkoopvoorwaarden

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

2.5.2 Contractvoorwaarden

Verwerkersovereenkomst:

Op deze Opdracht is de verwerkersovereenkomst van toepassing.

De Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt wordt gevraagd om de verwerkersovereenkomst samen met de gevraagde bewijsstukken ingevuld aan te leveren. De aangedragen informatie wordt door ons beoordeeld. Daarna vullen wij onze gegevens aan.

De definitieve verwerkersovereenkomst is onderdeel van de hoofdovereenkomst. Beide overeenkomsten zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

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">• 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.

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 ondersteunen en adviseren van woningeigenaren bij het nemen van isolatiemaatregelen.

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](#).

Bewijsstuk	Opmerkingen
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:

Subgunningcriterium	Maximaal aantal punten
Kwaliteit:	500 punten:
- GC 1: Effectiviteit in bereik doelgroepen	- 300 punten
- GC 2: Kwaliteit van het uitvoeringsplan	- 200 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:

- Projectmanager Duurzame Besparing en Opwek
- Projectassistent Duurzame Stad
- Medewerker Duurzame Stad

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 ontvangen graag een Plan van Aanpak waarin u een beschrijving geeft van uw dienstverlening.

Beschrijf in ieder geval:

GC 1: Effectiviteit in bereik doelgroepen (in maximaal ~~4~~ 3 A4-pagina's):

- Hoe worden energiearme huishoudens geïdentificeerd en bereikt?
- Welke strategie wordt gehanteerd voor wijkgerichte aanpak en drempelverlaging? *
- Welke strategie wordt gehanteerd om huishoudens te ondersteunen bij de subsidieaanvraag en uitvoering van de te nemen isolatiemaatregelen?
- Geef een korte beschrijving van een werving- en communicatieplan.

GC 2: Kwaliteit van het uitvoeringsplan (in maximaal ~~8~~ 5 A4-pagina's):

- Maak een uitvoeringsplan. Ga in ieder geval in op:
 - o De advisering over isolatiemaatregelen van de bewoners;
 - o ~~De ondersteuning bij het aanvragen van de subsidie;~~
 - o Het helpen vinden van een betrouwbare aannemer;
 - o ~~De ondersteuning bij het uitvoeren van de maatregel~~
 - o Toelichting op de cashback route;
 - o Onafhankelijkheid advies en borging eerlijke mededing.
- Hoe wordt de kwaliteit van de uitvoering geborgd? Ga in ieder geval in op:
 - o Communicatie met de bewoners;
 - o Klachtenafhandeling;
 - o Nazorggaranties.
- Benoem 3 risico's bij de uitvoering van de opdracht en bijbehorende maatregelen om de risico's in te perken.

* = Hiermee bedoelen wij een aanpak voor doelgroepen die zich bevinden in de wijken, zowel moeilijk bereikbare doelgroepen maar ook juist voor huishoudens die wel zelf in staat zijn om te verduurzamen maar alleen het laatste zetje nodig hebben. Drempelverlagend richt zich op uitdagingen die verschillende doelgroepen tegenkomen bij het overgaan tot isolatie van de woningen. Zo kunnen doelgroepen moeite hebben met het vinden van betrouwbare informatie, het aanleveren van de juiste gegevens, etc. Wij vragen u de drempels die u verwacht te identificeren en te beschrijven hoe uw aanpak de drempels zal wegnemen/verminderen.

4.4 Beoordelingskader

Beoordeling	Toelichting
100%	De beantwoording leidt in de ogen van het beoordelingsteam tot een uitstekend resultaat. De Inschrijver geeft een zeer duidelijke toelichting op alle aspecten. De beschrijving van deze aspecten overstijgt ruimschoots de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. Inschrijver biedt Opdrachtgever een onderscheidende meerwaarde, boven op hetgeen is uitgevraagd. De beantwoording is zeer concreet en vergelijkbaar met een rapportcijfer 9 of hoger.
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 doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een goede kwaliteit van dienstverlening. De beantwoording is concreet en vergelijkbaar met een rapportcijfer 7,5.
60%	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 doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die beantwoordt aan het bestek, maar niet meer. De beantwoording is voldoende concreet en vergelijkbaar met een rapportcijfer 6.
30%	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 doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever. De wijze van invulling toont een kwaliteit van dienstverlening die onvoldoende beantwoordt aan het bestek. De beantwoording is onvoldoende concreet en vergelijkbaar met het rapportcijfer 3.
0%	De Inschrijving geeft op het gevraagde in het gunningscriterium geen of nauwelijks toelichting. In de beschrijving constateert het beoordelingsteam meerdere significante gebreken, manco's of fouten ten opzichte van het gevraagde. Het beschreven aanbod beantwoordt daarmee geheel niet aan de doelstellingen, eisen en behoeften van Opdrachtgever.

4.5 Prijs

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 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. 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. Gebruik de Checklist op pagina 6 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.

- Contactpersoon: Ron van der Vuurst, Inkoopadviseur
- E-mail: r.vd.vuurst@hoorn.nl
- Telefoonnummer: 06-50182606

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. Als controle gebruiken we hiervoor de Checklist. 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.

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. 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 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.

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 standstilltermijn geldt ook in het geval wij de aanbesteding intrekken en/of in het geval dat wij uw Inschrijving ongedig 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.

6.2.2 Beroep op Derde(n) uitvoering Opdracht

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

U moet eerlijke kansen bieden aan Derden die geen onderdeel zijn van de eigen bedrijfsgroep. Hiermee wordt geborgd dat ook niet-gelieerde en lokale partijen kunnen deelnemen aan de collectieve inkoopactie. De gemeente Hoorn stelt op dit moment geen aanvullende uitsluitingsbepaling op concernniveau op.

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.

6.3.10 Varianten

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

6.3.11 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.