

Inschrijfleidraad V1.1

Voor de openbare Europese aanbesteding van

Duurzaam wegonderhoud en reconstructies wegen, fietspaden en voetpaden 2026-2027 (2028-2033)

Contractnummer: CM00072

Zaaknummer: 2298388 / Besteknummer: H-276

6 februari 2026



Inhoudsopgave

1	Voorwoord.....	4
1.1	Planning.....	5
1.2	Checklist	5
1.3	Opdrachtgever	6
2	Opdracht.....	7
2.2	Percelen.....	7
2.3	Omvang van de Opdracht	8
2.4	Looptijd van de Opdracht	9
2.5	Inkoop- en contractvoorwaarden	9
2.6	Opties en herziening.....	12
3	Beoordeling van de Inschrijver	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
4	Beoordeling van de Inschrijving	16
4.1	Beoordelingsmethodiek	16
4.2	Beoordelingsteam.....	16
4.3	Subgunningscriteria.....	16
4.4	Prijs.....	31
5	Procedure	33
5.1	Vragenronde	33
5.2	Indienen van Inschrijvingen	33
5.3	Beoordelingsprocedure	34
5.4	Versturen Gunningsbeslissing	35
5.5	Verificatiegesprek	35
5.6	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank	35
6	Inschrijvingsvoorwaarden	37
6.1	Samenwerking	37
6.2	Beroep op Derde(n).....	37
6.3	Inschrijvingsvoorwaarden	38

Bijlagen

In te vullen

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Kansendossier (invulformat)
- Bijlage GC1 Lijst met EMVI-beloften (invulformat)
- Inschrijfstaat RAW raamovereenkomst H-276
- Inschrijfbiljet RAW raamovereenkomst H-276

In te vullen door enkel en alleen de voorlopige winnaar

- Referentieformulier

Ter kennisname

- Begrippenlijst CM00072
- Conceptovereenkomst CM00072
- RAW raamovereenkomst H-276, inclusief bijlagen
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)
- Routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen

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. Ook hebben wij een [flyer](#) opgesteld met daarin algemene informatie hoe u als ondernemer kunt inschrijven op een aanbesteding en waar u rekening mee moet houden.

Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Raamovereenkomst Duurzaam wegonderhoud en reconstructies wegen, fietspaden en voetpaden 2026-2027 (2028-2033)' 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 openbare Europese procedure, volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016, waarbij we gunnen op beste prijs kwaliteitsverhouding.

De huidige raamovereenkomst loopt af. We zetten een nieuwe raamovereenkomst in de markt om de behoefte aan wegreconstructies, klein en groot onderhoud aan de asfalt- en betonverhardingen voor de komende 7 jaar en 9 maanden te organiseren en te borgen.

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 inschrijffase: einddatum	2 februari 2026, 12.00 uur	Paragraaf 5.1
Vragenronde inschrijffase: bekendmaken Nota van Inlichtingen	6 februari 2026	Paragraaf 5.1.1
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	26 februari 2026, 12.00 uur	Paragraaf 5.2
Versturen proces verbaal kluisopening	2 maart 2026	
Beoordelen van de Inschrijvingen	week 10 – 2026	Hoofdstuk 3 & 4 Paragraaf 5.3
Versturen Gunningsbeslissing	6 maart 2026 of zsm daarna	Paragraaf 5.4
Stand still-periode	9 maart tot en met 30 maart 2026	Paragraaf 5.5
Aanleveren bewijsstukken door de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt	Vijf werkdagen na verzoek	Hoofdstuk 3/ zie ook checklist 1.2.1
Verificatiegesprek	Week 12 – 2026	Paragraaf 5.5
Versturen gunning	31 maart 2026 of zsm daarna	

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	Volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend
Plan van Aanpak van opdracht naar daadwerkelijke uitvoering	Maximaal 4x A4
Bijlage GC1 – Lijst met EMVI-beloften	Verplicht gebruik format
Leeg document voor GC4	Zie hoofdstuk 4.4. Prijs, ivm beperking TenderNed.
Kansendossier	Maximaal 3x A4, verplicht gebruik format
Inschrijfstaat RAW raamovereenkomst in .pdf formaat	Volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend
Inschrijfstaat RAW raamovereenkomst in .zsx formaat ^{*)}	Volledig ingevuld
Inschrijfbiljet RAW raamovereenkomst ^{*)}	Volledig ingevuld, rechtsgeldig ondertekend

^{*)} Zoals deze is vastgesteld na de laatste Nota van Inlichtingen

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.

1.2.1 In te leveren door winnende inschrijver

Let op! Alleen de winnende Inschrijver levert binnen vijf (5) werkdagen op ons verzoek de volgende documenten aan:

Omschrijving	Bijzonderheden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
Referentieformulier	Volledig ingevuld
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. Voor bedrijven die gevestigd zijn in het buitenland gelden gelijkwaardige bewijsstukken afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instanties.
- kopie van het VGM-beheerssysteemcertificaat VCA** óf - kopie(ën) van gelijkwaardig te stellen certificaat óf - een beschrijving van gelijkwaardig beheerssysteem op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 óf - kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking óf - Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. U toont de gelijkwaardigheid aan.	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
- kopie van een ISO 14001 certificaat of als de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring óf - een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen óf - een milieuverslag 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.	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving.
kopie van de certificering volgens de norm BRL SIKB 7000 Uitvoering van graven in de bodem, saneren van de bodem, grondwatersanering en ingrepen in de waterbodem	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving. Per 1/1/26 wordt alleen V7.0 van de BRL SIKB 7000 geaccepteerd
Procescertificaat BRL 7003 Uitvoering van ingrepen in de waterbodem inclusief waterbodemsaneringen	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving. Per 1/1/26, dit certificaat alleen toe te passen met V7.0 van de BRL
Procescertificaat BRL 7005 Graven in de bodem	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving. Per 1/1/26, dit certificaat alleen toe te passen met V7.0 van de BRL
Certificaat CO₂prestatieladder trede 5	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving

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

Het huidige contract voor hoofdzakelijk asfalt- en betonverhardingen (RAW raamovereenkomst) loopt af. We zetten een nieuwe raamovereenkomst in de markt waarmee wij vanaf begin april 2026 de behoefte aan wegreconstructies, klein en groot onderhoud aan de asfalt- en betonverhardingen voor de komende maximaal 7 jaar en 9 maanden willen organiseren en borgen. Aanvullend en nieuw wordt binnen het contract vooraf geselecteerde projecten en structureel onderhoud binnen de gemeente grenzen van Hoorn toegevoegd.

We gunnen de opdracht aan de Inschrijver met de beste-prijs kwaliteitsverhouding (waarbij de weging 30% prijs, 70% kwaliteit is).

Verder heeft de winnaar van de aanbesteding een resultaatsverplichting in het kader van Social Return on Investment (SROI) van Inschrijver.

2.1.1 Doel aanbestedingsprocedure

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om met 1 Inschrijver een raamovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van nadere opdrachten (ook wel genoemd: deelopdrachten).

2.1.2 De doelstellingen van de Opdracht zijn:

- De technische kwaliteit van de asfalt- en betonverhardingen aanpassen, instandhouden en/of verbeteren om daarmee een zo lang mogelijke levensduur te bewerkstelligen;
- Verduurzaming van het onderhoud door het terugdringen van CO₂-emissie;
- Het terugdringen van het gebruik van primaire grondstoffen;
- Een bereikbare stad: de stad moet goed begaanbaar zijn en blijven. Met veilige asfalt- en betonverhardingen voor verkeersdeelnemers en weggebruikers.

2.1.3 De kritische succesfactoren van de Opdracht zijn:

- Binnen het beschikbare budget een maximale impact bereiken door vanuit de deelopdrachten duurzamer uit te voeren;
- Aantoonbare reductie van CO₂-emissies en reductie van het gebruik van primaire grondstoffen realiseren.

2.2 Percelen

2.2.1 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;
- De toegang tot de Opdracht voor het mkb niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- Wij dit niet passend achten, gezien de volgende organisatorische gevolgen en/of risico's voor u en/of ons:
 - Hogere transactiekosten: opsplitsing van de opdracht in meer percelen leidt tot hogere kosten (een groter beslag op de capaciteit van ondernemers en de gemeente, waaronder

een grotere inzet van direct en indirect personeel, hogere organisatorische kosten). We zijn van mening dat dat inefficiënt is en niet proportioneel voor de uitvoering van de opdracht.

2.2.2 Samenvoegen

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

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

2.3 Omvang van de Opdracht

2.3.1 Geraamde waarde

De Opdracht heeft een geraamde waarde van € 20.000.000. Dit is de totale waarde inclusief opties (zie paragraaf 2.6) en verlengingen, exclusief btw. Let op: dit is een raming; u kunt hier geen rechten aan ontleen.

2.3.2 Maximale waarde

De maximale waarde van de Opdracht is € 26.000.000, exclusief btw. Zodra deze waarde, dit bedrag bereikt wordt, vermeerderd met het genoemde percentage in artikel 2.163b lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De gemeente houdt bewust een ruime marge aan tussen de geraamde (verwachte) waarde en de maximale totale waarde. De raamovereenkomst heeft een looptijd van maximaal 7 jaar en ca. 9 maanden. Door verschillende onverwachte omstandigheden, zoals een buitengewoon hoge inflatie, een verhoging van onderhoudsbudget of onverwachte maar noodzakelijke weg reparaties kan het voorkomen dat de uitgaven aan asfalt onderhoud hoger uitvallen dan de totale (geraamde) waarde. De gemeente wil met deze ruime marge voorkomen dat het maximale bedrag al voor het einde van de looptijd van de raamovereenkomst is bereikt.

2.3.3 Scope van de opdracht

Met de raamovereenkomst moeten de volgende soorten werkzaamheden uitgevoerd worden:

1. Klein asfalt onderhoud.
2. Groot asfalt onderhoud.
3. Vervangingsonderhoud. Betreft het vervangen van de bestaande verharding (asfalt, beton, halfverharding of elementen) door nieuwe asfalt- of betonverharding.
4. Nieuwe aanleg van asfalt- of betonverhardingen in bestaande openbare ruimte of nieuw te maken openbare ruimte niet zijnde gebieden die buiten de scope vallen.
5. Aanpassingen van bestaande asfalt- of betonverhardingen en aangrenzende omgeving op basis van een ontwerp.
6. Reconstructies en herinrichtingen van bestaande wegen;
7. Calamiteitenonderhoud. Betreft werkzaamheden t.b.v. plotseling ontstane, zeer gevaarlijke situaties.

Bovenstaande typen onderhoud hebben betrekking op al het asfalt in de openbare ruimte in beheer bij de gemeente.

2.3.4 Buiten de scope van de opdracht

- Reconstructies en rehabilitaties van de aangegeven locaties in bijlage 17 - Uitsluitingen
- regulier onderhoud aan elementen- en/of halfverhardingen;
- regulier onderhoud aan openbare verlichting;
- regulier onderhoud aan openbaar groen;
- aanschaf van beplanting en bomen;
- werkzaamheden aan brugdekken;
- werkzaamheden aan verhardingen (tussen de spoorbanen) op spoorwegovergangen;
- bouw- en woonrijp maken door projectontwikkelaars;
- werkzaamheden ten behoeve van onderhoud wegmarkeringen op wegvakken waar geen asfalt- of betonverharding wordt aangebracht;
- De projecten waarvan Opdrachtgever een andere route wil kiezen (bijvoorbeeld Stadstoegang, mogelijk Buitenstad, Eikstraatkwartier)

2.4 Looptijd van de Opdracht

- De initiële looptijd van de Opdracht is 1 jaar en 9 maanden. De geplande ingangsdatum is 1 april 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 maximale waarde wordt bereikt.

De overeenkomst kan drie (3) maal worden verlengd met 2 jaar, waardoor de overeenkomst uiterlijk op 31 december 2033 eindigt.

Toelichting op de lange(re) duur van deze overeenkomst:

De onderhavige (Raam)overeenkomst heeft een maximale looptijd van 7 jaar en 9 maanden. Deze lange(re) looptijd rechtvaardigen wij vanwege de benodigde investering in verduurzaming van materieel bij de aannemer, kennisontwikkeling en het behoud van gekwalificeerd personeel. Tevens biedt het partijen de ruimte om te investeren in een (nog) duurzame(re) en efficiënte(re) samenwerking, wat voor ons bijdraagt aan de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening.

2.5 Inkoop- en contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden en de conceptovereenkomst (zie bijlagen), 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

- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012);

2.5.2 Contractvoorwaarden

- Standaard RAW bepalingen 2025;
- Social Return on Investment
Social Return On Investment (verder: SROI) is het maken van afspraken over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit geldt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen. Meer informatie over SROI vindt u op de website van [Werksaam](#). Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI-coördinator voor de regio Westfriesland.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht u zich om bij gunning 1% van de gefactureerde opdrachtwaarde in te zetten voor SROI. Na gunning bent u als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een concrete invulling.

- Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen
De gemeente Hoorn doet mee aan een landelijke afspraak: het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB). Daarmee zetten we samen met andere gemeenten, bedrijven en de Rijksoverheid een belangrijke stap naar schonere bouwplaatsen.

Over het convenant SEB

In de transitie naar een gezondere natuur, beter klimaat en een betere gezondheid is de verdere verduurzaming van de bouwsector en daarbinnen het bouwmaterieel een onmisbaar onderdeel. Werk-, voer- en vaartuigen ingezet in bouw-, onderhouds- en sloopp projecten (hierna: bouwmaterieel) stoten emissies uit die schadelijk zijn voor de natuur via stikstof, het klimaat via CO₂-emissies en de gezondheid via fijnstof en stikstofdioxide. Om de schadelijke emissies van bouwmaterieel terug te dringen zijn in het Programma Stikstofreductie en Natuurverbetering, het Schone Lucht Akkoord, het Klimaatakkoord en de Strategie naar Klimaatneutrale en Circulaire Infraprojecten doelstellingen en ambities geformuleerd.

De gemeente wil de emissies van bouwmaterieel bij de uitvoering van de Opdracht¹ zoveel mogelijk beperken. **Wij verklaren, in afwijking van de routekaart 'Periode 3' van de routekaart SEB van toepassing (zie Figuur 1 hierna) op deze overeenkomst inclusief mogelijke verlengingen.** U moet bij de uitvoering van de opdracht minimaal aan deze strengere eisen voldoen (zie routekaart SEB in de bijlagen).

¹ Bedoeld wordt hier: de uitvoering van alle nadere opdrachten die op basis van deze RAW-raamovereenkomst worden verstrekt.

2. Basisniveau mobiele werktuigen:

Tabel 9. Basisniveau mobiele werktuigen⁹

	Periode 1 1 jan. 2023 - 31 dec. 2024	Periode 2 1 jan. 2025 - 31 dec. 2027	Periode 3 1 jan. 2028 - 31 dec. 2029	Periode 4 1 jan. 2030 en verder
Licht ('minimaterieel' <19 kW)	Geen eis	Geen eis	100% ZE	100% ZE
Licht (19-37 kW)	Stage IIIa	Stage IIIa	100% ZE	100% ZE
Licht (37-56 kW)	Stage IIIb	Stage IIIb	100% ZE	100% ZE
Middelzwaar (56-130 kW)	Stage IIIb	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter* (2030) 100% ZE (2035)
Zwaar (130-560 kW)	Stage IIIb	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter* (2030) 100% ZE (2035)
Specialistisch (levensduur >15 jaar) Zeer zwaar (>560 kW)	Geen eis	Geen eis	Katalysator en roetfilter*	Katalysator en roetfilter* 100% ZE (2035-2040)
Stationair (generatoren, pompen, torenkranen)	Gelijk aan eisen niet-stationair	Gelijk aan eisen niet-stationair	100% ZE <560kW >560 kW gelijk aan eisen niet-stationair	100% ZE <560kW >560 kW gelijk aan eisen niet-stationair

* Met 'katalysator' wordt bedoeld een effectieve SCR-katalysator. Met 'roetfilter' wordt bedoeld een werkend, gesloten roetfilter.

Figuur 1 Basisniveau mobiele werktuigen SEB

Laadinfrastructuur

Op de openbare website www.stroomkaart.nl/map staat een kaart met bestaande netaansluitingen. Aan de beschikbaarheid van de stroompunten assets van de aanbestedende organisatie en/of particulieren kunnen geen rechten worden ontleend. U moet zelf afspraken maken met de eigenaar van de stroompunten. Bij gebruik van openbare laadpalen (voor werkzaamheden onder deze opdracht) moet u de laadpaal tijdelijk afmelden bij Eco-movement via contact@eco-movement.com en aanmelden zodra de laadpaal weer openbaar beschikbaar is.

2.6 Opties en herziening

2.6.1 Opties

A. 1 (deel)opdracht aan derden

Opdrachtgever heeft het recht en de vrijheid om per kalenderjaar 1 (deel)opdracht binnen de scope maar wel buiten het af te sluiten contract (aan derden) te verstrekken in gevallen van sterke politieke of organisatiegerichte doelstellingen. Mocht een dergelijke situatie zich voor doen, wordt de opdrachtnemer/ aannemer hierover, vanzelfsprekend, tijdig geïnformeerd. Wij gaan uit in voorkomende gevallen van een constructieve en proactieve houding over en weer tussen opdrachtnemer/ aannemer en de gemeente. Inschrijver mag ervan uitgaan dat redelijkheid, billijkheid van Opdrachtgever, net als proportionaliteit steeds in beschouwing wordt genomen en dat opdrachtnemer/ aannemer niet voor een voldongen feit wordt gesteld.

B. Aanvullende werken binnen projecten van de gemeente Hoorn

Projecten en programma's van de afdeling Projectmanagement kennen een eigen organisatiestructuur en werken met budgetten, welke afwijken van de dynamiek van het beheer en onderhoud van de asfalt- en betonverhardingen uit de scope van deze Opdracht (zie paragraaf 2.3.3). De hierboven bedoelde werkzaamheden van projecten en programma's van Projectmanagement vallen dan ook buiten de scope van de Opdracht. Het is echter wel toegestaan dat deze projecten en/of programma's gebruik maken van de (voorwaarden en eenheidsprijzen van de) RAW-raamovereenkomst. Te weten onder andere de volgende projecten en programma's: 'Stadstoegang', 'Kansen voor de Kersenboogerd' en 'Hoorn Noord en Venenlaankwartier'. Deze lijst is niet limitatief.

C. Sport- en spelondergronden

In sommige gevallen worden (specialistische) werkzaamheden voor sport- en spelondergronden aan andere partijen in opdracht gegeven, voor zover deze werkzaamheden binnen de scope van de RAW-raamovereenkomst vallen.

Door in te schrijven accepteert u deze voorwaarden voor het lichten en/of toepassen van deze opties door Opdrachtgever.

2.6.2 Herzieningsclausule

De gemeente Hoorn behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de RAW-raamovereenkomst aanvullende werkzaamheden van gelijke aard en omvang op te dragen, mits:

- deze werkzaamheden qua aard, omvang en doelstelling overeenkomen met de in de RAW-raamovereenkomst omschreven werkzaamheden;
- deze werkzaamheden noodzakelijk zijn voor een doelmatige uitvoering van een project;
- deze werkzaamheden worden uitgevoerd onder dezelfde voorwaarden en (geïndexeerde) tarieven als de oorspronkelijke opdracht;
- de aanvullende werkzaamheden niet leiden tot een wijziging van de algemene aard van de Opdracht;
- hiervoor – voldoende - budget beschikbaar is.

De aanvullende werkzaamheden worden schriftelijk vastgelegd in een aanvullende opdracht, waarin de omvang, aard en voorwaarden van de werkzaamheden worden gespecificeerd.

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)	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend

3.1.1 Aanvullende bewijsstukken

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

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

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

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

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uittreksel handelsregister	- 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 Asfaltonderhoud: Ervaring met het wegonderhoud op asfalt- en betonwegen in de openbare ruimte.

De referentieopdracht is uitgevoerd:

- voor een asfaltreconstructie in binnenstedelijk gebied en
- waar aantoonbare samenwerking met nutsbedrijven uit blijkt, en
- heeft een opdrachtwaarde van minimaal € 500.000 exclusief btw.

U wordt gevraagd om de bovenstaande kerncompetenties in maximaal drie (3) referentieprojecten, die naar tevredenheid zijn uitgevoerd, te beschrijven. Daarbij:

- Mag u één referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken;
- Moet(en) de referentieopdracht(en) uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen 5 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven;
- 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](#).

Bewijsstukken

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

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)

3.2.3 Technische bekwaamheid - certificeringen

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

Bewijsstukken

Let op! U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken binnen vijf werkdagen in.

Bewijsstuk	Bijzonderheden
- kopie van het VGM-beheerssysteemcertificaat VCA** óf - kopie(ën) van gelijkwaardig te stellen certificaat óf - een beschrijving van gelijkwaardig beheerssysteem op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving
- kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 óf - kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking óf - Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. U toont de gelijkwaardigheid aan.	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
- kopie van een ISO 14001 certificaat of als de Inschrijver hier niet over beschikt, door het bijvoegen van een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring óf - een milieuprogramma of actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen óf - een milieuvorslag 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.	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving.
kopie van de certificering volgens de norm BRL SIKB 7000 Uitvoering van graven in de bodem, saneren van de bodem, grondwatersanering en ingrepen in de waterbodem	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving. Per 1/1/26 wordt alleen V7.0 van de BRL SIKB 7000 geaccepteerd
Procescertificaat BRL 7003 Uitvoering van ingrepen in de waterbodem inclusief waterbodemsaneringen	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving. Per 1/1/26, dit certificaat alleen toe te passen met V7.0 van de BRL
Procescertificaat BRL 7005 Graven in de bodem	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving. Per 1/1/26, dit certificaat alleen toe te passen met V7.0 van de BRL
CO₂-Prestatieladdercertificaat, trede 5	Het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en afgegeven zijn door een certificerende instelling die voor de CO₂-Prestatieladder is geaccrediteerd.

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 ter zake deskundige medewerkers met de volgende functies:

- Projectleider civiel
- Werkvoorbereider
- Beheerder
- Directievoerder UAV / toezichthouder

Wij hebben het recht om het beoordelingsteam aan te passen met ter zake deskundige personen. Het minimaal aantal beoordelaars bedraagt voor deze aanbesteding drie (3).

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

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de gunningscriteria voor de raamovereenkomst 'Duurzaam wegonderhoud en reconstructies wegen, fietspaden en voetpaden 2026-2027 (2028-2033)' van de gemeente Hoorn.

Wij gunnen de Opdracht (voorlopig) aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Dit bepalen wij aan de hand van de volgende subgunningscriteria

	Subgunningcriterium	Maximaal aantal
GC1	Aanpak van opdracht naar daadwerkelijke uitvoering	600 punten
GC2	Kansendossier	450 punten
GC3	Inschrijvingsprijs RAW-raamovereenkomst	450 punten
	Totaal	1.500 punten

De behaalde scores uit de kwalitatieve criteria worden leiden samen met de gescoorde punten voor de inschrijvingsprijs tot het totaal aantal punten. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend en krijgt de Opdracht (voorlopig) gegund.

Gelijke score/hoeveelheid punten

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijke hoeveelheid punten, dan is de score op GC1 "Aanpak van opdracht naar uitvoering" doorslaggevend. Als er dan nog geen winnaar is, dan is de score op GC3 "Inschrijvingsprijs" doorslaggevend. De Inschrijver met de beste score op kwaliteit GC1 en/of GC3 krijgt dan de Opdracht gegund.

Als er dan nog een gelijke kwaliteitsscore beslist een loting uitgevoerd door een teammanager of directeur van de gemeente Hoorn wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De Inschrijvers mogen hier zelf bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

4.3.1 Subgunningscriterium 1 (GC1) Aanpak van opdracht naar daadwerkelijke uitvoering (maximaal 600 punten, max. 6 pagina's A4 en 4 pagina's A4 bijlage)

De uitwerking van (onderdelen van) de subgunningscriteria worden beoordeeld als onvoldoende, matig, goed of uitstekend. Als alle (gevraagde aandachtspunten en) criteria met 'uitstekend' worden beoordeeld, behaalt de inschrijver het maximum van 600 kwaliteitspunten.

Uw aandacht voor subgunningscriterium 1:

Als u voor het gunningscriterium 1 een beschrijving indient welke naar mening van de beoordelingscommissie te risicovol is bij de uitvoering van de Opdracht, wordt u inschrijving terzijde gelegd en dingt u niet mee naar de Opdracht. Tevens vindt de Opdrachtgever dat een onvoldoende op 1 van de aandachtspunten niet acceptabel is en leidt dit eveneens tot terzijde legging van uw inschrijving. In beide voornoemde gevallen wordt Inschrijver hiervan nà afronding van de kwalitatieve beoordeling van alle (overige) inschrijvingen op de hoogte gebracht.

GC1	Toelichting	Doelstelling Opdrachtgever
Aanpak van opdracht naar start van de uitvoering	Wij dagen u uit om zo concreet mogelijk uw aanpak te beschrijven wat u doet nadat u van onze directievoerder UAV een deelopdracht (zie bijlage voorbeeld deelopdracht met tekeningen, bestek, hoeveelheden staat, berekeningen, milieuhygiënische onderzoeken, vergunningen, lijst met in te leveren documenten) heeft ontvangen via de VISI software van de gemeente. De deelopdrachten worden altijd door de gemeente Hoorn opgesteld. Soms ontvangt u wel tot 4 of 5 deelopdrachten tegelijk, 10 tot 25 deelopdrachten op jaarbasis, variërend van €10.000 tot ca €1.000.000 per deelopdracht. Deze cijfers zijn gebaseerd op gemiddelden van de afgelopen 12 jaar en kunnen uiteraard variëren. Aandachtspunten: 1. Hoe worden de (deel)opdrachten ontvangen, geïnterpreteerd en intern doorgezet? (max 150 punten) Denk hierbij aan: • Een procesbeschrijving met stappen, rollen en systemen (bijv. VISI, ERP). • Een voorbeeld van een interne workflow of beslisboom. • Benoeming van tijdslijnen en verantwoordelijkheden • Hoe en in welke mate borgt u kennis over het contract en de daaruit voortvloeiende vele besteksverplichtingen van Opdrachtgever?	De gemeente wil: • Transparantie over hoe een opdrachtnemer werkt vanaf het moment van opdrachtverstrekking. • Zekerheid dat de opdrachtnemer grip heeft op planning, communicatie, risico's en uitvoering. • Een concrete en toetsbare aanpak

GC1	Toelichting	Doelstelling Opdrachtgever
	2. Hoe organiseert u de interne werkvoorbereiding, inclusief inzet van personeel, materieel en eventuele onderaannemers voor een tijdige start en een effectieve uitvoering van elke deelopdracht? (max 150 punten) Denk hierbij aan: • Een capaciteitsplanningstool of -methode. • Hoe onderaannemers worden geselecteerd en aangestuurd. • Een voorbeeld van een werkvoorbereidingsplan; • Maak duidelijk hoe u op tijd start met de voorbereiding en ervoor zorgt dat u op tijd start of kunt starten met de uitvoering van elke ontvangen deelopdracht • Maak duidelijk hoe zo effectief mogelijk een zo kort mogelijke bouwtijd wordt gerealiseerd; 3. Hoe borgt u dat alle betrokkenen (intern en extern) bij elke deelopdracht tijdig en correct geïnformeerd worden over de geplande werkzaamheden? Hoe communiceert u met de gemeente in deze fase van opdrachtverstrekking naar daadwerkelijke start van de uitvoering? (max. 150 punten) Denk hierbij aan: • Een communicatieschema met momenten, middelen en doelgroepen. • Voorbeelden van standaard communicatiemiddelen (bijv. bewonersbrieven, dashboards). • Hoe afstemming met de gemeente plaatsvindt (frequentie, overlegvormen) 4. Hoe identificeert u op voorhand mogelijke knelpunten of risico's binnen uw invloedssfeer en welke maatregelen treft u om deze te beheersen? Hoe gaat u om met conflicterende belangen? (max. 150 punten) Denk hierbij aan: • Een risicoregister of -template. • Voorbeelden van maatregelen bij veelvoorkomende risico's. • Een beschrijving van de escalatieprocedure bij conflicten.	

Toekenning punten uitgesplitst per aspect en waardering:

	Beoordeling	Uitstekend	Goed	Matig	Onvoldoende
		100%	70%	30%	0%
Aandachtspunt	Maximaal te behalen aantal punten	Behaalde punten	Behaalde punten	Behaalde punten	Behaalde punten
Interpretatie van de opdracht	150	150	105	45	0
Interne werkvoorbereiding	150	150	105	45	0
Afstemming en communicatie	150	150	105	45	0
Risico-inschatting en -beheersing	150	150	105	45	0

4.3.2 Beoordeling GC 1 Van opdracht naar uitvoering (maximaal 600 punten)

Waardering (per aspect)	Aspect nr.	Toelichting op de waardering per aspect	% van het maximaal aantal te behalen punten per aspect
			Score
Uitstekend		De beantwoording is volledig, concreet, effectief en toetsbaar. De aanpak is realistisch en sluit uitstekend aan op de doelstellingen van de gemeente. De inschrijver toont aan grip te hebben op het gehele proces van opdrachtverstrekking tot uitvoering.	100%
	1	De inschrijver geeft een zeer overtuigende en uitstekend uitgewerkte beschrijving van de aanpak na ontvangst van een deelopdracht via VISI. De procesbeschrijving is helder en volledig, met duidelijke stappen, rollen en systemen. De interne workflow en beslisboom zijn visueel en inhoudelijk goed onderbouwd, en de tijdslijnen en verantwoordelijkheden zijn concreet en logisch opgebouwd.	
	2	De werkvoorbereiding is doordacht en effectief ingericht. Er wordt gebruikgemaakt van een geavanceerde capaciteitsplanningstool, en de inzet van personeel, materieel en onderaannemers is goed afgestemd op de aard en omvang van de deelopdrachten. De selectie en aansturing van onderaannemers zijn transparant en professioneel georganiseerd. Het werkvoorbereidingsplan is concreet en direct toepasbaar.	
	3	De communicatie met de gemeente en andere stakeholders is uitstekend uitgewerkt. Er is een duidelijk communicatieschema met vaste momenten, middelen en doelgroepen. De gebruikte communicatiemiddelen zijn relevant en effectief, en de afstemming met de gemeente is frequent en gestructureerd, wat bijdraagt aan een soepele uitvoering.	
	4	Risicobeheersing is proactief en professioneel aangepakt. Er is een uitgebreid risicoregister met concrete beheersmaatregelen en voorbeelden van veelvoorkomende risico's. De escalatieprocedure is helder en sluit aan bij de praktijk. De aanpak toont aan dat de inschrijver conflicterende belangen tijdig herkent en adequaat weet te hanteren.	

Beoordeling (per aspect)	Aspect nr.	Toelichting	% van het maximaal aantal te behalen punten per aspect
			Score
Goed		De beantwoording is relevant, volledig en grotendeels concreet. De aanpak is realistisch en doelmatig, en draagt bij aan de doelstellingen van de gemeente. De toetsbaarheid is aanwezig, maar kan op enkele onderdelen nog versterkt worden met praktijkvoorbeelden of bewezen resultaten.	70%
	1	De inschrijver geeft een goed uitgewerkte beschrijving van de aanpak na ontvangst van een deelopdracht via VISI. De procesbeschrijving bevat duidelijke stappen, rollen en systemen, en er wordt een voorbeeld gegeven van een interne workflow. De tijdslijnen en verantwoordelijkheden zijn benoemd, wat bijdraagt aan de transparantie van het proces.	
	2	De werkvoorbereiding is adequaat uitgewerkt, inclusief inzet van personeel en materieel. Er wordt gebruikgemaakt van een capaciteitsplanningstool en er is een methodiek beschreven voor het selecteren en aansturen van onderaannemers. Een voorbeeld van een werkvoorbereidingsplan is toegevoegd, wat de concreetheid versterkt.	
	3	De communicatie met de gemeente en andere betrokkenen is goed beschreven, inclusief communicatiemomenten, middelen en doelgroepen. Er worden standaard communicatiemiddelen genoemd, zoals bewonersbrieven en dashboards, en de afstemming met de gemeente is frequent en gestructureerd.	
	4	Risicobeheersing is benoemd met een risicoregister en voorbeelden van maatregelen bij veelvoorkomende risico's. De escalatieprocedure is beschreven, maar had iets concreter en overtuigender uitgewerkt kunnen worden om als 'uitstekend' te worden beoordeeld.	
Matig		De beantwoording is matig qua relevantie, volledigheid en concreetheid. De aanpak is beperkt toetsbaar en draagt slechts in beperkte mate bij aan de doelstellingen van de gemeente.	30%
	1	De inschrijver geeft een beperkte beschrijving van de aanpak na ontvangst van een deelopdracht via VISI. De procesbeschrijving is summier en mist een duidelijke structuur in stappen, rollen en systemen. Er wordt weinig inzicht gegeven in de interne workflow en de tijdslijnen en verantwoordelijkheden zijn slechts globaal benoemd.	
	2	De werkvoorbereiding is minimaal uitgewerkt. Er is sprake van een algemene benadering zonder concrete voorbeelden van capaciteitsplanning of werkvoorbereidingsplannen. De inzet van personeel en onderaannemers wordt genoemd, maar niet toegelicht met een methodiek of selectiecriteria.	
	3	De communicatie met de gemeente en andere betrokkenen is beperkt beschreven. Er is geen duidelijk communicatieschema en de gebruikte middelen worden	

Beoordeling (per aspect)	Aspect nr.	Toelichting	% van het maximaal aantal te behalen punten per aspect
		slechts in algemene termen genoemd. De afstemming met de gemeente is niet concreet uitgewerkt.	
	4	Risicobeheersing wordt slechts oppervlakkig benoemd. Er is geen risicoregister of voorbeeldmaatregelen opgenomen. De escalatieprocedure en omgang met conflicterende belangen blijven vaag.	
Onvoldoende		De beantwoording voldoet niet aan de eisen van relevantie, volledigheid, concreetheid, effectiviteit en toetsbaarheid. De aanpak is onvoldoende en vormt een risico voor een beheersbare uitvoering van de opdracht.	0%
	1	De inschrijver geeft nauwelijks een beschrijving van de aanpak na ontvangst van een deelopdracht via VISI. Er ontbreekt een procesbeschrijving en er is geen inzicht in interne workflows, systemen of verantwoordelijkheden.	
	2	De werkvoorbereiding is niet uitgewerkt. Er wordt geen informatie gegeven over capaciteitsplanning, inzet van personeel of onderaannemers. Er ontbreekt een werkvoorbereidingsplan.	
	3	De communicatie met de gemeente is niet beschreven. Er is geen communicatieschema, geen benoeming van communicatiemiddelen en geen afstemming met de gemeente.	
	4	Risicobeheersing is afwezig. Er is geen risicoregister, geen maatregelen en geen escalatieprocedure. Er wordt niet ingegaan op conflicterende belangen.	

De waardering van uw beschrijving – per onderdeel/aandachtspunt - is gebaseerd op het samenspel van onderstaande elementen. Er is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per hieronder benoemd element en er is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven.

- **Relevantie:** U geeft gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord bevat zo min mogelijk informatie die er – voor de gestelde vraag – eigenlijk niet toe doet. Het antwoord is voor de gemeente van toegevoegde waarde, toepasbaar en passend.
- **Volledigheid:** minimaal de benoemde aandachtspunten worden in uw beantwoording geadresseerd.
- **Concreetheid:** Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de beoordelingscommissie. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan.
- **Effectief:** Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten daadwerkelijk het gevolg zijn op de beschreven activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen. Deze resultaten dragen bij aan de doelstelling van de gemeente/ Opdrachtgever.
- **Toetsbaar:** Het antwoord is overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met garanties uit uw beantwoording.

4.3.3 EMVI-beloften GC1

De Opdrachtnemer krijgt de opdracht mede gegund door zijn EMVI-beloften van het Subgunningscriterium GC1 'Aanpak van opdracht naar daadwerkelijke uitvoering'. Hiervoor wordt de door Inschrijver ingevulde lijst met EMVI beloften (zie paragraaf 4.3.4) gebruikt die bij elk overleg tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer als agendapunt wordt besproken.

Bonus (iedere 6 maanden, afgeronde deelopdrachten *)

Iedere 6^{*)} maanden wordt apart beoordeeld, uitgangspunt is elke keer de aangeboden kwaliteit bij Inschrijving.

Als de Opdrachtnemer na afloop van een periode van 6 maanden^{*)} beter presteert dan zijn EMVI-beloften kan hij aanspraak maken op een bonus van maximaal 2,5% (dat is per aandachtspunt 0,625%) van de verstrekte deelopdrachten in die betreffende periode. Deze EMVI-BPKV-bonus wordt in overleg met de directie UAV verrekend op een termijnstaat van een deelopdracht van de eerstvolgende periode van 6 maanden. Hierbij is het oordeel van de directievoerder(s) UAV bindend

^{*)}Uitzondering hierop is dat er een eerste periode van 9 maanden van de overeenkomst wordt beschouwd

Het blijven nakomen van of juist beter presteren van een EMVI-belofte kan voor de Opdrachtgever reden zijn voor het verlengen van de overeenkomst. Hierbij is het oordeel van de directievoerder(s) UAV bindend.

Hoe passen wij het toekennen van een bonus toe (voorbeeld)?

- Op 1 of meer onderdelen van GC1 is beter gescoord dan bij Inschrijving.
- De inschrijving van Opdrachtnemer is voor de subonderdelen GC1.1 t/m 1.4 met respectievelijk 105 (Goed), 45 (Matig), 105 (Goed), en 150 (Uitstekend) beloon;
- Na afloop van deze voornoemde 6 maanden blijkt de beoordeling respectievelijk 150 (Uitstekend), 105 (Goed), 150 (Uitstekend) en 150 (Uitstekend) te zijn;
- 2 onderdelen zijn beter uitgevoerd dan beloofd, Opdrachtnemer heeft recht op $2 \times 0,625\%$ bonus;
- In die periode van 6 maanden zijn 9 deelopdrachten afgerond, met een totale waarde van de deelopdrachtssommen van € 2.700.000. De bonus is dus $1,25\%$ van € 2.700.000 = € 16.875 en wordt opgevoerd op de eerstvolgende termijnbetaling (of in overleg met directie UAV).

Hierbij is het oordeel van de directievoerder(s) UAV bindend.

Sancties op het niet nakomen van EMVI-beloften (iedere 6 maanden, afgeronde deelopdrachten)

Als de Opdrachtnemer zijn EMVI-beloften niet na komt, dan zal de Opdrachtgever hem hiervoor nadrukkelijk schriftelijk in gebreke stellen via de VISI software. Indien de Opdrachtnemer dit gebrek niet in de 6 maanden na ingebreke stelling herstelt, dan zal een EMVI-BPKV-sanctie worden opgelegd. Deze EMVI-BPKV-sanctie is een inhouding van het genoten EMVI-voordeel.

Wat is een EMVI punt (het EMVI-voordeel) waard?

- Voor deze Overeenkomst heeft 1 EMVI-punt een waarde van € 13.333,33, gerekend over het maximaal aantal contractjaren (8) = € 20.000.000 (geraamde waarde overeenkomst) / 1.500 totaal aantal te behalen punten voor de berekening van een eventuele sanctie;
- Het maximaal aantal contractjaren is 8, dus per contractjaar, is een EMVI-punt waard € 13.333,33 / 8 = € 1.666 (afgerond); Het eerste contractjaar is weliswaar maar 9 maanden, maar beschouwen wij dit als een contractjaar voor de berekening;
- 2x per jaar wordt de nakoming van de EMVI-beloften geëvalueerd;
- Per beoordeling is een EMVI- punt dus € 833 waard.

Hoe passen wij een sanctie toe?

- Op 1 of meer onderdelen van GC1 is slechter gescoord dan bij Inschrijving.
- De inschrijving van Opdrachtnemer is voor de subonderdelen GC1.1 t/m 1.4 met respectievelijk 105 (Goed), 45 (Matig), 105 (Goed), en 150 (Uitstekend) beloond.

- c. Na afloop van deze voornoemde 6 maanden blijkt de beoordeling respectievelijk 45 (Matig), 45 (Matig), 105 (Goed) en 150 (Uitstekend) te zijn.
- d. De sanctie die wordt opgelegd is 105 (EMVI voordeel bij inschrijving) - 45 (daadwerkelijk uitgevoerde EMVI) = 60 x € 833 (EMVI-voordeel per punt) = € 49.980 en wordt ingehouden op de eerstvolgende termijnbetaling.
- e. De sanctie kan hoger liggen als in dezelfde periode er voor meerdere subonderdelen van GC1.1 slechter is gescoord.

Het niet blijven nakomen van een EMVI-belofte kan voor de Opdrachtgever reden zijn voor het niet verlengen of zelfs (tussentijds) beëindigen van de overeenkomst. Het oordeel van de directievoerder(s) UAV is hierbij bindend.

Geen bonus of geen sanctie

Als de beoordeling na 6 maanden afwijkt van de onder 'bonus' en 'sanctie' beschreven situaties sub a., wordt geen bonus toegekend, geen nakoming gevraagd of sanctie voor nakoming opgelegd. Ook kan er worden voldaan aan de EMVI-beloften en heeft dit geen gevolg. Het oordeel van de directievoerder(s) UAV is hierbij bindend.

4.3.4 Let op: Bijlage bij GC 1 Aanpak van opdracht naar daadwerkelijke uitvoering (verplicht gebruik van het invulformat bijlage GC1)

Naast het uw plan 'Aanpak van opdracht naar daadwerkelijke uitvoering' dient u een aparte bijlage aan te leveren. Hierin beschrijft u beknopt de hierboven benoemde aanpak voorgenomen werkzaamheden, maatregelen en inspanningen specificeert. De bijlage maakt integraal onderdeel uit van uw inschrijving en is bindend.

De opgenomen maatregelen moet u uitvoeren, tenzij in overleg met de opdrachtgever een gelijkwaardig alternatief wordt overeengekomen. Als tijdens de uitvoering blijkt dat een maatregel niet uitvoerbaar is, moet de aannemer dit melden en een voorstel te doen voor een gelijkwaardige vervangende maatregel..

Doel van deze bijlage

Deze bijlage is bedoeld als beknopt overzicht van de beloften uit uw ingediende plan 'Aanpak van opdracht naar daadwerkelijke uitvoering'. De bijlage mag geen nieuwe informatie bevatten, maar dient uitsluitend ter verduidelijking van wat u onder de opgenomen werkzaamheden, maatregelen en inspanningen verstaat en hoe deze aansluiten op uw aanpak. Een financiële onderbouwing is niet vereist. Het ingevulde format wordt voor de winnende Inschrijver een aanvullend contractdocument, welke beoordeeld wordt door de directie UAV. Tijdens de reguliere of geplande overleggen tussen de aannemer en de gemeente wordt het document besproken en indien nodig een consequentie toegepast (zie paragraaf 4.3.3).

Vereiste bij het gebruik van het invulformat

- Gebruik dezelfde nummering en koppen als in uw beschrijvend document 'Van opdracht naar uitvoering'

Deze bijlage staat los van het maximumaantal pagina's voor het plan van aanpak.

4.3.5 Subgunningscriterium 2 (GC2) Kansendossier (maximaal 450 punten, max. 4 pagina's A4, gebruik het aangeleverde format)

De bedoeling van het kansendossier is Inschrijver de ruimte te bieden voor ideeën en/of innovaties. Daarbij letten we op hoofdstuk 9.2 ARW 2016 waarin vermeld dat het gunnen van kansen niet mag leiden tot een wezenlijke wijziging van (de aard van) de Opdracht.

Waar dient u invulling aan te geven?

Op welke wijze dragen door u gesignaleerde kansen extra bij aan het realiseren van de doelstellingen van de Opdracht? Onderbouw dit met prestatie-informatie.

- De kans op de eerste plaats heeft de hoogste toegevoegde waarde voor de Opdracht, de kans op de laatste plaats heeft de laagste toegevoegde waarde voor de Opdracht.
- Inschrijver levert 4 kansen aan (met de beperking van maximaal 4 pagina's A4)

Doelstellingen kansendossier:

- De technische kwaliteit van de asfalt- en betonverhardingen aanpassen, instandhouden en/of verbeteren;
- Verduurzaming van het onderhoud door het terugdringen van CO2-emissie
- het terugdringen van het gebruik van primaire grondstoffen.

Randvoorwaarde voor een succesvolle(re) benutting van een kans:

- Kansen moeten ordelijk, net en veilig uitgevoerd kunnen worden op het werk;
- Alleen de gemeente maakt deelopdrachten;
- Het benutten van een kans maar ook het initiatief daartoe ligt voor deze Opdracht bij de gemeente;
- Een planning volgt de gebruikelijke planning binnen de voorwaarden van de raamovereenkomst en het bestek.

Beoordeling kansen

De beoordeling van het kansendossier door de gemeente doen wij aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:

- a. Belangrijke kansen;
- b. Effectieve maatregelen om kansen te benutten;
- c. Kansen en maatregelen zijn SMART²⁾ omschreven;

Bij de toekenning van het beoordelingscijfer geldt het volgende:

- a. Het beoordelingsteam beoordeelt het kansendossier integraal (en geeft dus niet per kans een score)
- b. Een leeg kansendossier voegt geen waarde toe en scoort 0 punten.
- c. Het beoordelingsteam beoordeelt de effectiviteit van de maatregelen om kansen te benutten op basis van de door inschrijver beschreven dominante informatie en niet op basis van eigen expertise.
- d. het beoordelingsteam houdt rekening met de mate waarin een kans waarde, versterkte samenwerking of duurzaamheidswinst oplevert tegen beperkte kosten.

² Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch en Tijdsgebonden

4.3.6 Beoordeling GC 2 Kansendossier (maximaal 450 punten)

Het beoordelingsteam kent een score toe op basis van een integraal oordeel over de gehele inzending van het kansendossier, rekening houdend met de criteria (belangrijke kansen, effectieve maatregelen, SMART-formulering, waarde/samenwerking/duurzaamheidswinst t.o.v. beperkte kosten) en de mate waarin de inschrijver de "extra bijdrage" aan de doelstellingen van de Opdracht overtuigend heeft onderbouwd met prestatie-informatie.

Waardering	Toelichting op de waardering per aspect	% van het maximaal aantal te behalen punten per aspect
		Score
Uitstekend (uitzonderlijke en innovatieve bijdrage aan doelstellingen)	- De gepresenteerde kansen zijn innovatief, zeer strategisch en leveren een uitzonderlijke en aantoonbaar synergetische "extra bijdrage" aan álle doelstellingen van de Opdracht, ver voorbij de verwachtingen. - De onderbouwing is uitmuntend, zeer gedetailleerd en wordt ondersteund door zeer overtuigende, concrete en kwantificeerbare prestatie-informatie die de superieure impact bewijst. - Maatregelen om kansen te benutten zijn buitengewoon effectief, volledig SMART geformuleerd (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden), en tonen een diepgaand begrip van zowel de kansen als de praktische uitvoerbaarheid binnen de gestelde randvoorwaarden. - De voorgestelde kansen bieden significante en meetbare waarde, versterken de samenwerking op exemplarische wijze of leiden tot substantiële en aantoonbare duurzaamheidswinst, alles tegen aantoonbaar beperkte en optimaal benutte kosten. - Het kansendossier is excellent gestructureerd, benadrukt de meest impactvolle en onderscheidende kans(en) bovenaan, en toont een superieur inzicht in de Opdracht en de potentie van extra mogelijkheden voor de lange termijn.	100%
Goed (aanzienlijke en overtuigende bijdrage aan doelstellingen)	- doelstellingen van de Opdracht (technische kwaliteit, verduurzaming, bereikbaarheid/veiligheid) en tonen strategisch inzicht. - De onderbouwing is sterk, logisch opgebouwd en wordt ondersteund door relevante, geloofwaardige en overtuigende prestatie-informatie die de voordelen van de kansen benadrukt. - De beschreven maatregelen zijn zeer effectief, grotendeels SMART geformuleerd, en tonen een proactieve aanpak voor de benutting van de kansen, passend binnen de randvoorwaarden. - Er is een sterke en positieve relatie aantoonbaar gemaakt tussen de geboden waarde, versterkte samenwerking of duurzaamheidswinst en de beperkte kosten, wat resulteert in een goede Return on Investment.	70%

Waardering	Toelichting op de waardering per aspect	% van het maximaal aantal te behalen punten per aspect
	- De belangrijkste kansen zijn helder geïdentificeerd, bovenaan geplaatst en tonen een goed begrip van de prioriteiten van de gemeente. - De gepresenteerde kansen leveren een aanzienlijke en duidelijke "extra bijdrage" aan meerdere	
Voldoende (adequate bijdrage aan doelstellingen)	- De gepresenteerde kansen dragen op een adequate en herkenbare wijze bij aan één of meerdere doelstellingen van de Opdracht. - De onderbouwing is aanwezig en biedt basisinzichten in de "extra bijdrage", hoewel deze mogelijk niet uitgebreid is met diepgaande prestatie-informatie. - Maatregelen zijn over het algemeen effectief en deels SMART beschreven, en geven een redelijk beeld van hoe de kansen benut kunnen worden. - Er is een redelijke balans tussen de geboden waarde, versterkte samenwerking of duurzaamheidswinst en de bijbehorende kosten, met aandacht voor 'beperkte kosten'. - De structuur van het kansendossier voldoet aan de eisen, met een poging om de belangrijkste kansen bovenaan te plaatsen.	50%
Onvoldoende (beperkte of matige bijdrage aan doelstellingen)	- De gepresenteerde kansen zijn enigszins gerelateerd aan de doelstellingen, maar de "extra bijdrage" is beperkt, vaag of onvoldoende onderbouwd met concrete prestatie-informatie. - De onderbouwing is summier, niet altijd overtuigend of bevat onvoldoende relevante details over de impact. - Maatregelen zijn beschreven, maar hun effectiviteit is twijfelachtig, ze zijn niet volledig SMART geformuleerd of missen belangrijke praktische details voor benutting. - De relatie tussen de kans, de geboden waarde, versterkte samenwerking of duurzaamheidswinst en de kosten is zwak, ongunstig of niet goed inzichtelijk gemaakt. - De belangrijkste kansen staan niet altijd duidelijk bovenaan of de prioritering is niet logisch.	30%
Zeer onvoldoende (minimale of geen bijdrage aan doelstellingen)	- De gepresenteerde "kansen" zijn afwezig, irrelevant, onrealistisch of dragen in zeer minimale tot geen mate bij aan de gestelde doelstellingen van de Opdracht (technische kwaliteit, verduurzaming, bereikbaarheid/veiligheid). - Er is geen of nauwelijks sprake van onderbouwing of prestatie-informatie om de "extra bijdrage" te staven. - Maatregelen om kansen te benutten zijn onduidelijk, ineffectief, ontbreken volledig of zijn aantoonbaar niet uitvoerbaar onder de gestelde randvoorwaarden. - De beschrijvingen zijn niet SMART of onbegrijpelijk.	10%

Waardering	Toelichting op de waardering per aspect	% van het maximaal aantal te behalen punten per aspect
	Indien er kansen zijn genoemd, leveren deze geen aantoonbare waarde, versterkte samenwerking of duurzaamheidswinst op, of de kosten zijn disproportioneel hoog en onverantwoord. <i>Let op:</i> Een dossier dat als 'Zeer onvoldoende' wordt beoordeeld, presteert slechts marginaal beter (indien überhaupt) dan een leeg dossier (dat 10 punten scoort).	

4.4 Prijs

De gemeente Hoorn is pas bekend met de inschrijfprijzen na het openen van de kluis met prijzen, welke plaats vindt nadat de beoordeling op GC1 en GC2 van de ontvangen inschrijvingen is afgerond.

4.4.1 Gunningscriterium 3 – inschrijvingssom RAW raamovereenkomst

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

U dient de inschrijvingsstaat zowel in pdf als het uitwisselformat .zsj in. Gebruik de checklist van paragraaf 1.2 om u er van te verzekeren dat u alle benodigde en verplichte documenten hebt ingediend, heeft geüpload in TenderNed.

4.4.2 Prijsbeoordeling GC3

Bij het gunningscriterium GC3 Inschrijvingsprijs RAW-raamovereenkomst wordt de score bepaald als volgt:

- Inschrijver scoort 100% van de te behalen punten (450) als inschrijver een inschrijfprijs overlegt van € 15.000.000 (of lager). Inschrijver scoort 20% van de te behalen punten (90) als inschrijver een inschrijfprijs overlegt van € 25.000.000;
- Bij een bedrag tussen € 15.000.000 en de € 25.000.000 wordt een aantal punten naar rato toegekend;
- Inschrijvingen boven de € 25.000.000 worden uitgesloten;
- De score wordt op basis van een lineaire schaal en op twee decimalen afgerond;
- Let op! De fictieve hoeveelheden resultaatsverplichting in de inschrijvingsstaat zijn gebaseerd op een maximale contractduur van 7 jaar en ca 9 maanden, waarbij de som van de hoeveelheden maal de bijbehorende eenheidsprijzen naar onze mening een reëel beeld geven van de totale opdrachtsom. De gemeente Hoorn is van mening dat deze overeenkomt met bovengenoemde prijsrange van €15.000.000 - € 25.000.000. Hieraan kunnen Inschrijvers geen rechten aan ontleen.

Rekenvoorbeeld puntenscore GC3 volgens de formule:

$$450 - [(Uw\ inschrijvingsprijs^{1}) - €15.000.000) \times (450-90) / (€25.000.000 - € 15.000.000)]$$



¹⁾ Een inschrijvingsprijs lager dan €15.000.000 wordt voor de werking van de formule ingevoerd als €15.000.000.

Partij A heeft een inschrijfprijs van € 22.800.000 en scoort op de lineaire schaal 169,20 punten.

$$450 - [7.800.000 \times (360/10.000.000)] = 450 - 280,80 = 169,20$$

Partij B heeft een inschrijfprijs van € 16.450.000 en scoort op de lineaire schaal 397,80 punten.

$$450 - [1.450.000 \times (210/10.000.000)] = 450 - 52,20 = 397,80$$

Let op! Hierbij geldt dat:

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

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 **klaarblijkelijke** 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 van [paragraaf 1.2](#) 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: Ramon Otto
- E-mail: inkoop@hoorn.nl
- Telefoonnummer: 0229-252200

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. Bij paginaoverschrijding wordt(en) de niet toegestane pagina('s) c.q. informatie niet beoordeeld door het beoordelingsteam. Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan.

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 (inschrijfstaat) 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 (GC3).

Stap 3. Vervolgens wordt de input uit uw inschrijvingsstaat verwerkt in 3 realistische deelopdrachten en beoordelen wij deze inschrijfprijzen (GC4).

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 4. 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 het stadhuis te Hoorn, 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 bestek en de aanbestedingsdocumenten 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 200 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 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, het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken.
- Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

6.3.2 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

6.3.3 Vergoeding nummers 2 t/m 5 uit de definitieve rangvolgorde

- Alleen Inschrijvers die als nummers 2 t/m 5 geëindigd zijn en die de Opdracht niet gegund krijgen, maar wél een geldige Inschrijving hebben gedaan ontvangen een vergoeding van € 7.500 exclusief btw voor het indienen van een Inschrijving. Onder geldige Inschrijving wordt een Inschrijving verstaan die voldoet aan de eisen in de Inschrijfleidraad. De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund wordt, ontvangt/ ontvangen geen vergoeding.

6.3.4 Gestanddoeningstermijn

Inschrijving van Opdrachtnemer heeft een gestanddoeningstermijn van 2 maanden. 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 schade 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 inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat daarmee het 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 Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer en – eventueel – de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium:

- a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. geen (rechts)personen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b).

Ook verklaart u dat:

- d. er geen Derde(n) deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

6.3.11 Wet Bibob

Wij doen enkel zaken met integere ondernemers die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. We behouden ons daarom het recht voor om zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst de integriteit van de ondernemer te toetsen. Wij doen dit op basis van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Bibob). Dit naast de mogelijkheden die de Aanbestedingswet ons biedt.

Bibob-toetsing tijdens de aanbestedingsprocedure

Wij kunnen uw integriteit toetsen door het uitvoeren van een eigen onderzoek (gemeentelijke Bibob-toetsing) en mogelijk aanvullend daarop een Bibob-toets uit te laten voeren door het Landelijk Bureau Bibob (verder: LBB). U wordt door ons geïnformeerd als wij een Bibob-toets (laten) uitvoeren.

U bent verplicht om mee te werken aan een Bibob-toets. Als u geen of onvoldoende medewerking verleent, dan kunnen wij besluiten om de Opdracht niet aan u te gunnen.

Als uit de Bibob-toets blijkt dat er sprake is van integriteitsschending, dan stellen wij u in de gelegenheid om uw zienswijze(n) hierop te geven. Als u naar ons oordeel onvoldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen of dat het vertrouwen onvoldoende is hersteld, dan heeft dit consequenties voor de aanbesteding. Wij kunnen er dan voor kiezen:

- U uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- de Opdracht niet aan u te gunnen;
- de inzet van (een) bepaalde Derde(n) te weigeren;
- extra, al dan niet ontbindende, voorwaarden te verbinden aan de (uitvoering van) de Overeenkomst;

Hierbij zijn we niet verplicht tot het betalen van enige schadevergoeding.