

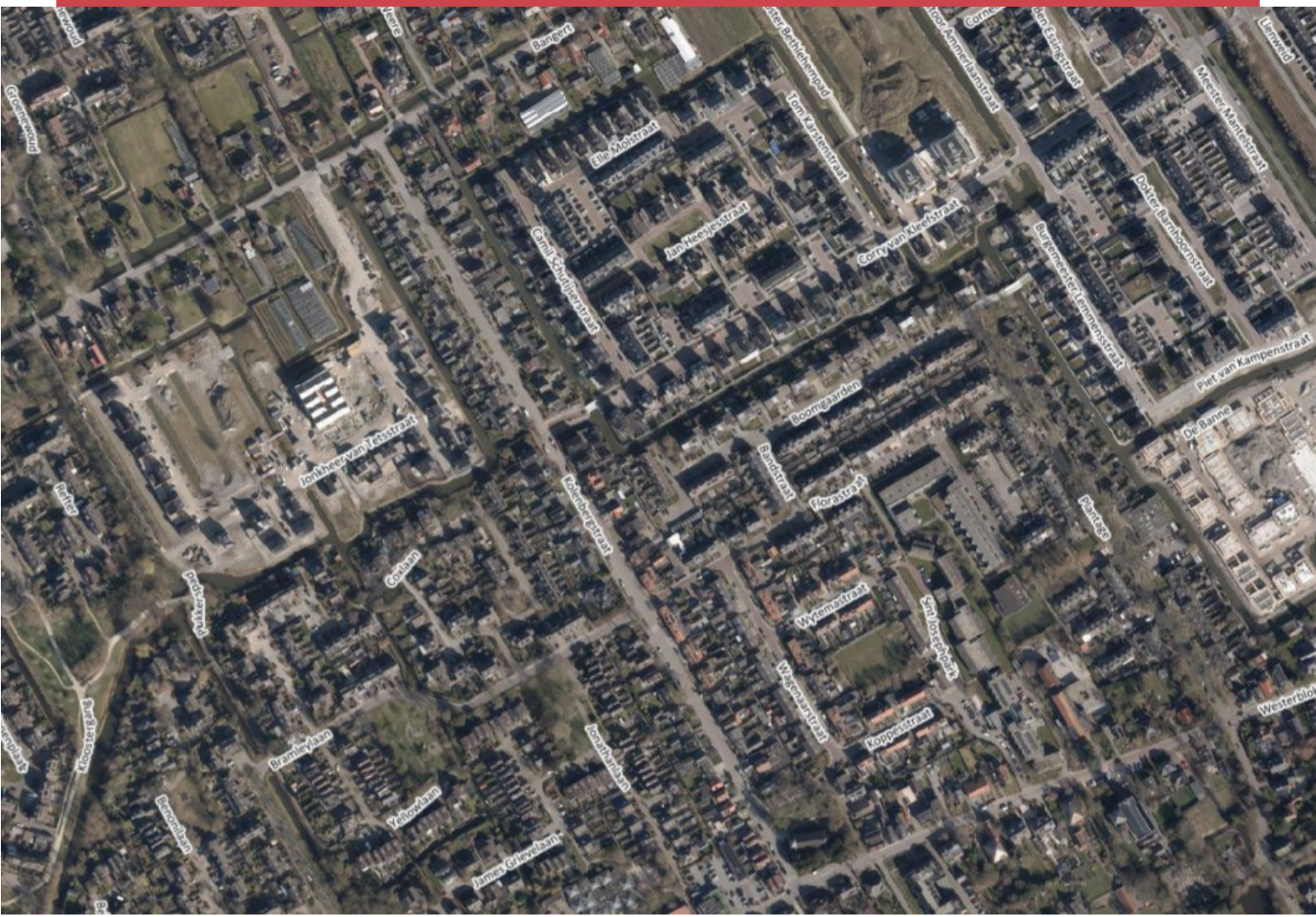
Inschrijfleidraad V1.1

Voor de openbare Europese aanbesteding van

Vervanging riolering Kolenbergstraat e.o. 2026 - 2028

Referentienummer: CM00009

6 november 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.....	8
2.3	Looptijd van de Opdracht.....	9
2.4	Inkoop- en contractvoorwaarden	9
2.5	Opties en herziening	10
3	Beoordeling van de Inschrijver	11
3.1	Uitsluitingsgronden.....	11
3.2	Geschiktheidseisen	12
4	Beoordeling van de Inschrijving	14
4.1	Beoordelingsmethodiek	14
4.2	Subgunningscriteria kwaliteit	14
4.3	Subgunningscriteria prijs.....	18
5	Procedure	20
5.1	Vragenronde	20
5.2	Indienen van Inschrijvingen	20
5.3	Beoordelingsprocedure	21
5.4	Versturen Gunningsbeslissing	22
5.5	Verificatiegesprek.....	22
5.6	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechtbank	22
6	Inschrijvingsvoorwaarden	24
6.1	Samenwerking	24
6.2	Beroep op Derde(n)	24
6.3	Inschrijvingsvoorwaarden	25

Bijlagen

Ter informatie

- Begrippenlijst
- Conceptovereenkomst DNR
- Concept aannemingsovereenkomst
- Bestek H-275 met bijlagen
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012, versie 2025)
- De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 versie juli 2013, inclusief aanvullende voorwaarden regio NHN

In te vullen

- Inschrijfstaat RAW-bestek Kolenbergstraat
- Inschrijfbiljet RAW-bestek Kolenbergstraat
- Prijzenformulier/inschrijfbiljet engineeringsdeel
- Referentieformulier
- Invulformat Risicodossier
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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.

1 Voorwoord

In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Vervanging riolering Kolenbergstraat e.o. 2026 - 2028' 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 opdracht bestaat uit twee delen:

1. Uitvoeren van vervanging van de riolering, reconstructie van de rijbaan en vervanging van OV-masten in de Kolenbergstraat op basis van een definitief ontwerp en een RAW-bestek.
2. Overige delen van de wijk op basis van een engineering en uitvoeringsaanpak, waarbij op basis van een DO¹⁾ (besluitvorming definitief ontwerp), een UO (uitvoeringsontwerp) met bijbehorende hoeveelhedenstaat gemaakt moet worden. Na akkoord op deze documenten kan (aanvullend) budget aangevraagd worden, pas waarna een aannemingsovereenkomst afgesloten gaat worden

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) Betreft een maaiveld inrichting wat goed gekeurd is door de omgeving en een rioleringstekening die qua BOB maten en ligging akkoord is.

1.1 Planning

Omschrijving	Planning	Nadere informatie
Informatiebijeenkomst (digitaal)	6 november 2025, 14.00 uur	Paragraaf 1.1.1
Vragenronde 1 inschrijffase: einddatum	3 december 2025, 12.00 uur	Paragraaf 5.1
Vragenronde 1 inschrijffase: bekendmaken Nota van Inlichtingen 1	8 december 2025	Paragraaf 5.1
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	18 december 2025, 12.00 uur	Paragraaf 5.2
Beoordelen van de Inschrijvingen	2 - 2026	Hoofdstuk 3 & 3.2.3 Paragraaf 5.3
Versturen Gunningsbeslissing	20 januari 2026	Paragraaf 5.4
Stand still-periode	21 januari tot en met 10 februari 2026	Paragraaf 5.5
Aanleveren bewijsstukken door de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt	Binnen vijf werkdagen na verzoek	Paragraaf 1.2
Verificatiegesprek	Week 5 of 6 - 2026	Paragraaf 5.5
Versturen gunning	11 februari 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.

1.1.1 Informatiebijeenkomst (digitaal)

Wij organiseren op donderdag 6 november 2025 van 14.00 to ca. 14.45 uur een digitale informatiebijeenkomst via Teams. Tijdens de informatiebijeenkomst lichten wij het project en de aanbesteding toe. Wij beantwoorden tijdens deze informatiebijeenkomst geen vragen. Vragen kunt u na afloop uitsluitend stellen via TenderNed.

Deze informatiebijeenkomst wordt opgenomen en later ook toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten. Door het deelnemen aan de informatiebijeenkomst, gaat u akkoord met de opname hiervan.

U heeft via deze [link](#) toegang tot de informatiebijeenkomst (Vergadering-id: 382 299 413 969 0 Wachtwoordcode: MT9rT65b). Wij starten de Teams vergadering ca 5 minuten voor het geplande tijdstip om zo een digitale inloop mogelijk te maken. U mag uw camera inschakelen, maar de microfoon moet gedempt zijn.

1.2 Checklist

Met deze checklist controleren wij of uw Inschrijving volledig is.

Omschrijving	Bijzonderheden
Uniform Europees Aanbestedingsdocument ¹⁾	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Referentieformulier(en)	Inschrijver toont aan over de gevraagde kerncompetenties te beschikken
Kwalitatief document	Let op het aantal maximaal te gebruiken pagina's en bijlagen
Inschrijfbiljet ¹⁾	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Inschrijfstaat ¹⁾	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Inschrijfbiljet en prijzenformulier engineeringfase ¹⁾	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
¹⁾ Verificatie na opening prijzenkluis	

Let Op! Alleen de winnende Inschrijver levert binnen **vijf** werkdagen op ons verzoek de volgende documenten aan:

Omschrijving	Bijzonderheden
Referentieformulier(en)	Inschrijver toont aan over de gevraagde kerncompetenties te beschikken
Tevredenheidsverklaring(en)	Ondertekend door de Opdrachtgever(s) van het (de) aangedragen referentieproject(en)
Certificaat BRL SKIB 7000 voor Uitvoering van (water)bodemsaneringen en ingrepen in de waterbodem	Certificaat geeft situatie weer op datum van Inschrijving
Certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig	Bewijs geldig op datum van Inschrijving
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
Optioneel: model K-verklaring	Ondertekend door de hoogste bestuurder

^{*)} **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

Aanleiding voor deze aanbesteding is dat het asfalt in de rijbaan van de Kolenbergstraat aan vervanging toe is. Daarnaast wordt ook het riool voor een deel vernieuwd Kolenbergstraat. Gelijktijdig is het riool in de Wytemastraat, Florastraat, Koppesstraat, Wagenaarstraat en Sint Josephpark ook aan vervanging toe. Deze opdracht betreft in eerste instantie een onderhoudsopgave in deze straten, waarbij de snelheid van 50 naar 30 km/u moet in de Kolenbergstraat.

Met alleen onderhoud (vervanging) doen we tekort aan de wensen en ambities van de gemeente om de openbare ruimte klimaatadaptief in te richten en om de openbare weg in te richten volgens de Mobiliteitsvisie. De openbare ruimte in het projectgebied moet daarom opnieuw ontworpen worden..

- Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met 1 Inschrijver een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.

De scope van de opdracht bevat:

1. De wegverharding in de Kolenbergstraat veranderen van asfalt naar klinkers
2. Het riool vernieuwen op een groot deel van de Kolenbergstraat middels
3. Engineeren van de renovatie en/of vervangingsopgave en inrichting van de openbare ruimte van overige straten in het projectgebied (**Belangrijk! zie ook paragraaf 2.2.1**);
4. Renovatie en/of vervanging van de riolering in de genoemde straten van 'Blokkeer-oost';
5. Klimaatadaptieve inrichting van het projectgebied.

De doelstelling van de Opdracht is:

- Het vernieuwen van de levensduur van de wegverharding en riolering in het projectgebied.

De kritische succesfactoren van de Opdracht zijn:

- Het projectgebied voldoet beter aan de verkeerskundige wensen en eisen;
- De bewoners woonachtig in het projectgebied zijn tevreden over de nieuwe inrichting.

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;
- De toegang tot de Opdracht voor het mkb niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden.

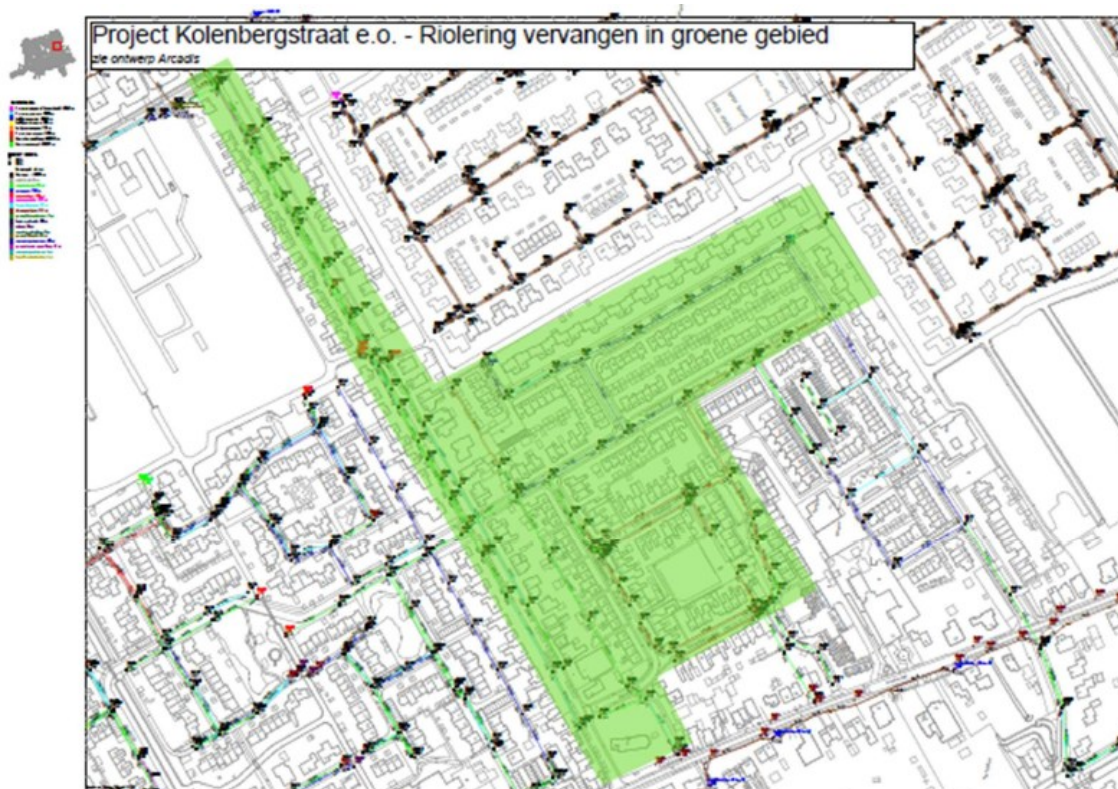
2.1.2 Samenvoegen

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 voor Opdrachtgever onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden;
- De samenvoeging is voor ons en voor de markt efficiënter in zowel (werk)voorbereiding als in de uitvoering, maar verlaagt ook de kans op faalkosten;
- De samenvoeging geen negatieve invloed heeft op de toegang tot de Opdracht voor het midden- en kleinbedrijf (hierna het mkb).

2.2 Omvang van de Opdracht

De omvang van de totale Opdracht is weergegeven in de onderstaande kaart van het projectgebied.



Scope riolering

Voor de uitvoering van het werk (conform RAW-bestek en bijbehorende tekeningen, berekeningen en informatie) in, op en aan de Kolenbergstraat en het engineeren van de omliggende straten is er budget beschikbaar.

Voor het gebruik maken van de uitbreiding naar hele wijk moet deels het budget nog worden vrijgegeven. Na afronding engineering en oplevering van de uitvoeringstekeningen met hoeveelheidsstaten wordt de definitieve waarde vastgesteld en kan het aanvullend budget aangevraagd worden. Uitgangspunt is dat de eenheidsprijzen vanuit de Inschrijving van de winnende aannemer van de Kolenbergstraat direct overgenomen worden op dit werk, alleen de indexering (zie concept aannemingsovereenkomst) is hier van toepassing. Praktisch gezien houdt dat in dat een aannemingsovereenkomst voor het tweede deel pas tot stand kan komen als de budgethouder binnen de gemeente Hoorn zijn akkoord heeft gegeven.

2.2.1 Controle op de kwaliteit van het door Opdrachtgever geleverde tekenwerk

De kwaliteit van het door Opdrachtgever geleverde tekenwerk moet gecontroleerd worden door Inschrijvers vóór Inschrijving. Voor Opdrachtgever is het niveau van de tekening van de bovengrond representatief voor de belanghebbenden (inwoners, bewoners, bezoekers, ondernemers etc.). Voor de ondergrond geldt dat de hoogtemaatvoering van de riolering er juist in staat.

Van deze tekeningen moet Inschrijver zelf beoordelen wat er nodig is om de engineering in zijn geheel te kunnen afronden. Dit moet door Inschrijver middels een vaste prijs afgeprijsd worden bij Inschrijving.

2.3 Looptijd van de Opdracht

De looptijd van de Opdracht, is geschat op 2 jaar en 6 maanden. De geplande ingangsdatum is 16 februari 2026.

- Na oplevering van de Kolenbergstraat gaat voor dit deel van de Opdracht de onderhoudstermijn in van 12 maanden
- Voor de overige straten gaat de onderhoudstermijn later in.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- De overeenkomst niet wordt verlengd;
- na melding door Opdrachtnemer en acceptatie door Opdrachtgever van het aflopen van de onderhoudstermijn en de daaruit volgende rechten en verplichtingen van Opdrachtnemer.

2.4 Inkoop- en contractvoorwaarden

Bij Inschrijving gaat u ook akkoord met onderstaande voorwaarden, de mogelijke opties en herzieningen (Hoofdstuk 2.5) en de conceptovereenkomsten (zie de bijlagen op TenderNed), zoals die na toepassing van de laatste Nota van Inlichtingen gelden. Eventuele andere voorwaarden worden uitdrukkelijk buiten toepassing verklaard. Het doen van een aanbieding onder toepassing van andere voorwaarden dan wel voorbehouden is uitdrukkelijk niet toegestaan en leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.

2.4.1 Inkoopvoorwaarden

- De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 met addendum Noord-Holland Noord voor de engineeringsfase van de Opdracht;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012, versie 2025) voor de uitvoeringsfasen van de Opdracht
- Standaard RAW bepalingen 2020 voor de uitvoeringsfasen van de Opdracht;

2.4.2 Contractvoorwaarden

Social Return on Investment (SROI)

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht u zich om bij gunning 0,5% van de gefactureerde opdrachtwaarde in te zetten voor SROI. Na gunning bent u als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een concrete invulling. U legt verantwoording af aan de SROI-coördinator voor Westfriesland. Uiterlijk 6 maanden na opdrachtverlening overlegt u bewijs van de voorgenoemde concrete invulling.

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 Westfriesland](#). Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI-coördinator voor de regio Westfriesland.

2.5 Opties en herziening

2.5.1 Opties

De overeenkomst kan 1 maal met 6 maanden worden verlengd.

2.5.2 Herziening

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

- relevante wijzigingen van (overheids)voorschriften of -beschikkingen;
- gedurende de looptijd van de overeenkomst aanvullende werkzaamheden van gelijke aard en omvang tot maximaal 30% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde (de geraamde waarde) op te dragen, mits:
 - deze werkzaamheden qua aard, omvang en doelstelling overeenkomen met de in de overeenkomst omschreven werkzaamheden (zoals renovatie/vervanging riolering en klimaatadaptieve inrichting in het projectgebied);
 - deze werkzaamheden noodzakelijk zijn voor een doelmatige uitvoering van het 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.

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

3 Beoordeling van de Inschrijver

3.1 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen.

Bewijsstuk	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Volledig en juist ingevuld, rechtsgeldig ondertekend

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

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 Ervaring met het vervangen van riolering:

Uitgevoerd in stedelijk gebied (minimaal 300 meter en met een minimale doorsnede van rond 400mm);

Kerncompetentie 2 Ervaring met elementenverharding:

Het aanbrengen van elementenverharding, in stedelijk gebied (oppervlakte minimaal 4.000 m²)
Onder stedelijk gebied wordt verstaan een buurt of een wijk die vergelijkbaar is voor deze opdrachten in Hoorn.

Bewijsstukken

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 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](#).

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 – beroepsbevoegdheid

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

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

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving

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-kwaliteitverhouding. Dit bepalen wij aan de hand van de volgende subgunningscriteria:

	Subgunningscriterium	Maximaal aantal
1	Projectplan engineering	80 punten
2	Risicobeheersing	20 punten
3	Inschrijvingsprijs RAW-bestek	40 punten
4	Vaste inschrijvingsprijs engineering	10 punten
	Totaal	150 punten

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

Beoordelingsteam

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

- Projectleider civiel
- Directievoerder
- Omgevingsmanager
- Werkvoorbereider

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

4.2 Subgunningscriteria kwaliteit

4.2.1 GC1 - Projectplan aanpak voor het engineeringdeel (DO → UO)

De inschrijver levert een projectplan in waarin beschreven hoe hij het tweede deel van het project – het brengen van het, wat opdrachtgever verstaat onder een, Definitief Ontwerp (DO) naar een Uitvoeringsontwerp (UO) – zal brengen en uitvoeren:

- op maximaal 4 A4 voor het gehele projectplan;
- plus 1 bijlage max. A3 voor de planning;

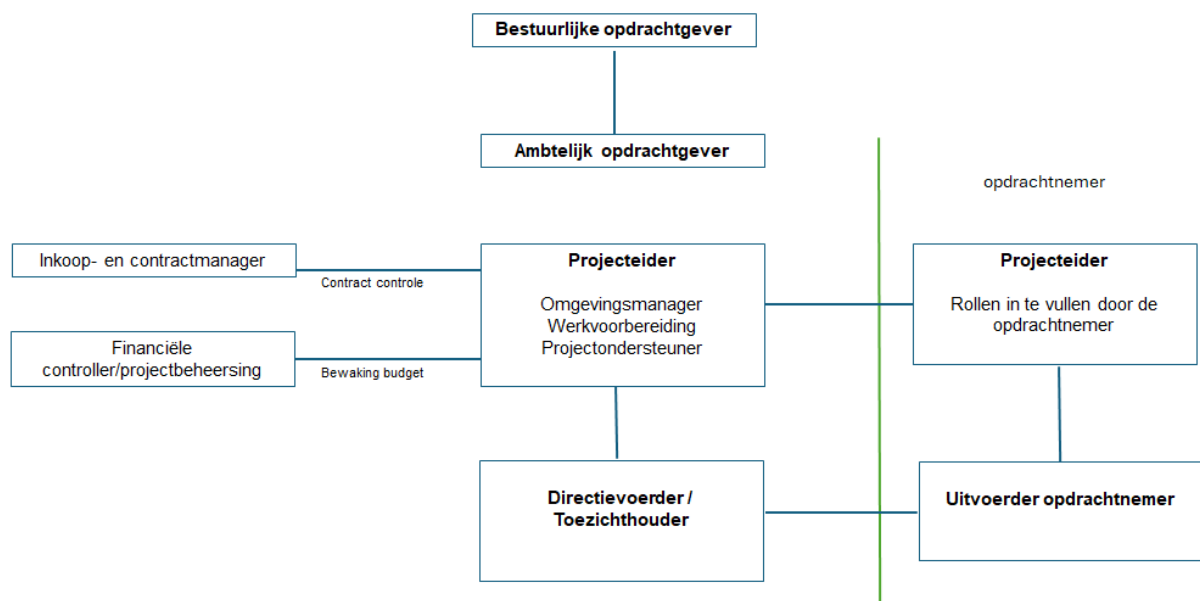
De beschrijving omvat ten minste:

- 1) De aanpak en fasering van het engineeringtraject (inclusief het opleveren van een UO bovengronds en ondergronds).

- a) **Doel opdrachtgever:** is te constateren dat de Inschrijver een helder, uitvoerbaar en goed gefaseerd plan voorstelt. Wat leidt tot een kwalitatief hoogwaardig UO, met de integratie van de onder- en bovengrondse aspecten
 - b) **Aandachtspunten** voor de beschrijving:
 - (1) Benoem beslismomenten en afhankelijkheden tussen fasen.
 - (2) Integreer DO bovengronds en ondergronds met duidelijke samenhang.
 - (3) Voeg een stakeholdersanalyse en validatieproces toe.
- 2) De wijze waarop uw vaste prijs voor het engineeringdeel tot stand komt en wat daarin wel/niet is inbegrepen.
- a) **Doel opdrachtgever:** Volledig inzicht in de prijsopbouw, zodat OG risico's en budgettaire kaders goed kan beoordelen.
 - b) **Aandachtspunten** voor de beschrijving:
 - (1) Geef een overzicht van aannames, uitsluitingen en indexering.
 - (2) Licht toe welke onderdelen wel/niet zijn inbegrepen.
 - (3) Onderbouw kosten per categorie met referenties of ervaringscijfers.
 - (4) Wens van Opdrachtgever is om zo duurzaam mogelijk uit te voeren. Denk hierbij aan inzet van zo duurzaam mogelijk materieel.
- 3) Beschrijf hoe u de samenwerking met de opdrachtgever vormgeeft, inclusief overlegstructuur, communicatielijnen en escalatieproces. Geef daarnaast aan hoe u wilt omgaan met prestatieprikkels (boetes en/of beloningen) gedurende het engineeringtraject. Onderbouw waarom deze afspraken bijdragen aan een effectieve samenwerking en het tijdig behalen van projectdoelen.
- a) **Doel opdrachtgever:** Een effectieve samenwerking met duidelijke communicatie en realistische afspraken over prestaties.
 - b) **Aandachtspunten:**
 - (1) Beschrijf overlegstructuur, communicatiemiddelen en escalatieproces.
 - (2) Geef aan wat u van OG nodig heeft voor een goede samenwerking.
 - (3) Besluitvormingsmomenten van OG
 - (4) Stel evenwichtige en contracteerbare prestatieprikkels voor (boetes/bonussen).

De communicatiestructuur heeft een volgende opzet volgens Opdrachtgever:

Organogram Gemeente Hoorn project Blokker-Oost (Kolenbergstraat e.o.)



- 4) Stel een planning op van het engineeringdeel, inclusief borging van de oplevertermijn.
 - a) **Doel opdrachtgever:** Een realistische planning die tijdige oplevering waarborgt, inclusief beheersmaatregelen, rekening houdend met een besluitvormingstermijn van 3 maanden exclusief vakanties.
 - b) **Aandachtspunten:**
 - (1) Lever een gedetailleerde planning op weekniveau aan.
 - (2) Voer een kritieke pad analyse uit en benoem buffers.
 - (3) Beschrijf maatregelen om vertragingen te voorkomen of op te vangen.

4.2.2 GC 2 – Risico beheersing

- 1) Beschrijf risico's voor de opdrachtnemer (ON) tijdens de uitvoering van de opdracht in deze wijk van Westerblokker, inclusief preventieve en correctieve maatregelen. Prioriteer van belangrijk naar minst belangrijk.
 - a) **Doel opdrachtgever:** Inzicht in projectrisico's en vertrouwen dat de opdrachtnemer deze adequaat beheerst.
 - b) **Aandachtspunten:**
 - (1) Voer een projectspecifieke risicoanalyse uit met prioritering.
 - (2) Beschrijf SMART preventieve en correctieve maatregelen.
 - (3) Geef een onderbouwing van de kosten en effectiviteit van de aangeboden preventieve en correctieve maatregelen. En hoe u borgt dat preventieve maatregelen in de inschrijvingsprijs/aannemingssom zit.

4.2.3 Beoordelingskader

	GC 1 Projectplan	Max aantal punten	Beoordelingsaspecten	Score - Uitstekend	Score – Goed	Score - Voldoende	Score – Onvoldoende	Score – Slecht
			% van het max. aantal punten	100%	80%	50%	30%	10%
1	Aanpak en fasering	25	Mate van uitwerking, logica en uitvoerbaarheid van de aanpak van VO naar UO	Zeer gedetailleerd, gestructureerd plan met heldere fasering, beslismomenten, integratie boven-/ondergronds DO, afhankelijkheden benoemd, inclusief stakeholdersanalyse en validatie.	Volledig en goed gestructureerd, maar mist op enkele punten detail of onderbouwing.	Hoofdpijnen duidelijk en uitvoerbaar, maar beperkte specificiteit of projectrelevantie.	Te algemeen of onvolledig; mist meerdere essentiële onderdelen.	Geen duidelijk plan, onsamenhangend of onuitvoerbaar.
2	Prijsopbouw en transparantie	20	Inzicht in de totstandkoming van de vaste prijs, inclusief wat wel/niet is inbegrepen	Volledig transparante prijsopbouw met gedetailleerde aannames, uitsluitingen, indexering en onderbouwing per kostencategorie.	Duidelijke prijsopbouw en afbakening, maar aannames beperkt onderbouwd.	Basisstructuur aanwezig, maar detailniveau beperkt.	Onduidelijke of onvolledige prijsopbouw; afbakening ontbreekt deels.	Geen inzicht in prijsstructuur of afbakening.
3	Samenwerking met OG	15	Mate waarin de inschrijver aangeeft wat hij nodig heeft van OG, hoe samenwerking wordt vormgegeven en hoe hij omgaat met prestatieprikkels zoals boetes en/of beloningen	Concreet samenwerkingsplan met overlegstructuur, communicatiemiddelen, escalatieprocedure, gedeelde besluitvorming, heldere rolverdeling én duidelijke, evenwichtige voorstellen voor prestatieprikkels die realistisch en contracteerbaar zijn.	Goed samenwerkingsplan en voorstellen voor prestatieprikkels, maar minder detail in uitwerking of borging.	Rollen en overlegmomenten benoemd, prestatieprikkels slechts globaal beschreven.	Samenwerking oppervlakkig uitgewerkt, prestatieprikkels summier of onduidelijk.	Geen aandacht voor samenwerking of prestatieprikkels.
4	Planning en borging	20	Realistische planning en overtuigende maatregelen om tijdige oplevering te garanderen	Gedetailleerde planning op weekniveau met afhankelijkheden, kritieke pad analyse, buffers en borgingsmaatregelen.	Realistische planning met hoofdpijnen en enkele borgingsmaatregelen.	Planning op hoofdpijnen, beperkte onderbouwing of borging.	Globale of onvolledige planning, zonder borging.	Geen planning of onrealistisch tijdspad.

	GC 2 Risico-beheersing	Max aantal punten	Beoordelingsaspecten	Score - Uitstekend	Score – Goed	Score - Voldoende	Score – Onvoldoende	Score – Slecht
			% van het max. aantal punten	100%	80%	50%	30%	10%
1	Risicobeheersing	20	Identificatie van opdrachtnemer risico's (ON) en kwaliteit van voorgestelde preventieve en correctieve maatregelen	Realistische, projectspecifieke risicoanalyse met prioritering, SMART-maatregelen en onderbouwing van de effectiviteit	Uitgebreide risicoanalyse, maar maatregelen minder concreet of niet volledig geprioriteerd.	Relevante risico's benoemd, maatregelen globaal omschreven.	Risico's slechts beperkt of te algemeen benoemd, maatregelen oppervlakkig.	Geen risicoanalyse of onrealistisch beeld van risico's.

4.3 Subgunningscriteria prijs

4.3.1 Overige voorwaarden voor indienen van prijzen

- Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven de inschrijvingsstaat (GC3) en het prijzenformulier (GC4) uit de bijlagen. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het format. Op sommige plekken in het invulformat kunt u wel activiteiten toevoegen en deze afprijzen;
- De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief:
 - alle overige kosten;
 - preventieve beheersmaatregelen in het kader van risicobeheersing;
 - het voldoen aan de SROI resultaatsverplichting;
- Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.
- Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

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

4.3.2 Prijsbeoordeling GC3

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

Inschrijver scoort 100% van de te behalen punten (40) als inschrijver een inschrijfprijs overlegt van € 1.776.000 (of lager). Inschrijver scoort geen punten (0) als inschrijver een inschrijfprijs overlegt van € 2.960.000 (of hoger).

Bij een bedrag tussen € 1.776.000 en de € 2.960.000 wordt een aantal punten naar rato toegekend en op basis van een lineaire schaal en op twee decimalen afgerond.

Rekenvoorbeeld puntenscore GC3 volgens de formule:

$$40 - [(\text{Uw inschrijvingsprijs}^1) - €1.776.000) \times \frac{(40-0)}{(\text{€}2.960.000 - \text{€}1.776.000)}]$$



¹⁾ Een inschrijvingsprijs lager dan €1.776.000 wordt voor de werking van de formule ingevoerd als €1.776.000. Een inschrijvingsprijs hoger dan €2.960.000 wordt ingevoerd als €2.960.000

Partij A heeft een inschrijfprijs van € 2.750.000 en scoort op de lineaire schaal 7,09 punten.

$$40 - [974.000 \times (40 / 1.184.000)] = 40 - 32,91 = 7,09$$

Partij B heeft een inschrijfprijs van € 2.000.000 en scoort op de lineaire schaal 32,43 punten.

$$40 - [224.000 \times (40 / 1.184.000)] = 300 - 7,57 = 32,43$$

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijke hoeveelheid punten, dan is de score op GC1 "Projectplan" doorslaggevend. Als er dan nog geen winnaar is, dan is de score op GC3 "Inschrijvingsprijs RAW-bestek" 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 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.

4.3.3 Vaste prijs engineering GC4

Voor de vaste inschrijfprijs van het engineeringsgedeelte geldt: 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.

Ook een korte tarievenlijst

- Projectleider
- Werkvoorbereider/tekenaar
- Uitvoerder

Let op: (Zie ook paragraaf 2.2.1) De kwaliteit van het door Opdrachtgever geleverde tekenwerk moet gecontroleerd worden door Inschrijvers vóór Inschrijving. Voor Opdrachtgever is het niveau van de tekening van de bovengrond representatief voor de belanghebbenden (inwoners, bewoners, bezoekers, ondernemers etc.). Voor de ondergrond geldt dat de hoogtemaatvoering van de riolering er juist in staat.

Van deze tekeningen moet Inschrijver beoordelen wat er nodig is om de engineering in zijn geheel te kunnen afronden. Dit moet door Inschrijver middels een vaste prijs afgeprijsd worden bij Inschrijving

Bij het gunningscriterium GC4 vaste prijs engineering wordt de score bepaald als volgt:

Inschrijver scoort 100% van de te behalen punten (10) als inschrijver een inschrijfprijs overlegt van € 35.000 (of lager). Inschrijver scoort geen punten (0) als inschrijver een inschrijfprijs overlegt van € 70.000 (of hoger).

Bij een bedrag tussen € 35.000 en de € 70.000 wordt een aantal punten naar rato toegekend en op basis van een lineaire schaal en op twee decimalen afgerond.

Rekenvoorbeeld puntenscore GC4 volgens de formule:

$$10 - [(Uw\ inschrijvingsprijs^{1}) - €35.000) \times \frac{(10-0)}{(€70.000 - €35.000)}]$$



¹⁾ Een inschrijvingsprijs lager dan €35.000 wordt voor de werking van de formule ingevoerd als €35.000. Een inschrijvingsprijs hoger dan €70.000 wordt ingevoerd als €70.000

Partij A heeft een inschrijfprijs van € 37.500 en scoort op de lineaire schaal 9,29 punten.

$$10 - [2.500 \times (10 / 35.000)] = 10 - 0,71 = 9,29$$

Partij B heeft een inschrijfprijs van € 68.500 en scoort op de lineaire schaal 0,43 punten.

$$10 - [33.500 \times (10 / 35.000)] = 10 - 9,57 = 0,43$$

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.

Let op! Bij een eventuele tweede vragenronde beantwoorden wij alleen vragen naar aanleiding van antwoorden die zijn gegeven in de eerste Nota van Inlichtingen.

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 mededeling. 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 en daar waar nodig stukken rechtsgeldig zijn ondertekend.

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 is niet toegestaan. Niet toegestane pagina's c.q. informatie worden 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.

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 waarbij het navolgende van toepassing is:

- 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..
- Het niet of niet volledig of correct ingevuld zijn van het prijzenformulier, een inschrijfstaat of een inschrijfbiljet leidt altijd tot uitsluiting.

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 Gunningbeslissing

Aan alle Inschrijvers wordt gelijktijdig via TenderNed de (voorlopige) Gunningbeslissing 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 bestek en overige 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 Gunningbeslissing.

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 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 moet ook een eigen UEA aanleveren 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

- Inschrijvers die de Opdracht niet gegund krijgen, maar wél een geldige Inschrijving hebben gedaan ontvangen een vergoeding van € 5.000 voor het indienen van een Inschrijving. Onder geldige Inschrijving wordt een Inschrijving verstaan:
 - die voldoet aan de eisen in de Inschrijfleidraad.
- een Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht gegund wordt, ontvangt geen vergoeding.

6.3.4 Gestanddoeningstermijn

De Offerte van de Contractant 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 inschrijfprijzen 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 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.