

Gunningsleidraad Aanbesteding Europese Openbare Procedure

RAW bestek 9-2021

Betreffende de civiele werkzaamheden
voor het toekomstbestendig maken
van de buurt Kruiszwijn 3,4 en 5
in Den Helder

Verantwoording

<i>Projectnaam</i>	Toekomstbestendig maken Kruiszwijn 3,4 en 5 te Den Helder
<i>Besteknummer</i>	9-2021
<i>Zaaknummer InProces</i>	2021-010213
<i>Versie</i>	Versie 1
<i>Datum</i>	11 juli 2023
<i>Opdrachtgever</i>	gemeente Den Helder
<i>Postadres</i>	Postbus 36
<i>Postcode en plaats</i>	1780 AA DEN HELDER
<i>Contactpersoon</i>	Dhr. K.J.B. van der Willik
<i>E-mailadres</i>	b.van.der.willik@denhelder.nl
<i>Auteur</i>	Dhr. K.J.B. van der Willik (projectmanager)
<i>Controle</i>	Mevr. P. Krudde (adviseur inkoop)

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente Den Helder.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Begripsbepalingen	5
1 Aanbestedingsprocedure	7
1.1 Aanbestedende dienst.....	7
1.2 Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving	7
1.3 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen	7
1.3.1 Percelen.....	7
1.4 Looptijd van de overeenkomst.....	8
1.5 Communicatie.....	8
1.5.1 Nederlandse taal	8
1.5.2 Directie.....	8
1.6 Planning en termijnen.....	8
1.7 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen.....	8
1.8 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten	9
1.8.1 Klachten.....	9
1.8.2 Geschil	9
1.9 Voorbehouden en Inschrijvingskosten	9
2 Eisen aan de inschrijving	11
2.1 Wijze van aanbieden van de inschrijving	11
2.2 Voorwaarden inschrijving	11
2.2.1 Ondertekening	11
2.2.2 Gestanddoeningstermijn.....	11
2.2.3 Inschrijving onder voorwaarden.....	11
2.2.4 Onderhandeling	11
3 Eisen aan de inschrijver	12
3.1 Algemeen.....	12
3.2 Uitsluitingsgronden	12
3.3 Geschiktheidseisen	13
3.3.1 Referentie	13
3.3.2 Aansprakelijkheidsverzekering	13
3.3.3 VCA.....	13
3.3.4 Uittreksel inschrijving Handelsregister	14
3.5 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	14
3.5.1 Eén keer inschrijven	14
3.5.2 Samenwerkingsverband (combinatie)	14
3.5.3 Beroep op derde(n)	14
3.5.4 Hoofd-onderaannemerschap.....	15
4 Gunningscriteria	16
4.1 Algemeen.....	16
4.2 Gunningscriterium Prijs	17

Onderwerp	Betreft	Datum
Referentie: 2021-010213	Referentie: 2021-010213	30-06-2023
4.3	Indexatie	17
4.4	Gunningscriterium Kwaliteit	18
4.4.1	Gunningscriterium BLVC	18
4.3.2	Beoordelingscriterium duurzaamheid	23
5	Beoordeling inschrijvingen	24
5.1	Inschrijving opening	24
5.2	Wijze van beoordelen	24
5.3	Verificatiegesprek	25
5.4	Bewijsmiddelen	25
6	Gunning	26
6.1	Gunningsbeslissing	26
6.1.1	Bodemprocedure	26
6.2	Aanvullende opdrachten	27
7	Overeenkomst	28
7.1	Voorwaarden	28
7.2	Overeenkomst	28
7.3	Ontbinding	28
7.4	Wachtkamervereenkomst	29
7.5	Facturatie	29
7.6	Boete niet nakomen kwalitatieve gunningscriteria	29
7.5	Ontbinding	31
8	Bijlagen behorend bij deze gunningsleidraad	32
9	Overzicht in te dienen documenten bij inschrijving	33

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

De gemeente Den Helder.

Aanbestedingsstukken

Deze Gunningsleidraad en alle overige bij deze aanbestedingsprocedure behorende documenten en bijlagen.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.

Gunningscriterium

De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. In deze aanbestedingsprocedure wordt het criterium Laagste Prijs gehanteerd.

Gegadigde(n)

Degene(n) die deze Gunningsleidraad hebben gedownload van www.tenderned.nl.

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om de geschiktheid van de Inschrijver t.a.v. deze Opdracht te kunnen bepalen.

Hoofdaannemer

De onderneming die in een constructie van hoofd-/Onderaannemerschap als Inschrijver fungeert.

Voorwaarden

De onderdelen van de UAV2012 die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst.

Inschrijver

De onderneming die naar aanleiding van de Gunningsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door de Inschrijver naar aanleiding van deze Gunningsleidraad ingediende Inschrijving.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden van Gegadigde(n) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen in de Gunningsleidraad en bijbehorende bijlagen.

Gunningsleidraad

Dit document met de beschrijving van de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de gemeente te hanteren voorwaarden waaraan de Inschrijver gedurende de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.

Onderaannemer

De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

Opdrachtgever

De gemeente Den Helder

Opdrachtnemer

Inschrijver die voldoet aan alle in de Gunningsleidraad en bijlage(n) gestelde eisen en voorwaarden en op basis van het Gunningscriterium Laagste Prijs de Economische Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend en met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De Overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbestedingsprocedure. Ook wel genoemd de **Opdracht**.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op juridische omstandigheden waarin de Gegadigde of Inschrijver kan verkeren en op grond waarvan Gegadigde of Inschrijver bij de toepassing ervan wordt uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Wachtkamerovereenkomst

De Overeenkomst met de nummer twee (of volgende) Inschrijver in de rangorde van de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure betreffende de op deze aanbesteding van toepassing zijnde wachtkamerconstructie, die inhoudt dat indien de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, om wat voor reden dan ook, voortijdig eindigt, de Opdrachtgever de Overeenkomst met deze nummer 2 Inschrijver sluit.

Werkdagen

Kalenderdagen, behoudens zaterdag, zondag en algemeen erkende feestdagen.

1 Aanbestedingsprocedure

1.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is de gemeente Den Helder, een middelgrote gemeente in de Kop van Noord-Holland met ca. 57.000 inwoners. Voor meer informatie over de gemeente Den Helder wordt verwezen naar de website, www.denhelder.nl

1.2 Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving

De gemeente Den Helder is van plan om middels het voeren van een nationale openbare aanbesteding met één opdrachtnemer een overeenkomst aan te gaan voor het bestek 9-2021.

1.3 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. het opbreken van bitumineuze verhardingen, elementenverhardingen en kantopsluitingen;
- b. het ontgraven, vervoeren en verwerken van grond;
- c. het opbreken van riolering, drainage en huis - en kolkaansluitingen;
- d. het leveren en aanbrengen van DWA-riolering, HWA DT-riolering en drainage;
- e. het leveren en aanbrengen van huis- en kolkaansluitingen;
- f. het leveren en aanbrengen van elementenverhardingen, kantopsluitingen en wegfunderingen;
- g. het verplaatsen, leveren en aanbrengen van lichtmasten en armaturen incl. kabelwerk
- h. diverse bijkomende werkzaamheden.

De uit te voeren werkzaamheden zijn in de gemeente Den Helder, de buurt Kruiswin met huisnummers 3*, 4* en 5*

Ten aanzien van exacte beschrijvingen en hoeveelheden e.d. verwijzen wij naar paragraaf 2.2 van het bestek.

1.3.1 Percelen

Deze aanbesteding is niet opgedeeld in aparte percelen. De redenen hiervoor zijn:

De gemeente Den Helder is van mening dat het civiele werk één opdracht betreft omdat: .

De openbare ruimte is een technische en functionele eenheid, het scheiden van werkzaamheden aan wegen en riolen geeft meer hinder en overlast voor de stakeholders.

Een opdeling van de opdracht is niet efficiënt.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst is omschreven in het bestek 9-2021 onder 1.05 Tijdsbepaling.

Indien een werkvak is afgerond zal dit werkvak in gebruik genomen worden, conform paragraaf 10 lid 3 van de UAV 2012. De oplevering vindt plaats als het hele werk gereed is.

1.5 Communicatie

Vanuit de gegadigde / inschrijver moet het contact via één contactpersoon of zijn of haar plaatsvervanger verlopen, welke namens de organisatie mag optreden.

De communicatie tijdens het aanbestedingstraject vindt alleen via TenderNed (www.tenderned.nl) plaats. De centrale contactpersoon namens de Gemeente Den Helder is:

Team Openbare Ruimte
T.a.v. Bart van der Willik

Het is niet toegestaan andere medewerkers van of namens de gemeente Den Helder over deze aanbesteding te benaderen op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

De gegadigde mag de gegevens die door de gemeente Den Helder in deze gunningsleidraad ter beschikking zijn gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

1.5.1 Nederlandse taal

Inschrijvingen zijn gesteld in het Nederlands. Zowel tijdens het aanbestedingstraject als gedurende de uitvoering van de overeenkomst wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt in woord en geschrift.

1.5.2 Directie

Voor de uitvoering van het werk zal de opdrachtgever aan de aannemer schriftelijk meedelen wie als directie, zoals bedoeld in paragraaf 3 lid 1 UAV 2012, zal optreden.

1.6 Planning en termijnen

Voor de planning van de aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst wordt verwezen naar de publicatie op TenderNed (www.tenderned.nl).

U dient er rekening mee te houden dat deze planning eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden door de gemeente Den Helder. Hierover wordt u dan tijdig geïnformeerd. De wettelijk verplichte minimumtermijnen zullen te allen tijde gerespecteerd worden.

1.7 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van de aanbestedingsstukken vragen zijn, kunnen deze via de vragenmodule in TenderNed uiterlijk tot de in TenderNed genoemde datum en tijdstip aan de gemeente Den Helder kenbaar worden gemaakt.

De gemeente zal een presentatie geven omtrent de uit te voeren werkzaamheden en de uitgangspunten en randvoorwaarden voor het BLVC plan. Deze presentatie is op 26 juli 2023 10:00 uur in de voormalige basisschool Vogelwei, Vogelzand 4102. Aanmelding is vereist via mail naar de contactpersoon b.van.der.willik@denhelder.nl. Eventuele vragen naar aanleiding van de presentatie dient u via TenderNed in te dienen.

De gemeente Den Helder verzoekt u een vraag per veld in te dienen en niet meerdere vragen bij elkaar te zetten. Tevens vragen wij u direct met een conceptantwoord te komen als antwoord op uw vraag.

De vragen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen, welke via TenderNed aan alle geïnteresseerden zal worden verzonden.

De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Telefonische vragen of op een andere dan de voorgeschreven wijze gestelde vragen worden niet beantwoord.

1.8 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste mogelijke zorg opgesteld. Door een inschrijving in te dienen verklaren inschrijvers zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure zoals in deze gunningsleidraad is omschreven. Kan een inschrijver zich niet met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure verenigen of indien de inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan dient deze inschrijver de gemeente hier vóór het indienen van de inschrijving op te attenderen. De gemeente zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden beoordelen en aangeven hoe zij die gevolgen, indien mogelijk, zal proberen op te heffen.

Gegadigden en inschrijvers die de gemeente hierop niet tijdig attenderen kunnen de gemeente op een later moment niet alsnog aanspreken op het feit dat de opzet en / of inhoud van de aanbestedingsprocedure naar hun mening niet juist is. Eventuele tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden komen in dat geval niet voor rekening en risico van de gemeente Den Helder.

1.8.1 Klachten

Als u klachten heeft over de aanbestedingsprocedure, dan kan u uw klacht indienen door te klikken op de volgende link: <https://www.denhelder.nl/klachtbijaanbesteding>. Naast het klachtenformulier kan u hier ook de klachtenprocedure inkoop en aanbestedingen inzien.

1.8.2 Geschil

Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daaronder begrepen een geschil dat slechts door één van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd – dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Holland, Postbus 1621, 2003 BR Haarlem.

1.9 Voorbehouden en Inschrijvingskosten

Deze gunningsleidraad wordt kosteloos ter beschikking gesteld. De gemeente Den Helder behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbesteding tijdelijk of definitief te beëindigen. Eventuele schade en kosten in verband met de beëindiging zijn voor rekening van de inschrijver.

Indien de gemeente Den Helder besluit tot intrekking van de aanbesteding, om redenen die niet door een of meerdere inschrijvers of gegadigden is veroorzaakt zal de gemeente Den Helder een passende inschrijfvergoeding overwegen.

Inschrijfvergoeding

Om tegemoet te komen aan de inspanning die inschrijvers moeten leveren om een inschrijving in te dienen komen de inschrijvers die de opdracht niet gegund krijgen in aanmerking voor een inschrijfvergoeding. Alleen inschrijvers van wie de inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen komt in aanmerking voor de vergoeding. De inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt ontvangt geen inschrijfvergoeding. De maximale hoogte van tegemoetkoming is € 10.000,- voor het BLVC plan naar rato van de beoordeling van het gunningscriteria BLVC t.o.v. de maximale fictieve korting BLVC en € 500,- voor het Duurzaamheidsplan waarbij de totale tegemoetkoming de som van beide

tegemoetkomingen is. Na afronding van de aanbesteding kan een inschrijver een factuur indienen met inachtneming van paragraaf 7.3 en kenmerk "tegemoetkoming inschrijfkosten herinrichting Kruiszwijn".

2 Eisen aan de inschrijving

2.1 Wijze van aanbieden van de inschrijving

Alleen inschrijvingen, die volledig volgens onderstaande voorwaarden zijn opgemaakt en ingediend, worden in behandeling genomen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Door een inschrijving in te dienen verklaart u zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.

De inschrijving moet als volgt worden aangeboden worden:

- Volgens de bepalingen in Hoofdstuk 2;
- Dient alle in deze gunningsleidraad gevraagde onderdelen te bevatten;
- Dient in overeenstemming te zijn met de inhoud van deze gunningsleidraad en de op TenderNed gepubliceerde bijlagen en stukken en Nota('s) van Inlichtingen.

De inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed genoemde datum en tijdstip in het bezit te zijn van de gemeente Den Helder. Te laat en / of schriftelijk, per fax of per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en verder uitgesloten van deelname. Het risico van vertraging, bijvoorbeeld door een internetstoring o.a. op www.tenderned.nl ten tijde van het sluiten van de kluis, berust bij de inschrijver.

De inschrijving moet qua samenstelling zijn opgebouwd uit de onderdelen die zijn opgesomd in het stukkenoverzicht (zie hoofdstuk 8). Wij verzoeken u, t.b.v. interne archiveringsdoeleinden, de bestandsnaam van de stukken die u voor uw inschrijving indient aan te vullen met uw bedrijfsnaam. Het is niet toegestaan andere informatie, waaronder aanbestedingsbrieven etc., dan hetgeen waarom in deze gunningsleidraad is gevraagd bij de inschrijving te voegen.

2.2 Voorwaarden inschrijving

2.2.1 Ondertekening

Alle onderdelen van de inschrijving moeten voorzien zijn van originele rechtsgeldige handtekeningen. De inschrijving moet worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Dit dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel zoals geëist in paragraaf 3.2.3.

2.2.2 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 2 maanden die ingaan op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Gedurende deze periode is het aanbod onherroepelijk. Daarnaast kan de gemeente Den Helder verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In het geval van een kort geding eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.

2.2.3 Inschrijving onder voorwaarden

Indien aan een inschrijving voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden is de inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

2.2.4 Onderhandeling

De gemeente Den Helder voert bij gunning geen onderhandelingen. Dit houdt in dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt een inschrijving uit te brengen.

3 Eisen aan de inschrijver

3.1 Algemeen

Alleen van de inschrijvers die voldoen aan alle eisen uit dit hoofdstuk wordt de inschrijving inhoudelijk beoordeeld op de gunningscriteria. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden niet beoordeeld en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

3.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De gemeente Den Helder zal een inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet, artikel 2.86 en 2.87 (voor zover door de gemeente Den Helder deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

De inschrijver dient door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op hem van toepassing zijn.

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:

U dient als Inschrijver een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in, of middels volmacht, dan dient u daar het volmachtsbesluit van bij te voegen in uw inschrijving. De handtekening kunt u plaatsen door het UEA uit te printen, te voorzien van een handtekening, in te scannen en vervolgens te uploaden bij uw inschrijving. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat onder stukken gepubliceerd op TenderNed.

Combinatie

Bij inschrijving door een combinatie geldt deze eis voor alle deelnemers aan de combinatie. Iedere afzonderlijke deelnemer aan de combinatie dient daartoe het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Onderaannemers

Door in te zetten onderaannemers dient tevens het UEA separaat ingevuld en ondertekend te worden.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Referentie

De gemeente Den Helder hecht er veel waarde aan dat de inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis op het gebied van een integrale herinrichting van de openbare buitenruimte beschikt.

Het is van belang dat de inschrijver door een referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot het uitvoeren van verbeteren en vervangen van riolering en herinrichting van binnenstedelijk openbare inrichting, welke voldoen aan de specificaties zoals beschreven in het bestek.

De inschrijver (of combinatie van ondernemingen) moet 1 (niet meer) referentie opgeven van een opdracht die qua aard en omvang gelijkwaardig is en voldoet aan de volgende eisen:

- Competentie: Integraal herinrichtingsproject in de openbare ruimte met de volgende onderdelen:
 1. vervanging en verbetering van een vrij verval rioolstelsel;
 2. aanleg van rijwegen en voetpaden.
- De waarde van de opdracht is minimaal € 2.000.000,-
- De referentie dient te bestaan uit de werkzaamheden die voldoen aan de specificaties zoals beschreven in het bestek.
- De einddatum van de opdracht van de referentie mag niet ouder zijn dan 5 jaar vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:

U dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het format van bijlage 2. De gemeente Den Helder behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren.

Om administratieve lasten voor de inschrijvers te verlagen dient alleen door de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht het format tevens door de referent ondertekend ingediend te worden.

3.3.2 Aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per jaar.

Bewijsmiddel niet bij inschrijving, alvorens mededeling gunningsbeslissing:

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij adequaat verzekerd is. De inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf werkdagen een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis.

3.3.3 VCA

De inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens VCA*/**, dan wel kan het werk uit te voeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA*/** of daarmee gelijkwaardig.

Bewijsmiddel niet bij inschrijving, alvorens mededeling gunningsbeslissing:

De inschrijver kan bij inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument, waarmee hij verklaart dat hij aan bovenstaande eis voldoet. De inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf werkdagen een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van het certificaat of het veiligheidsplan.

3.3.4 Uittreksel inschrijving Handelsregister

De inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie. Tevens dient de inschrijver aan te tonen dat de stukken van de inschrijving zijn ondertekend door een daartoe volgens het uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel daartoe bevoegd persoon. Het bewijs is uittreksel KvK, dat niet ouder is dan 6 maanden voor sluitingstermijn voor het indienen van de inschrijving, te overleggen, zo nodig aangevuld met een bevoegdlijk ondertekende en bijgevoegde adequate volmacht.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie) wordt de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ondertekend. Daarnaast wordt een deelnemer van het samenwerkingsverband gevolmachtigd door alle andere leden ervan om rechtsgeldig te handelen en ondertekenen namens het gehele samenwerkingsverband en door iedere deelnemer een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel overlegd.

3.5 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

3.5.1 Eén keer inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als onderdeel van een Combinatie (samenwerkingsverband), hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere inschrijver een beroep op doet. Wanneer deze situatie zich voordoet, worden alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uit maakt terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. De enige uitzondering die de gemeente Den Helder hierop maakt is in het geval waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitingsdatum, en onderbouwd aan de gemeente Den Helder voor te leggen. Het is wel toegestaan om als onderaannemer voor meerdere hoofdaannemers te werken.

3.5.2 Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze aanbesteding. 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. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. In het geval van een combinatie moet iedere combinant alle bijlagen (waaronder het UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze offertaanvraag. Tevens dient u bijlage 3 aan uw inschrijving toe te voegen.

3.5.3 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het UEA voor aan voor welk gedeelte van de opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze gunningsleidraad. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de gemeente Den Helder.

3.5.4 Hoofd-onderaannemerschap

Alle onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan moeten bij uw inschrijving bekend gemaakt worden. U dient bijlage 4 aan uw inschrijving toe te voegen waarin wordt aangetoond worden dat de hoofdaannemer daadwerkelijk over de mensen, de kennis en middelen van de onderaannemer kan en zal gaan beschikken bij de uitvoering van de opdracht.

Bij Inschrijving moet aangegeven worden welk deel van de Opdracht zal worden uitgevoerd door welke (onder)aannemer. Veranderingen in deze verdeling of onderaannemers die bij Inschrijving niet bekend waren, zijn enkel toegestaan na schriftelijke instemming van de gemeente Den Helder.

4 Gunningscriteria

4.1 Algemeen

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, wordt het criterium beste prijs kwaliteitsverhouding gehanteerd. In dit hoofdstuk is aangegeven op welke wijze de EMVI wordt vastgesteld. De EMVI wordt bepaald op basis van een fictieve inschrijvingssom, welke bestaat uit de werkelijke inschrijvingssom minus een fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit. De maximaal te behalen fictieve korting op de inschrijvingssom bedraagt € 3.000.000,-.

Alle criteria zijn met een eigen nummer opgenomen voor eenduidige referentie. Dit nummer moet in deze volgorde worden opgenomen in de inschrijving. Voeg de beantwoording van meerdere gunningscriteria niet samen.

De volgende gunningscriteria en fictieve kortingen worden gehanteerd:

5.2 Gunningscriterium Kwaliteit		Maximale fictieve korting
1.	BLVC-plan	
1.1	Bereikbaarheid en fasering	€ 1.500.000,-
1.2	Leefbaarheid	€ 600.000,-
1.3	Veiligheid	€ 300.000,-
1.4	Communicatie	€ 300.000,-
2	Duurzaamheid-plan	
2.1	Circulariteit, hergebruik beton materialen	€ 300.000,-
Maximale fictieve korting		€ 3.000.000,-

4.2 Gunningscriterium Prijs

U dient bij uw inschrijving het correct ondertekende Inschrijvingsbiljet te voegen.
Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).

U dient bij uw inschrijving de correct ondertekende Inschrijvingsstaat te voegen.
Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).
In aanvulling op artikel 01.01.03 lid 04 van de Standaard is het niet toegestaan om bij inschrijving een eenmalige korting toe te passen die groter is dan € 40.000. Inschrijvingen met een hogere eenmalige korting zullen ongeldig worden verklaard.

4.3 Indexatie

In afwijking op de standaard risicoregeling wordt de risicoregeling indexering conform CBS indexatie GWW cijfers met als nulpunt de indexatie van de datum van opdracht.
De indexatie vindt plaats na het vaststellen van indexatie cijfers door het CBS. De opdrachtgever geeft aan in welk deelgebied CBS GWW de bestek post valt. Het hoogte van de indexatie is het verschil van indexcijfers behorende bij het deelgebieden minus een eigen risico 5%.

4.4 Gunningscriterium Kwaliteit

4.4.1 Gunningscriterium BLVC

De inschrijver dient een BLVC-plan met de volgende onderdelen op te stellen:

- Bereikbaarheid en fasering;
- Leefbaarheid;
- Veiligheid;
- Communicatie.

Waarde: maximaal totaal € 2.700.000,--

Achtergrond: Voor de opdrachtgever is het belangrijk dat voor alle stakeholders (zoals o.m. projectteam, bewoners, ondernemers, hulpdiensten, HVC en andere (onder)aannemers) de bereikbaarheid, fasering, leefbaarheid en veiligheid van het projectgebied en de directe omgeving en de wijze waarop de opdrachtnemer hierover met de stakeholders communiceert, goed geregeld is. Aangezien het straten- en hovenpatroon van Kruiszwijn bestaat uit smalle en doodlopende straten / hoven, is een goed doordacht en adequaat uitgevoerd BLVC-plan voor dit project van zeer groot belang. Een inschrijver die zich positief onderscheidt op de vier onderdelen van een BLVC-plan wordt daarom positief beoordeeld via dit criterium.

Doel: De gemeente Den Helder wil inzicht op welke wijze de inschrijver die het werk wil uitvoeren, bereikbaarheid, fasering, leefbaarheid, veiligheid en communicatie wil gaan organiseren en omgaat met issues in de uitvoering, tot een minimum wordt beperkt en dat de communicatie naar de stakeholders vanuit de opdrachtnemer helder, eenduidig en efficiënt verloopt.

Minimumvereiste: U dient een BLVC plan in te dienen. Hierin dient u minimaal in te gaan op relevante eisen in het bestek (dit geeft geen meerwaarde voor de opdrachtgever) de onderstaande punten en punten die u zelf vanuit uw expertise en kennis ziet:

Bereikbaarheid en fasering:

Opstellen van een Verkeersplan en Verkeerstekeningen opgedeeld in faseringen. De opdrachtgever verstrekt als basis voor alle inschrijvers een tekening met faseringsgebieden, zie bijlage A. Het is aan de opdrachtnemer om deze tekening te beoordelen en verder uit te werken

1. Verkeersplan en Verkeerstekeningen uitwerken conform CROW 96b en overige relevante CROW publicaties.
2. Planning met uitvoeringsduur en datum in gebruik name per fase aangeven.
3. Maximaal 2 fases tegelijk in uitvoering
4. Fases zijn opgedeeld in werkvakken, de werkvakken zijn in principe van kruispunt tot kruispunt met een maximale werkvak lengte van 80 m1
5. Per kruispunt duidelijk aangeven in hoeverre kruispunt is afgesloten of open is (al dan niet via bypass)
6. Maximaal 2 werkvakken per faseringgebied afgesloten
7. Faseringsgebied te allen tijde te ontsluiten voor alle verkeersdeelnemers
8. De hoofdroute A en B (zie bijlage A) mogen niet gelijktijdig worden uit gevoerd
9. HWA en DWA afvoer dient te allen tijde gewaarborgd te blijven.
10. Optimale toegankelijkheid in Kruiszwijn voor de stakeholders, zoals o.m. de bewoners, hulpdiensten, HVC, pakket- en bezorgdiensten e.d. en ook andere aannemers in Kruiszwijn;
11. (Minder valide) bewoners, met en zonder gehandicaptenparkeerplaats op kenteken, dienen te allen tijde, goed, bij hun woning te komen met een maximale loopafstand van 50 meter;

12. Aanleg van tijdelijke calamiteitenroutes voor nood – en hulpdiensten
Kruiszwijn 3,4 en 5 dient minimaal via 2 verharde wegen bereikbaar te zijn.
Specifiek is uitwerking gevraagd voor bereikbaarheid van de hulpdiensten bij een openliggende rioolsleuf tijdens de rioolvervanging en bij calamiteiten.
13. In het verkeersplan duidelijk en eenduidig aangeven waar (per fase) ketenpark en opslag is gesitueerd. Houd hierbij rekening met de vrije zone en bescherming om bestaande bomen op basis van het handboek bomen.

Parkeerplan, per fase van het verkeersplan aangeven op welke locaties het tekort aan parkeerplaatsen wordt gecompenseerd in of buiten de buurt met de volgende uitgangspunten:

- i. Tijdens de werkzaamheden mag het aantal te gebruiken parkeerplekken, zowel openbare en op privé terrein, nooit minder zijn dan in de bestaande situatie;
- i. Uitgangspunt is 1 auto per woning
- ii. Parkeervakken dienen (semi)verhard en bereikbaar te zijn voor voetgangers;
- iii. Maximale loopafstand van woning tot een parkeervak is 100 m;
- iv. Maximale loopafstand van woning van minder valide tot minder valide parkeervak is 50 m;

Leefbaarheid:

1. Inzicht in de schone en obstakelvrije tijdelijke routes voor bereikbaarheid van de woningen;
 2. Gedurende de uitvoeringswerkzaamheden dienen alle aanwezige woningen, ondernemingen en horecabedrijven binnen en aan de grenzen van het werk voor voetgangers en nood- en hulpdiensten bereikbaar te zijn;
 3. Tijdelijke openstelling van het werkvak mogen niet in gebruik genomen worden met een verharding van stalen rijplaten. In verband met gladheid tijdens regenval met risico op ongelukken, keuze (half)verharding ter keuze aannemer;
 4. In uw plan aangeven hoe om te gaan met bezorgdiensten e.d.;
 5. Entrees en nooduitgangen van alle percelen moeten 24 uur per dag bereikbaar zijn. Niet verharde ondergrond dient te worden voorzien van kunststof loopschotten met antislip profiel. De panden zijn goed bereikbaar met een breedte van 1,20 m;
 6. Voetgangers en mindervaliden dienen te alle tijde via een voetpad het projectgebied te kunnen verlaten. De breedte van het voetpad is minimaal 1,20 meter.
- Inzicht in de orde en netheid van de omgeving;
1. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat afval rolcontainers binnen het gehele projectgebied aangeboden worden aan de HVC en ondergrondse afvalcontainers dienen goed bereikbaar te blijven zodat de HVC zonder extra inspanning de reguliere afvalinzameling kan regelen. Hiervoor is tijdens de hele uitvoering afstemming over de planning met HVC nodig;
 2. In het plangebied zijn vanuit de Opdrachtnemer enkel werkvoertuigen aanwezig. De Opdrachtnemer mag maximaal 1 personenauto / bedrijfsauto in het fase / bouwterrein hebben staan voor calamiteiten gedurende de werkzaamheden. Alle benodigde gereedschappen en hulpmiddelen voor de uitvoering van het werk dient de Opdrachtnemer op te slaan in een (afgesloten) container binnen het fase. Alle overige personenauto's van de Opdrachtnemer, ondanks afgegeven ontheffingen, dienen te worden geparkeerd op reguliere autoparkeerplaatsen en mag geen negatieve invloed hebben op de beschikbare parkeerruimte in de buurt. Indien er meer dan 1 personenauto van de Opdrachtnemer in het werkvak aanwezig is dan wordt er per auto per waarneming een boete opgelegd van € 250,-. De auto dient dan binnen 15 minuten verwijderd te worden. Anders wordt het bedrag verdubbeld en dit wordt voor elke volgende 15 minuten telkens weer verdubbeld. Indien verschillende werkvakken minder dan 100 m van elkaar verwijderd zijn dan mag er voor de fases tezamen slechts 1 auto van de

- Opdrachtnemer voor calamiteiten voor de vakken aanwezig zijn in 1 van de fases;
3. Bij kabel- & leidingwerkzaamheden dient het werkvak te worden afgezet met een hoog en halfdicht hekwerk zonder ruimte beperkingen aan de openbare zijde. De hekwerken dienen windbestendig te worden aangebracht;
 4. Laag en dicht hekwerk rondom projectgebied toepassen bij herinrichtingswerkzaamheden en voetgangersgeleiding. De hekwerken dienen windbestendig te worden aangebracht;
 5. Tijdens de uitvoering moet de werkomgeving schoon en veilig gehouden worden, de omliggende openbare ruimte moet worden vrijgehouden van zand, vuil en losliggend materiaal. Los liggend materiaal is niet toegestaan.
- Inzicht in het beperken van geluid- en lichtoverlast;
1. Het gebruik van geluidsarm materieel tussen 18:00 uur en 7:00 uur maximaal 50 dB op 10 meter;
 2. De opdrachtnemer dient de openbare weg, inclusief tijdelijke routes, goed te verlichten;
 3. Bewoners mogen geen hinder ondervinden van verlichtingen ten behoeve van de werkzaamheden.
- Inzicht in het logistiekproces van de uitvoering;
1. Bouwverkeer mag niet wachten/stilstaan op de openbare weg rondom de bouwplaats. Materialen dienen volgens het 'Just in time' principe aangeleverd en afgevoerd te worden. Just in time houdt in maximaal 1 dagproducties materialen in de buurt, de overige materialen in depot buiten de werkgrens.
 2. Het toe te passen materieel dient afgestemd te zijn op de omgeving.
- Inzicht werkzaamheden rondom bomen volgens Handboek bomen
1. Alle werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden op basis van het handboek bomen 2020, waaronder:
 2. Bomen dienen tijdens de werkzaamheden op 1,5 meter buiten de kroonprojectie van de boom met bouwhekken afgeschermd te zijn.
 3. In verband met werkzaamheden nabij de boom het tijdelijk verplaatsen bouwhekken en of het graven in de wortelzone in overleg met de directie en op basis van advies van een European Tree Technican van de Opdrachtnemer
 4. Bij het graven in de wortelzone dient een European Tree Technican van de Opdrachtnemer het werk te begeleiden en hierover de directie te adviseren.

Veiligheid:

Wet en regelgeving zijn minimale vereisten (geen meerwaarde), de opdrachtgever wil de opdrachtnemer een positieve prikkel geven om een stap verder te gaan in uw plan zodat het risico op ongelukken en letsel kleiner wordt. Voorwaarden en aandachtspunten:

1. In verband met de toegang van nood en hulpdiensten dient de maximale loopafstand tot de woning 40 meter, gemeten vanaf 1 zijde, meter te zijn;
2. In geval van calamiteit dienen de nood- en hulpdiensten binnen de geldende aanrijdtijden ter plaatse te zijn;
3. Inzicht geven voor veiligheidsmaatregelen tijdens graaf – en rioleringswerkzaamheden;
4. Inzicht geven van de veiligheidsmaatregelen tijdens de verkeersbewegingen, van alle stakeholders;
 - i. De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor veilige en overzichtelijke in- en uitritten bij het werkterrein waarbij het volgende geldt:
 1. De Opdrachtnemer dient een aparte verkeersbegeleider (met een certificaat) in te zetten voor achteruit rijdend bouwverkeer, bij het in en uitrijden van het werkvak;
 2. Elke in- en uitrit van het werkterrein dient te worden voorzien van verkeers- en tekstborden.
 - ii. De verkeersbegeleider dienen tweetalig (Nederlands en Engels) en in bezit te zijn van een Certificaat voor het regelen van het verkeer.

Communicatie:

Opstellen van een communicatieplan waarbij minimaal de volgende onderdelen zijn uitgewerkt:

1. Opstellen van een stakeholder analyse en aandachtspunten/maatregelen voor het bereikbaar houden van de stakeholders.
2. Vooruitlopend aan een faseringsgebied het informeren van alle stakeholders over de werkzaamheden, fasering en planning en wat dit voor de stakeholders betekent middels bewonersbrieven. Opdrachtnemer levert de inhoud aan en de opdrachtgever (Omgevingsmanager OG) heeft eindredactie, na goedkeuring wordt de brief door de Opdrachtnemer verspreid.
3. Daarbovenop dient de volledige informatie voorzienig plaats te vinden via Bouwapp, Opdrachtnemer levert de inhoud aan en de opdrachtgever heeft eindredactie, na goedkeuring wordt dit door de Opdrachtnemer op de Bouwapp geplaatst. Opdrachtgever heeft een projectaccount op de Bouwapp voor Kruiszwijn 3,4 en 5 gereserveerd.
4. Registeren, bijhouden en adequaat afhandelen van klachten en meldingen van de stakeholders via een digitaal systeem en op hoofdlijnen door de omgevingsmanager van de opdrachtgever hierover tweewekelijks digitaal informeren en adviseren.
5. Tweewekelijks contact over planning en fasering met de professionele stakeholders verkeerskundige, brandweer en HVC en de opdrachtgever hiervan schriftelijk, door middel van notulen, inlichten.

Voor het hele BLVC-plan, maar voor het verkeersplan met de faseringen in bijzonder, geldt dat tijdens de uitvoering per fase het deelplan wordt besproken met de Opdrachtgever. Hierna dient de Opdrachtnemer het deelplan op basis van de aandachtspunten van de Opdrachtgever kosteloos nader uit te werken. Een ander aspect is dat als een onderdeel van het BLVC plan gedurende de uitvoering in de praktijk niet / minder goed werkt de Opdrachtnemer dit onderdeel zonder extra kosten zal verbeteren tijdens de uitvoering. De mate waarin het ingediende plan m.b.t. bovenstaande flexibel en adaptief is wordt positief beoordeeld.

Voordat een fase van het totale Verkeersplan in uitvoering gaat zal de Opdrachtgever een Verkeersplan van deze fase aan de verkeerskundigen van de gemeente Den Helder aanbieden. Opmerkingen en aanvullingen op dit deelplan dienen kosteloos door de opdrachtnemer in het Verkeersplan verwerkt te worden en uitgevoerd te worden. Uitvoering van een fase kan slechts starten na akkoord van de Opdrachtgever en verkeerskundige van de gemeente Den Helder op het Verkeersplan van deze fase. Eventuele stagnatiekosten zijn voor de Opdrachtnemer.

Randvoorwaarden: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 10 x A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) en maximaal 4 tekeningen met een maximale grootte van een A0 formaat worden gebruikt.

Uw voorgestelde maatregelen zijn:

- Concreet SMART omschreven;
- project specifiek;
- financieel onderbouwd middels een openbegroting
- flexibel en adaptief m.b.t. issues en veranderingen in de uitvoering

De beoordelingscommissie verstrekt na beoordeling van alle BLVC plannen per sub criterium volgens onderstaande tabel een fictieve korting toe.

Beoordeling gunningscriterium BLVC plannen	Bereikbaarheid	Leefbaarheid	veiligheid	Communicatie
---	----------------	--------------	------------	--------------

Geen – nauwelijks meerwaarde (of mogelijk een negatieve impact), BLVC-plan is niet goed uitgewerkt: -niet concreet en -niet SMART onderbouwd, -geen financiële onderbouwing van de maatregelen en -geen plan flexibel en adaptief m.b.t. issues en veranderingen in de uitvoering. Geen meerwaarde	0%	0%	0%	0%
Enige meerwaarde, -BLVC-plan is matig / net voldoende uitgewerkt: -op meerdere punten goed onderbouwd, -matige en onrealistische financiële onderbouwing van de maatregelen -geen plan flexibel en adaptief handelen / extra maatregelen m.b.t. issues en veranderingen in de uitvoering Aantoonbaar enige (financiële) meerwaarde	25%	25%	25%	25%
Gemiddelde meerwaarde, BLVC-plan is ruim voldoende uitgewerkt: -volledig en concreet onderbouwd, -voldoende financiële onderbouwing van de maatregelen -aanvullend plan over flexibel en adaptief handelen / maatregelen m.b.t. issues en -veranderingen in de uitvoering Aantoonbaar enige (financiële) meerwaarde	50%	50%	50%	50%
Veel meerwaarde, BLVC-plan is goed uitgewerkt: -Volledig, aanvullend, enigszins innovatief, concreet en SMART - onderbouwd, -specifieke financiële onderbouwing van de maatregelen -goed plan over flexibel en adaptief handelen / maatregelen m.b.t. issues en veranderingen in de uitvoering. Aantoonbaar veel (financiële) meerwaarde waardoor Opdrachtgever goed wordt ontzorgd	75%	75%	75%	75%
Zeer veel meerwaarde, BLVC-plan is uitmuntend uitgewerkt: -Volledig en zeer aanvullend, innovatief, concreet en SMART onderbouwd, -specifieke en zeer uitgebreide financiële onderbouwing van de maatregelen -zeer goed plan flexibel en adaptief handelen / maatregelen m.b.t. issues en veranderingen in de uitvoering Aantoonbaar zeer veel (financiële) meerwaarde waardoor Opdrachtgever volledig ontzorgd wordt.	100%	100%	100%	100%

4.3.2 Beoordelingscriterium duurzaamheid

De inschrijver dient in te gaan op duurzaamheid, specifiek wordt aandacht gevraagd voor hergebruik van de vrijgekomen bestratingsmaterialen in de vorm zoals deze vrijkomt.

Waarde: maximaal € 300.000,-

Achtergrond: We werken toe naar een volledig circulaire economie in 2050 en willen in 2030 ons primair materiaalgebruik met 50% hebben verminderd.

Doel: Bovengenoemde ambities betekenen ook wat voor de manier waarop we om willen gaan met de aanleg en het onderhoud van Kruiszwijn. De gemeente wil bij de uitvoering van dit project aantoonbaar maximaal hergebruik (zonder herwaardenen) van de vrijkomend bestratingsmateriaal

Minimumvereiste: U dient minimaal in te gaan in de volgende punten:

- Hoeveelheden van bruikbare bestratingsmaterialen per type;
- Plan van Aanpak (SMART) van het hergebruik materiaal
- (Verwachtte) bestemming van bestratingsmaterialen

Randvoorwaarden: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 2x A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) worden gebruikt. Indien het plan van aanpak meer pagina's bevat, wordt het meerdere aan pagina's ter zijde gelegd.

Maximale fictieve korting: € 300.000

In onderstaande tabel is aangegeven welke fictieve korting bij de waarderingen worden toegekend.

Beoordeling hergebruik bestratingsmateriaal (maximale fictieve korting € 300.000)	
Percentage van vrijkomend bestratingsmateriaal wat aantoonbaar en zonder afwaardenen wordt hergebruikt	Korting
<40%	€ 0
40-54%	€ 100.000
55-69%	€ 150.000
70-84%	€ 200.000
>85%	€ 300.000

5 Beoordeling inschrijvingen

5.1 Inschrijving opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgesteld dat via TenderNed aan de inschrijvers wordt verstrekt.

5.2 Wijze van beoordelen

Na de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn vindt het beoordelingsproces in een aantal stappen plaats.

- Eerst wordt vastgesteld of de inschrijving is ingediend volgens de voorwaarden en de wijze van aanbieden zoals beschreven in hoofdstuk 2. Wanneer dit niet het geval is wordt deze door de gemeente Den Helder terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. U wordt, gelijktijdig met het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de overige inschrijvers, hierover schriftelijk geïnformeerd onder vermelding van de reden.
- Ten tweede vindt de beoordeling plaats van de in hoofdstuk 3 gestelde eisen aan de inschrijver. Wanneer de inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet wordt deze inschrijving door de gemeente Den Helder terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.
- Vervolgens worden de inschrijvingen beoordeeld op onderstaande wijze beoordeeld:

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordeling op prijs (inschrijvingssom) zal pas na de kwaliteitsbeoordeling worden gedaan. Door de gemeente Den Helder wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van minimaal 3 personen van of namens de gemeente Den Helder.

Per subgunningscriterium staat beschreven in hoeveel tekst uw antwoord maximaal weergegeven dient te worden. De beoordeling per subgunningscriterium vindt uitsluitend plaats tot en met het maximumaantal opgedragen pagina's. Indien een antwoord het maximumaantal vereiste pagina's overschrijdt wordt dat deel (de overschrijding) niet meegenomen in de beoordeling.

Stap 1

De leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de inschrijving op het gunningscriterium Kwaliteit. Het beoordelingskader is opgenomen in hoofdstuk 5, Gunningscriteria. Het is mogelijk dat één of meerdere inschrijvers dezelfde fictieve korting toegekend krijgen.

Stap 2

De individuele fictieve kortingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken, waarna de beoordelaars consensus bereiken over de fictieve korting per gunningscriterium. Deze fictieve korting per gunningscriterium wordt afgerond op 2 decimalen.

Stap 3

De fictieve kortingen worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting, welke tevens niet wordt afgerond op 2 decimalen.

Stap 4

Na de beoordeling op kwaliteit en het vaststellen van de fictieve korting wordt de prijzenbijlage beoordeeld. De inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Stap 5

De EMVI wordt bepaald door van de ingediende inschrijvingssom de totale fictieve korting voor het onderdeel kwaliteit af te trekken.

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor de gunning in aanmerking.

Bij een gelijke uitkomst tussen twee of meer inschrijvers, is de hoogste totale fictieve korting op het gunningscriterium m.b.t. het BLVC plan doorslaggevend. Indien deze ook gelijk zijn, wordt door middel van loting bepaald wie van deze inschrijvers voor de gunning in aanmerking komt.

5.3 Verificatiegesprek

Alvorens de gemeente Den Helder overgaat tot het versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan een verificatiegesprek gevoerd. Tijdens dit gesprek wordt getoetst of daadwerkelijk aan het programma van eisen en de inschrijving wordt voldaan. Het staat de gemeente Den Helder tevens vrij om tijdens dit gesprek verificatievragen te stellen om te bepalen of daadwerkelijk aan de gestelde eisen en inschrijving wordt voldaan. Indien blijkt dat dit niet het geval wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. De gemeente Den Helder vervolgd de aanbestedingsprocedure met de daarop volgende beste inschrijver.

Het verificatiegesprek vindt plaats op maandag 25 september 2023.

5.4 Bewijsmiddelen

Alvorens wordt overgegaan tot het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht verzocht om binnen vijf werkdagen de bewijsmiddelen die worden gevraagd in paragraaf 3.2 Geschiktheidseisen, te overleggen. Indien blijkt dat aan een of meerdere eisen niet wordt voldaan of niet tijdig wordt aangetoond aan alle eisen te voldoen wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. De gemeente Den Helder vervolgd de aanbestedingsprocedure met de daarop volgende beste inschrijver.

NB. Om te voorkomen dat de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning en wordt uitgenodigd voor het verificatiegesprek en gevraagd de bewijsmiddelen te overleggen eerder op de hoogte wordt gesteld van de rangorde van de inschrijvingen wordt een tussenbericht verstuurd. In dit bericht geeft de gemeente Den Helder aan welke inschrijver hiervoor wordt uitgenodigd.

6 Gunning

6.1 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de overeenkomst gesloten wordt, zullen de afgewezen inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht met een motivering voor de reden van afwijzing. De afgewezen inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om, wanneer ze het niet eens zijn met de motivering voor de reden, binnen 20 kalenderdagen na verzending van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de gemeente Den Helder over tot definitieve gunning van de opdracht.

Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de gemeente Den Helder niet tijdig bereikt, dient de inschrijver zo spoedig mogelijk een digitaal afschrift van de betekende dagvaarding in kort geding te e-mailen naar: b.van.der.willik@denhelder.nl in cc aan inproces@denhelder.nl met in het onderwerp en beginnend met het referentienummer van deze aanbesteding en o.v.v. bestek 9-2021, herinrichting Kruiszwijn 3, 4 en 5.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding of een andere juridische procedure aanhangig maken. Indien gemeente Den Helder de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan wacht gemeente Den Helder de uitkomst van dat kort geding af alvorens over te gaan tot definitieve gunning. Indien de gemeente Den Helder na een, al dan niet uitvoerbaar bij voorraad verklaarde, uitspraak in eerste aanleg in kort geding, overgaat tot gunning en deze uitspraak in hogere instantie(s) of in een bodemprocedure wordt vernietigd of zijn betekenis verliest, dan leidt dat –ongeacht de vervolgens door de gemeente Den Helder te nemen besluiten of te ondernemen stappen naar aanleiding van de dan geldende situatie –niet tot enige aansprakelijkheid van de gemeente Den Helder. Eventuele kortgedingprocedures dienen aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde civiele rechter van de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.

De gunning is pas definitief wanneer de definitieve gunningbeslissing is verzonden. Op dat moment is de opdracht / overeenkomst tot stand gekomen.

6.1.1 Bodemprocedure

In aanvulling op hoofdstuk 4.3, Afdeling 4.3.1, Artikel 4.15 van de Aanbestedingswet 2012, dient een afgewezen inschrijver binnen een periode van 6 maanden een bodemprocedure te zijn gestart tegen de gemeente Den Helder indien hij zich door een gunningsbeslissing benadeeld voelt. Deze termijn gaat lopen op de dag na datum van de verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing.

6.2 Aanvullende opdrachten

Het betreft hier aanvullende werkzaamheden aan de buitenruimte, zoals (maar niet limitatief) onderhoud of verbeteringen aan de verhardingen, riolering, groeninrichting en / of speelplekken en alle daarbij horende voorbereidende en ondersteunende werkzaamheden, welke zich bevinden en/ of grenzen aan de huidige projectgrens en / of gelegen zijn in (of in de nabijheid) van Kruiszwijn 3, 4 en 5.

Het betreft in aanvulling op bovenstaande werkzaamheden die de gemeente Den Helder nodig acht in het kader van aanvullende onderhoud- en verbeterwerkzaamheden en / of die op basis van een wens of eis van een stakeholder (zoals college van B&W, beheerders, bewoners, woningstichting Den Helder, nutsbeheerder, hulpdiensten, HHNK etc.) nodig is en / of welke bijdragen aan het verbeteren en / of toekomstbestendiger maken van de buurt en / of de omgeving, zoals (maar niet limitatief) nader te bepalen werkzaamheden in het kader van verbetering van de duurzaamheid, energietransitie, klimaat adaptatie.

7 Overeenkomst

7.1 Voorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst is uitsluitend de UAV2012 van toepassing. Opdrachtnemersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden door de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7.2 Overeenkomst

De Overeenkomst bestaat uit de volgende documenten:

- RAW bestek 4-2023
- Deelopdrachten
- Definitief gunningsbesluit
- Nota('s) van Inlichtingen
- Aanbestedingsstukken
- UAV2012
- Aankondiging aanbesteding op TenderNed
- Inschrijving van Opdrachtnemer

In geval van tegenstrijdigheid tussen deze documenten geldt de rangorde zoals hierboven genoemd.

7.3 Ontbinding

Aanvullend op het bepaalde in de UAV2012 heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst en/of Deelopdrachten met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling door middel van een schriftelijke kennisgeving aan Opdrachtnemer te ontbinden indien:

- 1
 - a) Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht niet (langer) aan de aan Inschrijver Gestelde eisen (Hoofdstuk 3 van deze Gunningsleidraad) voldoet;
 - b) Een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt tegen Aanbestedende dienst dan wel een gerechtelijk vonnis is gewezen in verband met de Europese openbare aanbestedingsprocedure die vooraf is gegaan aan de totstandkoming van deze Raamovereenkomst.
 - c) Bij gerechtelijk vonnis de Raamovereenkomst gedeeltelijk nietig of vernietigbaar is verklaard (bezien in het licht van artikel 6:265 lid 1 BW; in het licht van alle omstandigheden van het geval is ontbinding gerechtvaardigd bij een tekortkoming van voldoende gewicht).
2. Ontbinding van de Raamovereenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder a., kan nooit tot schadeplechtigheid van de Aanbestedende dienst jegens de Opdrachtnemer leiden.
3. Ontbinding van de Raamovereenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder b en c, dan wel gehele of gedeeltelijke nietigheid of vernietiging van de Raamovereenkomst kan over en weer nooit tot schadeplechtigheid leiden voor Partijen.

7.4 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de nummer één Inschrijver in rang wordt de Overeenkomst gesloten. De nummer twee Inschrijver in rang wordt in de zogenaamde wachtkamer geplaatst. Hier staat geen financiële vergoeding tegenover. De Inschrijving van de nummer twee Inschrijver wordt daarmee 'bevroren'.

De Aanbestedende dienst kan besluiten dat de wachtkamerconstructie in werking treedt op het moment dat de Overeenkomst met de nummer één Inschrijver, om wat voor reden dan ook, binnen 12 maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst voortijdig eindigt. In dat geval kan de Opdrachtgever besluiten de Overeenkomst vervolgens met de nummer twee Inschrijver te sluiten. De Aanbestedende dienst kan ook, zonder dat daarvoor motivering nodig is, besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerconstructie. In beide gevallen zal de Opdrachtgever hierover zo snel als mogelijk contact opnemen met de nummer twee Inschrijver.

Met de nummer twee Inschrijver wordt direct na het verstrijken van de bezwaartermijn na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing de Wachtkamerovereenkomst, zoals opgenomen in Bijlage 10, afgesloten. In deze Wachtkamerovereenkomst is onder meer opgenomen dat deze nummer twee Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving met 12 maanden vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst met de eerste Inschrijver verlengd.

Op de sluiten Overeenkomst met Inschrijver nummer twee zijn de voorwaarden, waaronder de bepalingen omtrent indexering, van onderhavige Aanbestedingsprocedure van toepassing. De looptijd van de Overeenkomst, inclusief optie jaren, is bij toepassing van de wachtkamerconstructie nimmer langer dan de resterende looptijd, inclusief optie jaren, van de Overeenkomst met de nummer één Inschrijver.

Inschrijvers verklaren zich door ondertekening van bijlage 1 Akkoordverklaringen, akkoord met de wachtkamerconstructie zoals opgenomen in bijlage 10 en kunnen op het moment dat de Aanbestedende dienst gebruik maakt van de wachtkamerconstructie hier niet van afzien.

7.5 Facturatie

De facturen ten behoeve van uitgevoerde deelopdrachten dienen verzonden te worden naar crediteuren@denhelder.nl. Bij de factuur dienen wederzijds ondertekende termijnen te worden toegevoegd. Niet ondertekende termijnen worden niet betaalbaar gesteld.

Op de factuur dienen minimaal de volgende gegevens vermeld te worden:

- Naam, adres, postcode, woonplaats;
- Bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens;
- BTW nummer;
- KvK-nummer;
- Factuuradres opdrachtnemer;
- Naam contactpersoon;
- Datum en kenmerk van de opdrachtbrief van de gemeente.

7.6 Boete niet nakomen kwalitatieve gunningscriteria

Indien de inschrijver de opdracht niet uitvoert conform de wijze waarop dit in zijn inschrijving bij een subgunningscriterium is beschreven, wordt de maximale fictieve korting van het desbetreffend criterium 1,5 maal verbeurd. De gemeente Den Helder zal de inschrijver hiervoor eerst in gebreke stellen en een hersteltermijn van 4 weken bieden. Indien na 4 weken de inschrijver de dienstverlening alsnog niet uitvoert conform de wijze waarop dit in zijn inschrijving bij de gunningscriterium is beschreven zal de boete in mindering worden gebracht op de volgende te betalen factuur.

7.5 Ontbinding

Aanvullend op het bepaalde in de UAV2012 heeft de gemeente Den Helder het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling door middel van een schriftelijke kennisgeving aan Opdrachtnemer te ontbinden indien:

1.
 - b) Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht niet (langer) aan de Inschrijver Gestelde eisen (Hoofdstuk 3 van deze gunningsleidraad) voldoet;
 - b) Een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt tegen gemeente Den Helder dan wel een gerechtelijk vonnis is gewezen in verband met de Europese openbare aanbestedingsprocedure die vooraf is gegaan aan de totstandkoming van deze raamovereenkomst.
 - c) Bij gerechtelijk vonnis de overeenkomst gedeeltelijk nietig is verklaard dan wel is vernietigd.
2. Ontbinding van de overeenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder a., kan nooit tot schadeplechtigheid van de gemeente Den Helder jegens de Opdrachtnemer leiden.
3. Ontbinding van de overeenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder b. en c., dan wel gehele of gedeeltelijke nietigheid of vernietiging van de overeenkomst kan over en weer nooit tot schadeplechtigheid leiden voor Partijen.

8 Bijlagen behorend bij deze gunningsleidraad

Bijlage A: Tekening met bestaande situatie, fasering en informatie voor BLVC plan.

9 Overzicht in te dienen documenten bij inschrijving

Inschrijvers moeten de volgende documenten aan de gemeente Den Helder verstrekken:

- **Akkoordverklaringen (bijlage 1)**
In deze bijlage gaat inschrijver akkoord met de inhoud van:
 - De UAV2012;
 - Aanbestedingsstukken
 - Better Performance meting
- **Referentie (bijlage 2)**
- **Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen combinatie) (bijlage 3)**
- **Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) (bijlage 4)**
- **Inschrijvingsstaat. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (2020) (bijlage 5)**
- **Inschrijvingsbiljet. Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2020) (bijlage 6)**
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 7)**
- **Uitreksel inschrijving Handelsregister (bijlage 8)**
- **Wachtkamervereenkomst (bijlage 9)**
- **Plan Kwalitatieve gunningscriteria (bijlage 10)**