

Bestek Onderhoud maaien bermen en maaikorven watergangen Gemeente Den Helder

Europese Openbare Procedure Gunningsleidraad

Verantwoording:

Zaaknummer	40651
Projectnaam	Onderhoudscontract maaien bermen en maaikorven watergangen
Besteknummer	BS2023-200-D2.0
Versie	D2.0
Datum	07-10-2024
Opdrachtgever	Gemeente Den Helder
Postadres	Willemsoord 66
Postcode en Plaats	1781 AS Den Helder
Naam contactpersoon	R. Lanzing
E-mailadres	r.lanzing@denhelder.nl

Auteur bestek	Bureau Smidt
Controle door	B.Schilder en R.Lanzing

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	2
Begripsbepalingen	4
1 Aanbestedingsprocedure	6
1.1 Aanbestedende dienst.....	6
1.2 Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving.....	6
1.2.1 Percelen.....	6
1.3 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen	6
1.4 Looptijd van de Overeenkomst.....	7
1.5 Communicatie.....	7
1.5.1 Nederlandse taal.....	7
1.5.2 Directie.....	7
1.6 Planning en termijnen.....	8
1.7 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen.....	8
1.7.1 Wijzigen aanbestedingstukken Aanbestedende dienst	8
1.8 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten	8
1.8.1 Klachten.....	9
1.8.2 Geschil.....	9
1.9 Voorbehouden en Inschrijvingskosten	9
2 Eisen aan de Inschrijving	10
2.1 Wijze van aanbieden van de Inschrijving	10
2.2 Voorwaarden Inschrijving	10
2.2.1 Ondertekening	10
2.2.2 Gestanddoeningstermijn.....	10
2.2.3 Inschrijving onder voorwaarden.....	10
2.2.4 Onderhandeling	10
3 Eisen aan de Inschrijver	11
3.1 Algemeen.....	11
3.2 Uitsluitingsgronden	11
3.3 Geschiktheidseisen	12
3.3.1 Referentie	12
3.3.2 Aansprakelijkheidsverzekering	12
3.3.3 Uittreksel Inschrijving Handelsregister	12
3.3.4 Overige bewijsmiddelen.....	13
3.4 Uitvoeringseisen	13
3.4.1 Social Return on Investment (SROI)	13
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

3.6	Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.....	15
4	Gunningscriteria	16
4.1	Algemeen.....	16
4.2	Gunningscriterium Prijs	16
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	17
4.3.1	Ontzorging Opdrachtgever tijdens uitvoering werkzaamheden.	17
5	Beoordeling Inschrijvingen	19
5.1	Inschrijving opening	19
5.2	Wijze van beoordelen	19
5.3	Verificatiegesprek	20
5.4	Bewijsmiddelen.....	21
6	Gunning	22
6.1	Gunningsbeslissing	22
6.1.1	Bodemprocedure	22
6.2	Aanvullende opdrachten.....	22
7	Overeenkomst	23
7.1	Voorwaarden	23
7.2	Boete niet nakomen kwalitatieve Gunningscriteria.....	23
7.3	Overeenkomst	23
7.4	Ontbinding	23
7.5	Wachtkamerovereenkomst.....	24
8	Overzicht in te dienen documenten bij Inschrijving	25

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.

Gegadigde(n)

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

Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan Inschrijver op het moment van inschrijven en gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen om de geschiktheid van de Inschrijver t.a.v. deze Opdracht te kunnen bepalen.

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 Beste prijs-kwaliteitsverhouding gehanteerd.

Gunningsleidraad

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

Hoofdaannemer

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

Knock out

Bij Knock out criteria wordt de Inschrijver direct uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Herzieningsclausule

Indien een wijziging in wet- of regelgeving, ertoe leidt dat deze Overeenkomst volledig ongeldig of onverbindend wordt, dan zullen Partijen in overleg treden om te bezien of zij tot overeenstemming kunnen komen over een aanpaste Overeenkomst die wel geldig en verbindend is en waarvan de gevolgen zoveel mogelijk overeenstemmen met de inhoud en strekking van deze Overeenkomst.

Voorwaarden

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.

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 de Gunningscriteria de Economische Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend en met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De Raam 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 Aanbestedende dienst 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. 56.000 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 Aanbestedende dienst is van plan om middels het voeren van een Europese openbare aanbesteding met één opdrachtnemer een (Raam) Overeenkomst, hierna te noemen Onderhoudscontract aan te gaan voor het maaien van bermen en maaikorven van watergangen.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Het uitmaaien van vijvers;
- b. Het uitmaaien van één zijde van de watergangen;
- c. Het uitmaaien van weerzijde watergangen;
- d. Het uitmaaien van bermen;
- e. Het handmatig uitmaaien van objecten uitvoeren;
- f. Het handmatig uitmaaien van moeilijk te bereiken plekken;
- g. Het vrijmaken van duiker in- en uitgangen;
- h. Het verwerken van vrijgekomen (sloot)maaisel;
- i. Het toepassen van bijbehorende verkeersmaatregelen.

De uit te voeren werkzaamheden zijn in de gehele gemeente Den Helder.

Ten aanzien van exacte beschrijvingen en hoeveelheden e.d. verwijzen wij naar paragraaf 2.2 van het bestek. De genoemde hoeveelheden zijn schattingen en de Aanbestedende dienst is niet gebonden deze hoeveelheden af te nemen. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten ontleend worden.

1.2.1 Percelen

Deze aanbesteding niet opgedeeld in aparte percelen.

De reden hiervoor is dat de Aanbestedende dienst van mening is dat het één opdracht betreft omdat:

- de verschillende onderdelen van de opdracht een economische en/of technische en functionele eenheid vormen
- er sprake is van één integrale dienstverlening die niet te splitsen is
- de te leveren diensten een functionele eenheid vormen die niet van elkaar te scheiden zijn
- in verband met het een goed beheer de opdracht niet verdeeld kan worden in percelen

1.3 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure vanwege:

- De omvang van de opdracht en het karakter van de markt.

De aanbesteding voor deze Overeenkomst vindt plaats volgens de bepalingen van de Aanbestedingswet 2012.

De voorwaarden die van toepassing zijn: de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012). Dit omdat het hier een bestek

betreft die de RAW systematiek hanteert. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW2016.

1.4 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van 2 jaar die eenzijdig door de Aanbestedende dienst maximaal met 2 optie jaren kan worden verlengd. De ingangsdatum van de Overeenkomst is per 7 april 2025.

Als gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging zal de Aanbestedende dienst dit uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de looptijd van de Overeenkomst schriftelijk bekend gemaakt.

De Overeenkomst is aan het einde van de looptijd van rechtswege geëindigd.

1.5 Communicatie

Vanuit de Gegadigde / Inschrijver moet het contact via één contactpersoon of zijn of haar plaatsvervanger verlopen, welke de organisatie mag vertegenwoordigen.

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

T.a.v. R. Lanzing

Team: Financiën

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

De Gegadigde mag de gegevens die door de Aanbestedende dienst 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).

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontlelen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.

U dient er rekening mee te houden dat deze planning eenzijdig (tussentijds) gewijzigd kan worden door de Aanbestedende dienst. 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 Aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst verzoekt u een vraag per veld in te dienen en niet meerdere vragen bij elkaar te zetten.

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.

1.7.1 Wijzigen aanbestedingsstukken Aanbestedende dienst

Wijzigingen op initiatief van de Aanbestedende dienst worden bekend gemaakt in een Nota van Inlichtingen.

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 Aanbestedende dienst hier via het stellen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen of indien de laatste Nota van Inlichtingen reeds gepubliceerd is via de berichtenmodule in TenderNed vóór het indienen van de Inschrijving op te attenderen. De Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst hierop niet tijdig attenderen kunnen de Aanbestedende dienst 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 ook niet voor rekening en risico van de Aanbestedende dienst.

1.8.1 Klachten

Als u klachten heeft over de aanbestedingsprocedure, dan kan u uw klacht indienen door het formulier in te vullen in 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. Gegadigden, Inschrijvers en/of de geselecteerde Inschrijver ontvangen van de Aanbestedende dienst geen enkele vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een Inschrijving.

De Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst besluit tot intrekking van de aanbesteding, om redenen die niet door een of meerdere Inschrijvers of Gegadigden is veroorzaakt zal de Aanbestedende dienst een passende inschrijfvergoeding overwegen.

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:

- volgens de bepalingen in dit Hoofdstuk 2;
- voorzien van alle in deze Gunningsleidraad gevraagde onderdelen;
- in overeenstemming met de inhoud van deze Gunningsleidraad en de op TenderNed gepubliceerde bijlagen en stukken en Nota('s) van Inlichtingen.

De Inschrijving dient uiterlijk voor de in TenderNed genoemde datum en tijdstip in het bezit te zijn van de Aanbestedende dienst. Te laat en / of schriftelijk, per fax of per e-mail ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en uitgesloten van verdere 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 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 3.3.3.

2.2.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 50 dagen die ingaat op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is het aanbod onherroepelijk. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst 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 over deze aanbestedingsprocedure eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop vonnis is gewezen.

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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst zal een Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012, artikel 2.86 en voor zover door de Aanbestedende dienst deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument artikel 2.87 (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. Dit kan middels een volmacht, maar dan dient u daar de volmacht van bij te voegen in uw Inschrijving. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat bij de Aanbestedingsstukken 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 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 Aanbestedende dienst hecht er veel waarde aan dat de Inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis op het gebied van het maaien van bermen en maaikorven van watergangen. beschikt. De Inschrijver dient middels een referentie van vergelijkbare aard aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot het uitvoeren van maaien van bermen en maaikorven van watergangen, die voldoen aan de specificaties zoals beschreven in het bestek onderhoudscontract maaien van bermen en maaikorven van watergangen BS2023-200-D2.0.

De Inschrijver (of Combinatie van ondernemingen) moet 1 (niet meer) relevante referentie op te geven van een opdracht die qua aard en omvang gelijkwaardig is en voldoet aan de volgende eisen:

- De waarde van de opdracht per jaar is minimaal € 300.000,-- .
- De einddatum van de opdracht van de referentie mag niet ouder zijn dan 3 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 Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren.

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst een door de referent ondertekende tevredenheidsverklaring in te dienen. Dit mag door het format door de referent te laten ondertekenen of door een eigen tevredenheidsverklaring te gebruiken. Wanneer een eigen tevredenheidsverklaring wordt gebruikt mag deze geen tegenstrijdige informatie met de afgegeven referentie bevatten.

3.3.2 Aansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen 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 en Overeenkomstig de voorwaarden van deze Gunningsleidraad verzekerd is. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf werkdagen na ontvangst van het verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis.

3.3.3 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 rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe volgens het uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel bevoegd persoon.

De Inschrijver dient deze bij de inschrijving te voegen, Het bewijs uittreksel KvK, mag niet ouder zijn dan 6 maanden voor sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving, zo nodig voorzien van een bevoegdelijk ondertekende en 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 wordt door iedere deelnemer een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel overlegd.

3.3.4 Overige bewijsmiddelen

Na het voornemen tot gunning kunnen de volgende bewijsmiddelen worden opgevraagd.

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) dat niet ouder is dan twee jaar op moment van inschrijven; inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA ca. 8 weken (soms zelfs langer) in beslag kan nemen.
- Nakoming fiscale verplichtingen en betaling sociale premies door een verklaring van de belastingdienst dat niet ouder is dan zes maanden op het moment van inschrijven;
- Kwaliteitsmanagementsysteem door ISO9001:2015 of gelijkwaardig;
- Veiligheid, Gezondheid en Milieu checklist Aannemers door VCA-certificaat of gelijkwaardig;
- Milieuzorgsysteem door ISO 14001:2015 of gelijkwaardig.

3.4 Uitvoeringseisen

3.4.1 Social Return on Investment (SROI)

Social Return on Investment (SROI) is het maken van afspraken met een Opdrachtnemer over het inzetten van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (doelgroepen). Dit geldt bij de uitvoering van de inkoop van werken, diensten of leveringen. Meer informatie over SROI vindt u op de website van het werkgeversservicepunt: [Sociaal Ondernemen | WSP-NHN](#). Hier vindt u ook de contactgegevens van de SROI-coördinator voor de regio Kop van Noord-Holland.

Op deze aanbesteding is een SROI-verplichting van toepassing.

- Opdrachtnemer verplicht zich om 5% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de Overeenkomst te besteden aan inspanningen in het kader van SROI. Dit percentage is bepaald met meewegen van alle aspecten van deze Overeenkomst.
- Voor de invulling van de SROI-eis wordt in samenspraak met de coördinator SROI, na gunning een plan opgesteld. Na gunning bent u als Opdrachtnemer verantwoordelijk voor een concrete invulling.
- De daadwerkelijke invulling van de SROI-inspanning mag ook breder dan op deze Overeenkomst worden verwezenlijkt.
- Indien Opdrachtnemer aan kan tonen dat binnen zijn bedrijf al 5% of meer van het personeel (in fte) bestaat uit mensen vanuit de doelgroepen, is daarmee ook aan de SROI-verplichting voldaan.
- De Aanbestedende dienst zal zich inspannen om de aanlevering van kandidaten aan Opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer om aan de SROI-verplichting te voldoen.
- Indien Opdrachtnemer werkt met derden blijft Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze SROI-verplichting.
- De definitieve berekening van het percentage van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst.

- Indien Opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande SROI niet volledig in activiteiten nakomt, moet Opdrachtnemer het resterende aan SROI toe te kennen bedrag betalen.
- Bij verwijtbaar niet nakomen van de SROI-verplichting door Opdrachtnemer is de Aanbestedende dienst gerechtigd een boete van maximaal 50% van de niet gerealiseerde SROI-inspanning op te leggen.

Alleen de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient een Plan van Aanpak in te dienen waarin wordt aangegeven hoe de Social Return-verplichting wordt ingevuld.

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 wordt behoord. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. De enige uitzondering die de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst voor te leggen. De Aanbestedende dienst bepaalt of geen sprake is van schending van de mededinging. 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. U dient hiervoor een rechtsvorm aan te nemen waarbij 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 en vertegenwoordigingsbevoegd 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 4, Verklaring samenwerkingsverband, 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 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 deze dient bij uw Inschrijving ingediend te worden. Gelijktijdig met het indienen van de bewijsmiddelen dient Inschrijver conform artikel 2.94 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 aan te tonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de

overheidsopdracht noodzakelijke middelen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.5.4 Hoofd-Onderaannemerschap

Alle Onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan moeten bij uw Inschrijving bekend gemaakt worden. U dient bijlage 5, Verklaring onderaanneming, aan uw Inschrijving toe te voegen waarin wordt aangetoond dat de Hoofdaannemer daadwerkelijk over de mensen, kennis en middelen van de Onderaannemer kan en zal gaan beschikken bij de uitvoering van de opdracht. Tevens verklaart u hiermee akkoord te gaan met de bepalingen in de verklaring.

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 Aanbestedende dienst.

Wanneer u bij de Inschrijving verklaart voor de uitvoering van de opdracht geen gebruik te maken van onderaanneming is dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet alsnog mogelijk, tenzij de Aanbestedende dienst, na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtnemer, hiermee heeft ingestemd. De Aanbestedende dienst kan het verzoek weigeren.

3.6 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een Inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Aanbestedende dienst kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet 2012 aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

4 Gunningscriteria

4.1 Algemeen

Om de economisch meest voordelige Inschrijving te bepalen wordt het criterium beste prijs-kwaliteitsverhouding gehanteerd. In dit hoofdstuk is beschreven 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 € 120.000,--

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:

4.2 Gunningscriterium Prijs		60%
4.2.1	Prijs	60%
4.3 Gunningscriterium Kwaliteit		40%
		Maximale fictieve korting
4.3.1	Ontzorging opdrachtgever tijdens de uitvoering	80.000 €
4.3.2	Duurzaamheid CO2 prestatieladder	40.000 €
Maximale fictieve korting		120.000 €

4.2 Gunningscriterium Prijs

Algemene voorwaarden indienen prijzen

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

U dient bij uw inschrijving als bijlage de correct ondertekende Inschrijvingsstaat te voegen. Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) waarbij het criterium beste prijs-kwaliteitsverhouding wordt gehanteerd.

In aanvulling op artikel 01.01.03 lid 03 van de Standaard is het niet toegestaan een eenmalige korting in uw inschrijving op te nemen. Inschrijvingen met een eenmalige korting zullen ongeldig worden verklaard.

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

4.3.1 Ontzorging Opdrachtgever tijdens uitvoering werkzaamheden.

Doelstelling

Gemeente Den Helder wil bij de uitvoering van maaierwerkzaamheden in het areaal graag ontzorgt worden als het gaat om communicatie met derden. Zij wil bij de uitvoering van maaierwerkzaamheden zo min mogelijk tussenpersoon zijn voor zaken die door een gecontracteerde partij zelfstandig uitgevoerd kunnen worden.

Vraag:

Aan de inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven op welke wijze hij kan voorzien in bovenstaande doelstelling. Daarbij dient hij in te gaan op onderstaande casus.

Fictieve casus

De toezichthouder van het areaal is aangesteld om de kwaliteit van het onderhoud te waarborgen.

Binnen het areaal van de gemeente Den Helder ligt een watergang die wordt gemaaid door de gemeente Den Helder. Deze watergang sluit aan op een regionale kering en watergang, die wordt onderhouden voor het waterschap (Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier) door een externe partij. De watergang van de gemeente grenst aan landbouwperceel dat eigendom is van een particulier (bollenbedrijf). Zowel de watergang en de regionale kering is slecht omsloten. Zij zijn enkel te bereiken via percelen welke worden gepacht door boeren en via het stuk grond van de gemeente waar mogelijk gelijktijdig maaierwerkzaamheden worden uitgevoerd. De toezichthouder van het Hoogheemraadschap heeft aangegeven dat over 1 á 2 weken de beschoeiingen van de watergang naast de regionale kering vervangen zal gaan worden.

Aandachtspunten:

In zijn beschrijving heeft de inschrijver aandacht voor:

- het voorkomen van klachten en/of goed omgaan met klachten uit de omgeving;
- de mate van inzet van toezichthouders van Gemeente Den Helder bij de uitvoering van werkzaamheden (incl. planning en voorbereiding);
- inzet van de opdrachtnemer ten aanzien van het -door de opdrachtnemer- voeren van bestek administratie (verwerkte hoeveelheden, afwijkingen, meer- en minderwerk en termijnen etc.)
- de wijze van samenwerking met andere partijen, die ook werkzaamheden uitvoeren in het werkgebied.

Bovenstaande met in achtneming van de eisen zoals opgenomen in het bestek en onderhoudscontract.

Beoordeling:

Uw beschrijving van uw organisatie zal beoordeeld worden op:

- De mate waarin de uitwerking volledig is, dat wil zeggen dat de uitwerking alle gevraagde informatie bevat; en een aan te tonen meerwaarde bevat.
- De mate waarin de uitwerking concreet is, dat wil zeggen precies, eenduidig en ondubbelzinnig duidelijk maakt wat u aan Opdrachtgever aanbiedt;
- De mate waarin de uitwerking aansluit op de vraag en bijdraagt aan de doelstellingen/doelen van Opdrachtgever, zoals omschreven bij "Doelstelling", onderdeel paragraaf 4.3.1.

Voor dit onderdeel is maximaal € 80.000 fictieve korting te behalen.

Vorm:

Maximaal 2 A4-pagina. Letter type Arial 10. Dit aantal pagina's is exclusief voorpagina en eventuele inhoudsopgave, maar inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Behaalde kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria:

Voor elk subcriterium wordt een beoordelingswaarde gegeven. Bij de beoordelingswaarde 'uitstekend' wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Lagere scores leveren minder kwaliteitswaarde op conform onderstaand overzicht van de beoordelings% met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
Uitstekend Alle aspecten zijn in het Plan van Aanpak behandeld en daarnaast aangevuld met extra onderwerpen waarvan de inschrijver meent dat deze zeer veel meerwaarde opleveren.	100%
Goed Alle aspecten zijn volledig in het Plan van Aanpak behandeld en daarnaast aangevuld met onderwerpen waarvan de inschrijver meent dat deze veel meerwaarde opleveren.	75%
Voldoende Alle aspecten zijn in het Plan van Aanpak behandeld, maar niet volledig. Onderwerpen met een duidelijke meerwaarde.	50%
Matig De minimaal vereiste aspecten in het Plan van Aanpak zijn niet voldoende (matig) behandeld. Onderwerpen met enige meerwaarde.	25%
Onvoldoende/ slecht De minimaal vereiste aspecten zijn onvoldoende in het Plan van Aanpak behandeld. Geen meerwaarde. Inschrijving wordt uitgesloten voor deelname.	Uitsluiting van deelname

4.3.2 CO2 prestatieladder.

De CO2 prestatieladder is een duurzaamheidsinstrument dat bedrijven en overheden helpt bij het reduceren van de CO2 uitstoot. In de bedrijfsvoering, in projecten en in de keten.

De CO2 prestatieladder is een CO2 managementsysteem dat bestaat uit 5 niveaus. Tot en met niveau 3 gaat de organisatie aan de slag met de uitstoot van de eigen organisatie (en alle projecten). Vanaf niveau 4 en 5 wordt ook werk gemaakt van de CO2-uitstoot in de keten en de sector. Zie hiervoor de handreiking BPKV-Criterium CO2.

Een inschrijver heeft twee mogelijkheden om aan deze eis te voldoen.

1. De eerste mogelijkheid is dat de inschrijver beschikt over een CO2-bewust certificaat en dat overlegt. Het CO2-bewust certificaat is een bewijs van certificering op basis van het Handboek CO2-Prestatieladder. Hiermee toont de organisatie aan dat de gehele organisatie CO2-bewust handelt, ook in de projecten die het uitvoert, waarbij de niveaus van het certificaat en het gunningscriterium vergelijkbaar zijn.

2. De tweede mogelijkheid is dat de organisatie specifiek op projectniveau aantoont dat het (voor het project in kwestie) door middel van een projectverklaring voldoet aan het ambitieniveau (en onderliggende niveaus) waarmee het heeft ingeschreven (zie de Bijlage 3).

In beide gevallen moet de organisatie binnen een jaar na gunning en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van het project, aantonen dat het voldoet aan dit gunningscriterium. De bewijslast om dit aan te tonen ligt bij de inschrijver/opdrachtnemer. Deze bewijslast bestaat uit een projectdossier en een verklaring van een certificerende instelling of voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus, van het gunningscriterium.

De volgende aspecten gelden bij mogelijkheid 2.

1. de bewijslast dat aan de eis wordt voldaan ligt bij de opdrachtnemer, deze bewijslast bestaat uit een projectdossier en een verklaring van een certificerende instelling of voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus.
2. de eis dient te worden geborgd in het door de opdrachtnemer gebruikte managementsysteem van het project;
3. op basis van het projectdossier en borging in het managementsysteem van het project laat de opdrachtnemer een Certificerende Instelling (CI) toetsen of er voldaan wordt aan deze eis;
4. de opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het aangeboden ambitieniveau en dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het aangeboden ambitieniveau;
5. de toetsing door de CI vindt binnen één jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks plaats, gedurende de uitvoering van het project;
6. reeds bij inschrijving op de aanbesteding dient de inschrijver aan te geven welke CI de toetsing zal uitvoeren;
7. indien de opdrachtnemer beschikt over een CO₂-bewust certificaat op een lager ambitieniveau kan de organisatie de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-bewust certificaat. Het bewijs dient echter nadrukkelijk project-specifiek te worden geleverd voor het aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus, een gemengde bewijsvoering is niet mogelijk;
8. in het geval de opdrachtnemer niet project-specifiek kan aantonen aan het aangeboden ambitieniveau (inclusief alle onderliggende niveaus) te voldoen zal de aanbestedende dienst een sanctie opleggen die groter is dan het bij inschrijving genoten gunningsvoordeel.

Gecertificeerde bedrijven geven wij een fictieve korting op de inschrijfprijs van de aanbesteding. Hoe hoger het niveau, hoe hoger de fictieve korting. Dit hanteren wij als volgt:

Gunningscriterium CO₂ prestatieladder (maximale fictieve korting € 40.000)	
Ambitieniveau 1 -3	€ 10.000
Ambitieniveau 4	€ 20.000
Ambitieniveau 5	€ 40.000

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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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.

- Vervolgens worden de Inschrijvingen 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 Aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld, die bestaat uit een ter zake kundig team van minimaal 3 personen van of namens de Aanbestedende dienst.

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 4, 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 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 4.3.1 "ontzorging opdrachtgever tijdens uitvoering", 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 Aanbestedende dienst overgaat tot het versturen van de mededeling van de gunningsbeslissing kan er met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een (optioneel) verificatiegesprek gevoerd. Indien tijdens dit gesprek blijkt dat de Inschrijving onregelmatigheden bevat kan de Aanbestedende dienst ertoe besluiten dat de Inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding wordt. De Aanbestedende dienst vervolgt de aanbestedingsprocedure met de opvolgende beste Inschrijver.

Het verificatiegesprek vindt plaats op n.t.b.

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 na dit verzoek de bewijsmiddelen die worden gevraagd in paragraaf 3.3 2. Geschiktheidseisen, te overleggen. Indien blijkt dat aan een of meerdere eisen niet wordt voldaan of niet tijdig wordt aangetoond dat aan alle eisen wordt voldaan wordt de Inschrijving alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. De Aanbestedende dienst vervolgt de aanbestedingsprocedure met de daaropvolgende 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 Aanbestedende dienst aan welke Inschrijver hiervoor wordt uitgenodigd. Met dit bericht wordt niet de mededeling van de gunningsbeslissing zoals vermeld in paragraaf 6.1 van deze Gunningsleidraad bedoelt.

6 Gunning

6.1 Gunningsbeslissing

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht en de afgewezen Inschrijvers krijgen gelijktijdig de mededeling van de gunningsbeslissing toegestuurd. Aan de afgewezen Inschrijver(s) worden de relevante redenen van die beslissing bekend gemaakt.

De afgewezen Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om, wanneer ze het niet eens zijn met de motivering voor die reden, binnen 20 kalenderdagen na verzending van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter van de rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de Aanbestedende dienst over tot definitieve gunning van de opdracht.

Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt en er wordt overgegaan tot definitieve gunning, dient de Inschrijver voor het verstrijken van de in de vorige alinea genoemde termijn van 20 kalenderdagen een digitaal afschrift van de betekende dagvaarding in kort geding te e-mailen naar: r.lanzing@denhelder.nl en inkoop@denhelder.nl met in het onderwerp het zaaknummer van deze aanbesteding.

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 Aanbestedende dienst 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 naar aanleiding van deze kortgedingprocedure.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan wacht Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding af alvorens over te gaan tot definitieve gunning.

Indien de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst te nemen besluiten of te ondernemen stappen naar aanleiding van de dan geldende situatie –niet tot enige aansprakelijkheid van de Aanbestedende dienst.

Overeenkomst

De gunning is pas definitief wanneer er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden.

6.1.1 Bodemprocedure

In aanvulling op artikel 4.15 van de Aanbestedingswet 2012, dient een afgewezen Inschrijver binnen een termijn van 6 maanden een bodemprocedure te zijn gestart tegen de Aanbestedende dienst indien hij zich door een gunningsbeslissing benadeeld voelt. Deze termijn gaat lopen op de dag na de datum van de verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing.

6.2 Aanvullende opdrachten

Het staat de Aanbestedende dienst vrij een overheidsopdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, als bedoeld in deel 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, te wijzigen indien wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in 6.1.9 van het ARW 2016.

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 Boete niet nakomen kwalitatieve Gunningscriteria

De Aanbestedende dienst wenst realistische Inschrijvingen te ontvangen die door Opdrachtnemer in zijn geheel (kunnen) worden nagekomen. Derhalve is het volgende bepaald:

Indien de Inschrijver de opdracht niet uitvoert conform de wijze waarop dit in zijn Inschrijving bij de gunningscriteria is beschreven, wordt de fictieve korting 1,5 maal verbeurd.

Hierbij wordt gekeken naar de fictieve korting waarop de tekortkoming betrekking heeft.

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver hiervoor eerst in gebreke stellen en een hersteltermijn van x weken bieden. Indien na x weken de Inschrijver de dienstverlening alsnog niet uitvoert conform de wijze waarop dit in zijn Inschrijving bij de Gunningscriteria is beschreven zal de boete in mindering worden gebracht op de volgende te betalen factuur

VOORBEELD Het ambitieniveau 5 heeft bij inschrijving een kwaliteitswaarde opgeleverd van € 40.000, maar is door de opdrachtnemer niet gerealiseerd. Hij overhandigt een CO2-bewust Certificaat niveau 3, waaraan een kwaliteitswaarde van € 10.000 is gekoppeld. De hoogte van de sanctie wordt dan $1,5 \times (\text{€ } 40.000 - \text{€ } 10.000) = \text{€ } 45.000$

7.3 Overeenkomst

De Overeenkomst bestaat uit de volgende documenten:

- Opdracht;
- Definitief gunningsbesluit;
- Nota('s) van Inlichtingen;
- Aanbestedingsstukken;
- UAV2012;
- Publicatie TenderNed;
- Inschrijving van Opdrachtnemer;
- EG-publicatie.

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

7.4 Ontbinding

Aanvullend op het bepaalde in de UAV2012 heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst 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 zich bevindt in één of meer van de omstandigheden zoals van toepassing verklaard in het UEA;
- b) Opdrachtnemer niet (langer) voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen;
- c) Een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt tegen Aanbestedende dienst dan

wel een gerechtelijk vonnis is gewezen in verband met de Meervoudig openbare aanbestedingsprocedure die vooraf is gegaan aan de totstandkoming van deze Overeenkomst.

- c) Bij gerechtelijk vonnis de Overeenkomst 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 Overeenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder a en b, kan nooit tot schadeplichtigheid van de Aanbestedende dienst jegens de Opdrachtnemer leiden.

3. Ontbinding van de Overeenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder c en d, kan wel gehele of gedeeltelijke nietigheid of vernietiging van de Overeenkomst kan over en weer nooit tot schadeplichtigheid leiden voor Partijen.

7.5 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 X, 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 X en kunnen op het moment dat de Aanbestedende dienst gebruik maakt van de wachtkamerconstructie hier niet van afzien.

8 Overzicht in te dienen documenten bij Inschrijving

Inschrijvers moeten **alle onderstaande** documenten aan de Aanbestedende dienst verstrekken:

- **Akkoordverklaringen (bijlage 1)**
In deze bijlage gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van:
 - de UAV2012;
 - de Aanbestedingsstukken;
 - de concept Wachtkamerovereenkomst (**bijlage 9**)
- **Referentie (bijlage 2)**
- **De Verklaring CO2 prestatieladder (bijlage 3)**
- **Verklaring samenwerkingsverband (bijlage 4)**
- **Verklaring onderaanneming (bijlage 5)**
- **Ondertekende Inschrijvingsbiljet**
Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).
- **Ondertekende Inschrijvingsstaat**
Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).
- **De beantwoording van de Kwalitatieve Gunningscriteria 4.3.1**
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Bijlagen

De volgende bijlagen behorende bij deze aanbesteding:

- BS2023-200 Hoeveelheden staat watergangen v20240524;
- TI123133_Ecologie en schouwregime.0101 - Tijhuis ingenieurs;
- V&G plan ontwerpfase;
- Inschrijfdocument: Model K;
- Bomenposter;
- Gedragscode soortbescherming gemeente 2023 – Stadswerk;
- CAR polis Den Helder.

Alleen Inschrijvingen die volledig en op de juiste wijze zijn ingediend worden in behandeling genomen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, worden terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.