

Deel B

Aanbestedingsvoorwaarden Koninklijke Kentalis meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsvoorwaarden (deel B van het beschrijvend document) zijn, behoudens afwijking hiervan in deel A (beschrijvend document), van toepassing op deze meervoudig onderhandse aanbesteding (hierna aanbesteding).

1. Beschrijvend document
2. Contact en stellen van vragen
3. Opening
4. Na inschrijving: Verificatie, vragen en bezwaar
5. Voorwaarden aan de inschrijving
6. Algemene voorwaarden
7. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen
8. Informatie over verplichtingen inschrijvers

1. BESCHRIJVEND DOCUMENT

- U mag het beschrijvend document en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het beschrijvend document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor het is verstrekt te verveelvoudigen.
- Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document. Koninklijke Kentalis gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2. CONTACT EN STELLEN VAN VRAGEN

- Koninklijke Kentalis wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De

gegevens van de (eerste) contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

- De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen te worden vermeld bij deel IIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Beide personen dienen vertegenwoordigingsbevoegd te zijn.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van Koninklijke Kentalis tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in het beschrijvend document.
- Vragen dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de Planning te zijn ontvangen.
- De antwoorden op deze vragen worden uiterlijk zeven (7) dagen voor datum van ontvangst van de inschrijvingen middels een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers beschikbaar gesteld.
- Telefonische vragen worden niet beantwoord.
- Het beschrijvend document, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de Planning schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.
- Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om (in rechte) bezwaar te kunnen maken ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden
- Eventuele bezwaren tegen (delen van) het beschrijvend document (bijvoorbeeld met betrekking tot de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de Planning middels de in het beschrijvend document beschreven wijze van het stellen van vragen bekend te maken.
- Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het beschrijvend document worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Koninklijke Kentalis worden uitgelegd.

3. OPENING

- Het 'proces verbaal van opening' wordt op verzoek van de inschrijver beschikbaar gesteld via Koninklijke Kentalis.

4. NA INSCHRIJVING: VERIFICATIE, VRAGEN EN BEZWAAR

- Na evaluatie van de inschrijvingen kan Koninklijke Kentalis de best scorende inschrijver(s) vragen de inschrijving toe te lichten in een verificatiegesprek.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, kan dit tot aanpassing van de score voor het betreffende gunningscriterium leiden. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving.
- Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met het ingediende verzoek tot deelneming, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure.
- Door de gunningsbeslissing komt geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.
- Bij een afwijzing van een inschrijving zijn de relevante redenen voor de afwijzing vermeld.
- Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 7 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen en om uw bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de contactpersoon van Koninklijke Kentalis.
- De bij het vorige streepje genoemde termijn betreft een fatale termijn. Na het verstrijken daarvan kan geen bezwaar meer worden gemaakt. Inschrijvers hebben in dat geval hun rechten verwerkt om nog (in rechte) bezwaar kunnen te maken tegen de gunningsbeslissing.
- Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.
- Indien na het verstrijken van deze termijn van 7 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver(s) waarmee de (raam)overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.

5. VOORWAARDEN AAN DE INSCHRIJVING

- Het doen van een inschrijving houdt in dat u met de bepalingen in het beschrijvend document instemt.

- U dient, om vergissingen te voorkomen, de inschrijving geheel in overeenstemming met het beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot negatieve gevolgen voor de waardering van de gestelde criteria of tot uitsluiting;
- De inschrijving dient een geldigheidsduur (gestanddoeningstermijn) te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Indien er een kort geding tegen de gunningbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd zodat deze eindigt 8 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.
- Inschrijvingen die niet via de in het beschrijvend document omschreven wijze worden ingediend, worden niet geaccepteerd.
- Het risico van te late verzending en tijdig ontvangst van de inschrijving ligt bij de inschrijver.
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- Uw inschrijving dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw inschrijving.
- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan, tenzij in de aankondiging van de overheidsopdracht is aangegeven dat dit wel is toegestaan. In dat geval is in de aanbestedingstukken opgenomen aan welke eisen deze varianten dienen te voldoen en hoe zij moeten worden ingediend. Tevens is, wanneer varianten zijn toegestaan, in de aanbestedingstukken aangegeven of ook een inschrijving die geen variant is moet worden ingediend.

6. ALGEMENE VOORWAARDEN

- De uitnodiging tot een offerte door Koninklijke Kentalis geldt enkele voor de organisatie waaraan de uitnodiging is verstrekt.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- Koninklijke Kentalis behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft Koninklijke Kentalis geen verplichting tot gunning. Als

Koninklijke Kentalis besluit af te zien van gunning stelt hij de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van dit besluit. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.

- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van Koninklijke Kentalis.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Koninklijke Kentalis zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.
- Koninklijke Kentalis behandelt alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk.
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- Koninklijke Kentalis heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in het beschrijvend document een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten (lijken te) worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage deel uitmaken van het beschrijvend document, alsmede de aanpassingen op de contractuele bepalingen die door middel van een nota van inlichtingen zijn bekend gemaakt.
- Het zonder voorbehoud akkoord gaan met bovengenoemde contractuele bepalingen inclusief aanpassingen is een vereiste om voor gunning in aanmerking te komen. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met genoemde bepalingen en door ondertekening van de 'verklaring omtrent inschrijving', die als bijlage bij het beschrijvend document is gevoegd, bevestigt u dit.

7. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKING MET ANDERE ONDERNEMINGEN

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in het beschrijvend document gestelde kwalificatie-eisen kunt u een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden

Inschrijven als samenwerkingsverband

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Koninklijke Kentalis optreedt.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In het beschrijvend document/ de uitnodiging tot deelneming wordt per kwalificatiecriterium vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

In deze constructie is de hoofdaannemer dan wel het samenwerkingsverband de inschrijver. De inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

Inschrijven met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in het beschrijvend document gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de technische

bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonbaar dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het beschrijvend document/ de uitnodiging tot deelneming, van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan Koninklijke Kentalis onmiddellijke vervanging vragen.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

8. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>

Maatregelen inzake milieubeheer

Indien als geschiktheidseis is gesteld dat inschrijvers maatregelen inzake milieubeheer hebben getroffen kan inschrijver op de volgende wijze aan tonen hieraan te voldoen:

1. een geldig Milieucertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 14001:2015 of gelijkwaardig (u volstaat met het toevoegen van een kopie), op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding; óf
2. indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft teneinde de belasting van het milieu als gevolg van uw bedrijfsvoering zoveel mogelijk te beperken en een beschrijving van de wijze waarop naleving van deze maatregelen wordt gecontroleerd, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw milieuhandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
3. indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het milieuhandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

Beoordeling. Bij de beoordeling wordt vastgesteld of de onderneming voldoende maatregelen treft ter bescherming van het milieu, voor zover van belang in relatie tot het onderwerp van de aanbesteding.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake milieubeheer beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.

Maatregelen inzake kwaliteitsborging

Indien als geschiktheidseis is gesteld dat inschrijvers maatregelen inzake kwaliteitsborging hebben getroffen kan inschrijver op de volgende wijze aan tonen hieraan te voldoen:

1. een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
2. indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw

organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf

3. indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

Beoordeling. Bij de beoordeling wordt vastgesteld of de onderneming voldoende maatregelen treft om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in het beschrijvend document/ de uitnodiging tot deelneming.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband wordt de opgave van de maatregelen inzake het waarborgen van de kwaliteit beoordeeld voor het gehele samenwerkingsverband.