

Offerteaanvraag (gerectificeerd) inzake

Het behandelen van aanvragen voor
een omgevingsvergunning in het kader
van de Omgevingswet

Gemeente Den Helder

Datum: 11-03-2026

Referentie: 505631

Procedure: Europese openbare procedure

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

Inhoud

Begripsbepalingen	4
1 Aanbestedingsprocedure	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving	6
1.2.1 Percelen	6
1.2.2 Opdrachtwaarde/afname	6
1.3 Huidige en gewenste situatie	7
1.3.1 Huidige situatie	7
1.3.2 Gewenste situatie	7
1.4 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen	7
1.5 Looptijd van de Raamovereenkomst	7
1.6 Herzieningsclausule	8
1.7 Communicatie	8
1.7.1 Nederlandse taal	9
1.8 Vertrouwelijkheid	9
1.9 Planning en termijnen	9
1.10 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen	9
1.11 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten	10
1.11.1 Klachten	10
1.11.2 Geschil	10
1.12 Voorbehouden en Inschrijvingskosten	10
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
2.2.5 Voorbehoud tot herstel	12
3 Eisen aan de Inschrijver	13
3.1 Algemeen	13
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
3.3 Uitsluitingsgronden	13
3.3.1 Uittreksel Handelsregister	14
3.3.2 Verbod Russische betrokkenheid	14
3.3 Geschiktheidseisen	15
3.3.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	15
3.3.1.1 Verzekering	15
3.3.2 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	15
3.3.2.1 Ervaringseisen	15
3.3.2.2 Eigen personeel in loondienst	16
3.4 Uitvoeringseisen	16
3.4.1 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht	16
3.4.2 Wet BIBOB	16

3.5	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	17
3.5.1	Eén keer inschrijven	17
3.5.2	Beroep op derde(n)	17
3.5.3	Hoofd-onderaannemerschap	17
4	Gunningscriteria.....	19
4.1	Algemeen.....	19
4.2	Gunningscriterium Prijs	19
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	20
4.3.1	Gunningscriterium Werkwijze en dienstverlening	21
4.3.2	Gunningscriterium Kwaliteit medewerkers en borging kennis	22
5	Beoordeling Inschrijvingen	24
5.1	Algemeen.....	24
5.2	Fasen beoordelingsprocedure.....	24
5.3	Bewijsmiddelen.....	25
6	Gunning	26
6.1	Gunningsbeslissing	26
6.1.1	Bodemprocedure	26
7	Raamovereenkomst	27
7.1	Algemene inkoopvoorwaarden	27
7.2	Boete bij niet nakomen	27
7.3	Raamovereenkomst	27
7.4	Ontbinding	27
7.5	Wachtkamerovereenkomst.....	28
8	Overzicht in te dienen documenten bij Inschrijving	29

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

De gemeente Den Helder.

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingsplatform TenderNed

Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de gemeente Den Helder wordt uitgevoerd.

Combinatie

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

Gegadigde(n)

Degene(n) die deze Offerteaanvraag heeft/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 ten aanzien van 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.

Hoofdaannemer

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

Inkoopvoorwaarden

Het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Den Helder die van toepassing zijn op de te sluiten Raamovereenkomst.

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Klacht

Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan de gemeente Den Helder, waarin Ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of onderdelen daarvan.

Nota van Inlichtingen

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

Offerte

Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door de gemeente Den Helder verzonden offerteaanvraag.

Offerteaanvraag

Dit document met de beschrijving van de op te dragen werkzaamheden, de daarbij behorende gegevens, technische specificaties en de door de gemeente Den Helder 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.

Opdracht

Het verlenen van diensten voor de behandeling van aanvragen omgevingsvergunningen zoals beschreven in deze Offerteaanvraag en de overige Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst de gemeente Den Helder.

Opdrachtnemer

Inschrijver die voldoet aan alle in de Offerteaanvraag en bijlage(n) gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de Gunningscriteria de Economische Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend en met wie de Raamovereenkomst is gesloten.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst gesloten tussen de gemeente Den Helder en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbestedingsprocedure. Ook wel genoemd de Opdracht.

Programma van Eisen

Bijlage 3 bij deze Offerteaanvraag waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer tijdens en na de einddatum van de Raamovereenkomst moet voldoen.

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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer, om wat voor reden dan ook, voortijdig eindigt, de gemeente Den Helder de Raamovereenkomst 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, de noordelijkste plaats en gemeente op het vasteland van de Nederlandse provincie Noord-Holland. De gemeente Den Helder telt ca. 56.500 inwoners. De gemeente bestaat uit drie kernen; Den Helder, Julianadorp en Huisduinen. De gemeente Den Helder heeft een sterk maritieme inslag met haar zeevaart en havens, het reddingswezen, de offshore en de Koninklijke Marine. De gemeente Den Helder heeft tevens ook de oudste stelling van Nederland.

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 met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst aan te gaan voor "professionele dienstverlening" op het gebied van het behandelen en afhandelen van aanvragen voor omgevingsvergunningen in het kader van de Omgevingswet. Deze opdracht betreft dienstverlening op resultaatbasis door een organisatie die beschikt over eigen medewerkers in loondienst waarbij de genoemde dienstverlening en toezicht hierop onder leiding van de Opdrachtnemer wordt uitgevoerd.

Deze opdracht betreft niet inhuur van personeel door de gemeente Den Helder, detachering van individuele medewerkers of inschakeling van ZZP'ers. Er is geen sprake van een arbeidsrelatie tussen de gemeente Den Helder en uitvoerende medewerkers.

Voor overige informatie over de opdracht wordt verwezen naar Bijlage 3 Programma van Eisen. Hier staat de opdracht nader beschreven net als wat buiten de scope van de opdracht valt.

1.2.1 Percelen

Deze opdracht is niet opgedeeld in aparte percelen.

De reden hiervoor is dat de gemeente Den Helder van mening is dat het één opdracht betreft omdat:

- Er sprake is van één integrale dienstverlening die niet te splitsen is
- In verband met een efficiënt beheer de opdracht niet verdeeld kan worden in percelen
- Het loskoppelen van taken/werkzaamheden leidt tot een groot risico op beheerproblemen

1.2.2 Opdrachtwaarde/afname

De gemeente Den Helder kan op dit moment geen concrete inschatting geven van de totale geraamde waarde van deze aanbesteding, gelet op de variabele aard van de behoefte in de afgelopen jaren en wijzigingen in vigerende wet- en regelgeving. Op basis van de afgelopen jaren is de inschatting – waar geen rechten aan ontleend kunnen worden – dat er circa 110 aanvragen per jaar aan Opdrachtnemer zullen worden overgedragen voor behandeling. Het andere deel van de aanvragen zal door de gemeente Den Helder zelf worden opgepakt. Voor nadere informatie wordt verwezen naar bijlage 3, Programma van Eisen. In het prijzenblad, bijlage 8, is een uitsplitsing gemaakt naar type aanvraag en een indicatief van het aantal aanvragen per type aanvraag dat aan de Opdrachtnemer zal worden overgedragen voor behandeling zoals dit voor nu wordt ingeschat.

Het maximaal aantal aanvragen dat aan Opdrachtnemer zal worden overgedragen voor behandeling over de gehele looptijd van deze Raamovereenkomst wordt gemaximaliseerd op 150%. Dat betekent dat over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst en op basis van het genoemde aantal van 110 aanvragen per jaar maximaal 660 aanvragen voor behandeling aan de Opdrachtnemer kunnen worden gegeven binnen deze Raamovereenkomst.

Als dit aantal is bereikt mag alleen nog volgens de bepalingen van de artikelen 2.163 e.v. van de Aanbestedingswet ('Wijziging van overheidsopdrachten') gebruik worden gemaakt van de Raamovereenkomst. Zie verder par. 1.6 van deze offerteaanvraag.

1.3 Huidige en gewenste situatie

1.3.1 Huidige situatie

Bij gemeente Den Helder valt subteam Vergunningen onder team Omgeving. Subteam Vergunningen bestaat uit vergunningverleners / casemanagers die verzoeken met betrekking tot de Omgevingswet afhandelen. Een deel van de collega's is vast in dienst, een deel van de werkzaamheden wordt opgepakt door externe Opdrachtnemer.

1.3.2 Gewenste situatie

De Opdrachtnemer zal het subteam Vergunningen met haar diensten ondersteunen en zal aanvragen zelfstandig behandelen. De gemeente Den Helder beslist welke aanvragen worden doorgezet naar de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer zet voor de uitvoering van deze opdracht vaste, eigen medewerkers in die in loondienst zijn van de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer streeft ernaar de dienstverlening zoveel mogelijk te laten verrichten door vaste medewerkers (in verband met continuïteit en kennisborging). Als door Opdrachtnemer een Onderaannemer wordt ingezet geldt eveneens dat eventueel in te zetten medewerkers in loondienst van de Onderaannemer moeten zijn en dat wordt gestreefd naar zo veel mogelijk het inzetten van vaste medewerkers voor de uitvoering van deze dienstverlening. Het type aanvragen betreft gebonden beschikkingen en aanvragen met een kleine tot middelgrote afwijking van de planregels. Daarbij valt te denken aan volume uitbreidingen van gebouwen en oprichten van gebouwen zoals woningen.

1.4 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen

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

- De geschatte waarde / omvang van de opdracht.

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

1.5 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van 24 maanden die eenzijdig door de gemeente Den Helder maximaal 2 maal met 12 optiemaanden kan worden verlengd. De ingangsdatum is 01-07-2026.

Als gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging zal de gemeente Den Helder dit uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk bekend maken. Indien de gemeente Den Helder niet schriftelijk aangeeft gebruik te maken van de optie tot verlenging eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat hiervoor opzegging vereist is.

De Raamovereenkomst is aan het einde van de looptijd van rechtswege geëindigd. Verlengingen na deze datum zijn dan niet meer mogelijk.

Indien de nieuwe Opdrachtnemer niet dezelfde is als de huidige Opdrachtnemer, zal de gemeente Den Helder de op dat moment lopende aanvragen zelf in behandeling nemen. Het is evenwel mogelijk dat zij een beroep doet op de nieuwe Opdrachtnemer om eventueel lopende aanvragen over

te nemen. Van de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij hier haar medewerking aan verleend.

1.6 Herzieningsclausule

Het staat de gemeente Den Helder vrij een overheidsopdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure, als bedoeld in deel van de Aanbestedingswet 2012, te wijzigen indien wordt voldaan aan de eisen zoals opgenomen in artikel 2.163 van de Aanbestedingswet 2012.

Volgens artikel 2.163a t/m g van de Aanbestedingswet (Aw 2012; zie ook art. 72 en 89 Richtlijn 2014/24/EU) kan de gemeente Den Helder daartoe in bepaalde gevallen overgaan.

De herzieningsclausule binnen deze aanbesteding biedt de mogelijkheid om de Raamovereenkomst gedurende de looptijd aan te passen, indien zich onvoorziene omstandigheden voordoen die de uitvoering van de opdracht beïnvloeden. Deze clausule is opgenomen om flexibiliteit te waarborgen en ervoor te zorgen dat de Raamovereenkomst blijft aansluiten bij veranderingen in wet- en regelgeving, marktontwikkelingen, of organisatorische behoeften van de gemeente Den Helder. De herzieningsclausule kan worden toegepast in de volgende situaties:

1. Wijziging van wet- en regelgeving Indien er gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst nieuwe of gewijzigde wetten regelgeving van kracht wordt die van invloed is op het verlenen van diensten voor de behandeling van aanvragen omgevingsvergunningen in het kader van de Omgevingswet, kunnen de voorwaarden van de Raamovereenkomst worden herzien om te voldoen aan deze nieuwe vereisten.
2. Marktontwikkelingen: bij significante veranderingen in de markt zoals schaarste, grote fluctuaties in vraag en aanbod of structurele wijzigingen in de tariefstelling of aanvullende opdrachten die gerelateerd zijn aan het behandelen van andere dossiers binnen het fysiek domein en vergelijkbaar zijn met dossiers uit deze opdracht, kan de Raamovereenkomst in overleg worden aangepast. Dit kan onder andere leiden tot een herziening van de tarieven of de leveringen/diensten die binnen de scope van de opdracht vallen.
3. Overmachtsituaties: bij onvoorziene omstandigheden, zoals natuurrampen, pandemieën of andere crisissituaties, die de uitvoering van de Raamovereenkomst ernstig belemmeren, kan de herzieningsclausule in werking treden om passende aanpassingen te maken. Dit kan betrekking hebben op termijnen, voorwaarden, of uitvoeringsmodaliteiten.

Eventuele aanpassingen aan de Raamovereenkomst worden schriftelijk vastgelegd en in onderling overleg tussen de opdrachtnemers en de gemeente Den Helder overeengekomen. Elke wijziging moet gemotiveerd zijn, en mag niet leiden tot een wezenlijke verandering van de oorspronkelijke de Raamovereenkomst, tenzij dit wettelijk is toegestaan.

De toepassing van de herzieningsclausule zal altijd voldoen aan Europese en nationale aanbestedingsregels om te waarborgen dat de aard van de Raamovereenkomst op een rechtmatige manier wordt aangepast.

1.7 Communicatie

Namens 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 plaats.

De centrale contactpersoon namens de gemeente Den Helder is:

- Ronald Schakel, r.schakel@denhelder.nl
- Team Financiën

Het is niet toegestaan andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon 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 Offerteaanvraag ter beschikking zijn gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

1.7.1 Nederlandse taal

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

1.8 Vertrouwelijkheid

De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal door de gemeente Den Helder als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is.

De Inschrijver mag de gegevens die de gemeente Den Helder haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door de gemeente Den Helder verstrekte informatie.

1.9 Planning en termijnen

In onderstaande tabel is de planning opgenomen van deze aanbestedingsprocedure. 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.

Planning	Datum
Publicatie Offerteaanvraag TenderNed	16-02-2026
Uiterste datum/tijdstip indienen vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen	02-03-2026 tot 10:00 uur
Versturen 1 ^e Nota van Inlichtingen	17-03-2026
Uiterste datum/tijdstip indienen Inschrijving	16-04-2026 tot 10:00 uur
Opening Inschrijvingen	16-04-2026
Verzending mededeling gunningsbeslissing	07-05-2026
'Stand still' (Alcatel) termijn	20 dagen
Definitieve gunning	28-05-2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01-07-2026

1.10 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

De gemeente Den Helder heeft de keuze gemaakt om de gehele aanbestedingsprocedure via TenderNed te laten verlopen. Voor meer informatie over aanbesteden via TenderNed wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

Indien er naar aanleiding van de aanbestedingsstukken vragen zijn, kunnen deze **alleen** via de vragenmodule in TenderNed uiterlijk tot 02-03-2026 voor 10:00 uur aan de gemeente Den Helder kenbaar worden gemaakt. Vragen die op een andere wijze dan via TenderNed worden gesteld (schriftelijk, per e-mail, telefonisch etc.), zullen niet in behandeling worden genomen en niet worden beantwoord.

De gemeente Den Helder verzoekt u één 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 de vragenmodule in TenderNed aan alle geïnteresseerden zal worden verzonden. De vragen en de

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

1.11 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 Offerteaanvraag 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 moet deze Inschrijver de gemeente Den Helder hierop attenderen. Dit kan via het stellen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen of - indien de laatste Nota van Inlichtingen reeds is gepubliceerd - via de berichtenmodule in TenderNed, in beide situaties vóór het indienen van de Inschrijving. De gemeente Den Helder 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 Den Helder hierop niet tijdig attenderen kunnen de gemeente Den Helder 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 gemeente Den Helder.

1.11.1 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.

1.11.2 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.

1.12 Voorbehouden en Inschrijvingskosten

Deze Offerteaanvraag wordt kosteloos ter beschikking gesteld. Gegadigden, Inschrijvers en/of de geselecteerde Inschrijver ontvangen van de gemeente Den Helder geen enkele vergoeding voor kosten, schade of gederfde winst inzake het uitbrengen van een Inschrijving.

De gemeente Den Helder behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen. Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan de gemeente Den Helder – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de gemeente Den Helder op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig.

Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaardt het feit, dat Inschrijver geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de gemeente Den Helder gerechtigd de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen. De gemeente Den Helder kan in die gevallen ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van Opdracht.

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 verdere 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;
- Voorzien van alle in deze Offerteaanvraag gevraagde onderdelen;
- In overeenstemming met de inhoud van deze Offerteaanvraag en de op TenderNed gepubliceerde bijlagen, aanbestedingsdocumenten en Nota('s) van Inlichtingen.

De Inschrijving dient uiterlijk op 16-04-2026 voor 10:00 uur te zijn ingediend en in bezit te zijn van de gemeente Den Helder.

Inschrijvingen kunnen **alleen** worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl). Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden niet geaccepteerd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Ook te laat ingediende inschrijvingen (uiterlijk 16-04-2026 tot 10:00 uur is inschrijven mogelijk) die via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het risico van vertraging, bijvoorbeeld door een internetstoring, berust volledig 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 voor 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 Offerteaanvraag 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 één 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 3 maanden die ingaat 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 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 deze Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

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.

2.2.5 Voorbehoud tot herstel

De gemeente Den Helder behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De gemeente Den Helder heeft **geen** verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen.

Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontlelen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de gemeente Den Helder gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

De onderstaande zaken worden beschouwd als niet-herstelbare fouten (voor zover van toepassing en niet-uitputtend):

- Het (gedeeltelijk) ontbreken van een prijzenblad of een niet volledig ingevuld prijzenblad zoals omschreven in de toelichting behorende bij het prijzenblad;
- Het (gedeeltelijk) ontbreken van (één van de) toelichting(en) op het gunningscriterium kwaliteit, tenzij anders is bepaald;
- Wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in het prijzenblad of inschrijfformulier kwaliteit, gecommuniceerd in de inlichtingenronde(n), in haar inschrijving door te voeren waardoor een objectieve vergelijking tussen inschrijvingen niet mogelijk is.

3 Eisen aan de Inschrijver

3.1 Algemeen

Dit hoofdstuk gaat over de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waar de Inschrijver aan moet voldoen. Deze zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Inschrijver vastgesteld. Indien blijkt dat de inschrijver niet voldoet aan de gevraagde criteria, legt de gemeente Den Helder de inschrijving ter zijde en zal deze niet inhoudelijk beoordelen.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het UEA zijn juridische, economische, financiële en technische aspecten opgenomen die voor de gemeente Den Helder van belang zijn. De gemeente Den Helder 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 gemeente Den Helder 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.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

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 Uitsluitingsgronden

In de UEA zijn de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Met het ondertekenen van de UEA verklaart de Inschrijver dat deze uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn.

Ter toetsing van deze uitsluitingsgronden worden aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning verschillende bewijsstukken gevraagd ter verificatie. Op verzoek van de gemeente Den Helder moeten deze bewijsstukken binnen 5 werkdagen aan de gemeente Den Helder worden overlegd na voorlopige gunning of na een verzoek hiertoe.

3.3.1 Uittreksel 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. Een inschrijving is dus **alleen** rechtsgeldig wanneer deze volledig is ingediend en door de bevoegd persoon ondertekend. De naam van de bevoegde persoon moet voorkomen op het uittreksel van de Kamer van Koophandel of eventueel andere bijgevoegde uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel van een bovenliggende BV, Stichting of Holding. Een apart opgestelde volmacht van de in het uittreksel van de kamer van Koophandel genoemd bevoegde persoon volstaat ook.

Elke Inschrijver dient bij de inschrijving als bewijs een uittreksel van de KvK in te dienen, dat niet ouder is 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.

3.3.2 Verbod Russische betrokkenheid

Overheden mogen vanaf 10 oktober 2022 geen nieuwe opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Dit is het gevolg van sancties tegen Rusland die de landen van de Europese Unie met elkaar hebben afgesproken.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Raamovereenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU [Verordening \(EU\) nr. 833/2014 van 31 juli 2014](#) betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Inschrijver verklaart dat:

- a) de opdrachtnemer die wordt vertegenwoordigd (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die wordt vertegenwoordigd (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die wordt vertegenwoordigd een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die wordt vertegenwoordigd én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

In het geval de gemeente Den Helder op enig moment gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang, zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst ontbonden. De gemeente Den Helder is in dat geval op geen enkele wijze schadeplichtig jegens de inschrijver.

3.3 Geschiktheidseisen

In deze paraaf worden de geschiktheidseisen geschetst die van toepassing zijn waaraan de Inschrijver moet voldoen. Inschrijver dient op de dag van de inschrijving, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.3.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Bij deze aanbestedingsprocedure worden de volgende eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht aan de Inschrijver.

3.3.1.1 Verzekering

De Inschrijver dient voor zijn onderneming en personeel verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.500.000,= per gebeurtenis en minimaal € 3.000.000,= per jaar.

Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alleen voor de voorlopig gegunde inschrijver

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 Offerteaanvraag verzekerd is. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek van de gemeente Den Helder een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis.

3.3.2 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

3.3.2.1 Ervaringseisen

De gemeente Den Helder hecht er veel waarde aan dat de Inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis op het gebied van het "Verlenen van diensten voor de behandeling van aanvragen omgevingsvergunningen" beschikt. De Inschrijver dient middels een referentie van vergelijkbare aard aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken. Uit de referentie blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie:

Kerncompetentie 1: Aantoonbare ervaring met het behandelen van minimaal 65 aanvragen omgevingsvergunningen per jaar bij een opdrachtgever conform de beschrijving in deze offerteaanvraag en bijbehorende aanbestedingsdocumenten

De gemeente Den Helder stelt daarbij de volgende eisen:

- Er moet één referentieopdracht worden gegeven die qua aard en omvang gelijkwaardig is aan de opdrachtschrijving in deze offerteaanvraag en bijbehorende aanbestedingsdocumenten.
- De einddatum van de opdracht van de referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.
- Indien u een opdracht in combinatie heeft uitgevoerd met anderen, geef dan aan welk deel van de opdracht u heeft uitgevoerd.

Bewijsmiddel indienen bij Inschrijving

U dient voor het opgeven van de referentie gebruik te maken van het format van Bijlage 6. U hoeft deze bij het indienen van uw inschrijving niet te laten ondertekenen. De gemeente Den Helder 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 (5) werkdagen indien de gemeente Den Helder daartoe verzoekt 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.

3.3.2.2 Eigen personeel in loondienst

Opdrachtnemer beschikt over minimaal 2 medewerkers in loondienst die voldoen aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag en bijbehorende aanbestedingsdocumenten én voor deze opdracht kunnen worden ingezet op het moment van definitieve gunning van de opdracht.

Door middel van ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver aan deze eis te voldoen.

3.4 Uitvoeringseisen

3.4.1 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 gemeente Den Helder 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 gemeente Den Helder meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

3.4.2 Wet BIBOB

De gemeente Den Helder heeft het recht om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst, conform de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB), een integriteitsonderzoek uit te voeren. Deze wet biedt de mogelijkheid om te toetsen of er sprake is van integriteitsrisico en om te onderzoeken of er (vermoedens van) criminele activiteiten zijn die een risico vormen voor de uitvoering van de opdracht.

Informatie over de BIBOB-toets

Indien de gemeente Den Helder overgaat tot het uitvoeren van een BIBOB-toets, zal de Inschrijver/Opdrachtnemer gevraagd worden aanvullende informatie te verstrekken. Dit kan onder meer betrekking hebben op de Inschrijver zelf, zeggenschaphebbenden, vermogensverschaffers en/of zakelijke samenwerkingsverbanden. De Inschrijver is verplicht om volledige medewerking te verlenen aan deze toets.

Beoordeling en gevolgen

Als uit het BIBOB-onderzoek blijkt dat er sprake is van integriteitsrisico's, kan de gemeente Den Helder besluiten de inschrijving te weigeren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure of de Raamovereenkomst te ontbinden. De Inschrijver/Opdrachtnemer ontvangt in dat geval een schriftelijke kennisgeving van het besluit, inclusief een toelichting op de afwijzingsreden.

Verantwoordelijkheid Inschrijver

De Inschrijver/Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct en volledig aanleveren van alle gevraagde informatie in het kader van de BIBOB-toets op eerste verzoek. Indien er aanwijzingen zijn dat Inschrijver/Opdrachtnemer geen of onvoldoende medewerking verleent, kan dit leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure of ontbinding van de Raamovereenkomst. De

Inschrijver/Opdrachtnemer ontvangt in dat geval een schriftelijke kennisgeving van het besluit, inclusief een toelichting op de afwijzingsreden.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich met bovenstaande akkoord. De gemeente Den Helder is niet aansprakelijk voor negatieve financiële gevolgen voor ondernemer of andere zakelijk gerelateerde partijen, ontstaan door weigering of ontbinding.

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. Wordt hiermee in strijd gehandeld, dan worden de betreffende inschrijvingen waar u onderdeel van uit maakt terzijde gelegd en uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure. Het is wel toegestaan om als Onderaannemer voor meerdere Hoofdaannemers te werken.

3.5.2 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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de gemeente Den Helder.

3.5.3 Hoofd-onderaannemerschap

Alle Onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan moeten bij uw Inschrijving bekend gemaakt worden. U dient bijlage 7, 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 de mogelijke inzet van één of meerdere Onderaannemers geldt dat deze aan alle eisen zoals gesteld in deze offerteaanvraag en bijbehorende aanbestedingsdocumenten moet voldoen waaronder dat de in zetten medewerkers in loondienst zijn van deze Onderaannemer(s).

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

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 Raamovereenkomst niet alsnog mogelijk, tenzij de gemeente Den Helder, na een schriftelijk verzoek van de Opdrachtnemer, hiermee heeft ingestemd. De gemeente Den Helder kan het verzoek weigeren.

4 Gunningscriteria

4.1 Algemeen

Om de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) te kunnen bepalen is bij deze aanbestedingsprocedure gekozen om het criterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding te hanteren. In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de EMVI wordt vastgesteld.

In paragraaf 4.2 wordt het gunningscriterium Prijs nader toegelicht, in paragraaf 4.3 het gunningscriterium Kwaliteit.

Alle criteria zijn met een eigen nummer opgenomen voor een eenduidige referentie. Dit nummer moet in deze volgorde worden opgenomen in de Inschrijving. Het is niet toegestaan de beantwoording van meerdere gunningscriteria samen te voegen in één document. Elk onderscheiden (sub)gunningscriterium moet als apart document worden toegevoegd als onderdeel van de inschrijving.

De volgende gunningscriteria en maximaal te verdienen punten worden gehanteerd:

4.2 Gunningscriterium Prijs		Maximum te behalen punten
4.2.1	Prijs	50
4.3 Gunningscriterium Kwaliteit		Maximum te behalen punten
4.3.1	Subgunningscriterium Werkwijze en dienstverlening	30
4.3.2	Subgunningscriterium Kwaliteit medewerkers en borging kennis	20
Maximaal te behalen punten Prijs + Kwaliteit		100

4.2 Gunningscriterium Prijs

Algemene voorwaarden indienen prijzen

U dient in uw Inschrijving een aantal prijzen/tarieven te vermelden. Hiervoor dient u gebruik te maken van het format van Bijlage 8, Prijzenblad.

Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente Den Helder in verhouding tot de uit te voeren opdracht en andere Inschrijvingen abnormaal laag lijken, kan de gemeente Den Helder – na verificatie – terzijde leggen. Inschrijver zal in een dergelijke situatie om een toelichting gevraagd worden. Indien deze toelichting niet overtuigt, heeft de gemeente Den Helder het recht om de Inschrijving terzijde te leggen.

Toelichting op het prijzenblad:

- In het prijzenblad worden diverse type aanvragen onderscheiden met per type aanvraag een indicatief aantal. Voor elk type aanvraag dient u een eenheidsprijs af te geven.
- U moet voor uw prijzen/tarieven gebruik maken van dit prijzenblad.
- Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in dit format, op straffe van uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

- Uw prijzen/tarieven zijn realistisch en marktconform. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- Uw prijzen/tarieven zijn in euro's tot op 2 decimalen achter de komma.
- De door u in uw Inschrijving te stellen prijzen/tarieven dienen in euro's, exclusief btw en inclusief alle bijkomende kosten voor zaken – maar niet limitatief - als uitvoering, nazorg, overhead, heffingen/belastingen, overleg, rapportages, verzekeringen, reis- en verblijfskosten, helpdesk/ondersteuning e.d. te zijn, die gemaakt moeten worden om de opdracht (de uit te voeren werkzaamheden die logischerwijze volgen na afhandeling van een dossier) volledig te kunnen uitvoeren en zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten Programma van Eisen en gunningscriteria.
- Het niet vermelden van kosten resulteert in het om niet beschikbaar stellen bij het zich voordoen van deze kosten.
- Prijzen/tarieven mogen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst 1 x per jaar worden geïndexeerd, voor het eerst per 01-07-2027.
- Voor het indexeren van de prijzen/tarieven wordt het volgende indexcijfer gebruikt: CBS indexcijfer Zakelijke dienstverlening.
- U moet 2 maanden voorafgaand aan een voorgestelde prijswijziging de gemeente Den Helder hier schriftelijk of per e-mail van op de hoogte brengen inclusief de bewijsstukken van de prijswijziging.

Voor het gunningscriterium Prijs kan maximaal 50 punten worden behaald. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijg het maximumaantal te behalen punten. Het aantal punten van elke volgende Inschrijver wordt berekend aan de hand van de onderstaande formule;

$$\text{Score Inschrijver} = (\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs inschrijver}) \times \text{het maximumaantal punten}$$

Fictief voorbeeld: De laagste inschrijfprijs die is ingediend is € 200.000. De inschrijver met deze inschrijfprijs krijgt het maximum aantal te behalen punten van 50. De inschrijver met een inschrijfprijs van € 250.000 krijgt dan 40 punten ($200.000 / 250.000 \times 50 = 40$ punten). Voor elke inschrijver wordt zo het puntenaantal bepaald. Er wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordelingscommissie zal elke inschrijving gaan beoordelen aan de hand van in dit hoofdstuk onderscheiden gunningscriteria. Voor de twee onderscheiden gunningscriteria kan een bepaald aantal punten worden behaald. Door optelling van de punten van beide criteria wordt de score van het gunningscriterium Kwaliteit bepaald.

Per subgunningscriterium wordt door de beoordelingscommissie een oordeel toegekend volgens onderstaande scoretabel. Aan de hand van het oordeel wordt een score toegerekend voor elk subgunningscriterium door het percentage dat bij een oordeel hoort te verrekenen met het maximaal aantal punten dat voor dat betreffende subgunningscriterium kan worden behaald.

Voorbeeld: inschrijver A krijgt voor een subgunningscriterium een goed als oordeel. Dat betekent 80% van het maximumaantal te behalen punten voor het betreffende subgunningscriterium. Stel dat 20 punten maximaal te behalen was (dat had inschrijver gekregen bij een uitstekend als beoordeling), dan krijgt deze inschrijver bij een goed als beoordeling 80% van 20 punten is 16 punten) etc.

Voor elke inschrijver wordt zo per subgunningscriterium het aantal punten berekend. Er wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Scoretabel gunningscriteria

Oordeel	Omschrijving	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoefte en wensen van de gemeente Den Helder en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van de gemeente Den Helder. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor de gemeente Den Helder een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een goed inzicht in de situatie van de gemeente Den Helder blijkt. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100%
Goed	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoefte en wensen van de gemeente Den Helder en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de gemeente Den Helder. Beantwoording is concreet en realistisch.	80%
Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit aan bij behoeften en wensen van de gemeente Den Helder. Beantwoording is in voldoende mate concreet en/of realistisch. Enkele elementen ontbreken en/of schieten tekort qua toelichting en/of zijn beperkt toegelicht. Niet op alle onderdelen is de toelichting realistisch.	60%
Matig	Beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts deels aan bij behoeften en wensen van de gemeente Den Helder. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	40%
Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van de gemeente Den Helder, of beantwoording is niet concreet en/of realistisch. Detaillering is beperkt.	0%
Slecht	Geen inhoudelijke beantwoording. Informatie ontbreekt. Invulling voldoet niet aan het gevraagde door de gemeente Den Helder ten aanzien van dit subgunningscriterium. Toelichting is niet realistisch.	0%

Knock-out

Indien een Inschrijver voor één van de onderscheiden subgunningscriteria een 'onvoldoende' of een 'slecht' scoort, dan wordt zijn inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.3.1 Gunningscriterium Werkwijze en dienstverlening

Voor de gemeente Den Helder is het belangrijk dat de dienstverlening én van goede kwaliteit is én ook geborgd is. De gemeente Den Helder wil graag weten op welke wijze de Opdrachtnemer deze dienstverlening invult. Daarbij hecht de gemeente Den Helder veel waarde aan tijdigheid en zelfstandigheid binnen de uitvoering van deze Raamovereenkomst. Te allen tijde moet voorkomen worden dat bouwvergunningaanvragen een te lange behandeltermijn hebben waardoor de gemeente ingebreke gesteld kan worden door de initiatiefnemer.

Beschrijf wat u in het kader van deze opdracht voor de gemeente Den Helder doet om ons hierbij te ondersteunen zodat een kwalitatief goede dienstverlening wordt geleverd. Besteed in uw toelichting aan tenminste de volgende zaken aandacht:

- **Visie op samenwerking en dienstverlening:** *Op welke wijze gaat u de samenwerking met en de dienstverlening aan de gemeente Den Helder vorm geven?*
- **Borging dienstverlening:** *Hoe zorgt u er voor dat de dienstverlening voor de gemeente Den Helder is geborgd. Hoe gaat u bijvoorbeeld om met situaties als (langdurig) verlof, ziekte, vervanging van personeel ten aanzien van lopende en nieuwe dossiers.*
- **Afhandeling binnen wettelijke termijnen:** *Op welke wordt zorggedragen en geborgd dat vergunningen binnen de wettelijke termijnen worden afgehandeld en bij voorkeur nog sneller afgehandeld worden.*
- **Klanttevredenheid:** *Op welke wijze wordt de tevredenheid van de gemeente Den Helder gemeten en gemonitord gedurende de opdracht?*
- **Klachten:** *Hoe gaat u om met klachten? Heeft u klachtenprocedure, hoe behandelt u klachten, wat zijn afhandeltermijnen etc.*
- **De wijze waarop u omgaat met een toename van aanvragen, bij achterstanden en bij urgente aanvragen:** *Hoe gaat u om met een hausse aan aanvragen mocht die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst ontstaan? Stel dat er onverhoopt achterstanden ontstaan bij de gemeente Den Helder. Welke aanpak zou u voorstellen voor het wegwerken van deze achterstanden? Welke aanpak stelt u voor als het gaat om urgente aanvragen zonder dat dit ten koste gaat van de kwaliteit?*
- **Kennisdeling met de gemeente Den Helder:** *Op welke wijze wordt kennis met betrekking tot recente wetswijzigingen en jurisprudentie in relatie tot de scope van deze opdracht met de gemeente Den Helder gedeeld?*

Voor dit subgunningscriterium kan maximaal 30 punten worden behaald. Voor het schrijven van de toelichting op dit criterium mag u maximum 4 bladzijden, formaat A4, enkelzijdig, gebruiken met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en lettergrootte 11.

De toelichting wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van uw toelichting en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- *Concreetheid en detaillering*
- *Mate waarin de toelichting SMART geformuleerd is*

Naarmate uw toelichting beter bijdraagt aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de toelichting duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit subgunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

4.3.2 Gunningscriterium Kwaliteit medewerkers en borging kennis

Het is voor de gemeente Den Helder belangrijk dat de in te zetten medewerkers door Opdrachtnemer niet alleen bij aanvang gekwalificeerd zijn, maar ook dat hun kennis op peil blijft en dat er een systeem is voor kennisborging en -overdracht. De inschrijver dient te beschrijven hoe de kwaliteit en kennis van de kandidaten wordt geborgd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Besteed in uw toelichting tenminste aandacht aan de volgende zaken:

- **Werving en Selectie:** Welke methoden en middelen worden ingezet om een pool van geschikte kandidaten te vinden en te onderhouden.
- **Medewerkerstevredenheid en -binding:** Welke activiteiten worden ondernomen om uw medewerkers tevreden te houden en aan de organisatie te binden? Hoe zorgt u dat de werkdruk bij uw medewerkers beheersbaar is en blijft.
- **Voorkomen van een 'slechte' match:** Welke preventieve maatregelen neemt de inschrijver om te voorkomen dat de aan de opdracht toegewezen medewerkers beschikken over de juiste kwalificaties en competenties? En hoe wordt er gehandeld als er toch een mismatch is?
- **Ontwikkeling en Opleiding:** Welke activiteiten worden uitgevoerd om het kennis- en opleidingsniveau van de medewerkers op peil te houden, met name op het gebied van relevante wet- en regelgeving voor vergunningverlening in het kader van deze opdracht?
- **Kennismanagement:** Op welke wijze wordt kennisoverdracht geborgd, zowel bij de vervanging van een medewerker als tussen de gemeente Den Helder en de leverancier?

Voor dit subgunningscriterium kan maximaal 20 punten worden behaald. Voor het schrijven van de toelichting op dit criterium mag u maximum 3 bladzijden, formaat A4, enkelzijdig, gebruiken met een gangbaar en leesbaar lettertype (zoals Arial en Courier) en lettergrootte 11.

De toelichting wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van uw toelichting en de geleverde onderbouwing.

- *Concreetheid en detaillering*
- *Mate waarin de toelichting SMART geformuleerd is*

Naarmate uw toelichting beter bijdraagt aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking duidelijk, concreet en volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit subgunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

Tenslotte

Uw toelichtingen op de twee onderscheiden kwalitatieve subgunningscriteria 4.3.1 en 4.3.2, voegt u samen in één document, genaamd bijlage 9, en deze voegt u toe als aparte bijlage als onderdeel van uw Inschrijving.

5 Beoordeling Inschrijvingen

5.1 Algemeen

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.

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

Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen heeft de gemeente Den Helder een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van 3 personen (2 casemanagers Omgevingswet en 1 Juridisch Adviseur Omgevingsrecht) van de gemeente Den Helder. Ieder lid van de beoordelingscommissie heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk criterium eerst door ieder lid van de beoordelingscommissie afzonderlijk beoordeeld. In een gezamenlijk overleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt criterium toegekend. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een adviseur inkoop.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen van prijs en kwaliteit, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden geheel los van de prijs. De beoordeling van gunningscriterium Prijs zal pas na de kwaliteitsbeoordeling worden gedaan.

5.2 Fasen beoordelingsprocedure

Stap 1: Controle volledigheid en conformiteit

Na het openen van de Inschrijvingen en vóór de inhoudelijke beoordeling, vindt eerst controle plaats of de Inschrijving volledig is en of deze is ingediend conform de voorgeschreven wijze en proces- en procedurevoorschriften. Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de gemeente Den Helder of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Stap 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekend UEA wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Indien een Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen, wordt zijn Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.

Stap 3: Beoordeling van de gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De kwaliteitsbeoordeling vindt plaats geheel los van de prijs. De beoordeling op prijs (Inschrijvingssom) gebeurt pas na de kwaliteitsbeoordeling. De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen per gunningscriterium op een onafhankelijke manier. De individuele beoordeling van alle beoordelaars worden besproken totdat consensus wordt bereikt over de scores per gunningscriterium.

Per subgunningscriterium staat beschreven (indien van toepassing) 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 het deel dat de overschrijding vormt niet meegenomen in de beoordeling.

Stap 4: Totaalbeoordeling

Na de kwaliteitsbeoordeling wordt de prijzenbijlage beoordeeld. De EMVI wordt bepaald door

het optellen van het aantal punten voor gunningscriterium Prijs en Kwaliteit. De Inschrijving met het hoogste aantal punten is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving en komt voor de gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke totaalscore eindigen, waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. Indien partijen gelijk eindigen geeft het aantal toegekende punten op subgunningscriterium 'Werkwijze en dienstverlening' (4.3.1) de doorslag. Is dit ook gelijk, dan geeft het aantal toegekende punten op subgunningscriterium 'Kwaliteit kandidaten en borging kennis' (4.3.2) 'de doorslag. Als dit ook gelijk is, dan zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Stap 5: Verificatiegesprek

Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing kan de gemeente Den Helder de Inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, uitnodigen voor een verificatiegesprek inzake de door haar ingediende inschrijving. Tijdens het gesprek wordt gesproken over de inschrijving en onderlinge verwachtingen en wordt geverifieerd of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen. Indien tijdens dit gesprek blijkt dat de inschrijving onregelmatigheden bevat, kan de gemeente Den Helder besluiten alsnog deze inschrijving terzijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

5.3 Bewijsmiddelen

Na het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht verzocht om binnen vijf (5) werkdagen na dit verzoek de bewijsmiddelen die worden gevraagd 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 gemeente Den Helder vervolgt de aanbestedingsprocedure met de daaropvolgende beste Inschrijver.

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 gemeente Den Helder over tot definitieve gunning van de opdracht.

Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de gemeente Den Helder 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 via de berichtenmodule van TenderNed én aan inkoop@denhelder.nl te versturen.

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 de 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 naar aanleiding van deze kort geding procedure.

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

De gunning is pas definitief als er een definitieve gunningsbeslissing is verzonden en de Raamovereenkomst is getekend.

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.

6.1.1 Bodemprocedure

In aanvulling op hoofdstuk 4.3, Afdeling 4.3.1, Artikel 4.15, dient een afgewezen Inschrijver binnen een termijn 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 de datum van de verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing.

7 Raamovereenkomst

7.1 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten Raamovereenkomst zijn uitsluitend het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van toepassing. Opdrachtnemersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden door de gemeente Den Helder uitdrukkelijk van de hand gewezen. Deze inkoopvoorwaarden zijn toegevoegd als bijlage 2 bij de aanbestedingsdocumenten.

7.2 Boete bij niet nakomen

De gemeente Den Helder wenst realistische Inschrijvingen te ontvangen die door Opdrachtnemer in zijn geheel (kunnen) worden nagekomen. Derhalve is in aanvulling op hetgeen is bepaald in het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten het volgende bepaald:

Indien de Inschrijver de dienstverlening niet uitvoert conform de wijze waarop dit is beschreven in de aanbestedingsdocumenten en/of de aanbieding van de Opdrachtnemer, dan wordt een boete van € 100 euro per dag verbeurd, zolang de tekortkoming voortduurt. De gemeente Den Helder zal de Inschrijver hiervoor eerst in gebreke stellen en een hersteltermijn van 2 weken bieden. Indien na 2 weken de Inschrijver de dienstverlening alsnog niet uitvoert conform de wijze waarop dit in zijn is beschreven in de aanbestedingsdocumenten en/of de aanbieding van Opdrachtnemer, zal de boete in mindering worden gebracht op de volgende te betalen factuur. Deze boete is gemaximaliseerd tot een bedrag van € 10.000,- van de opdrachtwaarde.

7.3 Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst bestaat uit de volgende documenten:

- Deelopdracht;
- Raamovereenkomst exclusief bijlage(n);
- Verwerkersovereenkomst;
- Nota('s) van Inlichtingen;
- het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- Inschrijving van Opdrachtnemer;

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

7.4 Ontbinding

Aanvullend op het bepaalde in artikel 28 van het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten heeft de gemeente Den Helder 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 Inschrijver gestelde eisen voldoet;
- b) Een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt tegen de gemeente Den Helder dan wel een gerechtelijk vonnis is gewezen in verband met de Meervoudig 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).
- d) Bij gerechtelijk vonnis de Raamovereenkomst is vernietigd.

2. Ontbinding van de Raamovereenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder a, kan nooit tot schadeplichtigheid van de gemeente Den Helder jegens de Opdrachtnemer leiden.
3. Ontbinding van de Raamovereenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder b, c en d dan wel gehele of gedeeltelijke nietigheid of vernietiging van de Raamovereenkomst kan over en weer nooit tot schadeplichtigheid leiden voor Partijen.

7.5 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst 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 gemeente Den Helder kan besluiten dat de wachtkamerconstructie in werking treedt op het moment dat de Raamovereenkomst met de nummer één Inschrijver, om wat voor reden dan ook, binnen 12 maanden na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst voortijdig eindigt. In dat geval kan de gemeente Den Helder besluiten de Raamovereenkomst vervolgens met de nummer twee Inschrijver te sluiten. De gemeente Den Helder kan ook, zonder dat daarvoor motivering nodig is, besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerconstructie. In beide gevallen zal de gemeente Den Helder 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 5, 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 Raamovereenkomst met de eerste Inschrijver verlengd.

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

Inschrijvers verklaren zich door ondertekening van Bijlage 1 Akkoordverklaringen, akkoord met de wachtkamerconstructie zoals opgenomen in Bijlage 5 en kunnen op het moment dat de gemeente Den Helder gebruik maakt van de wachtkamerconstructie hier niet van afzien.

8 Overzicht in te dienen documenten bij Inschrijving

Inschrijvers **moeten alle** onderstaande documenten als losse documenten aan de gemeente Den Helder verstrekken via TenderNed. Deze documenten vormen tezamen uw Inschrijving.

1. Akkoordverklaringen (Bijlage 1)

De onderstaande documenten zijn als separate aanbestedingsstukken toegevoegd. Door het ondertekenen van bijlage 1 gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van de onderstaande stukken onder a t/m d.

- a. het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (Bijlage 2);
- b. Het Programma van Eisen (Bijlage 3)
- c. de concept Raamovereenkomst (Bijlage 4);
- d. de concept Wachtkamerovereenkomst (Bijlage 5)

2. Referentie (Bijlage 6)

3. Verklaring onderaanneming (Bijlage 7)

4. Prijzenblad (Bijlage 8)

5. Beantwoording van de Kwalitatieve gunningscriteria 4.3.1 en 4.3.2 (Bijlage 9)

6. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

7. Uittreksel van Inschrijving Kamer van Koophandel

Alleen Inschrijvingen die volledig en op de juiste wijze zijn ingediend worden in behandeling genomen. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de gemeente Den Helder besluiten deze niet in behandeling te nemen (zie ook de toelichtingen hierop in deze offerteaanvraag) en inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Naast deze offerteaanvraag maken de volgende documenten deel uit van de aanbestedingsstukken en zijn toegevoegd:

- Bijlage 2 het VNG Model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
- Bijlage 3 Programma van Eisen
- Bijlage 4 concept Raamovereenkomst
- Bijlage 5 concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 6 Format Referentie
- Bijlage 7 Verklaring onderaanneming
- Bijlage 8 Prijzenblad
- Bijlage 9 Toelichting op Kwalitatieve gunningscriteria 4.3.1 en 4.3.2 (bijlage 9)
- Bijlage 10 Beschrijving werkzaamheden casemanager
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)