



Gunningsleidraad

voor het verleiden van de gebiedsontsluitingswegen in de gemeente Den Helder

Gemeente Den Helder

Datum: 25-03-2026

Referentie: 518349

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	7
1.2.2 Opdrachtwaarde.....	7
1.2.3 Minimumbedrag en Plafondbedrag.....	7
1.3 Huidige en gewenste situatie	7
1.4 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen	7
1.5 Looptijd van de Overeenkomst	8
1.6 Herzieningsclausule.....	8
1.7 Communicatie	8
1.7.1 Nederlandse taal.....	9
1.7.2 Directie	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	12
2.1 Wijze van aanbieden van de Inschrijving.....	12
2.2 Voorwaarden Inschrijving.....	12
2.2.1 Ondertekening.....	12
2.2.2 Gestanddoeningstermijn	12
2.2.3 Onderhandeling.....	12
2.2.4 Voorbehoud tot herstel.....	12
3 Eisen aan de Inschrijver.....	14
3.1 Algemeen	14
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
3.3 Uitsluitingsgronden	14
3.3.1 Uittreksel Handelsregister	15
3.3.2 Verbod Russische betrokkenheid	15
3.4 Geschiktheidseisen	16
3.4.1 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	16
3.4.1.1 Verzekering.....	16
3.4.2 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid.....	16
3.4.2.1 Ervaringseisen	16
3.4.3 Certificeringen	17
3.4.3.1 ISO 9001:2015.....	17
3.4.3.2 VCA++	17
3.5 Uitvoeringseisen.....	17
3.5.1 Duurzaamheid.....	17

3.5.2	Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.....	18
3.5.3	Wet BIBOB.....	18
3.6	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	19
3.6.1	Eén keer inschrijven.....	19
3.6.2	Inschrijven als combinatie (samenwerkingsverband)	19
3.6.3	Beroep op derde(n).....	19
3.6.4	Hoofd-onderaannemerschap	19
4	Gunningscriteria	21
4.1	Algemeen	21
4.2	Gunningscriterium Prijs.....	21
4.3	Gunningscriterium Kwaliteit	22
4.3.1	Subgunningscriterium Plan van aanpak	24
4.3.2	Subgunningscriterium Planning en fasering	25
4.3.3	CO2-Prestatieladder	25
4.3.4	Subgunningscriterium Lichtberekeningen	26
5	Beoordeling Inschrijvingen	27
5.1	Algemeen	27
5.2	Fasen beoordelingsprocedure	27
5.3	Bewijsmiddelen	28
6	Gunning.....	29
6.1	Gunningsbeslissing	29
6.1.1	Bodemprocedure.....	29
7	Overeenkomst.....	30
7.1	Algemene inkoopvoorwaarden	30
7.2	Boete bij niet nakomen	30
7.3	Overeenkomst.....	30
7.4	Ontbinding.....	30
7.5	Wachtkamerovereenkomst	31
8	Overzicht in te dienen documenten bij Inschrijving.....	32

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

De gemeente Den Helder.

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingsplatform TenderNed

Het afgeschermd, elektronische instrument met behulp waarvan deze aanbestedingsprocedure door de Aanbestedende dienst 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 Gunningsleidraad 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

De UAV2012 zijn als inkoopvoorwaarden van toepassing op de te sluiten Overeenkomst.

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Klacht

Een schriftelijke melding van een Ondernemer, die belang heeft bij de aanbesteding, aan Opdrachtgever, 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 Gunningsleidraad en bijbehorende bijlagen.

Offerte

Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Gunningsleidraad.

Offerteaanvraag

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

Onderaannemer

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

Opdracht

De verledding van de gebiedsontsluitingswegen in de gemeente Den Helder zoals beschreven in deze Gunningsleidraad en de overige Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst de gemeente Den Helder.

Opdrachtnemer

Inschrijver die voldoet aan alle in de Gunningsleidraad en bijlagen gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de Gunningscriteria de Economische Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend en met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

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

Programma van Eisen

Bijlage 1 van het bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer tijdens en na de einddatum van de Overeenkomst 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 Overeenkomst met de nummer twee (of volgende) Inschrijver in de rangorde van de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure betreffende de op deze aanbesteding van toepassing zijnde wachtkamerconstructie, die inhoudt dat indien de Overeenkomst met de Opdrachtnemer, om wat voor reden dan ook, voortijdig eindigt, de Aanbestedende dienst de Overeenkomst met deze nummer 2 Inschrijver sluit.

Werkdagen

Kalenderdagen, behoudens zaterdag, zondag en algemeen erkende feestdagen.

1 Aanbestedingsprocedure

1.1 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de gemeente Den Helder, 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 Aanbestedende dienst is van plan om met één (1) Opdrachtnemer een Overeenkomst aan te gaan voor de verledning van de gebiedsontsluitingswegen in de gemeente Den Helder. De gemeente Den Helder heeft ervoor gekozen om de werkzaamheden en leveringen van armaturen in zijn geheel aan te besteden in één opdracht. De bestaande armaturen moeten worden vervangen door LED-armaturen. De opdracht is opgedeeld in gebieden A, B, C en D. Ieder gebied moet een andere leverancier zijn waarbij de armaturen (per gebied hetzelfde type) voldoen aan het gestelde eisen in het bestek en de bijlagen. Een overzicht van de tracés is te vinden in de bijlagen behorende bij deze Gunningsleidraad.

De opdracht bestaat op hoofdlijnen uit de volgende onderdelen:

- *Het uitvoeren van lichtberekeningen per tracé*
- *Het leveren van LED-armaturen ter plaatse van de gebiedsontsluitingswegen*
- *Het verwijderen van de bestaande armaturen*
- *Het aanbrengen van nieuwe LED-armaturen*

Daarnaast moet een aantal optimalisaties en aanpassingen binnen de tracés worden gedaan:

- *Vervangen lichtmast door andere lengte;*
- *Verplaatsen van een aantal lichtmasten;*
- *Verwijderen van een aantal lichtmasten.*

De gemeente Den Helder wil een kwalitatief goede (elektrotechnische) aannemer contracteren, die zijn werkzaamheden verricht conform de geldende wet- en regelgeving. Met kwalitatief goed wordt bedoeld een pragmatische, constructieve, communicatieve, flexibele en innovatieve samenwerkingspartner.

Aanvullende doelstellingen zijn verder:

- *Veiligheid: Aangezien de werkzaamheden te maken hebben met werken in de openbare ruimte en mogelijk het werken met elektriciteit, moet de marktpartij voldoen aan de veiligheidsnormen zoals VCA en zorgen voor een veilige werkplek.*
- *Duurzaamheid en energie-efficiëntie: De installatie van LED-verlichting wordt vaak gepromoot vanwege het lagere energieverbruik en de langere levensduur. De LED-verlichting moet zo duurzaam mogelijk zijn.*

- *Coördinatie en planning: De marktpartij moet in staat zijn om het project efficiënt te coördineren, rekening houdend met de vereisten voor netwerkaansluitingen, vergunningen en andere administratieve procedures.*
- *Kwaliteitsborging: Er moet aandacht zijn voor het controleren van de kwaliteit van de geleverde armaturen, masten, en de algehele installatie van het verlichtingssysteem. Dit kan ook betrekking hebben op de naleving van de technische specificaties en eventuele garanties.*
- *Tijdige uitvoering: De marktpartij moet de werkzaamheden binnen de afgesproken tijdsperiode uitvoeren, zonder dat de kwaliteit of veiligheid in gevaar komt.*

Voor overige informatie over de opdracht wordt verwezen naar het bestek, bijlagen en de overige aanbestedingsdocumenten die als bijlage bij deze Gunningsleidraad zijn gevoegd.

Niet binnen de scope vallen:

- *Het reguliere onderhoud aan / van de bestaande (LED) armaturen en technische installaties*
- *Projectmatige aanleg/vervanging van nieuwe openbare verlichting.*

1.2.1 Percelen

Deze opdracht is niet opgedeeld in aparte percelen.

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

- De verschillende onderdelen van de opdracht een economische en/of technische en functionele eenheid vormen.
- Het loskoppelen van taken/werkzaamheden leidt tot een groot risico op beheerproblemen.

1.2.2 Opdrachtwaarde

De geschatte waarde van de opdracht gedurende de gehele periode van de Overeenkomst bedraagt: € 375.000,00 excl. Btw.

1.2.3 Minimumbedrag en Plafondbedrag

Voor deze opdracht geldt ten aanzien van de totale inschrijfsom een plafondbedrag van € 400.000,00 excl. Btw. Inschrijvingen hoger dan dit plafondbedrag worden terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Daarnaast geldt er ook een minimum inschrijfsom. Deze is gesteld op € 260.000,00 excl. Btw. Inschrijvingen onder dit bedrag worden eveneens uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1.3 Huidige en gewenste situatie

De gebiedsontsluitingswegen vormen een belangrijke verbinding binnen de gemeente Den Helder. De huidige conventionele armaturen moeten worden vervangen door LED-armaturen. Hiermee wordt de verkeersveiligheid verhoogd, worden energiekosten verlaagd en is er sprake van areaalvernieuwing met een langere levensduur. Tevens levert dit een bijdrage aan de energiedoelstelling van de gemeente Den Helder van 2030.

1.4 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen

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

- *De omvang van de opdracht / de geschatte waarde van de opdracht.*

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

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

1.5 Looptijd van de Overeenkomst

De Overeenkomst vangt aan op 15 juni 2026. Uiterlijk op 1 december 2026 dient deze opdracht te zijn afgerond.

1.6 Herzieningsclausule

Het staat de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst daartoe in bepaalde gevallen overgaan.

De herzieningsclausule binnen deze aanbesteding biedt de mogelijkheid om de Overeenkomst 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 Overeenkomst blijft aansluiten bij veranderingen in wet- en regelgeving, marktontwikkelingen, of organisatorische behoeften van de Aanbestedende dienst. De herzieningsclausule kan worden toegepast in de volgende situaties:

1. Wijziging van wet- en regelgeving Indien er gedurende de looptijd van de Overeenkomst nieuwe of gewijzigde wetten regelgeving van kracht wordt die van invloed is op onderwerp opdracht, kunnen de voorwaarden van de Overeenkomst worden herzien om te voldoen aan deze nieuwe vereisten.
2. Marktontwikkelingen: Aanvullende opdrachten die gerelateerd zijn aan het verleden van armaturen en vergelijkbaar met deze opdracht. Dit kan leiden tot een herziening van 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 Overeenkomst 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 Overeenkomst worden schriftelijk vastgelegd en in onderling overleg tussen de opdrachtnemers en de Aanbestedende dienst overeengekomen. Elke wijziging moet gemotiveerd zijn, en mag niet leiden tot een wezenlijke verandering van de oorspronkelijke de Overeenkomst, 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 Overeenkomst 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. Alle aanbestedingsdocumenten zullen via TenderNed aan gegadigden ter beschikking worden gesteld.

De centrale contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is:

- Kevin van Duijn, Team Openbare Ruimte

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

1.7.1 Nederlandse taal

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

1.7.2 Directie

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

1.8 Vertrouwelijkheid

De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal door Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst haar in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie.

1.9 Planning en termijnen

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

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

1.10 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van deze aanbesteding vragen zijn, kunnen deze alleen via TenderNed aan de Aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt. Voor de planning wordt verwezen naar TenderNed. Telefonische of op een andere wijze dan via TenderNed gestelde vragen worden niet beantwoord.

Ten behoeve van een efficiënte verwerking dienen vragen aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- De vraag dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd;
- De vraag dient een uniek opvolgingsnummer te bevatten;
- De vraag dient een referentie te bevatten naar o.a. de naam van het document, de bestekspost, paragraaf, bladzijde en alinea waarop de vraag betrekking heeft;
- Binnen een vraag zijn geen sub vragen toegestaan. Elke vraag dient apart te worden gesteld.

Vragen welke niet aan de gestelde voorwaarden voldoen, worden niet in behandeling genomen.

De vragen worden beantwoord in een Nota van Inlichtingen welke via TenderNed aan alle geïnteresseerden zal worden verzonden. De vragen en de daarop gegeven antwoorden moeten worden beschouwd als integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

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 Gunningsleidraad is omschreven. Kan een Inschrijver zich niet met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure verenigen of indien de Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan moet deze Inschrijver de Aanbestedende dienst hier op 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 Aanbestedende dienst zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden beoordelen en aangeven hoe zij die gevolgen, indien mogelijk, zal proberen op te heffen.

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

1.11.1 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

De inschrijving dient onvoorwaardelijk en onherroepelijk te zijn. Dit betekent dat de inschrijving geen enkele voorwaarde, beperking, of voorbehoud mag bevatten ten aanzien van de door de aanbestedende dienst gestelde eisen, bepalingen en voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, inclusief de (concept)overeenkomst en alle bijlagen.

Een inschrijving die voorwaarden, wijzigingen of aanvullingen bevat op de aanbestedingsdocumenten, of die op enige wijze de verplichtingen van de inschrijver beperkt of afhankelijk stelt van een bepaalde omstandigheid, zal als een voorwaardelijke inschrijving worden beschouwd. Voorwaardelijke inschrijvingen zijn niet toegestaan en worden als ongeldig terzijde gelegd. De inschrijver wordt in dat geval uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst – zolang de Opdracht nog niet definitief is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld.

Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadelijkt.

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 Aanbestedende dienst gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende dienst 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 gunningsleidraad gevraagde onderdelen;
- In overeenstemming met de inhoud van deze Gunningsleidraad en de op TenderNed gepubliceerde bijlagen, aanbestedingsdocumenten en Nota('s) van Inlichtingen.

De Inschrijvingen kunnen alleen worden ingediend via TenderNed, uiterlijk voor de in TenderNed genoemde datum en tijdstip. Te laat en / of schriftelijk, per fax of per e-mail ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd en uitgesloten van verdere deelname. Het risico van vertraging, bijvoorbeeld door een internetstoring onder andere op www.tenderned.nl ten tijde van het sluiten van de kluis, berust bij de Inschrijver.

De Inschrijving moet qua samenstelling zijn opgebouwd uit de onderdelen die zijn opgesomd in het stukkenoverzicht (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 aanbiedingsbrieven etcetera, dan hetgeen waarom in deze Gunningsleidraad is gevraagd, bij de Inschrijving te voegen.

2.2 Voorwaarden Inschrijving

2.2.1 Ondertekening

Alle onderdelen van de Inschrijving moeten voorzien zijn van rechtsgeldige handtekeningen. De Inschrijving moet worden ondertekend door 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 3.3.1.

2.2.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 2 maanden die ingaat op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is het aanbod onherroepelijk. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In het geval van een kort geding over deze aanbestedingsprocedure eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop vonnis is gewezen.

2.2.3 Onderhandeling

De Aanbestedende dienst voert bij gunning geen onderhandelingen. Dit houdt in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt een Inschrijving uit te brengen.

2.2.4 Voorbehoud tot herstel

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Aanbestedende dienst 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 ontleen.

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 Aanbestedende dienst 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 inschrijfstaat, inschrijfbiljet of prijzenblad of een niet volledig ingevulde inschrijfstaat, inschrijfbiljet of prijzenblad zoals omschreven in de toelichting.
- 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst van belang zijn. De Aanbestedende dienst zal een Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012, artikel 2.86 en voor zover door de Aanbestedende dienst deze van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument artikel 2.87 (en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

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

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 Aanbestedende dienst moeten deze bewijsstukken binnen 5 werkdagen aan Aanbestedende dienst 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 overeenkomst 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 Aanbestedende dienst op enig moment gedurende de uitvoering van de overeenkomst vaststelt dat sprake is van betrokkenheid van een Russische partij, wordt de overeenkomst met onmiddellijke ingang, zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke

tussenkomen ontbonden. De Aanbestedende dienst is in dat geval op geen enkele wijze schadeloosgesteld jegens de inschrijver.

3.4 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen geschilderd 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. Gegadigde verklaart daarnaast door in te schrijven op deze aanbesteding gedurende de looptijd van de opdracht te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving die samenhangt met de uitvoering van de opdracht en werkzaamheden zoals beschreven in de gunningsleidraad en bijbehorende aanbestedingsdocumenten.

3.4.1 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.

3.4.1.1 Verzekering

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

Bewijsmiddel niet bij inschrijving, 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 Gunningsleidraad 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 Aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van de verzekeringspolis.

3.4.2 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

3.4.2.1 Ervaringseisen

De Aanbestedende dienst hecht er veel waarde aan dat de Inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis op het gebied van elektrotechnische installaties en specifiek het leveren en aanbrengen van LED armaturen. 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: Ervaring met de verledning van openbare verlichting

Inschrijver heeft ervaring met het leveren, aanbrengen en vervangen van armaturen voor LED-armaturen met een opdrachtwaarde van minimaal € 225.000 en conform de beschrijving in het PVE / bestek en de bijlagen.

De Aanbestedende dienst stelt daarbij de volgende eisen:

- Er moet één referentieopdracht worden gegeven die qua aard en omvang gelijkwaardig is, meer specifiek:
 - De opdracht is gerealiseerd door het leveren en aanbrengen van LED armaturen, die voldoen aan de specificaties zoals beschreven in het Programma van Eisen.
- 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 F. U hoeft deze bij het indienen van uw inschrijving niet te laten ondertekenen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor op ieder gewenst tijdstip de referentie te verifiëren.

De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst daartoe 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.

3.4.3 Certificeringen

3.4.3.1 ISO 9001:2015

Inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem op basis van de norm ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen' of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van de dienst. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Bewijsmiddel niet bij Inschrijving, alleen voor de voorlopig gegunde inschrijver

De Inschrijver kan bij Inschrijving volstaan met ondertekening van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van het ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, dat op de sluitingsdatum van deze aanbesteding geldig is.

3.4.3.2 VCA++

Inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over een geldig en gecertificeerd Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) beheersysteem dat voldoet aan de normen van de VCA** of gelijkwaardig. De uit te voeren werkzaamheden worden gekwalificeerd als werkzaamheden met een verhoogd risicoprofiel.

De Opdrachtnemer en alle door hem ingeschakelde onderaannemers voor de uitvoerende werkzaamheden, dienen gedurende de volledige contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te beschikken over een geldig VCA**-certificaat.

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 beschikt over een certificaat VCA++ of gelijkwaardig. De Inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning van de opdracht dient binnen vijf (5) werkdagen na ontvangst van het verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst een bewijs hiervan te overleggen in de vorm van een kopie van dit certificaat dat op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding geldig is.

Indien een inschrijver beschikt over een gelijkwaardig bewijs, moet dit worden voorgelegd ter beoordeling aan de Opdrachtgever. De inschrijver dient in dat geval aan te tonen dat het alternatieve bewijs gelijkwaardig is aan het certificaat VCA++. De bewijslast hiervan rust bij de inschrijver. Opdrachtgever beoordeelt of het alternatieve bewijs gelijkwaardig is.

3.5 Uitvoeringseisen

3.5.1 Duurzaamheid

Als opdrachtgever en inkoper heeft de Aanbestedende dienst een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) betekent dat wij rekening

houden met de effecten op mens, milieu en financiën bij inkopen en aanbesteden. Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden, voor zover mogelijk, duurzaamheidsaspecten meegenomen gerelateerd aan de onderhavige Opdracht. Deze sluiten aan bij de duurzaamheidsambitie van de gemeente Den Helder, onder andere ten aanzien van circulariteit, CO2-reductie, het slimmer omgaan met grondstoffen en klimaatbestendigheid.

3.5.2 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

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

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

3.5.3 Wet BIBOB

De Aanbestedende dienst heeft het recht om gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de Overeenkomst, 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst besluiten de inschrijving te weigeren en uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure of de Overeenkomst te ontbinden. De Inschrijver/Opdrachtnemer ontvangt in dat geval een schriftelijke kennisgeving van het besluit, inclusief een toelichting op de afwijzingsredenen.

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

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.

3.6 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

3.6.1 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.

3.6.2 Inschrijven als combinatie (samenwerkingsverband)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze aanbesteding. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. U dient hiervoor een rechtsvorm aan te nemen waarbij elke deelnemer van deze combinatie (Combinant) volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt en vertegenwoordigingsbevoegd is.

In het geval van een Combinatie moet iedere Combinant alle bijlagen (waaronder het UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze offerteaanvraag. Tevens dient u bijlage E, Verklaring Inschrijven in combinatie, aan uw Inschrijving toe te voegen.

3.6.3 Beroep op derde(n)

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

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en deze dient bij uw Inschrijving ingediend te worden. Gelijktijdig met het indienen van de bewijsmiddelen dient Inschrijver conform artikel 2.94 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 aan te tonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de overheidsopdracht noodzakelijke middelen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de Overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.6.4 Hoofd-onderaannemerschap

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

Bij Inschrijving moet aangegeven worden welk deel van de Opdracht zal worden uitgevoerd door welke (onder)aanemer. Veranderingen in deze verdeling of Onderaannemers die bij Inschrijving niet bekend waren, zijn enkel toegestaan na schriftelijke instemming van de Aanbestedende dienst.

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

4 Gunningscriteria

4.1 Algemeen

Om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te bepalen wordt het criterium beste Prijs-Kwaliteitsverhouding gehanteerd. In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de EMVI wordt vastgesteld. De EMVI wordt bepaald op basis van het aantal behaalde punten De Inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor de subgunningscriteria Prijs en Kwaliteit, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

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 behalen punten wordt gehanteerd:

4.2 Gunningscriterium Prijs		Maximaal te behalen punten
4.2.1	Prijs inschrijfstaat	30 punten
4.3 Gunningscriterium Kwaliteit		
4.3.1	Subgunningscriterium Plan van aanpak	30 punten
4.3.2	Subgunningscriterium Planning en fasering	15 punten
4.3.3	Subgunningscriterium CO2-prestatieladder	10 punten
4.3.4	Subgunningscriterium Lichtberekening	15 punten
Maximaal te behalen aantal punten		100 punten

4.2 Gunningscriterium Prijs

Algemene voorwaarden indienen prijzen

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

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

U moet uw prijs aanbieden in de inschrijfstaat. U verklaart door inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in de aanbestedingsdocumenten, en zoals aangepast in de nota's van inlichtingen, en alle

wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn. Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) de inschrijfstaat leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Inschrijver mag tevens niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven. Tenslotte moeten de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. De ingediende prijzen zijn vast gedurende de looptijd van de opdracht.

Voor het gunningscriterium Prijs kan maximaal 30 punten worden behaald. De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs (aannemingsom) krijgt het maximum aantal te behalen punten, 30.

Het aantal punten van elke volgende Inschrijver wordt berekend aan de hand van de onderstaande formule waarbij op 2 decimalen achter de komma wordt afgerond.

$$\text{Score Inschrijver} = (\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{inschrijfprijs inschrijver}) \times \text{het maximum aantal te behalen punten}$$

Fictief voorbeeld: De laagste inschrijfprijs die is ingediend is € 320.000. De inschrijver met deze inschrijfprijs krijgt het maximum aantal te behalen punten van 30. De inschrijver met een inschrijfprijs van € 345.000 krijgt dan 27,83 punten ($320.000 / 345.000 \times 30 = 27,83$ punten). Zo wordt voor elke inschrijver het puntenaantal bepaald.

4.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De beoordelingscommissie zal elke inschrijving gaan beoordelen aan de hand van in dit hoofdstuk onderscheiden gunningscriteria. Voor het gunningscriterium Kwaliteit is een viertal subgunningscriteria onderscheiden; voor elk onderscheiden subgunningscriterium kan een bepaald aantal punten worden verkregen. Voor elke inschrijver wordt het behaalde aantal punten voor de verschillende subgunningscriteria bij elkaar opgeteld. Dit leidt tot een totaal aantal punten voor het gunningscriterium Kwaliteit.

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt bepaald door het aantal punten voor het gunningscriterium Prijs en het gunningscriterium Kwaliteit bij elkaar op te tellen. De inschrijver met het hoogste aantal punten komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

In totaal kan voor Kwaliteit maximaal 65 punten worden behaald.

Toelichting

Voor de subgunningscriteria 4.3.1 en 4.3.2 wordt door de beoordelingscommissie een beoordeling toegekend volgens de scoretabel op de volgende bladzijde. Aan de hand van de beoordeling wordt een score toegerekend voor elk subgunningscriterium door het percentage dat bij een oordeel hoort te verrekenen met het maximaal aantal te behalen punt dat voor dat betreffende subgunningscriterium kan worden gekregen.

Rekenvoorbeeld (fictief): inschrijver A krijgt voor subgunningscriterium 4.3.1 een goed als oordeel. Dan krijgt hij in het voorbeeld 80% van het maximaal aantal te behalen punten voor dit subgunningscriterium, dat is 80% van 30 punten = 24 punten.

Er wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Voor subgunningscriterium 4.3.1 is maximaal 30 punten te verdienen, voor subgunningscriterium 4.3.2 maximaal 15 punten.

U voegt uw toelichtingen op de kwalitatieve subgunningscriteria 4.3.1 en 4.3.2 samen in één document, geeft deze de naam <Bijlage I Toelichting op subgunningscriteria 4.3.1 en 4.3.2

<Bedrijfsnaam Inschrijver>, en dient deze in als één van de documenten als onderdeel van uw Inschrijving.

Voor het subgunningscriterium 4.3.3 CO2-Prestatieladder wordt het aantal punten bepaald zoals in de toelichting bij dit subgunningscriterium staat beschreven. Er kan maximaal 10 worden behaald.

Voor het subgunningscriterium 4.3.4 Lichtberekeningen wordt het aantal punten bepaald aan de hand van het 'scoreblad lichtberekening verleiding GOW'. Zie hiervoor het Excel bestand als één van de aanbestedingsdocumenten bij deze gunningsleidraad. Er is ook een overzichtstekening van de lichtberekeningen toegevoegd. Hierop staan de lichtberekeningen per gebied/leverancier aangegeven. Het maximum aantal te behalen punten is 15.

Het puntenaantal voor Kwaliteit wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten voor Prijs. De inschrijver met het hoogste aantal punten komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Scoretabel gunningscriteria subcriteria Plan van aanpak (4.3.1) en Planning en fasering (4.3.2)

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 Opdrachtgever en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording blijkt dat Opdrachtnemer voor Opdrachtgever een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100%
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit aan bij de behoefte en wensen van Opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever. Beantwoording op en is concreet en realistisch.	80%
Voldoende	Beantwoording is in voldoende mate concreet en realistisch. Een enkel element kan ontbreken of schiet tekort qua toelichting/is beperkt toegelicht. Niet op alle onderdelen is de toelichting realistisch en concreet.	60%
Onvoldoende	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. De beantwoording is niet concreet, realistisch. Beantwoording is gedeeltelijk onvolledig. Detaillering is beperkt.	20%
Slecht	Geen inhoudelijke beantwoording. Informatie ontbreekt. Invulling voldoet niet aan het gevraagde ten aanzien van dit subgunningscriterium. Toelichting is niet realistisch, niet concreet, niet gedetailleerd.	Knock Out, uitgesloten van verdere deelname

Knock-out

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

4.3.1 Subgunningscriterium Plan van aanpak

De gemeente Den Helder hecht grote waarde aan een efficiënte, veilige en kwalitatief hoogwaardige vervanging van de bestaande lichtarmaturen naar LED. Het doel van dit Plan van Aanpak is om inzicht te krijgen in de wijze waarop de inschrijver de vervangingsoperatie zal uitvoeren met maximale aandacht voor kwaliteit, veiligheid en het minimaliseren van overlast voor bewoners, bedrijven en het verkeer. We zoeken een partner die proactief meedenkt en zijn expertise inzet om het project soepel en voorspelbaar te laten verlopen.

De inschrijver wordt gevraagd een concreet en onderbouwd Plan van Aanpak op te stellen waarin ten minste de volgende aspecten worden beschreven. De beschrijving moet specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden (SMART) zijn waar mogelijk.

Besteed in uw plan van aanpak tenminste aandacht aan de volgende zaken:

A) Kwaliteitsborging en veiligheid (garantie op correcte en veilige installatie)

- *Installatieprotocol → Beschrijf stap-voor-stap uw werkproces voor de fysieke vervanging van een armatuur. Hoe waarborgt u dat elke montage correct, veilig en conform de (NEN)-normen wordt uitgevoerd? Denk aan het correct aansluiten, het waterpas hangen en het borgen van de armatuur. Inclusief een toelichting van de rollen.*
- *Kwaliteitscontroles → Welke controles voert u uit tijdens en direct na installatie (bijv. visuele inspectie, functionele test, lichtmeting) en steekproefsgewijs gedurende het project om de kwaliteit consistent hoog te houden? Hoe borgt u naast een hoge kwaliteit ook snelheid van uitvoering, rekening houdende met alle ter zake doende omstandigheden?*
- *Communicatie → Op welke wijze wordt de gemeente Den Helder over de voortgang van de werkzaamheden geïnformeerd.*

B) Veiligheid en beperking (omgevings)hinder:

- *Veiligheid personeel → Beschrijf de veiligheidsmaatregelen die u treft voor uw medewerkers die worden ingezet bij deze opdracht.*
- *Verkeersveiligheid → Beschrijf de maatregelen die u treft om de verkeersveiligheid tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te borgen. Besteed daarbij aandacht aan in elk geval de volgende groepen: bewoners, bedrijven, verkeerdeelnemers met specifieke aandacht voor voetgangers en fietsers, andere belanghebbenden.*
- *Hinder → Beschrijf de maatregelen die u treft om de verkeershinder, de omgevingshinder, de mindere bereikbaarheid, geluidsoverlast e.a. zo veel mogelijk te beperken. Besteed daarbij aandacht aan in elk geval de volgende doelgroepen: bewoners, bedrijven, verkeerdeelnemers met specifieke aandacht voor voetgangers en fietsers, andere belanghebbenden.*
- *Risicomanagement → Beschrijf welke risico's u ziet bij de uitvoering van deze opdracht en op welke wijze deze risico's door u worden gemitigeerd.*
- *Communicatie → Welke vormen van communicatie gaat u inzetten om voornoemde groepen te informeren en beschrijf hoe u dit eruit ziet voor de betrokken doelgroepen. Beschrijf daarbij ook de rol die u van de gemeente Den Helder verwacht. Doe dit in de vorm van een communicatieplan.*
- *Omgang met klachten en meldingen → Beschrijf uw proces voor het registreren, afhandelen en terugkoppelen van klachten of vragen die tijdens de uitvoering direct bij uw medewerkers of via de gemeente binnenkomen.*

Voor dit subgunningscriterium kunt u maximaal 30 punten verdienen. Voor uw toelichting op dit onderdeel mag u maximaal 6 A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 11) gebruiken, waarbij de tekst visueel ondersteund mag worden door ten hoogste 2 bladzijden (maximaal A3-formaat). Het is niet toegestaan om verwijzingen op te nemen naar websites of andere documenten in uw toelichting; deze zullen niet worden bekeken / beoordeeld. Zorg ervoor dat uw tekst en afbeeldingen e.a. goed leesbaar zijn.

4.3.2 Subgunningscriterium Planning en fasering

De gemeente Den Helder hecht grote waarde aan hoe u de werkzaamheden op elkaar gaat afstemmen. Met name het leveren, inplannen, het toepassen van verkeersmaatregelen is daarbij essentieel bij een deugdelijke uitvoering van de opdracht. De gemeente Den Helder wil een toelichting op dit subgunningscriterium waarbij aan tenminste de volgende aspecten aandacht wordt besteed:

Fasering en planning:

- *Fasering en Planning → Hoe ziet de fasering en planning van de werkzaamheden eruit: beschrijf hoe u de gefaseerde uitrol van de armaturen zou aanpakken. Motiveer uw keuze voor de geografische clustering (per wijk, per type weg, etc.) en presenteer een realistische, overkoepelende projectplanning met duidelijke mijlpalen en geef aan wat bij het behalen van een mijlpaal het resultaat is.*
- *Besteed in de fasering/planning aandacht voor de rol en verantwoordelijkheid van u als opdrachtnemer als voor de rol en verantwoordelijkheid van de gemeente Den Helder.*
- *Logistiek en materiaalbeheer → Hoe zorgt u voor een efficiënte aan- en afvoer van materialen? Beschrijf uw aanpak voor voorraadbeheer (zowel nieuwe LED-armaturen als afgevoerde oude armaturen) om vertraging te voorkomen.*

Voor dit subgunningscriterium kunt u maximaal 15 punten verdienen. Voor uw toelichting op dit onderdeel mag u maximaal 2 A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial of Courier, lettergrootte 11) en maximaal 2 A3-formaat) gebruiken. Het is niet toegestaan om verwijzingen op te nemen naar websites of andere documenten in uw toelichting; deze zullen niet worden bekeken / beoordeeld. Zorg ervoor dat uw tekst en afbeeldingen e.a. goed leesbaar zijn.

4.3.3 CO2-Prestatieladder

De gemeente Den Helder heeft Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen hoog in het vaandel staan. In het Programma Duurzaamheid zijn visie, ambities, speerpunten en doelen benoemd. Een van deze doelen is het reduceren van de eigen CO2-uitstoot waaronder verduurzaming van het gemeentelijk vastgoed en het verminderen van de CO2-uitstoot van verkeersbewegingen van de gemeentelijke organisatie waaronder het wagenpark.

Met dit subgunningscriterium beoordeelt de aanbestedende dienst de mate waarin de inschrijver actief werkt aan het reduceren van CO2-uitstoot en duurzaam ondernemen door middel van certificering op de CO2 Prestatieladder. De CO2 Prestatieladder is een instrument waarmee bedrijven hun CO2-uitstoot in kaart brengen, reduceren en compenseren, en waarmee zij hun medewerkers en ketenpartners betrekken bij CO2-reductie. Door inschrijvers te beoordelen op hun certificeringsniveau op de CO2 Prestatieladder, stimuleert de aanbestedende dienst duurzaam ondernemen en draagt zij bij aan de realisatie van haar klimaatdoelstellingen.

Voor dit subgunningscriterium kan maximaal 5 punten worden verdiend.

Beoordelingsmethodiek

De inschrijver dient aan te tonen op welk niveau (welke trede) van de CO2 Prestatieladder hij is gecertificeerd op het moment van inschrijving (Handboek 3.1 of Handboek 4.0).

De beoordeling vindt plaats volgens onderstaande puntenverdeling waarbij als u gebruik maakt van Handboek 3.1 volgens kolom 1 de punten worden toegekend en bij gebruik van Handboek 4.0 de puntenverdeling volgens kolom 2. De toe te kennen punten staan in kolom 3 vermeld.

Kolom 1	Kolom 2	Kolom 3
Handboek 3.1 SKAO	Handboek 4.0 SKAO	Te behalen punten
Niveau 0 / Geen	Geen	0
Niveau 1		2
Niveau 2		4
Niveau 3	Trede 1	6
Niveau 4		8
Niveau 5	Trede 2 of 3	10

Elke Inschrijver moet als onderdeel van zijn inschrijving het bewijs overleggen in de vorm van een kopie van dit certificaat dat op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding geldig is en is afgegeven door een erkende certificerende instelling. Uit dit certificaat moet duidelijk te herleiden zijn op welk niveau / trede Inschrijver zich bevindt.

Indien u hier niet over beschikt / geen certificaat heeft, krijgt u voor dit subgunningscriterium 0 punten. U moet dan een document inleveren waarin u aangeeft dat u hierover niet beschikt.

4.3.4 Subgunningscriterium Lichtberekeningen

De inschrijver dient lichtberekeningen op te stellen om aan te tonen dat wordt voldaan aan de eisen in het PVE / bestek. Deze lichtberekeningen worden gecontroleerd door de aanbestedende dienst.

De inschrijver dient de bijlage 'scoreblad lichtberekening' (bijlage 6) in te vullen voor de gebieden A, B, C en D. Ieder gebied moet een aparte leverancier zijn. De aanbestedende dienst controleert dit scoreblad aan de hand van de ingediende berekeningen. Voor een overzicht van de lichtberekeningen is de tekening 'bijlage 7 Overzicht lichtberekeningen' toegevoegd.

De inschrijvers dienen daarbij te voldoen aan de gestelde eisen van bijlage 1 Programma van eisen van het bestek.

De uitkomsten van lichtberekeningen moeten minimaal per armatuur 3 zijn en maximaal 8 punten. Bij het indienen van een lagere waarde wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

In te dienen stukken:

- Ingevuld scoreblad lichtberekening verledden GOW (bijlage 6)
- Lichtberekeningen in uitwisselbestanden Calcalux/Dialux per gebied/leverancier (4 bestanden)
- Lichtberekeningen in pdf in aparte bestanden per verlichtingsklasse P4 en C5 (88 stuks)
De bestanden voor de lichtberekeningen dienen te beginnen met bijvoorbeeld 'LB 1 Etc'

Voor dit subgunningscriterium zijn maximaal 15 punten te verdienen.

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 Aanbestedende dienst een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig team van 3 personen van of namens de Aanbestedende dienst.

- Persoon 1, Werkvoorbereider technische installaties
- Persoon 2, Projectleider verledning GOW
- Persoon 3, Werkvoorbereider algemeen

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 op prijs (Inschrijvingssom) 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 Aanbestedende dienst 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 in een consensusoverleg totdat overeenstemming wordt bereikt over de scores per gunningscriterium per Inschrijver.

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 van de opdracht 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 4.3.1 Plan van Aanpak de doorslag. Is dit ook gelijk, dan geeft het aantal toegekende punten op subgunningscriterium Prijs de doorslag. Als dit ook gelijk is, dan zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. Inschrijvers kunnen hier niet bij aanwezig zijn.

Stap 5: Verificatiegesprek

Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing kan de Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst besluiten alsnog deze inschrijving terzijde te leggen en uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Het verificatiegesprek vindt onder voorbehoud plaats binnen 5 werkdagen na voorlopige gunning.

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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst over tot definitieve gunning van de opdracht.

Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt en er wordt overgegaan tot definitieve gunning, dient de Inschrijver voor het verstrijken van de in de vorige alinea genoemde termijn van 20 kalenderdagen een digitaal afschrift van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule van TenderNed en 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 Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen naar aanleiding van deze kort geding procedure.

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

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

Indien de Aanbestedende dienst na een, al dan niet uitvoerbaar bij voorraad verklaarde, uitspraak (in eerste aanleg) in kort geding, overgaat tot gunning en deze uitspraak in hogere instantie(s) of in een bodemprocedure wordt vernietigd of zijn betekenis verliest, dan leidt dat – ongeacht de vervolgens door de Aanbestedende dienst te nemen besluiten of te ondernemen stappen naar aanleiding van de dan geldende situatie – niet tot enige aansprakelijkheid van de Aanbestedende dienst.

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 Aanbestedende dienst indien hij zich door een gunningsbeslissing benadeeld voelt. Deze termijn gaat lopen op de dag na de datum van de verzending van de voorgenomen gunningsbeslissing.

7 Overeenkomst

7.1 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst zijn uitsluitend de UAV 2012 van toepassing. Opdrachtnemersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden door de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7.2 Boete bij niet nakomen

De Aanbestedende dienst wenst realistische Inschrijvingen te ontvangen die door Opdrachtnemer in zijn geheel (kunnen) worden nagekomen.

Indien de Inschrijver de dienstverlening niet uitvoert conform de wijze waarop dit in zijn Inschrijving bij een of meerdere Subgunningscriteria is beschreven, wordt een boete van € 1.000 euro per dag per Subgunningscriterium verbeurd, zolang de tekortkoming voortduurt. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver hiervoor eerst in gebreke stellen en een hersteltermijn van 1 week bieden. Indien na 1 week de Inschrijver de dienstverlening alsnog niet uitvoert conform de wijze waarop dit in zijn Inschrijving bij de Gunningscriteria is beschreven zal de boete in mindering worden gebracht op de volgende te betalen factuur.

Bij een overschrijding van de in de uitvoeringsplanning vastgestelde opleverdatum van 1 december 2026 zal een boete worden opgelegd. Deze bedraagt per werkdag overschrijding € 500,--. Deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar. De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de Opdrachtnemer tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

7.3 Overeenkomst

De Overeenkomst bestaat uit de volgende documenten:

- Overeenkomst exclusief bijlage(n);
- Nota('s) van Inlichtingen;
- Aanbestedingsdocumenten;
- UAV 2012
- Publicatie TenderNed;
- Inschrijving van Opdrachtnemer;
- Bestek en bijlagen

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

7.4 Ontbinding

Aanvullend op de UAV 2012 heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst en/of Deelopdrachten met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling door middel van een schriftelijke kennisgeving aan Opdrachtnemer te ontbinden indien:

1

- a) Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht niet (langer) aan de Inschrijver gestelde eisen voldoet;
- b) Een gerechtelijke procedure aanhangig is gemaakt tegen Aanbestedende dienst dan wel een gerechtelijk vonnis is gewezen in verband met de Meervoudig openbare aanbestedingsprocedure die vooraf is gegaan aan de totstandkoming van deze Overeenkomst.
- c) Bij gerechtelijk vonnis de Overeenkomst gedeeltelijk nietig of vernietigbaar is verklaard (bezien in het licht van artikel 6:265 lid 1 BW; in het licht van alle

- omstandigheden van het geval is ontbinding gerechtvaardigd bij een tekortkoming van voldoende gewicht).
- d) Bij gerechtelijk vonnis de Overeenkomst is vernietigd.

2. Ontbinding van de Overeenkomst, als bedoeld bij punt 1 onder a, kan nooit tot schadeplichtigheid van de Aanbestedende dienst jegens de Opdrachtnemer leiden.

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

7.5 Wachtkamerovereenkomst

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

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

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

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

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

8 Overzicht in te dienen documenten bij Inschrijving

Inschrijvers **moeten alle** onderstaande documenten aan de Aanbestedende dienst verstrekken als onderdeel van de Inschrijving:

1. Bijlage A Akkoordverklaringen

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

- a. UAV2012
- b. Gunningsleidraad met ref. 518349
- c. Bestek en bijlagen
- d. Concept Overeenkomst (bijlage B);
- e. Concept Wachtkamerovereenkomst (bijlage C).
- f. Overige bijbehorende aanbestedingsdocumenten

2. Bijlage D Verklaring Onderaanneming

3. Bijlage E Verklaring Inschrijven als combinatie

4. Bijlage F Referentie

5. Bijlage H Uniform Europees Aanbestedingsdocument

(uea_577913_20260318160353.pdf)

6. Bijlage I Uw toelichting op de kwalitatieve gunningscriteria 4.3.1 en 4.3.2

7. Kopie Certificaat CO2-Prestatieladder (volgens Handboek 3.1 of Handboek 4.0)

8. Inschrijfbiljet (Inschrijfbiljet bestek 7-2025-Verledding GOW Den Helder).pdf

9. Inschrijfstaat (Inschrijfstaat bestek 7-2025-Verledding GOW Den Helder).pdf

10. Uittreksel van Inschrijving Kamer van Koophandel

11. Bijlage 6 Ingevuld scoreblad lichtberekening verledden GOW (gunningscriterium 4.3.4)

12. Lichtberekeningen aanleveren in Calcalux of Dialux (4 stuks)

13. Lichtberekeningen aanleveren in pdf (88 stuks)

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

Op de volgende pagina staat een overzicht opgenomen van alle op TenderNed gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.

Overzicht gepubliceerde documenten op TenderNed

- Gunningsleidraad met ref. 518349
- Bijlage A Akkoordverklaringen
- Bijlage B Concept Overeenkomst
- Bijlage C Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage D Verklaring Onderaanneming
- Bijlage E Verklaring Inschrijven als combinatie
- Bijlage F Referentie
- Bijlage G Toelichting op subgunningscriteria 4.3.1 en 4.3.2
- Bijlage H Uniform Europees Aanbestedingsdocument (uea_577913_20260318160353.pdf)

- Bijlage 1_Gem Den Helder (PvE – verledding GOW Den Helder).pdf
- Bijlage 2_Gem Den Helder (V&G-plan – verledding GOW Den Helder).pdf
- Bijlage 3_Gem Den Helder (Checklist E-veiligheid – verledding GOW Den Helder).pdf
- Bijlage 4_Gem Den Helder (Mutatielijst Techview – verledding GOW Den Helder).xlsx
- Bijlage 5_Gem Den Helder (Lichtmasttekening LMH 8.0 mtr – verledding GOW Den Helder).pdf
- Bijlage 6_Scoreblad Lichtberekening Verledden GOW.xlsx (beoordelingstabel gemeente D-H)
- Bijlage 7_Overzicht lichtberekeningen 20260319.pdf
- Bijlage 8_260310 25000928-01-OV-011.ZIP (bronbestand van de tekeningen t.b.v. lichtberekeningen)
- Bijlage 9_Algemene voorschriften openbare verlichting (AVOV Den Helder 2022).pdf
- Bijlage 10_Werkinstructie beheerkaart OV Den Helder.pdf

- 260310_Den Helder (Bestek 7-2025 – Verledding GOW Den Helder).pdf
- 260310_Den Helder (Bestek 7-2025 – Verledding GOW Den Helder).rsx

- 260311_Den Helder (Inschrijfbiljet bestek 7-2025 - Verledding GOW Den Helder).pdf
- 260311_Den Helder (inschrijfstaat bestek 7-2025 - Verledding GOW Den Helder).pdf

- 25000928-01-OV-011-1-CO-260310 ONTWERKTEKENING.PDF
- 25000928-01-OV-011-2-CO-260310 ONTWERKTEKENING.PDF
- 25000928-01-OV-011-3-CO-260310 ONTWERKTEKENING.PDF
- 25000928-01-OV-011-4-CO-260310 ONTWERKTEKENING.PDF
- 25000928-01-OV-011-5-CO-260310 ONTWERKTEKENING.PDF
- 25000928-01-OV-011-6-CO-260310 OVERZICHTSTEKENING.PDF