

Aanleg kade Helders kanaal – fase centrum

Europese Openbare Procedure Gunningsleidraad

Verantwoording:

Zaaknummer	543248
Projectnaam	Aanleg kade Helders kanaal – fase centrum
Besteknummer	02-2026
Datum	17 april 2026
Opdrachtgever	Gemeente Den Helder
Postadres	Postbus 36
Postcode en Plaats	1780 AA DEN HELDER

Auteur	Susan van Drimmelen
Controle door	Rita Lanzing

Copyright

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

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begripsbepalingen	4
1 Aanbestedingsprocedure	6
1.1 Aanbestedende dienst.....	6
1.2 Doel van de aanbesteding en opdrachtomschrijving	6
1.2.1 Percelen.....	6
1.3 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen	6
1.4 Looptijd van de Overeenkomst.....	7
1.5 Herzieningsclausule	7
1.6 Communicatie.....	8
1.6.1 Nederlandse taal.....	8
1.6.2 Directie	8
1.7 Vertrouwelijkheid	8
1.8 Planning en termijnen	8
1.9 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen.....	8
1.9.1 Wijzigen aanbestedingstukken Aanbestedende dienst	9
1.10 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten	9
1.10.1 Klachten	9
1.10.2 Geschil	9
1.11 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	12
2.2.5 Voorbehoud tot herstel	12
3 Eisen aan de Inschrijver	12
3.1 Algemeen.....	12
3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	12
3.3 Uitsluitingsgronden	13
3.3.1 Uittreksel Handelsregister.....	13
3.3.2 Verbod Russische betrokkenheid	14
3.4 Geschiktheidseisen	14
3.4.1 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	14
3.4.1.1 Ervaringseisen	14
3.4.1.2 Certificeringen	15
3.4.1.2.1 ISO 9001:2015	15
3.4.1.2.2 ISO 27001	15

3.4.1.2.3	Milieumanagementsysteem ISO 14001	16
3.5	Uitvoeringseisen	16
3.5.1	Duurzaamheid.....	16
3.5.2	Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.....	17
3.6	Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)	17
3.6.1	Eén keer inschrijven	17
3.6.2	Samenwerkingsverband (Combinatie)	17
3.6.3	Beroep op derde(n).....	17
3.6.4	Hoofd-Onderaannemerschap	18
4	Gunningscriteria	18
4.1	Algemeen.....	18
4.2	Gunningscriterium Prijs	19
5	Beoordeling Inschrijvingen	19
5.1	Inschrijving opening	19
5.2	Fasen beoordelingsprocedure.....	19
5.3	Bewijsmiddelen.....	20
6	Gunning	20
6.1	Gunningsbeslissing	20
6.1.1	Bodemprocedure	21
7	Overeenkomst	22
7.1	Voorwaarden	22
7.2	Overeenkomst	22
7.3	Ontbinding	22
7.4	Wachtkamervereenkomst.....	23
8	Overzicht in te dienen documenten bij Inschrijving	24

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

De gemeente Den Helder.

Aanbestedingsstukken

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

Bestek

Bijlage 6 bij deze Gunningsleidraad waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer tijdens en na de einddatum van de Overeenkomst moet voldoen.

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 hebben gedownload van www.tenderned.nl.

Geschiktheidseisen

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

Gunningscriterium

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

Gunningsleidraad

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

Hoofdaannemer

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

Inkoopvoorwaarden

De UAV 2012 (versie 2025) die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst.

Inschrijver

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

Inschrijving

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

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) 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.

Onderaannemer

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

Opdracht

Verwijderen bestaande beschoeiing en aanbrengen lichte kadeconstructie aan het Helders kanaal zoals beschreven in deze offerteaanvraag en de overige Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

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 Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

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

Uitsluitingsgronden

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

Wachtkamerovereenkomst

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

Deze aanbestedingsprocedure betreft de voorbereiding en realisatie van werkzaamheden aan het Helders kanaal voor het traject gelegen tussen de brug bij de Bibliotheek en de brug bij Nieuwe Kerkplein/Bierstraat. Het bestek is technisch voorbereid en uitgewerkt, waarbij de hoofdwerkzaamheden bestaan uit het vervangen van de bestaande oeverbescherming door een kadeconstructie met kunststof damwand en betonnen deksloof, verankering, opschoning, zandaanvulling en -verdichting, elementenverhardingen en taludafwerking, zoals nader gespecificeerd in deel 2.2 van het bestek.

De Aanbestedende dienst merkt op dat de werkzaamheden aan het Helders kanaal gefaseerd worden uitgevoerd, waarbij de tracés noordelijk en zuidelijk van het centrum in een latere fase separaat zullen worden voorbereid en aanbesteed. Onderhavige opdracht ziet derhalve uitsluitend op het hiervoor genoemde traject en behelst geen verplichtingen of rechten ten aanzien van toekomstige aanbestedingen voor de overige tracés.

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 technisch functionele eenheid vormen;
- Het loskoppelen van taken/werkzaamheden leidt tot een groot risico op beheerproblemen;
- De Aanbestedende dienst een eenduidige uitstraling naar buiten toe wil hanteren. Door aan verschillende Opdrachtnemers te gunnen, is dit zonder extra inspanningen niet te garanderen.

1.3 Aanbestedingsprocedure en toepasselijkheid aanbestedingsrichtlijnen

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

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 openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW2016.

1.4 Looptijd van de Overeenkomst

De ingangsdatum is 9 juli 2026 en de uiterste opleverdatum is 23 juli 2027. Na oplevering gaat de onderhoudstermijn in van 12 maanden.

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:
- Het werk is opgeleverd en de onderhoudstermijn is verstreken.

1.5 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 wet- en regelgeving van kracht wordt die van invloed is op deze opdracht, namelijk werkzaamheden die betrekking hebben op het optimaliseren van het Helden kanaal, kunnen de voorwaarden van de Overeenkomst worden herzien om te voldoen aan deze nieuwe vereisten.
2. Marktontwikkelingen: Aanvullende opdrachten die gerelateerd zijn aan het uitvoeren van werkzaamheden behorende bij de aanleg van de kade en die vergelijkbaar zijn met deze opdracht. Dit kan onder andere leiden tot een herziening van de werken 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.

1.6 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 Aanbestedende dienst is:

- Susan van Drimmelen
- 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.

1.6.1 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.

1.6.2 Directie

Voor de uitvoering van het werk zal de Opdrachtgever aan de aannemer schriftelijk mededelen wie als Directie, zoals bedoeld in paragraaf 3 lid 1 UAV 2025, zal optreden.

1.7 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 alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door Aanbestedende dienst verstrekte informatie.

1.8 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.

1.9 Inlichtingen en Nota van Inlichtingen

Indien er naar aanleiding van de aanbestedingsstukken vragen zijn, kunnen deze via de vragenmodule in TenderNed uiterlijk tot de in TenderNed genoemde datum en tijdstip aan de Aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt. 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 Aanbestedende dienst verzoekt u een vraag per veld in te dienen en niet meerdere vragen bij elkaar te zetten.

De Aanbestedende dienst hanteert een dynamische nota van inlichtingen. Vragen kunnen worden ingediend tot uiterlijk de genoemde datum in TenderNed. Deze termijn is gesteld om te waarborgen dat alle Inschrijvers tijdig kunnen beschikken over de benodigde informatie voor het opstellen van hun inschrijving (publicatie Nota van Inlichtingen).

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

1.9.1 Wijzigen aanbestedingsstukken Aanbestedende dienst

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

1.10 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en klachten

De Aanbestedingsstukken zijn met de grootste mogelijke zorg opgesteld. Door een Inschrijving in te dienen verklaren Inschrijvers zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure zoals in deze Gunningsleidraad is omschreven. Kan een Inschrijver zich niet met de opzet en inhoud van de aanbestedingsprocedure verenigen of indien de Inschrijver eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden constateert, dan dient deze Inschrijver de Aanbestedende dienst hier via het stellen van vragen t.b.v. de Nota van Inlichtingen of indien de laatste Nota van Inlichtingen reeds gepubliceerd is via de berichtenmodule in TenderNed vóór het indienen van de Inschrijving op te attenderen. De Aanbestedende dienst zal per geval de eventuele gevolgen van de tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden beoordelen en aangeven hoe zij die gevolgen, indien mogelijk, zal proberen op te heffen.

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

1.10.1 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.

1.10.2 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.

1.11 Voorbehouden en Inschrijvingskosten

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

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 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 Aanbestedende dienst gerechtigd 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 deelname aan de aanbesteding. Door een Inschrijving in te dienen verklaart u zich akkoord met de opzet en inhoud van de aanbestedingsstukken inclusief bijlagen.

De Inschrijving moet als volgt worden aangeboden:

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

De Inschrijving dient uiterlijk voor de in TenderNed genoemde datum en tijdstip in het bezit te zijn van de Aanbestedende dienst.

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 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, t.b.v. interne archiveringsdoeleinden, de bestandsnaam van de stukken die u voor uw Inschrijving indient aan te vullen met uw bedrijfsnaam.

Het is niet toegestaan andere informatie, waaronder aanbiedingsbrieven etc., dan hetgeen waarom in deze Gunningsleidraad is gevraagd bij de Inschrijving te voegen.

2.2 Voorwaarden Inschrijving

2.2.1 Ondertekening

Alle onderdelen van de Inschrijving moeten voorzien zijn van rechtsgeldige handtekeningen. De Inschrijving moet worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Dit dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel zoals geëist in paragraaf 3.3.1.

2.2.2 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 50 dagen die ingaat op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is het aanbod onherroepelijk. Daarnaast kan de Aanbestedende dienst verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. In het geval van een kort geding over deze aanbestedingsprocedure eindigt de termijn van gestanddoening 8 dagen na de dag waarop vonnis is gewezen.

2.2.3 Inschrijving onder voorwaarden

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

2.2.4 Onderhandeling

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

2.2.5 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 een niet volledig ingevulde inschrijfstaat/inschrijfbiljet zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- Wanneer een inschrijver heeft nagelaten wijzigingen in de inschrijfstaat/inschrijfbiljet, 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.

Bewijsmiddel indienen bij Inschrijving

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 bevoegdlijk 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

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De aanbestedend dienst sluit een inschrijver uit indien er sprake is van:

- a) een opdrachtnemer (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie), (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) gevestigd zijn in Rusland;
- b) een opdrachtnemer (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie), 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) Een onderneming, 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 onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat geen van de hierboven benoemde situaties op zijn onderneming van toepassing zijn. 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 tussenkomst ontbonden. De Aanbestedende dienst is in dat geval op geen enkele wijze schadelijkt jegens de inschrijver.

3.4 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf 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.

3.4.1 Eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

3.4.1.1 Ervaringseisen

De Aanbestedende dienst hecht er veel waarde aan dat de Inschrijver over een brede ervaring en sterk ontwikkelde kennis op het gebied van aanbrengen van kadeconstructies 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(s):

- Kerncompetentie 1: Ervaring met aanbrengen van damwanden
- Kerncompetentie 2: Ervaring met aanbrengen van een deksloof
- Kerncompetentie 3: Ervaring met aanbrengen van straatwerk
- Kerncompetentie 4: Ervaring met verdichten van grondwerk

De Aanbestedende dienst stelt daarbij de volgende eisen:

- Per kerncompetentie moet één referentieopdracht worden gegeven die qua aard en omvang gelijkwaardig is, meer specifiek:
 - De omvang/waarde van de opdracht per jaar is minimaal: € 800.000
 - De opdracht is gerealiseerd door het aanbrengen van damwand, deksloof en straatwerk en het verdichten van grondwerk, die voldoen aan de specificaties zoals beschreven in het bestek.
- De einddatum van de opdracht van de referentie mag niet ouder zijn dan vijf (5) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.
- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- 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 2**. 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.

3.4.1.2 Certificeringen

3.4.1.2.1 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.

3.4.1.2.2 ISO 27001

Inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over een ISO 27001 certificaat. Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot de informatiebeveiliging van zijn werkzaamheden heeft genomen, conform NEN ISO 27001 of gelijkwaardig. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Als bewijs hiervan beschikt Inschrijver over certificaten, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Tevens beschikt Inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen voeren.

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 een informatiebeveiligingscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 27001 of gelijkwaardig certificaat dat op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding geldig is.

3.4.1.2.3 Milieumanagementsysteem ISO 14001

Inschrijver moet aantonen dat hij beschikt over een gecertificeerd milieumanagementsysteem conform ISO 14001 of gelijkwaardig. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u beschikt over een milieumanagementsysteem. U heeft dit milieumanagementsysteem verankerd in uw organisatie. U past deze toe en houdt deze toegepast gedurende de Opdracht.

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 ISO 14001 certificaat 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 of gelijkwaardig dat op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding geldig is.

Als Inschrijver niet beschikt over een ISO 14001 certificaat, kan ook een actuele, door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring worden bijgevoegd óf een milieuprogramma of een actieplan waarin is aangegeven welke stappen de organisatie neemt of gaat nemen om de milieubelasting te verminderen óf een milieuverslag of andere (management-)rapportage waarin gerapporteerd wordt over de genomen milieumaatregelen en de behaalde resultaten mits dit gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.

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.

3.6 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 Samenwerkingsverband (Combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze aanbesteding. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. U dient hiervoor een rechtsvorm aan te nemen waarbij elke deelnemer van deze combinatie (Combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt en vertegenwoordigingsbevoegd is. In het geval van een Combinatie moet iedere Combinant alle bijlagen (waaronder het UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze offertaanvraag. Tevens dient u **bijlage 3**, Verklaring 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 4**, Verklaring onderaanneming, aan uw Inschrijving toe te voegen waarin wordt aangetoond dat de Hoofdaannemer daadwerkelijk over de mensen, kennis en middelen van de Onderaannemer kan en zal gaan beschikken bij de uitvoering van de opdracht. Tevens verklaart u hiermee akkoord te gaan met de bepalingen in de verklaring.

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

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

4 Gunningscriteria

4.1 Algemeen

Op deze aanbestedingsprocedure is het Gunningscriterium Laagste Prijs van toepassing. In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze de EMVI wordt vastgesteld.

De Aanbestedende dienst kiest voor gunning op de Laagste Prijs omdat:

- Aanbestedende dienst regie voert en invloed wil uitoefenen op hoe de Opdracht wordt uitgevoerd, daarom is deze Opdracht duidelijk ingekaderd.
- Aanbestedende dienst de operationele risico's tot een minimum wil beperken, waardoor gunnen op laagste prijs voor deze Opdracht een logische methode is.
- Er wordt gewerkt met een gedetailleerd Bestek. De inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgesteld in de contractstukken. De enige belangrijke onderscheidende factor is de prijs van de Inschrijvingen. Grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten (geen onderscheidend vermogen). De kwalitatieve criteria die belangrijk zijn, zijn verwerkt in de geschiktheidseisen en het Bestek. Er zijn minimumeisen in het bestek opgenomen.

4.2 Gunningscriterium Prijs

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

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

NB. In aanvulling op artikel 01.01.03 lid 03 van de Standaard is niet toegestaan in de staartposten een hogere korting dan € 20.000,- op te nemen. Inschrijvingen met een hogere korting zullen ongeldig worden verklaard en worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

5 Beoordeling Inschrijvingen

5.1 Inschrijving opening

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

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

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 het gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Gunning vindt plaats op basis van de Laagste Prijs. De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen op het gunningscriterium Prijs op een onafhankelijke manier en zoals staat beschreven in de offerteaanvraag.

Stap 4: Totaalbeoordeling

Na beoordeling van het gunningscriterium Prijs van alle inschrijvers komt de Inschrijver die op de juiste wijze heeft ingeschreven, aan alle vereisten van de offerteaanvraag voldoet en de Laagste Prijs heeft ingediend, voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Gelijke score:

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen een gelijke Prijs/Inschrijfsom hebben ingediend waardoor meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht. Als dit het geval is, zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de Opdracht wordt gegund. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

Stap 5: Verificatiegesprek

Voor of 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.

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 Gunningbeslissing

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.

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

7 Overeenkomst

7.1 Voorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst is uitsluitend de UAV2012 (versie 2025) van toepassing. Opdrachtnemersvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden door de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7.2 Overeenkomst

De Overeenkomst bestaat uit de volgende documenten:

- Definitief gunningsbesluit;
- Nota('s) van Inlichtingen;
- Aanbestedingsstukken;
- UAV2012 (versie 2025);
- Publicatie TenderNed;
- Inschrijving van Opdrachtnemer;

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

7.3 Ontbinding

Aanvullend op het bepaalde in de UAV2012 (versie 2025) 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 schadeplechtigheid 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 schadeplechtigheid leiden voor Partijen.

7.4 Wachtkamerovereenkomst

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

De Aanbestedende dienst kan besluiten dat de wachtkamerconstructie in werking treedt op het moment dat de Overeenkomst met de nummer één Inschrijver, om wat voor reden dan ook, binnen 12 maanden na de ingangsdatum van de Overeenkomst voortijdig eindigt. In dat geval kan de 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 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 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 1 Akkoordverklaringen, akkoord met de wachtkamerconstructie zoals opgenomen in bijlage 5 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 vetgedrukte** onderstaande documenten aan de Aanbestedende dienst **verstrekken als onderdeel van de Inschrijving**:

- **Akkoordverklaringen (bijlage 1)**
In deze bijlage gaat Inschrijver akkoord met de inhoud van:
 - *de UAV2012 (versie 2025)*;
 - *het complete Bestek (bijlage 6, 7 en 8)*;
 - *de concept Wachtkamervereenkomst (bijlage 5)*
- **Referentie (bijlage 2)**
- **Verklaring combinatie (bijlage 3)**
- **Verklaring onderaanneming (bijlage 4)**
- **Ondertekend Inschrijvingsbiljet**
Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).
- **Ondertekende Inschrijvingsstaat**
Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).
- **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**
- **Uittreksel Kamer van Koophandel**

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

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

Als bijlage 6: Bestek

Als bijlage 7: Bijlagen bij Bestek

Als bijlage 8: Tekeningen