

Beschrijvend document
Nationaal Openbare aanbesteding
Realiseren brug Fraamklap
Ten behoeve van
Gemeente Loppersum

Loppersum, 20 oktober 2017

Status: Definitief

Versie: 1.0

Inhoudsopgave

1	Inleiding	6
1.1	Achtergrond van de aanbesteding	6
a.	Inleiding	6
b.	De aanbestedende dienst	7
1.2	Huidige situatie	7
1.3	Coördinatie aanbesteding en externe ondersteuning	8
1.4	Best Value Procurement	8
1.5	Tijdpad	11
1.6	Toepasselijke regelgeving en publicatie	11
1.7	Openbare aanbesteding	12
1.8	Definities	13
2	De opdracht en de projectdoelstellingen	16
2.1	Doel aanbesteding	16
2.2	Projectdoelstellingen	16
2.3	Opdracht	16
2.4	Randvoorwaarden	17
2.5	Overige projectinformatie	18
3	Procedure	19
3.1	Voorschriften voor het indienen van Inschrijvingen	19
3.2	Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijvingen	19
3.3	Informatieverstrekking	21
a.	Voorlichting BVP	21
b.	Inlichtingen	21
c.	Klachten	22
3.4	Overige voorwaarden	22
4	Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	26
4.1	Uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid en minimumeisen	26
4.2	Combinaties	30
5	Inschrijving	31
5.1	Inleiding	31
5.2	In te dienen documenten inzake prijs	31
5.3	In te dienen documenten inzake kwaliteit	32
5.4	Voorschriften voor het aanleveren van de documenten	35
5.5	Overige in te dienen documenten	37
6	Beoordeling Inschrijvingen	38
6.1	Beoordelingsprocedure	38
6.2	Geschiktheidseisen	38
6.3	Gunningcriteria	39
6.4	Beoordeling van de gunningcriteria	39
6.5	Organisatie van de beoordeling	40

6.6 Toets geldigheid Inschrijvingen	41
6.7 Beoordeling kwaliteit	41
7 Gunning	44
7.1 Vaststellen Inschrijving met Beste PKV	44
7.2 Gunningsperiode (Concretiseringsfase)	45
7.3 De Overeenkomst	47

Bijlagen

Bijlage I. Bindende documenten:

- Document 1: Flora & Fauna
- Document 2: Verkennend bodemonderzoek
- Document 3: Projectgrens en eigendomsgrenzen
- Document 4: Norm aardbeving bestendigheid te realiseren brug
- Document 5: Beeldkwaliteit te realiseren brug

Bijlage II. Informatieve documenten:

- Document 1: Sondering
- Document 2: Archeologie
- Document 3: DTM-metingen
- Document 4: Verslag bewonersbijeenkomst
- Document 5: Oriëntatie melding (klic)
- Document 6: Verkeerstellingen
- Document 7: Bouwtekeningen bestaande brug
- Document 8: Inspectiegegevens bestaande brug
- Document 9: Contactenlijst
- Document 10: Tekening Boerdamsterbrug
- Document 11: Wens Waterschap Noorderzijlvest

Bijlage III. Bijlagen betrekking hebbende op de Nota's van Inlichtingen

- Bijlage A Protocol individuele informatie-uitwisseling

Bijlage IV. Bijlagen betrekking hebbende op de inschrijving

- Bijlage B1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage B2 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
- Bijlage B3 Verklaring draagkracht/bekwaamheid derden
- Bijlage B4 Verklaring ter zake van verzekering
- Bijlage B5 Referenties
- Bijlage D Uitwerking gunningscriteria Beste PKV
- Bijlage E1 Model Prestatieonderbouwing
- Bijlage E2 Model Risicodossier
- Bijlage E3 Model Kansendossier
- Bijlage F1 Prijsformulier
- Bijlage G Format functieprofielen

1 Inleiding

1.1 *Achtergrond van de aanbesteding*

a. Inleiding

De gemeente Loppersum inspecteert periodiek haar bruggen. Aan de hand van de aangetroffen schadebeelden is gebleken dat onder andere de Fraamklap technisch dermate slecht is dat vervanging noodzakelijk is.

De Fraamklap is een stalen ophaalbrug op gemetselde landhoofden, gesitueerd aan de Fraamweg ten zuiden van Middelstum. De brug vormt de ontsluiting voor de achterliggende boeren en bedrijventerreinen en vormt vanwege het metselwerk en de stalen bovenbouw een beeldbepalende functie voor de omgeving. Veel landbouw- en vrachtverkeer maakt gebruik van de brug.





Doelstelling van de aanbesteding van het project "Realiseren brug Fraamklap" is het vinden van één expert die aantoonbaar in staat is de projectdoelstellingen te realiseren, daarbij een maximale kwaliteit kan leveren voor een redelijke prijs.

b. De aanbestedende dienst

Gemeente Loppersum
Molenweg 12
Postbus 25
9919 ZG Loppersum

1.2 Huidige situatie

De brug Fraamklap is een smalle handbediende brug die op vaste tijden in het vaarseizoen wordt bediend door brugwachters. Fraamklap is een oude karakteristieke stalen klapbrug met klinknagels. Het aanzicht wordt medebepaald door de stalen hameipoort en de dunne stalen trekstangen. Onder het dek zijn de landhoofden voorzien van metselwerk. Aan de zuidzijde is sprake van een korte aanbrug die boven het water wordt gesteund door 4 betonpalen.

De brug is gelegen in een aardbevingsgevoelig gebied tussen de provinciale weg Middelstum/Onderdendam aan de noordzijde en het industrieterrein Pompsterweg aan de zuidzijde. De brug is de toegang voor alle verkeer richting het industrieterrein maar ook achterliggende agrarische bedrijven. De afstand van de provinciale weg tot de brug is ca. 75meter. Dit is een asfaltweg in matige staat waarin een 'slinger' zit. Hierdoor rijdt men niet recht op de brug aan. Voor vrachtverkeer wordt dit als een probleem ervaren echter het remt de snelheid van het verkeer waardoor de verkeersveiligheid

wordt bevorderd. Het Jaagpad is twee jaar geleden voorzien van nieuw asfalt (stalen wapening en 2 asfaltlagen). De Fraamweg aan de zuidzijde is in matige staat.

Op korte afstand van de brug staat een woning aan de noordzijde en een café aan de zuidzijde. Dit zijn oude gebouwen gefundeerd op staal en daardoor erg gevoelig voor trillingen. Direct achter de aanbrug aan de zuidzijde ligt het Jaagpad richting Onderdendam. Aan het Jaagpad zijn twee agrarische bedrijven gevestigd die te allen tijde bereikbaar moeten zijn. Daarnaast zijn er veel schoolgaande kinderen die vanuit Onderdendam via het Jaagpad naar Middelstum gaan op de fiets. Ook dit fietsverkeer moet te allen tijde doorgang blijven houden.

De brug heeft veel aanrijshade aan leuning en trekstangen. Dit komt, naast gebruikersfouten, mede doordat er geen schampstroken aanwezig zijn op het dek en het wegdek smal is, m.a.w. de leuning en trekstangen zitten dicht op de rijbaan.

De beschoeiing aan de zuidkant langs het Jaagpad is ca. 5 jaar geleden vervangen door nieuwe hardhouten damplanken. De overige aansluitende beschoeiing is in slechte staat.

Rondom de brug liggen diverse kabels en leidingen. Kabels en leiding die bekend zijn (middels een Oriëntatie melding (klic)) zijn in Bijlage II document 5 te vinden. Het waterbedrijf heeft aangegeven dat de oude waterleiding gevoelig is voor trillingen.

Het aantal vaarbewegingen afgelopen vaarseizoen was 120 st.

1.3 Coördinatie aanbesteding en externe ondersteuning

De coördinatie van de aanbesteding ligt bij het team Inkoop van Gemeente Loppersum. Contactpersoon voor de aanbesteding is mevrouw Marije Mainassy van Gemeente Loppersum.

In het kader van deze aanbesteding maakt de Gemeente Loppersum gebruik van diensten van dhr. Marcel Niemeijer van Inkoopstrategie voor projectmatige begeleiding van het aanbestedingstraject.

Inkoopstrategie heeft als onafhankelijke partij gegarandeerd dat zij op geen enkele wijze als Gegadigde/Inschrijver bij deze aanbesteding is betrokken noch adviezen verlenen aan een Gegadigde/Inschrijver noch als onderaannemer betrokken is en zal zijn bij Gegadigden en/of inschrijvende ondernemers.

1.4 Best Value Procurement

De Gemeente Loppersum heeft ervoor gekozen om het onderscheidend vermogen van Inschrijvers aan te spreken door naast de prijs een zwaar accent op kwaliteit te leggen. De Gemeente Loppersum maakt hierbij gebruik van de methodiek van Best Value Procurement (of in het Nederlands: "Prestatie-inkoop")¹. Best Value Procurement (BVP) beoogt een maximale reductie te bewerkstelligen van de risico's en een maximale benutting van de kansen bij de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht. De methodiek is erop gericht om de Opdracht aan die Inschrijver te gunnen die met zijn Inschrijving heeft aangetoond het beste de risico's te minimaliseren en de kansen te benutten (de beste "performer" of "expert" kan de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding opstellen). Deze expert kan naar verwachting samen met de opdrachtgever het beste de doelstellingen van de Opdracht realiseren.

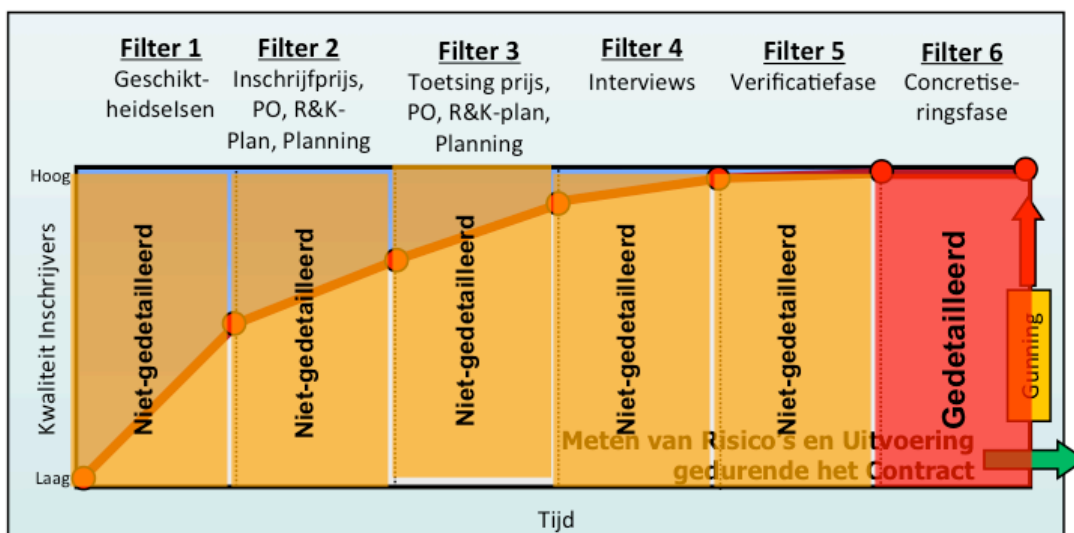
De beoordeling tijdens de gunningsfase (het selecteren van de expert) vindt plaats in twee "blokken". In het eerste blok dienen Inschrijvers een aantal documenten in. Met deze documenten geven Inschrijvers

hun visie op de invulling van de projectdoelstellingen (waarom zijn zij in staat deze te realiseren) en de Opdracht (zie hoofdstuk 2). De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen. In het tweede blok, die plaatsvindt na beoordeling van de documenten, zal de Aanbestedende dienst interviews houden met de Sleutelfunctionarissen van de Inschrijvers die daarvoor in aanmerking komen. De mate waarin de sleutelfunctionarissen de opdracht en hun inschrijving doorgronden en binnen hun functie goed kunnen managen is namelijk van groot belang om maximaal te kunnen presteren in de uitvoering.

Na afronding van het tweede blok kan mede op basis van de inschrijfprijzen worden bepaald welke Inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Met die Inschrijver (de beoogde opdrachtnemer) wordt de zogenaamde Concretiseringsfase doorlopen. In die fase moet de beoogde opdrachtnemer aantonen dat hij die kwaliteit gaat leveren die hij heeft beloofd binnen de aangegeven planning en voor de opgegeven inschrijfprijs.

Het BVP-proces kent de volgende filters op basis waarvan de expert wordt geselecteerd:

Filters



De filters en de wijze van beoordelen worden besproken in het onderhavige Beschrijvend document. Tevens zal het BVP-proces worden toegelicht tijdens twee marktbijsamenkomsten.

Bindende en informatieve documenten

BVP houdt in dat de Aanbestedende dienst zo min mogelijk randvoorwaarden en eisen stelt om maximale ruimte te bieden aan de Inschrijvers. Om Inschrijvers in staat te stellen een goede aanbieding te kunnen doen is alle relevante informatie bij de stukken gevoegd. Daarbij is onderscheid gemaakt tussen bindende en informatieve documenten.

Aandachtspunt:

De informatieve documenten zijn alleen ter informatie toegevoegd. Inschrijver moet ermee rekening houden dat deze informatie mogelijk tegenstrijdigheden bevat en tekeningen en andere informatie mogelijk niet volledig correct zijn. Contractpartijen kunnen derhalve geen rechten ontleen aan de inhoud van deze documenten.

Wekelijkse risicorapportage

In de uitvoeringsfase is Opdrachtnemer gehouden de Aanbestedende dienst wekelijks schriftelijk te informeren over de voortgang van de Opdracht (de uitvoering) in termen van tijd, budget en kwaliteit. Hij dient te rapporteren over de ontwikkeling van de risico's (zowel de risico's die zijn voorzien als de risico's die onverwacht optreden). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de wekrapportage. De Aanbestedende dienst controleert alleen of de gegeven informatie accuraat is, overeenstemt met hetgeen is uitgevoerd en of Opdrachtnemer eventueel actie verwacht van de Aanbestedende dienst in het licht van een opgetreden risico die buiten de invloedssfeer ligt van Opdrachtnemer.

Partnership

Vanuit de Best Value gedachte hecht de Aanbestedende dienst in de uitvoering veel waarde aan een goed partnership. Een partner die het voortouw (de leiding) neemt en aan de ene kant de Aanbestedende dienst maximaal ontzorgt (uiteraard binnen de context van de opdracht en de gemaakte afspraken) en aan de andere kant de Aanbestedende dienst zo goed mogelijk ondersteunt bij vraagstukken die bij de business spelen. Heel concreet verwachten de Aanbestedende dienst dat de partner die op basis van de aanbesteding wordt geselecteerd ervoor zorgt dat er geen zaken gerealiseerd worden die niet in het belang van de Aanbestedende dienst zijn. Ook verwacht de Aanbestedende dienst van de partner een pro-actieve houding als er relevante nieuwe ontwikkelingen of verbetermogelijkheden zijn op het gebied van vergelijkbare bruggen(ingegeven door de ontwikkelingen op de markt of wensen/ontwikkelingen bij de Aanbestedende dienst).

Vanuit de Opdrachtnemer zijn er waarschijnlijk ook wensen/voorstellen voor de invulling van het partnership vanuit de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst wil ook graag dat de Opdrachtnemer meedenkt hoe zij een goede Opdrachtgever kan zijn.

1.5 *Tijdpad*

Stadium van het aanbestedingsproces	Datum
Beschrijvend document publiceren op TenderNed	20 oktober 2017
Eerste marktbijsamenkomst: Toelichting project + BVP-presentatie	16 oktober 2017 (Presentatie beschikbaar op TenderNed.nl)
Uiterste datum stellen van vragen voor NvI 1	3 november 2017 voor 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	10 november 2017
Tweede marktbijsamenkomst: Presentatie over Inschrijvingsdocumenten + workshop Risico- en Kansendossier <u>Adres:</u> Gemeentehuis Loppersum Molenweg 12 Loppersum	21 november 2017
Uiterste datum stellen van vragen voor NvI 2	22 november 2017 voor 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	24 november 2017
Indienen inschrijving uiterlijk	6 december 2017 voor 09:00 uur
Beoordelingsperiode: - Beoordelen ingediende documenten	7 t/m 13 december 2017
- Interviews	8 t/m 24 januari 2018
Bekendmaking beoogd opdrachtnemer en afwijzing	31 januari 2018
Start Concretiseringsfase	21 februari 2018
Einde Concretiseringsfase (naar verwachting uiterlijk)	4 april 2018
Mededeling gunningsbeslissing	5 april 2018
Definitieve gunning	27 april 2018
Start contract	27 april 2018

Let op: alleen de **vet weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data** behoudens andersluidend schriftelijk bericht van de Gemeente Loppersum. De andere data zijn indicatief en binden de Gemeente Loppersum niet.

1.6 *Toepasselijke regelgeving en publicatie*

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016) van toepassing, behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken. Vervolgens is het ARW 2016 van toepassing, behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken. De UAV-gc 2005 is van toepassing op dit werk. Deze aanbesteding is gepubliceerd op www.TenderNed.nl

1.7 Openbare aanbesteding

Deze aanbestedingsprocedure geschiedt volgens de Nationaal Openbare procedure. Voor de procedure geldt de (indicatieve) planning zoals opgenomen in paragraaf 1.5.

1.8 Definities

Aanbestedende dienst:

De Opdrachtgever

Beschrijvend documenten:

De documenten die in deze aanbesteding door Opdrachtgever zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

Beschrijvend document:

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Opdrachtgever op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Beste PKV:

Beste prijs-kwaliteitverhouding.

BVP:

Best Value Procurement (prestatie-inkoop).

Concretiseringsfase:

De fase na bekendmaking van het gunningvoornemen, waarin de beoogde Opdrachtnemer naar verwachting gedurende 4 tot 6 weken een gedegen onderbouwing en concretisering geeft van zijn Inschrijving.

Gegadigde:

Een persoon, onderneming of organisatie die in het bezit is van het Beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele Nota's van Inlichtingen behorende bij deze aanbesteding.

Geschiktheidseisen:

De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving op basis van de Gunningscriteria.

Gunningscriteria:

Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste PKV heeft gedaan.

Inschrijver:

De Gegadigde die op basis van de Beschrijvend documenten een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor de realisatie van de projectdoelstellingen en de Opdracht zoals verwoord in Hoofdstuk 2

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in het Beschrijvend Document en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten. Indien Inschrijver in aanmerking komt voor de interviews, maken de gehouden interviews onderdeel uit van de Inschrijving.

Jaar:

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Kansendossier

Het door Inschrijver ingediende dossier met geïdentificeerde kansen voor de Opdracht.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van Gegadigden zijn opgenomen en de antwoorden van Opdrachtgever daarop, alsmede eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleert/prevaleren boven het Beschrijvend document. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van inlichtingen boven een voorgaande.

Opdracht:

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever:

De Gemeente Loppersum

Opdrachtnemer:

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst:

Het document, incl. haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen rechtsgeldig zijn ondertekend.

Plan van Aanpak:

De gedurende de Concretiseringsfase door de beoogde Opdrachtnemer op te stellen uitwerking van het uit te voeren Project in detail, waarin hij onder meer aangeeft hoe hij het door hem beloofde resultaat zal bereiken.

Prestatieonderbouwing:

Het document waarin Inschrijver zijn prestatieniveau aangeeft alsmede waarom hij in staat is de projectdoelstellingen voor onderhavige opdracht te realiseren, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Risicodossier:

Het door Inschrijver ingediende dossier met geïdentificeerde risico's voor de Opdracht met bijbehorende maatregelen ter beheersing (mitigering) van de risico's.

Sleutelfunctionaris:

Functionaris van Opdrachtnemer die een belangrijke functie vervult in de dagelijkse uitvoering van de Opdracht en die daadwerkelijk wordt ingezet voor het uitvoeren van de Opdracht.

Verificatiefase:

De fase die voorafgaat aan de Concretiseringsfase waarin de Aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan opvragen en checken, de aanbodsscope toetst aan de vraagscope en de projectdoelstellingen en indien daartoe aanleiding is, opgegeven verifieerbare uitvoeringsinformatie, de Inschrijfprijs plus onderbouwing toetst op realiteit of andere beweringen natrekt.

Werkdag:

Een kalenderdag, niet zijnde (a) een zaterdag of zondag, (b) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (c) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

2 De opdracht en de projectdoelstellingen

2.1 Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is in om eind april 2018 een Overeenkomst getekend te hebben voor het uitvoeren van de Opdracht (die is omschreven in paragraaf 2.3). De totale contractperiode bedraagt ruim **één (1) jaar**.

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een op professionele en effectieve wijze afgesloten Overeenkomst met een Opdrachtnemer die heeft aangetoond expert te zijn in het realiseren van een brug waarbij de projectdoelstellingen worden gerealiseerd binnen het budget en de planning conform de vraagscope voor de overeengekomen kwaliteit en binnen de gestelde randvoorwaarden.

2.2 Projectdoelstellingen

De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan voor het Realiseren brug Fraamklap, waarbij een partij wordt gezocht die in staat is vanuit een samenwerking met de Aanbestedende dienst de volgende projectdoelstellingen te realiseren:

- **Het op een kosten efficiënte en duurzame wijze binnen de randvoorwaarden realiseren van de brug Fraamklap inclusief beschoeiing en remmingswerken.**

Toelichting:

Het is voor de bewoners belangrijk dat de nostalgie van vroeger weer terugkomt in Fraamklap. De te realiseren brug, beschoeiing en remmingswerken moet hetzelfde karakter hebben en voldoen aan bijlage I document 5

- **Maximale tevredenheid van alle belanghebbenden van de te realiseren brug.**

Toelichting:

De brug is nu smal, enerzijds zorgt dit voor schade aan de brug door (vracht/landbouw) verkeer en anderzijds heeft dit een remmende werking op het (vracht/landbouw) verkeer. De opdrachtgever is opzoek naar een ontwerp dat schade aan de te realiseren brug voorkomt maar er tegelijkertijd ook voor zorgt dat de snelheid van het verkeer gereduceerd wordt. De maximale tevredenheid onder alle belanghebbenden moet met name gezien worden in het betrekken van de belanghebbende in de ontwerpfase en realisatiefase.

- **Minimale hinder voor alle belanghebbende tijdens de realisatie van de brug.**

Toelichting:

In dit aardbevingsgebied is de omgevingsgevoeligheid erg hoog. Juiste en effectieve communicatie met alle belanghebbenden is hier van groot belang. De hinder die de bouw van de te realiseren brug geeft op het achterliggende bedrijventerrein, agrariërs en de omwonenden moet zowel geminimaliseerd als goed gecommuniceerd worden.

2.3 Opdracht

Om de in paragraaf 2.2 beschreven doelstellingen te realiseren is de Aanbestedende dienst op zoek naar expert. De volgende onderdelen maken onderdeel uit van de Opdracht (de vraagscope) binnen de projectgrens volgens bijlage I document 3:

- a. Vergunningenmanagement: De Opdrachtnemer verzorgt alle benodigde vergunningen, beschikkingen en ontheffingen die nodig zijn.
- b. Omgevingsmanagement: Communicatie met de belanghebbenden gedurende de uitvoering van de Opdracht.

Toelichting:

De communicatie over de ontwerpfase en de bouw van de te realiseren brug ligt deels bij de aannemer en deels bij de gemeente. Er kan onderscheid gemaakt worden tussen specifieke communicatie over de werkzaamheden en algemene informatie over het proces.

De aannemer zorgt voor communicatie naar direct omwonenden en (agrarische)bedrijven. Dit bestaat onder andere uit brieven over de gevolgen/overlast en bebording met wegafzettingen. De gemeente zorgt onder andere voor publicaties over de wegwerkzaamheden. Ook zal de gemeente haar inwoners informeren over belangrijke momenten tijdens de bouw, zoals de start en de onthulling.

De aannemer zorgt voor inhoudelijke input als dat nodig is. De gemeente verwacht van de aannemer dat zij de gemeente informeert over belangrijke ontwikkelingen.

c. Kabels en leidingen management:

Toelichting:

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij bij het ontwerp op kostenefficiënte wijze rekening houdt met aanwezige kabels en leidingen. Opdrachtnemer voert namens de gemeente Loppersum de overleggen (maatschappelijk verantwoord) en is verantwoordelijk voor coördinatie en inpassing met de eigenaren/netbeheerders.

- d. Alle noodzakelijke aanvullende onderzoeken;
- e. Opnemen technische staat van bebouwing binnen de invloedssfeer van het werk;
- f. Omleidingsroutes voor vaar en wegverkeer;

Buiten de vraagscope valt:

- Van Inschrijver wordt verwacht dat ze de kosten voor het eventueel verleggen van kabels en leidingen **niet** opnemen in hun inschrijfprijs.

2.4 Randvoorwaarden

A. Randvoorwaarden waarvan niet mag worden afgeweken (harde eisen):

Let op: de vraagscope van Inschrijver (waar Inschrijver tevens zijn Inschrijfprijs op baseert) moet voldoen aan onderstaande eisen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

- a. Moet te allen tijde voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving;
- b. Levensduur van de te realiseren brug (excl. Beschoeiing en remmingswerk) dient minimaal 75 jaar te zijn;
- c. Levensduur van de beschoeiing dient minimaal 40 jaar te zijn;
- d. Levensduur van de remmingswerken dient minimaal 40 jaar te zijn;
- e. Het huidige 2 profielen volgens bijlage II document 3 dient minimaal gehandhaafd te blijven;
- f. Uiterlijke opleverdatum, 1 juli 2019
- g. De te realiseren brug en vaarweg moet minimaal dezelfde functionaliteiten hebben als de bestaande brug;
- h. De te realiseren brug dient net als de bestaande brug een klapbrug te zijn;
- i. Het Jaagpad dient tijdens de uitvoering bereikbaar te zijn voor bestemmingsverkeer;
- j. Tijdens de bediening van de brug dient het weg- en vaarverkeer veilig en volgens wet- en regelgeving worden gesignaleerd;
- k. De brug dient conform de nieuwste inzichten (bijlage I document 4) aardbeving bestendig te zijn;
- l. De minimale doorvaarthoogte bij een gesloten brug dient minimaal 1,75 m te zijn;
- m. De minimale doorvaartbreedte onder de brug dient 6,20 te zijn;
- n. De brug dient onderhoudsvriendelijk te worden opgeleverd;

Indien Inschrijver wenst af te wijken van één (of meer) van de bovenstaande eis(en) kan hij dat melden in het Kansendossier. Inschrijver dient daarbij nadrukkelijk aan te geven van welke eis(en) hij afwijkt en welke meerwaarde dat geeft.

B. Wensen op te nemen in Kansendossier

Tijdens de voorbereiding van de aanbesteding en het opstellen van de hiervoor benodigde documenten is onderstaand onderwerp besproken waarvan is vastgesteld dat deze **niet** tot de Opdracht (vraagscope) behoort maar wel duidelijk raakvlak hebben met de Opdracht. Feitelijk zijn dit wensen (extra's) van de Aanbestedende dienst. Besloten is om dit onderwerp op te nemen als wens die Inschrijver moet meenemen in het Kansendossier. Dit omdat de Aanbestedende dienst graag van de expert een indicatie

wil hebben van de haalbaarheid van dit onderwerp en tevens een realistische prijsopgave hiervoor.

Wens:

Vergroten van het doorstroom oppervlakte onder de brug.

Toelichting

Voor het Waterschap Noorderzijlvest zou het een meerwaarde hebben als het doorstroom oppervlakte vergroot zal worden naar 26,9 m² zoals omschreven in Bijlage II document 11.

2.5 Overige projectinformatie

Voor nadere projectinformatie en achtergrondinformatie over de Opdracht wordt verwezen naar Bijlagen I en II.

3 Procedure

In dit hoofdstuk zal de gehanteerde offerteprocedure worden behandeld. Om vergissingen bij het overnemen van de door u aangereikte gegevens te voorkomen, dient u in de aanbieding de volgorde en nummering over te nemen zoals in de Checklist bijlage H wordt aangegeven.

3.1 Voorschriften voor het indienen van Inschrijvingen

- a) Sluitingsdatum en -tijd:
De Inschrijving dient uiterlijk op **woensdag 6 december 2017**, om **09.00 uur** via TenderNed te zijn ingediend.
- b) De kwalitatieve documenten (Prestatie-onderbouwing, Risicodossier en Kansendossier) moeten **geanonimiseerd** worden ingediend! Zie ook Hoofdstuk 5 van het Beschrijvend Document.
- c) Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend worden niet geaccepteerd.
- d) Het risico van een interne internetstoring bij Inschrijver waardoor de Inschrijving niet tijdig kan worden ingediend is voor de Inschrijver. Artikel 2:109 a Aanbestedingswet 2012 is dan van toepassing. Bij een landelijke internetstoring op de dag van inschrijving, waardoor de email niet kan worden gebruikt en Inschrijver daardoor niet in staat is de Inschrijving tijdig in te dienen, zal de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed een mededeling uitbrengen over de nieuwe sluitingsdatum en -tijd.
- e) Voor het uitbrengen van de Inschrijving zullen geen inschrijfkosten worden vergoed.
- f) De opening van Inschrijvingen geschiedt op **6 december 2017, 09.05 uur** bij de Gemeente Loppersum te Loppersum.
- g) De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.
- h) Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt.
- i) Inschrijvingen die binnenkomen na het onder a) genoemde tijdstip worden niet in behandeling genomen.

3.2 Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijvingen

- a) De Inschrijving en alle verdere communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.
- b) De Inschrijving dient tot tenminste 120 dagen na de sluitingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 90 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen na de uitspraak in het kort geding.
- c) Alle bedragen dienen te worden afgegeven in Euro exclusief btw. De geoffreerde prijzen zijn in ieder geval, voor zover van toepassing, inclusief kosten voor licenties, hosting, domeinnamen, bestelkosten, verwijderingsbijdrage, vervoerskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor

ondersteunend werk, kosten voor gebruik van apparatuur, kosten voor afvoer van verpakkingsmateriaal, reis en verblijfskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, installatiekosten, verzekeringen, winst en alle verdere bijkomende kosten.

- d) De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Deze bevoegdheid moet aangetoond, kunnen worden op basis van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Inschrijver dient daarom het KvK-nummer te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zodat de Aanbestedende dienst dit kan checken. Berust de ondertekening bevoegdheid op een machtiging, dan dient Inschrijver een recente machtiging af te kunnen geven ondertekend door een daartoe bevoegde persoon (personen).
- e) In te vullen modelformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. De standaardtekst (basistekst) van de modelformulieren mag niet worden aangevuld of gewijzigd.
- f) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en de in het kader van de bekwaamheidseisen opgegeven contactpersonen te benaderen. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om die informatie alsnog op te vragen, voor zover de mededinging hierdoor niet wordt geschaad. De Aanbestedende dienst is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.
Tevens behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving te vragen, voor zover de mededinging hierdoor niet wordt geschaad. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.
- g) Het doen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorgestelde procedure en de bepalingen uit dit Beschrijvend document (inclusief Bijlagen) instemt.
- h) Het is niet toegestaan om manipulatief of irreëel in te schrijven. Inschrijver die als beoogd opdrachtnemer de Verificatiefase in gaat dient die fase aan te kunnen tonen dat de door hem gehanteerde bedragen en de aannames waarop het aanbod is gebaseerd, realistisch zijn.

3.3 Informatieverstrekking

a. Voorlichting BVP

Op **maandag 16 oktober 2017** heeft vanaf 13:00 uur een toelichting plaatsvonden op de methodiek van Best Value Procurement (1^e marktbijsamenkomst). Tijdens deze voorlichting is er gelegenheid geweest tot het stellen van vragen. Echter, mondelinge antwoorden, toezeggingen of inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst voor, tijdens of na de voorlichtingsbijsamenkomst hebben geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij de vragen naderhand alsnog schriftelijk per e-mail worden gesteld aan de aanbestedende dienst en schriftelijk zijn beantwoord in een Nota van Inlichtingen. Hetzelfde geldt voor inlichtingen die overigens gedurende deze aanbestedingsprocedure worden verstrekt.

Op **dinsdag 21 november 2017** vindt vanaf 09.00 uur tot ongeveer 13.00 uur een workshop plaats waarin aan de Gegadigden uitleg zal worden gegeven over het opstellen van de kwalitatieve documenten en concreet zal worden geoefend met het opstellen van een Risico- en Kansendossier (2^e marktbijsamenkomst). Deze workshop vindt alleen plaats indien hiervoor voldoende belangstelling is.

Gegadigden die de tweede marktbijsamenkomst willen bijwonen, kunnen zich tot uiterlijk **dinsdag 14 november 2017** voor de bijsamenkomst per e-mail aanmelden bij r.turkstra@loppersum.nl, met daarin opgenomen bedrijfsnaam, namen van de deelnemers en hun functie. Per Gegadigde kunnen maximaal 2 personen deelnemen aan de bijsamenkomst. Na de workshop is er een schouw bij de brug 'Fraamklap'.

b. Inlichtingen

Voor de onderhavige aanbestedingsprocedure zijn twee inlichtingenrondes ingebouwd.

Eerste inlichtingenronde:

Eventuele vragen ter zake van het Beschrijvend document dienen tot uiterlijk **3 november 2017, 10:00 uur** gesteld te worden via www.TenderNed.nl

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door of namens de aanbestedende dienst de Eerste Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van het Beschrijvend document. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk **10 november 2017** te publiceren op www.TenderNed.nl.

Tweede inlichtingenronde:

Eventuele vragen naar aanleiding van de Eerste Nota van Inlichtingen dienen tot uiterlijk **22 november 2017, 10:00 uur** gesteld te worden via www.TenderNed.nl.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door of namens de aanbestedende dienst de Tweede Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van het Beschrijvend document. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk **24 november 2017** te publiceren op www.TenderNed.nl.

Voor het indienen van vragen of opmerkingen geldt, dat deze uitsluitend mogen worden gesteld via www.TenderNed.nl

Individueel proces-verbaal

Indien Gegadigde aannemelijk maakt, dat openbaarmaking van de door hem gevraagde inlichtingen schade kan toebrengen aan zijn gerechtvaardigde commerciële belangen, zal de aanbestedende dienst de beantwoording van zijn vragen neerleggen in een individueel proces-verbaal van nadere inlichtingen. De desbetreffende Gegadigde ontvangt een afschrift van dit proces-verbaal. Deze vragen en antwoorden hebben een vertrouwelijk karakter. De individuele processen-verbaal zijn ondergeschikt aan het bepaalde in het aanbestedingsdossier.

Individuele informatie-uitwisseling vindt alleen schriftelijk plaats overeenkomstig het Protocol Individueel informatie uitwisselen, zoals bijgevoegd onder bijlage III A. Gelet op de BVP-systematiek kan individuele informatie-uitwisseling niet inhoudelijk betrekking hebben op mogelijke oplossingsrichtingen, noch inhoudelijk betrekking hebben op risico's en kansen en bijbehorende beheersmaatregelen. Wel op zaken die daar mogelijk verband mee houden (dat wil zeggen vragen om bijvoorbeeld duidelijkheid te krijgen over bepaalde voorwaarden die aanwezig moeten zijn om een bepaalde oplossingsrichting, beheersmaatregel of kans aan te kunnen bieden, zonder in de vraag inhoudelijk in te gaan op de oplossingsrichting, beheersmaatregel of kans zelf).

Indien betrokken Gegadigde van mening is, dat een betreffende vraag en antwoord vertrouwelijk moeten blijven, dient hij dit nadrukkelijk te vermelden inclusief een schriftelijke motivering. De aanbestedende dienst geeft aan, voordat hij betrokken Gegadigde inzicht geeft in het antwoord, of hij het met Gegadigde eens is, dat de desbetreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien de aanbestedende dienst en Gegadigde op dit punt niet tot overeenstemming komen, is Gegadigde gerechtigd de desbetreffende vraag in te trekken.

Aan verstrekte inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen schriftelijk zijn verstrekt (per e-mail daaronder begrepen) door de aanbestedende dienst.

c. Klachten

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de gemeente, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De aanbestedende dienst heeft hiervoor een klachtenregeling opgesteld. In het pdf-document in deze [link](#) staat de procedure omschreven voor het indienen van een klacht.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

3.4 Overige voorwaarden

- a) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijvers ingediende Inschrijving/documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
- b) De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) in geval het gunningadvies door het bevoegde bestuur niet wordt overgenomen. Ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen, kan leiden tot het staken van de aanbesteding. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van de kosten

gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

- c) De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver verstrekte informatie als vertrouwelijk behandelen.
- d) De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbesteding)-documenten, zoals resultaten van evaluaties, Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken.
- e) Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, dient hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van deze brief een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen voornoemde termijn een kortgeding dagvaarding correct is betekend, gaat de Gemeente Loppersum ervan uit dat Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. Inschrijver is niet ontvankelijk in zijn vordering indien Inschrijver niet tijdig en correct een kortgeding dagvaarding aan de Gemeente Loppersum heeft laten betekenen. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar r.turkstra@loppersum.nl.
- f) Indien niet binnen 20 dagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.
- g) Het Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is de Inschrijver gehouden de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding, met een bericht via TenderNed, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Inschrijver verzuimt de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers (dus) geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de Beschrijvend documenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt.

Derhalve verwerken de Gegadigden/Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de gegadigden/Inschrijvers om na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Beschrijvend documenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de Aanbestedende dienst in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de Gegadigden/Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

h) Taal:

De voertaal tijdens deze Aanbestedingsprocedure is de Nederlandse taal. De Inschrijving moet dan ook in de Nederlandse taal zijn gesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor schriftelijke stukken die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. In geval van stukken die niet in het Nederlands zijn opgesteld kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten van deze vertaling zijn dan wel voor rekening van Inschrijver.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen bovendien alle werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de (formele) contacten met de Opdrachtgever, de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken. Bij de uitvoering van de Opdracht dienen alle documenten in de Nederlandse taal te zijn/ worden opgesteld, met uitzondering van de technische documentatie (niet zijnde de gebruikershandleiding) die in het Engels mag zijn opgesteld.

i) Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderaannemer, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband als bedoeld in Hoofdstuk 4. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Dit leidt enkel uitzondering in gevallen waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitdatum, en onderbouwd aan de Aanbestedende dienst voor te leggen.

j) Indien een Inschrijver die in aanmerking komt voor de Overeenkomst gedurende de Concretiseringsfase, in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen. Omgekeerd houdt dit in dat de Aanbestedende dienst ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde Inschrijver (de beoogd Opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn.

Indien beoogd Opdrachtnemer gedurende de Concretiseringsfase niet meer voldoet aan de overige gestelde geschiktheidseisen, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.

Ook indien de Overeenkomst om welke andere reden dan ook binnen 6 maanden wordt ontbonden, met uitzondering van wederzijdse instemming, heeft Opdrachtgever het recht doch niet de plicht om vorenstaande procedure te hanteren.

k) Het indienen van varianten is toegestaan. Varianten kunnen worden ingediend via het Kansendossier (Let op: zie ook paragraaf 5.3 onder c). Feitelijk gaat een variant verder dan het aanbieden van een "extra" en moet dit worden gezien als een zelfstandige aanbieding. Een variant dient Inschrijver dan ook goed gemotiveerd af te prijzen in de financiële onderbouwing kansendossier. Hiervoor gelden dezelfde eisen als de Inschrijfprijs. Verwijzen naar de

onderbouwing bij de Inschrijving is toegestaan.

4 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk worden de minimumeisen beschreven waaraan Inschrijver moet voldoen om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure. In de tekst wordt een aantal malen verwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door deze verklaring te ondertekenen verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde eisen. De aanbestedende dienst heeft het recht om in de verificatiefase, die voorafgaat aan de Concretiseringsfase, de Inschrijver die de inschrijving met de Beste PKV heeft gedaan, te verzoeken nadere bewijsstukken (zoals hierna omschreven) over te leggen.

4.1 Uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid en minimumeisen

a. Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het in Bijlage IV opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage IV B1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd ter verificatie bij onderstaande uitsluitingsgronden de volgende bewijsstukken op te vragen:

Verplichte uitsluitingsgronden UEA deel III sub A en sub B	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
Artikel 2.86 Aw 2012 Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	Gedragsverklaring aanbesteden
Artikel 2.86 Aw 2012 Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Verklaring belastingdienst
Facultatieve uitsluitingsgronden UEA deel III sub C:	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
Artikel 2.87 lid 1 onder b Aw 2012 Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Uittreksel uit het handelsregister
Artikel 2.87 lid 1 onder c Aw 2012 Ernstige beroepsfout	Gedragsverklaring aanbesteden
Artikel 2.87 lid 1 onder d Aw 2012 Vervalsing van de mededinging	Gedragsverklaring aanbesteden
Artikel 2.87 lid 1 onder j Aw 2012 Betaling Belastingen/Sociale Premies	Verklaring belastingdienst

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie dan Nederland die een gelijkwaardig doel dienen en/of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is.

b. Eisen beroepsbevoegdheid

U dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar u bent gevestigd.

LET OP: Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij inschrijving in te dienen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage IV B1, geeft u aan dat u voldoet aan het gestelde ten aanzien van de beroepsbevoegdheid in dit Beschrijvend document.

c. Minimumeisen betreffende financiële en economische draagkracht

c.1 Financiële goeheid

Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit van de onderneming dient over een langere periode gewaarborgd te zijn. De meest recente accountantsverklaring mag geen negatieve continuïteitsverwachting bevatten, of -bij geen verplichting tot accountantscontrole – dient Inschrijver zelf schriftelijk te verklaren dat hij zelf geen continuïteitsproblemen voorziet.

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten overeenkomst gedurende de volledige uitvoeringsperiode van de Opdracht (contractperiode).

Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het opgenomen "het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)". Door het ondertekenen van dit UEA, geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde eisen ten aanzien van de financiële draagkracht en dat Inschrijver in de Verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Financiële goeheid	In Verificatiefase in te dienen bewijsstuk
De continuïteit van de onderneming is over een langere periode gewaarborgd.	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of, indien van toepassing, een eigen verklaring rechtsgeldig ondertekend door een bestuurder.
Dochtermaatschappij doet beroep op financiële gegevens moedermaatschappij	Verklaring van moedermaatschappij inzake hoofdelijke aansprakelijkheid.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle combinanten te voldoen aan deze eis en een dergelijk bewijs te overleggen.

C.2 Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis. Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden. De minimale dekking van de verzekering dient € 1.000.000,- per gebeurtenis te zijn. Indien de huidige verzekering van de dienstverlener onvoldoende is, dient de dienstverlener aan te geven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af te sluiten.

Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het in Bijlage IV opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage IV B1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen betreffende de financiële en economische draagkracht en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Bedrijfsaansprakelijkheid	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis.	Kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd, verklaring conform bijlage IV B4. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.
Beroepsaansprakelijkheid	In te dienen bewijsstuk
Beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.000.000 per gebeurtenis.	Kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd, verklaring conform bijlage IV B4. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle combinanten een dergelijk bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient ten minste € 1.000.000, -- per gebeurtenis te bedragen.

d. Minimumeisen betreffende technische en/of beroepsbekwaamheid

d.1 Competenties

In staat zijn een D&C-opdracht te realiseren waar het aanleggen/reconstrueren van een brug onderdeel van uitmaakt.

Referentie: een D&C-opdracht waarin het ontwerpen en aanleggen/reconstrueren van minimaal 1 brug.

Inschrijving als combinatie

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van (één van) de deelnemers aan de combinatie, moet Inschrijver bij Inschrijving door middel van een schriftelijke verklaring van die deelnemer(s) aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen (conform bijlage IV B3 'Beroep op draagkracht/bekwaamheid derden'). In dit formulier dient Inschrijver onder meer aan te geven met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht.

Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van de het Bijlage IV opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage IV B1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen betreffende de geschiktheidseisen en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Competenties/Beroepsbekwaamheid	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
In geval van een beroep op combinant(en).	Bijlage B3 'Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden'

Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan Inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met een melding maken van de onderaanneming in het in Bijlage IV opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage IV B1) in de daarvoor bestemde velden. Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht.

Inschrijver dient tevens een verklaring te overleggen conform bijgevoegd bijlage B3 'Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden'. In dit formulier dient Inschrijver onder meer aan te geven met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht. De derde verklaart met het ondertekenen van dit formulier dat de uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 4.1 sub a van het Beschrijvend document niet op hem van toepassing zijn.

Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het in Bijlage IV B1 opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (wordt digitaal bijgevoegd). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de gestelde minimumeisen betreffende de technische en beroepsbekwaamheid en dat hij in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals opgenomen in de tabel in paragraaf 4.1 en in onderstaande tabel op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Competenties/Beroepsbekwaamheid	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
In geval van een beroep op een derde.	Bijlage B3 'Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden'

4.2 Combinaties

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen.

Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient de van ieder combinatie lid bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring over te leggen waarin is verklaard dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de te gunnen opdracht (inclusief nakoming van garantie en onderhoud en bijbehorende diensten (zie Bijlage IV B2).

5 Inschrijving

5.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om bij de onderhavige aanbesteding naast de beoordeling op prijs een zwaar accent te leggen op de beoordeling van kwaliteit en op die manier het onderscheidend vermogen van de Inschrijvers aan te spreken. De Aanbestedende dienst maakt daarbij gebruik van een aantal principes van Best Value Procurement (BVP).

De methodiek is erop gericht om de opdracht aan die Inschrijver te gunnen die met zijn Inschrijving heeft aangetoond het beste de risico's te minimaliseren en de kansen te benutten. De beste "performer" of "expert" kan de Inschrijving met de Beste PKV opstellen. Deze expert kan naar verwachting het beste de doelstellingen van de opdracht realiseren binnen de meest optimale planning.

De beoordeling vindt plaats in een aantal stappen: hiervoor wordt verwezen naar paragraaf 6.1.

5.2 In te dienen documenten inzake prijs

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving de onderstaande documenten te verstrekken met de volgende informatie:

a) Prijsformulier

Inschrijver moet op het Prijsformulier (Bijlage IV F1) een inschrijfprijs opgeven voor de initiële contractperiode tot en met **1 juli 2019**.

Voor deze aanbesteding is een plafondbedrag vastgesteld van **€ 875.000,- excl. BTW**. Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij een inschrijfprijs indienen voor de initiële contractperiode (transitieperiode en aansluitend **ruim 1 jaar uitvoeringsperiode**) die niet boven het plafondbedrag ligt. Iedere Inschrijving met een inschrijfprijs hoger dan het plafondbedrag is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Daarbij dient Inschrijver op de bij te voegen prijsopbouw een onderbouw te geven van de Inschrijfprijs (belangrijkste onderliggende kostencomponenten waaruit de Inschrijfprijs is opgebouwd).

Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn inschrijfprijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen bedenkt. Het gaat daarbij om risico's die binnen zijn invloedssfeer liggen ("technische risico's") en risico's die buiten zijn invloedssfeer liggen ("risico's van buiten"). Indien de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient Inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn Inschrijfprijs.

Aandachtspunt:

Risicobeheer van de risico's van buiten (zie paragraaf 5.3 onder b) maakt nadrukkelijk onderdeel uit van de opdracht. Inschrijver dient daarom de beheersmaatregelen van alle risico's die zich naar verwachting kunnen voordoen, mee te nemen in zijn inschrijfprijs. Het gaat daarbij om (preventieve) beheersmaatregelen die Inschrijver efficiënt en zonder hoge kosten mee kan nemen in zijn werkproces.

Het kan het voorkomen, dat een Inschrijver een risico van buiten identificeert, die een correctieve beheersmaatregel vergt die hoge kosten met zich meebrengt, maar waarmee de gevolgen van het risico aantoonbaar effectief worden geminimaliseerd. Inschrijver kan deze beheersmaatregel dan als "kans" op

te nemen in het kansendossier, indien hij van mening is dat hij zich hiermee kan onderscheiden. Dit risico dient dan wel tevens te zijn opgenomen in het Risicodossier voorzien van een preventieve (basis)maatregel. Om te voorkomen dat de kosten voor de beheersmaatregel zijn Inschrijfprijs onredelijk verhoogt en Opdrachtgever bovendien gaat betalen voor iets wat zich wellicht niet zal voordoen, mocht Inschrijver de Opdrachtnemer worden, kan de beheersmaatregel voor dit risico worden opgenomen in het Kansendossier. Let op: het kansendossier is daarvoor niet expliciet bedoeld; van Inschrijver wordt verwacht dat hij alleen bij uitzondering gebruik maakt van de mogelijkheid om het kansendossier voor een beheersmaatregel te benutten.

De kosten voor de kansen maken geen onderdeel uit van de inschrijfprijs. De inschrijfprijs (exclusief BTW) mag niet hoger zijn dan de plafondprijs die de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld voor de uitvoering van de onderhavige opdracht. Zoals aangegeven is de plafondprijs is vastgesteld op: **€ 875.000,- excl. BTW**, Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Inschrijfprijs het format te hanteren van bijlage IV F1.

b) Financiële onderbouwing Kansendossier

De financiële onderbouwing van het Kansendossier maakt onderdeel uit van de Inschrijving en laat zien wat de financiële waarde per kans is van de in het Kansendossier opgenomen kansen (zie paragraaf 5.3 onder b). Zoals aangegeven maken de kosten voor de kansen geen onderdeel uit van de inschrijfprijs. De plafondprijs is derhalve niet van toepassing op de kosten voor de kansen.

In de Concretiseringsfase heeft de Aanbestedende dienst het recht te besluiten een opgegeven kans te benutten en Inschrijver te verzoeken dit mee te nemen in een door hem op te stellen Plan van Aanpak (zie paragraaf 7.2). Daarnaast behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om ook na gunning te besluiten een opgegeven kans te benutten. Indien de Aanbestedende dienst besluit een kans te benutten, dan geldt hiervoor de financiële waarde zoals opgenomen in de financiële onderbouwing Kansendossier. De opgegeven prijzen zijn vast en hebben te gelden gedurende het hele Project. De posten in de financiële onderbouwing zijn voorzien van informatie waarmee de inhoud van een post vast ligt en een onderbouwing van de prijs. Denk aan zaken als: technische eisen, calculaties, offertes etc.

De financiële onderbouwing Kansendossier moet separaat worden aangeleverd in een aparte document. Inschrijver wordt verzocht dit document te vergrendelen met een wachtwoord.

5.3 In te dienen documenten inzake kwaliteit

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de onderstaande documenten te verstrekken met de volgende informatie:

a) Prestatieonderbouwing

In de Prestatieonderbouwing geeft Inschrijver aan de hand van een aantal stellingen (of beweringen) aan, waarom hij in staat is de Opdracht goed uit te voeren en de projectdoelstellingen te realiseren. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zijn stellingen onderbouwt met verifieerbare uitvoeringsinformatie (prestatie informatie) en relateert aan de te realiseren projectdoelstellingen. Het gaat daarbij om "onderscheidende" (dominante) informatie. Van inschrijver wordt nadrukkelijk niet verwacht dat hij in dit document detailinformatie of technische informatie opneemt over de wijze waarop hij de opdracht zal uitvoeren. Indien Inschrijver dit nodig acht om zijn bewering in te leiden, zal de beoordelingscommissie deze (technische) informatie over de wijze van uitvoeren niet inhoudelijk beoordelen. Onderscheidende (dominante) informatie betekent dat de informatie niet weerlegbaar is, accuraat is,

verifieerbaar is, het prestatieniveau weergeeft, meetbaar is en concreet vertaald is naar de onderhavige Opdracht.

Het gaat derhalve om een "kwaliteitsonderbouwing" in die zin dat Inschrijver in dit document **een realistisch prestatieniveau aangeeft (uitgaande van minimale aanbodsscope) alsmede argumenten** op basis waarvan hij kan aantonen dat hij de projectdoelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. Met andere woorden: wat zijn de sterke punten van Inschrijver op basis waarvan hij aantoont dat hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren.

Het gaat nadrukkelijk niet om het kunnen scoren op ervaring opgedaan in het verleden. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere opdrachten, maar dient daarbij geen opdrachtgevers of referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden vertaald naar het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

De Prestatieonderbouwing mag maximaal 2 pagina's A4 beslaan.

Ten behoeve van de Prestatieonderbouwing dient gebruik gemaakt te worden van bijlage IV E1.

Planning:

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij ook een planning op hoofdlijnen indient. De planning bevat minimaal een fasering, de belangrijkste activiteiten en het kritieke pad. Bij de planning dient de Inschrijver de milestones te benoemen. Deze planning zal worden beoordeeld in het licht van de aangeboden Prestatieonderbouwing, maar vormt geen apart gunningscriterium.

Aandachtspunt:

De oplossingsrichting (aanbodsscope) hoeft pas in de Verificatiefase bekend te worden gemaakt en toegelicht. Echter: om een prijs te kunnen bepalen zal Inschrijver wel voor zichzelf een aanbodsscope definiëren. Inschrijvers worden met deze aanbesteding uitgedaagd een zo efficiënt mogelijke oplossing aan te bieden voor een zo aantrekkelijk mogelijke prijs. Voorwaarde is dat de oplossingsrichting voldoet aan de vraagscope, voldoet aan gestelde randvoorwaarden en de projectdoelstellingen hiermee kunnen worden gerealiseerd. Extra's kunnen worden aangeboden in het Kansendossier met per optie een aparte prijsaanbieding (zie Financiële onderbouwing Kansendossier, paragraaf 5.2 onder b).

b) Risicodossier

In het Risicodossier dient Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 de belangrijkste "risico's van buiten" ten aanzien van de te gunnen opdracht (de Opdracht) te identificeren. Dit zijn risico's op het intreden waarvan de Opdrachtnemer geen invloed heeft en die de projectdoelstellingen in gevaar kunnen brengen. Inschrijver dient deze geïdentificeerde risico's naar zijn inzicht te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen. Daarbij dient hij kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Het resultaat en de prioritering dient te worden verwerkt in het format zoals verstrekt in bijlage IV E2.

Technische risico's en risico's van buiten:

De Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijvers dat zij nadenken over alle risico's die zich kunnen voordoen en daarmee rekening houden bij het bepalen van zijn inschrijfresultaat. Daarbij zijn "technische risico's" (opdrachtnemersrisico's) in de ogen van de Aanbestedende dienst geen echte risico's, omdat Inschrijver deze risico's kent en zodanig ondervangt in zijn werk- en handelswijze dat ze niet intreden. De Aanbestedende dienst wenst in het risicodossier die risico's te zien, op het intreden waarvan de Inschrijver geen directe invloed kan uitoefenen (de risico's van buiten). Het gaat daarbij om de in de ogen van de Inschrijver belangrijkste risico's van buiten. De opsomming hoeft derhalve niet uitputtend te zijn, echter van Inschrijver wordt wel verwacht dat hij voor zichzelf alle risico's van buiten op een rij zet, hiervoor beheersmaatregelen formuleert en eventuele kosten voor de beheersmaatregelen meeneemt in zijn inschrijfresultaat. Dit zijn dus risico's die voor rekening van de Opdrachtgever komen. Technische risico's komen voor rekening van Opdrachtnemer. In de Concretiseringsfase zal uitgebreid aandacht worden geschonken aan het totale risicodossier en alle mogelijke risico's zullen hierin worden opgenomen, inclusief door de beoogde opdrachtnemer te formuleren beheersmaatregelen. In deze fase zullen ook de risico's die andere Inschrijvers hebben genoemd en de beoogde opdrachtnemer niet (zonder de beheersmaatregelen) worden voorgelegd aan de beoogde opdrachtnemer. Het kan voorkomen dat zich tijdens de uitvoering van de Opdracht een risico van buiten voordoet, die niemand heeft voorzien. Indien daarvan sprake is, dient Opdrachtnemer dit te melden in de wekelijkse risicorapportage en een voorstel voor een beheersmaatregel te doen inclusief onderbouwing daarvan. Daarbij dient Opdrachtnemer aan te geven welke kosten dit met zich meebrengt en welke gevolgen dit heeft op de planning. Dit komt voor rekening van de Opdrachtgever. Uiteraard wordt van Opdrachtnemer verwacht de gevolgen in kosten en tijd zoveel mogelijk te voorkomen.

c) Kansendossier

In het kansendossier dient Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 de kansen voor de Opdracht te identificeren (dit zijn waarde toevoegende opties, bovenop de eigen aanbodsche, die in de Concretiseringsfase wordt gepresenteerd). Met andere woorden: het gaat om extra's die per definitie iets toevoegen aan de te realiseren projectdoelstellingen. Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de Opdracht, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Inschrijver dient ook de geïdentificeerde kansen te prioriteren. Het resultaat hiervan moet worden verwerkt in het format zoals verstrekt in bijlage IV E3.

Zoals aangegeven in paragraaf 3.4 onder k kunnen varianten worden ingediend via het Kansendossier. Dat betekent dat een ingediende kans in strijd kan zijn met een (of meer) gestelde randvoorwaarde(n)/eis(en) genoemd in paragraaf 2.4 onder B. Inschrijver dient nadrukkelijk aan te geven van welke randvoorwaarde(en)/eis(en) hij afwijkt en waarom (de toegevoegde waarde daarvan).

De aan te bieden kansen dienen een relatie te hebben met de projectdoelstellingen voor de onderhavige opdracht. Voor kansen waarvoor eerst onderzoek moet worden verricht, moet Inschrijver de

onderzoekskosten verwerken in de financiële onderbouwing van zijn prijsaanbieding voor het kansendossier. Het is aan de Inschrijver een afweging te maken tussen de waardetoevoeging en de investering die daarbij hoort.

Let op: projectdoelstellingen moeten worden gehaald zonder de kansen

In het Kansendossier dienen alleen kansen opgenomen te worden, die "een extra" bieden. De aanbodschepe hoeft pas in de Concretiseringsfase bekend te worden gemaakt en toegelicht. Echter: om een prijs te kunnen bepalen zal Inschrijver wel voor zichzelf een aanbodschepe definiëren. Belangrijk is dat de projectdoelstellingen van Opdrachtgever op basis van die aanbodschepe moeten kunnen worden gerealiseerd. In het Kansendossier heeft Inschrijver de mogelijkheid "extra's" aan te bieden, die daarnaast gelet op de te behalen projectdoelstellingen een toegevoegde waarde kunnen hebben voor de Opdracht. Een kans die nodig is om de projectdoelstellingen te realiseren is geen kans. Indien in de Concretiseringsfase blijkt dat daarvan sprake is, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde te leggen.

Een leeg Kansendossier heeft geen toegevoegde waarde en zal een neutrale score (cijfer 6) opleveren voor inschrijver. Waardeloze kansen – kansen die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geen waarde toevoegen aan de projectdoelstellingen (zoals kansen die een extra risico introduceren of kansen die nodig zijn om de projectdoelstellingen te realiseren) – leiden tot een lagere score. Waardeloze kansen scoren derhalve slechter dan een leeg kansendossier.

Resumerend:

Uitgangspunt bij BVP is dat Inschrijver een aanbodschepe bepaalt, die is gebaseerd op realistische aannames (die afgeleid kunnen worden uit de bijgevoegde documentatie en/of ervaringen van Inschrijver). De Inschrijver die als beoogd opdrachtnemer door gaat naar de Concretiseringsfase, moet in die fase inzichtelijk maken welke aannames hij heeft gedaan bij het bepalen van zijn aanbodschepe (zijn plan). Hij moet daarbij aantonen dat het realistische aannames zijn en dit onderbouwen met verificerbare uitvoeringsinformatie. Daarbij geldt, dat risicobeheer nadrukkelijk onderdeel uitmaakt van de opdracht (en dus onderdeel moet zijn van de aanbodschepe). Van inschrijver wordt verwacht, dat hij alle risico's van buiten die zich voor kunnen doen identificeert en hiervoor effectieve beheersmaatregelen formuleert. Het gaat daarbij om (preventieve) beheersmaatregelen die Inschrijver efficiënt en zonder hoge kosten mee kan nemen in zijn werkproces. Indien de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dienen deze meegenomen te worden in de inschrijfprijs (bij uitzondering kan een beheersmaatregel in het kansendossier worden opgenomen; zie paragraaf 5.2 onder a). Met andere woorden: inschrijver toont aan in staat te zijn met zijn aanbodschepe de projectdoelstellingen te realiseren. Deze projectdoelstellingen moeten kunnen worden gerealiseerd zonder dat daarvoor een kans nodig is. De kansen vormen extra's bovenop de door Inschrijver gedefinieerde aanbodschepe.

5.4 Voorschriften voor het aanleveren van de documenten

Voor het indienen van de documenten wordt verwezen naar de voorschriften gesteld in Hoofdstuk 2.

Voor de Prestatieonderbouwing, het Risico- en kansendossier en de Planning gelden de volgende voorwaarden:

- De Prestatieonderbouwing mag maximaal 2 pagina's A4 bevatten; de planning mag worden aangeleverd op maximaal 1 pagina A3, waarbij het is toegestaan op 1 pagina A3 een toelichting op de planning te geven;

- Het Risicodossier inclusief bijbehorende beheersmaatregelen en verifieerbare uitvoeringsinformatie mag maximaal 2 pagina's A4 bevatten;
- Het Kansendossier mag inclusief verifieerbare uitvoeringsinformatie maximaal 2 pagina's A4 bevatten;
- De Prestatieonderbouwing inclusief Planning en het Risico- en kansendossier moeten geanonimiseerd worden aangeboden. Dat betekent dat er geen bedrijfsnamen, logo's, productnamen, technische termen, materiaalbeschrijvingen, referentienamen, namen van personen of anderszins in het document mogen worden vermeld waardoor Inschrijver kan worden herkend;
- Genoemde documenten, die op basis van de verstrekte formats geanonimiseerd moeten worden aangeboden, moeten geheel op blanco (zonder logo) papier, A4 formaat worden aangeboden, waarbij lettertype Arial (10 pt) wordt gebruikt en een minimale regelafstand van 13pt. Ten aanzien van de planning geldt dit voor de toelichting.

NB:

Indien een Inschrijving in strijd met de gestelde voorschriften (aantal pagina's A4, lettertype, geanonimiseerd etc.) of in een gewijzigd of afwijkend format dan is voorgeschreven wordt aangeleverd, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. Inschrijver is daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inzake de vereiste anonimiteit, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor naar de inschrijver herleidbare informatie onleesbaar te maken in plaats van als ongeldig terzijde te leggen. Daarbij gaat het om informatie waarvan voor eenieder kenbaar is, dat die betrekking heeft op de desbetreffende inschrijver (bijvoorbeeld als per abuis toch een naam wordt genoemd van een referentie). De Aanbestedingscommissie zal dit terug koppelen met de desbetreffende inschrijver.

5.5 Overige in te dienen documenten

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving tevens de volgende documenten bij te voegen:

a) Functieprofielen

De Inschrijver moet bij zijn Inschrijving de namen en de functie van de te interviewen Sleutelfunctionaris vermelden. Sleutelfunctionaris moet een persoon zijn die een belangrijke functie vervult in de voorbereiding of dagelijkse uitvoering van de opdracht en moeten ook daadwerkelijk worden ingezet voor de Opdracht. De Aanbestedende dienst wenst 1 Sleutelfunctionaris te interviewen. De keuze van de functie van de Sleutelfunctionaris is aan de inschrijver zelf.

Inschrijver moet de Sleutelfunctionaris een functieprofiel opgeven conform het format dat is bijgevoegd onder bijlage IV G. Hiervoor geldt niet de eis, dat het functieprofiel geanonimiseerd moeten worden aangeboden.

Het functieprofiel bevat de volgende informatie:

- de naam van de functionaris;
- Een foto van de functionaris;
- de naam van de functie die hij zal uitvoeren;
- korte omschrijving van de functie.

Het functieprofiel van de Sleutelfunctionaris is geen onderdeel van de gunning, maar dienen als input voor de eventueel te houden interviews met deze functionaris.

6 Beoordeling Inschrijvingen

6.1 *Beoordelingsprocedure*

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in zeven stappen, te weten:

Stap I:

Beoordeling van de Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen en minimeisen (waaronder de eisen ten aanzien van de kwalitatieve documenten).

Stap II:

Toets op de Plafondprijs. Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs hoger is dan de Plafondprijs worden gekwalificeerd als ongeldige Inschrijvingen en als zodanig terzijde gelegd waarmee ze zijn uitgesloten van de verdere procedure.

Stap III:

De Inschrijvingen die de toets in stap I en II hebben doorstaan, worden door een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve criteria: Prestatieonderbouwing, Risicodossier en Kansendossier (Zie Bijlage IV D).

Stap IV:

Beoordeling door middel van Interviews (van Inschrijvers die hiervoor in aanmerking komen: zie paragraaf 6.4). Aan de hand van de Interviews wordt beoordeeld of de Sleutelfunctionaris de Opdracht en de Inschrijving (de uitvoering van de Opdracht) goed doorgronden en goed kunnen managen (zie Bijlage IV D).

Stap V:

Op basis van de behaalde scores (stap III en IV) en de Inschrijfprijs zal worden bepaald welke Inschrijving de Beste PKV heeft.

Stap VI:

Verificatie: Onder meer de verifieerbare uitvoeringsinformatie van de Inschrijving met de Beste PKV wordt getoetst en bewijsstukken zoals aangegeven in Hoofdstuk 6 kunnen worden opgevraagd.

Stap VII:

Met Inschrijver met de Beste PKV wordt de Concretiseringsfase doorlopen.

Omwille van de voortgang van het beoordelingsproces, kan al worden gestart met stap III en aansluitend stap IV terwijl stap I nog niet volledig is afgerond. Blijkt uit die toetsing alsnog dat een Inschrijver ongeldig is, dan zal de desbetreffende Inschrijver uit de verdere beoordeling worden gehaald.

Eveneens omwille van de voortgang kan gelijktijdig gestart worden met stap VI en stap VII.

6.2 *Geschiktheidseisen*

De Gemeente Loppersum stelt eisen aan de Inschrijver om mee te kunnen dingen naar de opdracht (zie ook Hoofdstuk 4). De geschiktheidseisen zijn omschreven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage IV B1), digitaal bijgevoegd bij dit Beschrijvend document. In dit formulier zijn tevens de uitsluitinggronden opgenomen. Kortheidshalve wordt verwezen naar deze bijlage.

6.3 Gunningcriteria

Gunning vindt plaats op basis van het criterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding" (hierna: Beste PKV). Alleen inschrijvingen die met succes de stappen I en II (§ 6.1) hebben doorlopen komen in aanmerking voor beoordeling op basis van de gunningscriteria. Zoals aangegeven maakt de aanbestedende dienst daarbij gebruik van een aantal principes van BVP.

Om te beoordelen welke Inschrijving de Beste PKV heeft, worden de Inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen, hetgeen beschreven is in paragraaf 6.4 tot en met 6.7.

Met de inschrijver die de beste inschrijving heeft gedaan (Beste PKV) wordt de Concretiseringsfase ingegaan (zie hoofdstuk 7) Na het succesvol doorlopen van de Concretiseringsfase zal het aanbestedingsteam aan de interne opdrachtgever adviseren om de Opdracht aan de betreffende inschrijver te gunnen.

6.4 Beoordeling van de gunningcriteria

Welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste PKV heeft gedaan wordt aan de hand van de volgende subcriteria bepaald.

1. De Inschrijfprijs
2. Kwaliteit:
 - a. Prestatieonderbouwing
 - b. Risicodossier
 - c. Kansendossier
 - d. Interview Sleutelfunctionaris

De uitwerking en de maximale waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in de tabel gunningscriteria Beste PKV in **bijlage IV D**. De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op, dat in deze bijlage ook de beoordelingspunten ten aanzien van de genoemde subcriteria inzake kwaliteit zijn opgenomen. T.a.v. het onderdeel "SMART" geldt dat van Inschrijver tevens wordt verwacht dat hij waar nodig zijn aangeboden prestatie en onderbouwing in perspectief zet.

Voorbeeld:

Bouw van een sportkantine:

"Wij bouwen de kantine dankzij nieuwe technieken in een periode van 2 maanden. Traditioneel gezien zou de bouw van de kantine 3,5 maanden hebben geduurd."

In het in bijlage IV D opgenomen "Rekenblad Beste PKV" staat, per criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de "Fictieve inschrijfprijs" Deze wordt verkregen door de opgegeven inschrijfprijs te verminderen of te vermeerderen met de "Totale kwaliteitswaarde" die de Inschrijver heeft gescoord. De Inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft, is de Inschrijving met de Beste PKV.

Let op:

Om in aanmerking te komen voor de interviews moet Inschrijver een gewogen gemiddelde hebben gescoord van een 6 of hoger voor de kwalitatieve documenten: Prestatieonderbouwing, Risico- en Kansendossier (2a t/m 2c in bijlage IV D). De totale gescoorde kwaliteitswaarde van de inschrijving op deze onderdelen moet minimaal € 0 (nul) zijn om in aanmerking te komen voor de interviews. Een Inschrijver die op genoemde onderdelen een gewogen gemiddelde lager dan een 6 scoort en dus een bijtelling heeft, gaat niet door naar de interviews en komt derhalve niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn Inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

Indien bij de eindbeoordeling (stap V) twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de Inschrijving met de Beste PKV. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan is de Inschrijving met de hoogste waardering voor de interviews de Inschrijving met de Beste PKV. Is deze ook gelijk, dan is de inschrijving met de hoogste waardering voor de Prestatieonderbouwing de Inschrijving met de Beste PKV. Blijkt deze ook gelijk te zijn, dan is de inschrijving met de hoogste waardering voor het Risicodossier de Inschrijving met de Beste PKV. Is deze ook gelijk, dan is de inschrijving met de hoogste waardering voor het Kansendossier de Inschrijving met de Beste PKV. Wijken de beide Inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan bepaalt het lot (loting wordt dan uitgevoerd door een jurist in het bijzijn van de betreffende inschrijvers).

6.5 *Organisatie van de beoordeling*

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies:

- De Aanbestedingscommissie
Deze commissie is samengesteld uit de aanbestedingsspecialist van de Gemeente Loppersum en een (extern) adviseur.

- De Beoordelingscommissie
Deze commissie is samengesteld uit zes beoordelaars afkomstig van verschillende afdelingen van de Aanbestedende dienst en twee bewoners. De beoordelingssessie wordt begeleid door een extern deskundige.

De aanbestedingscommissie toetst de Inschrijvingen op volledigheid en anonimiteit en beoordeelt of de aangeboden inschrijfprijzen onder de vastgestelde plafondprijs liggen. De aanbestedingscommissie ontvangt daartoe zowel de prijsdocumenten (met uitzondering van de financiële onderbouwing Kansendossier) als de kwalitatieve documenten.

In het kader van de toetsing kan de aanbestedingscommissie een Inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal dit alleen doen als dit naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

De beoordelingscommissie ontvangt alleen (kopieën van) de kwalitatieve documenten van de Inschrijving en beoordeelt deze op basis van de gunningscriteria Beste PKV (2a t/m 2c). De inschrijfprijzen worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie geeft in consensus één definitieve beoordeling per Beste PKV-criterium.

6.6 Toets geldigheid Inschrijvingen

a. Toets op volledigheid

De aanbestedingscommissie toetst of de Inschrijvingen voldoen aan het gestelde in het Beschrijvend document, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de bijbehorende nota('s) van inlichtingen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen als ongeldige Inschrijvingen terzijde te leggen en uit te sluiten van de verdere procedure.

b. Toets op plafondprijs

De Aanbestedende dienst heeft voor de initiële contractperiode van het onderhavige Project de plafondprijs vastgesteld op: **€ 875.000,- excl. BTW**. Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs hoger is dan de plafondprijs, worden gekwalificeerd als ongeldige Inschrijvingen en als zodanig terzijde gelegd waarmee ze zijn uitgesloten van de verdere procedure.

De financiële onderbouwing Kansendossier blijft tijdens de beoordeling buiten beschouwing. Na de beoordeling zal de financiële onderbouwing Kansendossier behorende bij de Inschrijving met de Beste PKV (dus van de potentieel winnende Inschrijver) worden geopend en beoordeeld. Indien daartoe aanleiding bestaat, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver om een toelichting vragen. Indien de financiële onderbouwing Kansendossier niet voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde eisen aan de Inschrijving, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving ongeldig te verklaren.

6.7 Beoordeling kwaliteit

a. Beoordeling kwalitatieve documenten

De beoordeling van de gunningscriteria Beste PKV 2a t/m 2c (zie § 6.4), geschiedt door de beoordelingscommissie.

De kwalitatieve documenten van de geldige Inschrijvingen zullen geanonimiseerd worden voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De beoordelaars beoordelen de documenten op onderscheidende (dominante) informatie op basis van de beoordelingspunten zoals die zijn verwoord in bijlage IV D (Let op: valkuil voor inschrijvers blijkt het opnemen van veel technische details in deze fase).

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst individueel aan de Inschrijvingen per criterium een cijfer toe. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per Inschrijver de definitieve scores en motiveringen in consensus vast op basis van de gunningscriteria Beste PKV 2a t/m 2c.

Niet eerder dan dat de definitieve scores en motivering per criterium van de kwalitatieve documenten in consensus zijn vastgesteld, zal worden aangevangen met de beoordeling door middel van interviews.

Bezwaarmogelijkheid:

Zoals aangegeven in paragraaf 6.4 komen alleen de Inschrijvers die een gewogen gemiddelde van een voldoende hebben gescoord voor de kwalitatieve documenten in aanmerking voor de interviews. De Inschrijvers die lager hebben gescoord, krijgen hiervan bericht waarbij de behaalde scores uitgebreid worden toegelicht. Deze afgewezen Inschrijvers krijgen daarbij de mogelijkheid bezwaar in te dienen conform het gestelde in paragraaf 3.4 onder f en g. Indien de afgewezen Inschrijver niet binnen voormelde 20 kalenderdagen een (civiel) kort geding aanhangig heeft gemaakt kan zij geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de (gunnings-/afwijzings) beslissing en heeft zij haar rechten terzake verwerkt.

b. Beoordeling door middel van interviews

Het subgunningscriterium 2d (interview Sleutelfunctionaris) zal worden beoordeeld aan de hand van het interview met de Sleutelfunctionaris die de Inschrijver heeft aangeboden. Aan de hand van het interview wordt beoordeeld of de Sleutelfunctionaris de Opdracht (de uitvoering van de opdracht) binnen hun functie goed doorgronden en goed kunnen managen. De vragen zullen hier nadrukkelijk op zijn gericht, mede in het licht van de ingediende Prestatieonderbouwing, het Risico- en het Kansendossier. Het interview kan mede dienen ter verificatie van hetgeen is aangeboden in één van de kwalitatieve documenten, maar ook ter verdere verdieping van hetgeen Inschrijver heeft aangeboden.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit, dat de aangeboden Sleutelfunctionaris doorslaggevend zijn om de Opdracht tot een succes te maken. De te houden interviews duren maximaal drie kwartier per Sleutelfunctionaris per Inschrijver. Voorwaarde is, dat de personen die Inschrijver als Sleutelfunctionaris afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.

De interviews zullen plaats vinden in de periode **8 t/m 24 januari 2018**. De Aanbestedende dienst bepaalt de locatie, de definitieve datum en het tijdstip van de interviews.

Ook bij de beoordeling van de interviews kennen de leden van de beoordelingscommissie eerste ieder afzonderlijk punten toe aan de interviews. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per Inschrijver de definitieve scores en motiveringen in consensus vast voor de interviews.

De interviews worden afgenomen door een bij deze aanbesteding betrokken medewerker van de Aanbestedende dienst of een externe die geen lid is van de beoordelingscommissie. Deze persoon ontvangt ter voorbereiding van de interviews de kwaliteitsdocumenten en bereidt de interviews voor met de beoordelingscommissie. Tijdens het interview zijn de leden van de beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. Zij mengen zich niet in het interview, tenzij ze daartoe worden uitgenodigd door de interviewer.

Het gehele interview zal op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de Inschrijver).

Het gestelde in de interviews maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief de interviews) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de overeenkomst.

Belangrijke aandachtspunten:

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat de Sleutelfunctionaris van de Inschrijver tijdens de interviews alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet toegestaan, tijdens de interviews af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de Inschrijving. Met andere woorden: de geïnterviewde dient zich te beperken tot het geven van inlichtingen ter verduidelijking (incl. eventuele verdere verdieping) van hetgeen is aangeboden in de kwalitatieve documenten.

Bij de beoordeling van de interviews zullen punten worden toegekend voor de mate waarin de geïnterviewde sleutelpersoon duidelijk heeft kunnen maken dat hij de opdracht (de uitvoering van de opdracht) en de Inschrijving goed doorgrondt en mede gelet op passende kennis en ervaring in te zetten tijdens de uitvoering van de opdracht (blijkend uit de beantwoording van de vragen) in staat is de opdracht te allen tijde binnen zijn functie goed te kunnen managen (zie verder **bijlage IV D**). Om hier een goed beeld van te krijgen zullen de vragen worden gerelateerd aan de functie en met name zijn gericht op de Opdracht en de projectdoelstelling van de Aanbestedende dienst, de

Prestatieonderbouwing en het ingediende Risico- en Kansendossier (waarbij de Prestatieonderbouwing en het Risico- en Kansendossier niet opnieuw worden beoordeeld).

Zoals aangegeven maakt hetgeen de Sleutelfunctionaris stellen tijdens de interviews integraal onderdeel uit van de Overeenkomst. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit, dat de Sleutelfunctionaris bevoegd is uitspraken te doen waaraan Inschrijver kan worden gehouden. Inschrijver dient hier nadrukkelijk intern aandacht aan te besteden.

7 Gunning

7.1 Vaststellen Inschrijving met Beste PKV

De beoordelingscommissie zal per Inschrijver de beoordelingen vastleggen in het rekenblad, zoals bijgevoegd onder bijlage IV D. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de Inschrijving met de Beste PKV gedaan. Van deze Inschrijver zal de Aanbestedende dienst de financiële onderbouwing Kansendossier toetsen aan de gestelde eisen. Indien de financiële onderbouwing Kansendossier hieraan voldoet komt Inschrijver in principe in aanmerking voor gunning van de opdracht, tenzij de Verificatie- of de Concretiseringsfase de aanbestedende dienst aanleiding geeft om niet aan deze beoogde Opdrachtnemer te gunnen.

De Aanbestedende dienst maakt schriftelijk bekend aan alle Inschrijvers wie in principe de winnende Inschrijver is met wie de Concretiseringsfase wordt ingegaan (hierna: de bekendmaking). Voordat wordt overgegaan tot bekendmaking, maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de Verificatiefase om bijvoorbeeld verifieerbare uitvoerinsinformatie te toetsen, de aanbodsscope te checken op realistische aannames en bewijsstukken zoals aangegeven in Hoofdstuk 4 op te vragen.

Concreet worden in ieder geval de volgende zaken geverifieerd:

- De "deliverables": gaat beoogd Opdrachtnemer datgene leveren wat nodig is om de Opdracht uit te kunnen voeren en de projectdoelstellingen te realiseren
- Aanbodscope: heeft beoogd Opdrachtnemer realistische aannames gedaan bij het opstellen van zijn aanbodsscope (plan).
- Toets op de verifieerbare uitvoeringsinformatie.
- De prijsopbouw: is de Inschrijfprijs realistisch en zijn er geen essentiële componenten weggelaten in de prijsopbouw.
- Bewijsstukken geschiktheidseisen/selectiecriteria.

Kan beoogd Opdrachtnemer bovenstaande zaken niet kan onderbouwen met dominante informatie, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht het recht de Verificatiefase af te breken en de Inschrijving van beoogd Opdrachtnemer alsnog als ongeldig terzijde te leggen. De Aanbestedende dienst zal dan de "nieuwe nummer 1" in de ranking (de Inschrijver die in eerste instantie op de tweede plaats in de ranking is geëindigd) uitnodigen voor de Verificatie.

Het succesvol afsluiten van de Verificatiefase houdt niet in dat in de Concretiseringsfase deze punten niet meer aan de orde komen. Ook dan kunnen ze aan de orde komen, bijvoorbeeld voor verdere verdieping/concretisering.

Indien beoogd Opdrachtnemer de te verifiëren zaken goed kan onderbouwen met dominante informatie zal aan de overige inschrijvers bekend worden gemaakt wie de beoogd Opdrachtnemer is. In de bekendmaking van de beoogd Opdrachtnemer zal aan iedere Inschrijver afzonderlijk tevens een opgave worden gedaan van zijn plaats in de "ranking" van de Inschrijvers (waarbij de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs op nummer 1 eindigt en de Inschrijver met de hoogste Fictieve inschrijfprijs als laatste eindigt). De afgewezen Inschrijvers krijgen de gelegenheid tegen de afwijzing en/of de ranking bezwaar in te dienen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 3.4 onder f en g.

7.2 Gunningsperiode (Concretiseringsfase)

Met het verzenden van de bekendmaking, vangt tevens de Concretiseringsfase aan. Deze fase neemt naar verwachting 6 tot 8 weken in beslag en is bedoeld om de Inschrijving van de beoogde Opdrachtnemer gedegen te toetsen.

De Concretiseringsfase start met een overleg tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg wordt van de beoogde Opdrachtnemer verwacht dat hij de leiding over het project overneemt. In dit overleg dient hij een presentatie te geven over de invulling van de Opdracht zoals hij heeft aangeboden (aanbodscope van de beoogde Opdrachtnemer waarop hij zijn Inschrijving heeft gebaseerd) en de risico's die hij daarbij voorziet. Ook de risico's die hij niet had opgenomen in het aangeleverde Risicodossier maar die hij wel voorziet komen daarbij aan de orde. Tenslotte moet hij in dit eerste overleg een eerste (indicatieve) planning aanleveren gericht op de uitvoering van de Concretiseringsfase.

Gedurende de Concretiseringsfase wordt van de beoogde Opdrachtnemer verwacht dat hij het uit te voeren Project tot in detail uitwerkt in een Plan van Aanpak (inclusief detailplanning) op basis van de door hem ingediende Inschrijving. De beoogde Opdrachtnemer moet in het Plan van Aanpak nauwkeurig aangeven op welke wijze hij het beloofde resultaat zal gaan bereiken binnen de randvoorwaarden en projectdoelstellingen (zoals aangegeven in de projectomschrijving in hoofdstuk 2). Het Plan van Aanpak dient in ieder geval een realiseringsplan te bevatten en een factureringsschema. Ook wordt van de beoogde Opdrachtnemer verwacht dat hij in het Plan van Aanpak de beheersmaatregelen meeneemt ten aanzien van risico's die hij niet had voorzien en die hem zijn aangereikt door de Aanbestedende dienst (o.a. afkomstig uit risicodossiers van afgewezen Inschrijvers), indien daarvan sprake is. Daarnaast dient hij de mogelijkheden van de door hem opgegeven toegevoegde waarde (kansen) nadrukkelijk te verwerken in het Plan van Aanpak, indien de Aanbestedende dienst dit verzoekt. In het Plan van Aanpak moet Inschrijver ook aangeven welke activiteiten met welke inzet hij van de Aanbestedende dienst verwacht en hoe hij ervoor zorgt dat dit wordt beperkt tot een zo minimaal mogelijke inzet. Tenslotte moet Inschrijver in het Plan van Aanpak aangeven hoe hij omgaat met de communicatie richting de Aanbestedende dienst en derde betrokkenen bij de opdracht (belanghebbenden).

In deze fase zal door de beoogde opdrachtnemer tevens een kwaliteitsplan met KPI's en kwaliteitsborgingsprocedures inclusief een toetsingsplan worden opgesteld. Deze worden onderdeel van het Plan van Aanpak.

Indien de Aanbestedende dienst van mening is, dat de beoogde Opdrachtnemer met het ingediende Plan van Aanpak heeft aangetoond dat hij in staat is de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving (kwalitatieve documenten en interviews) aangegeven kwaliteit, binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden zoals aangegeven in het Beschrijvend document en voor de opgegeven inschrijfprijs en er overeenstemming bestaat over de door de beoogde Opdrachtnemer opgestelde Overeenkomst, sluit de Aanbestedende dienst deze fase af door over te gaan tot het definitief gunnen van de opdracht, voor zover er geen overige (juridische) belemmeringen zijn die in de weg staan aan het definitief gunnen van de Opdracht. Hieraan voorafgaand wordt eerst het gunningvoornemen (de gunningsbeslissing) medegedeeld aan de Inschrijvers die ook de bekendmaking hebben ontvangen. Deze Inschrijvers hebben alleen de mogelijkheid tegen het gunningvoornemen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 3.4 onder f en g bezwaar in te dienen, indien ze van mening zijn dat zich onrechtmatigheden in de Concretiseringsfase hebben voorgedaan.

Indien de bezwaartermijn ongebruikt verstrijkt en er overigens geen (juridische) belemmeringen zijn, gaat de Aanbestedende dienst over tot definitieve gunning. Opdrachtnemer is er dan voor verantwoordelijk de Opdracht uit te voeren voor de door hem opgegeven prijs, binnen de opgestelde

planning en de kwaliteit die hij heeft gegarandeerd alsmede binnen de geldende (wettelijke) eisen en randvoorwaarden.

Indien de beoogde Opdrachtnemer niet in staat is voldoende aan te tonen, dat hij het door hem beloofde resultaat kan bereiken, zal zijn Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd. De Aanbestedende dienst zal dan de bekendmaking intrekken en is dan gerechtigd te besluiten een nieuwe bekendmaking te verzenden, inhoudende dat de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen aan de "nieuwe nummer 1" in de ranking (de Inschrijver die in eerste instantie op de tweede plaats in de ranking is geëindigd). Alle Inschrijvers zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld. Op de dag na de bekendmaking vangt Concretiseringsfase met de nieuwe beoogde Opdrachtnemer aan. Deze verloopt op dezelfde wijze als boven omschreven.

Deze procedure herhaalt zich tot de Aanbestedende dienst de opdracht definitief heeft kunnen gunnen. Blijkt dat niet mogelijk te zijn, dan zal de Aanbestedende dienst besluiten de opdracht niet te gunnen en zal zich vervolgens beraden over heraanbesteding van de opdracht.

Randvoorwaarden Concretiseringsfase

Om de Concretiseringsfase met goed gevolg af te ronden moet beoogd Opdrachtnemer tenminste voldoen aan het volgende:

- Uiterlijk twee weken na aanvang van de Concretiseringsfase dient beoogd Opdrachtnemer een realistische detailplanning voor de uitvoering van de Concretiseringsfase aan te leveren (waarbij het aan Opdrachtnemer is met dominante informatie aan te tonen waarom sprake is van een haalbare planning).
- Beoogd Opdrachtnemer werkt vanaf de start van de Concretiseringsfase met de wekelijkse risicorapportage. Mogelijke afwijkingen op de door hem aangeleverde planning worden daarin gerapporteerd.
- Beoogd Opdrachtnemer levert conform zijn eigen planning de door hem op te stellen documenten tijdig aan (behoudens oorzaken van buiten waarop beoogd Opdrachtnemer geen invloed heeft; dit wordt dan gerapporteerd in de wekelijkse risicorapportage).
- Beoogd Opdrachtnemer toont met zijn Plan aan dat hij in staat is de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving (kwalitatieve documenten en interviews) aangegeven kwaliteit, binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden zoals aangegeven in het Beschrijvend document en voor de opgegeven inschrijfprijs.
- Beoogd Opdrachtnemer laat met dominante informatie zien dat hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren, waarbij het prestatieniveau is vastgelegd in meetbare KPI's.
- Beoogd Opdrachtnemer heeft een helder kwaliteits- **meet-** en toetsplan aangeleverd op basis waarvan hij in de uitvoering aan Opdrachtgever een gedurende de uitvoering een goede terugkoppeling kan geven over de stand van zaken.
- Opdrachtnemer heeft een Overeenkomst aangeleverd waarover overeenstemming bestaat met Opdrachtgever.

Indien een beoogd Opdrachtnemer niet voldoet aan een (of meer) van de bovenstaande punten, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Concretiseringsfase af te breken en de Inschrijving van beoogd Opdrachtnemer alsnog als ongeldig terzijde te leggen.

7.3 De Overeenkomst

Van de beoogd Opdrachtnemer wordt in de Concretiseringsfase verwacht dat hij tevens de Overeenkomst opstelt, waarin het volgende is geregeld:

- De UAV-gc 2005 zijn van toepassing op de Overeenkomst met uitsluiting van de voorwaarden van beoogd opdrachtnemer. Zij zijn aanvullend op hetgeen is gesteld in het Beschrijvend document en de overige bijlagen. De door beoogd ON op te stellen Overeenkomst mag niet strijdig zijn met de UAV-gc 2005, in die zin dat dit een wezenlijke wijziging zou betekenen.
- Gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst vindt geen indexering plaats (zie ook paragraaf 5.2 sub a).
- KPI's: beoogd opdrachtnemer dient in de concretiseringsfase KPI's te formuleren (waaronder responstijden bij calamiteiten) waaraan hij gaat voldoen bij de uitvoering van de overeenkomst. Deze KPI's vormen onderdeel van de overeenkomst.
- Beoogd opdrachtnemer moet aangeven welke beheersmaatregel(en) hij treft als blijkt dat niet wordt voldaan aan bepaalde KPI's en hoe zal worden omgegaan met eventuele schade die daaruit voortvloeit voor de Gemeente Loppersum.
- Beoogd opdrachtnemer moet een financiële regeling (afbouwmodel) opstellen voor de transitiefase voor de situatie dat een nieuwe dienstverlener wordt geselecteerd op basis van een volgende aanbesteding.
- Geheimhouding

Bijlage I
Bindende documenten

Deze Bijlage bestaat uit 5 documenten:

Document 1: Flora & Fauna

Document 2: Verkennend bodemonderzoek

Document 3: Projectgrens

Document 4: Beeldkwaliteit te realiseren Brug

Document 5: Norm aardbeving bestendigheid brug

Bijlage II
Informatieve documenten

Deze Bijlage bestaat uit 12 documenten:

Document 1: Sondering

Document 2: Archeologie

Document 3: DTM-metingen

Document 4: Verslag bewonersbijeenkomst

Document 5: Oriëntatie melding (klic)

Document 6: Verkeerstellingen

Document 7: Bouwtekeningen bestaande brug

Document 8: Inspectiegegevens bestaande brug

Document 9: Eigendomsgrenzen

Document 10: Contactenlijst

Document 11: Tekening Boerdamsterbrug

Document 12: Wens Waterschap Noorderzijlvest

Bijlage III
Bijlagen betrekking hebbende op de Nota's van Inlichtingen

Bijlage III A

Bijlage A: Protocol individueel informatie uitwisselen

Protocol individueel informatie uitwisselen tussen Gemeente Loppersum en <naam Gegadigde> (hierna: partijen) ten behoeve van de aanbesteding "Realiseren brug Fraamklap".

Artikel 1: Algemeen

1. Partijen zijn zich ten aanzien van de informatie-uitwisseling terdege bewust van het belang van de basisbeginselen van het aanbestedingsrecht en het kader dat deze beginselen vormen voor deze informatie-uitwisseling, te weten: de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en non-discriminatie. Partijen zien toe op naleving van deze beginselen.
2. Partijen zijn zich bewust van het spanningsveld dat er heerst tussen het proces van individueel informatie uitwisselen en de vereiste transparantie en toetsbaarheid van die informatie-uitwisseling voor overige Inschrijvers, ten opzichte van het vertrouwelijke karakter van de individuele informatieverstrekking dat gewaarborgd dient te blijven.

Artikel 2: Transparantie en gelijke behandeling

Partijen zien als belangrijke voorwaarde voor het individueel uitwisselen van informatie het transparante karakter van die informatie-uitwisseling en de gelijke behandeling van Gegadigden. Dit betekent dat:

- a. De individuele informatie-uitwisseling schriftelijk op hoofdpunten wordt vast gelegd in een individueel proces-verbaal en ondertekend door partijen.
- b. Het individueel proces-verbaal uitsluitend informatie bevat die duidelijk de commerciële belangen van de Gegadigde raakt en waarvan evident is dat openbaarmaking van die informatie de commerciële belangen van Gegadigde schaadt.
- c. Algemene informatie niet wordt opgenomen in het individueel proces-verbaal, maar wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen die aan alle Gegadigden wordt toegestuurd.
- d. Er geen onderhandelingen worden gevoerd.

Artikel 3: Proces individueel informatie uitwisselen

1. De individuele informatie-uitwisseling vindt uitsluitend schriftelijk plaats en moet een optimale afstemming tussen de Inschrijving en de vraagscope mogelijk maken. De individuele informatie-uitwisseling wordt evenwel beperkt tot de interpretatie van de vraagscope en de aanbestedingsstukken. Een abstracte formulering van de vraagscope en het stellen van functionele eisen, kan met zich meebrengen dat de Inschrijver en de aanbestedende dienst de vraagscope verschillend interpreteren. De aanbestedende dienst zal gesignaleerde onduidelijkheden aan alle Gegadigden kenbaar maken door vermelding daarvan in de Nota van Inlichtingen.
2. De individuele informatie-uitwisseling heeft geen betrekking op inhoudelijke vragen ten aanzien van mogelijke oplossingsrichtingen en vragen ten aanzien van kansen, risico's en beheersmaatregelen.
3. Partijen onthouden zich van onderhandelingen over prijzen.
4. De aanbestedende dienst maakt een individueel proces-verbaal op van de informatie-uitwisseling, dat door partijen wordt ondertekend.
5. Indien sprake is van algemene informatie, komen partijen nadrukkelijk overeen dat die informatie aan alle Gegadigden wordt meegedeeld in de Nota van Inlichtingen.

Artikel 4: Vertrouwelijkheid

- Partijen dragen ervoor zorg dat de individuele informatie die is uitgewisseld tijdens de individuele informatie-uitwisseling, alsmede de vastlegging daarvan in het individueel proces-verbaal vertrouwelijk wordt behandeld. Dit betekent dat:
 - o de aanbestedende dienst de individuele en vertrouwelijke informatie niet zal delen, expliciet dan wel impliciet, met andere Gegadigden.
 - o Gegadigde zich zal onthouden van overleg met de andere Gegadigden.
 - o de aanbestedende dienst bij gebleken noodzakelijke aanpassingen van de vraagspecificatie of andere aanbestedingsstukken, de vertrouwelijke informatie van Gegadigde over de oplossingsrichting(en) zal beschermen.

- Indien de aanbesteding leidt tot een gerechtelijke procedure waarbij de individueel verstrekte informatie onderwerp van geschil is, dan is de aanbestedende dienst gerechtigd de verstrekte informatie in de procedure in te brengen.

In tweevoud opgemaakt en ondertekend:

CCC, d.d. <datum>,
Gemeente Loppersum
Gegadigde>

<plaats> d.d. <datum>,
<naam

<naam ondertekenaar>

<naam ondertekenaar>

Bijlage IV
Bijlagen betrekking hebbende op de inschrijving

Bijlage IV B1

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

***Dit model is separaat digitaal bijgevoegd**

Bijlage IV B2

**Verklaring aansprakelijkheid
(Combinaties = samenwerkingsverbanden)**

Bijlage IV B2 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

**Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
(voor samenwerkingsverbanden = combinaties)**

Naam bedrijf :
Adres :
Postcode en plaats :

hierna te noemen: **de vennootschap**

Ondergetekende,

overwegende dat de vennootschap zich ter zake van de aanbesteding inzake Realiseren brug Fraamklap met<naam deelnemer(s)> als combinatie aanmeldt;

verklaart dat

- ▶ de vennootschap zich – onder voorwaarde van gunning van de opdracht - hoofdelijk aansprakelijk stelt voor alle verplichtingen jegens de aanbestedende dienst, welke voortvloeien uit de ingevolge voormelde aanbesteding gesloten overeenkomst(en);

Plaats Datum

Naam Functie

Handtekening

Deze verklaring dient door een bestuurder te worden getekend (zie onder kop 'Bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister), dus niet door een gevolmachtigde/procuratiehouder.

Bijlage IV B3

Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden

Bijlage IV B3 Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden

Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden	
Naam bedrijf	:
Adres	:
Postcode	:
en plaats	:
hierna te noemen: de vennootschap	
Ondergetekende,	
overwegende:	
<ul style="list-style-type: none">- dat <naam Inschrijver die zich aanmeldt voor de aanbesteding> voornemens is zich als Inschrijver aan te melden voor de aanbesteding Realiseren burg Fraamklap;- dat Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van de vennootschap ten aanzien van de volgende eisen inzake geschiktheid en delen van de opdracht	
verklaart dat:	
<ul style="list-style-type: none">- de vennootschap haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de vennootschap.- de uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 4.1 sub a van het Beschrijvend document niet op hem van toepassing zijn.	
Plaats	Datum
Naam	Functie
Handtekening	

Mede-ondergetekende (namens de Inschrijver die zich aanmeldt)

verklaart door mede-ondertekening van deze verklaring de terbeschikkingstelling van de middelen van de vennootschap te aanvaarden en deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning - daadwerkelijk te zullen inzetten.

Plaats Datum

Naam Functie

Handtekening

Het uittreksel of de uittreksels uit het handelsregister waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de vennootschap vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.

Bijlage IV B4

Verklaring ter zake van verzekering

Bijlage IV B4 Verklaring ter zake van verzekering

Verklaring ter zake van verzekering

Naam :
Inschrijver

Ondergetekende,

overwegende, dat (aankruisen indien van toepassing):

Inschrijver niet voldoende verzekerd is als bedoeld in de geschiktheidseisen van het Beschrijvend document of

de lopende verzekering inzake beroeps en/of bedrijfsaansprakelijkheid niet aantoonbaar is verlengd

verklaart dat

hij, de Inschrijver hierbij garandeert dat – indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund – de minimumdekking van de verzekering als bedoeld in de geschiktheidseisen van het Beschrijvend document ten minste de geëiste verzekerde waarde zal bedragen.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

Bijlage IV B5

Referenties in relatie tot geëiste Competenties

Model IV B5 Referenties

De Inschrijver dient referenties te beschrijven met behulp van de standaardvorm die hieronder is aangegeven.

Gegevens referent:

Naam organisatie:	
Soort organisatie	
Vestigingsplaats	
Contactpersoon	
Telefoonnummer	

Omschrijving project / Opdracht:

Op welke organisatie heeft de ervaring betrekking? (naam van Inschrijver of naam van deelnemer aan combinatie of naam van de onderaannemer)	
Periode van project/Opdracht (begin- en einddatum)	
Omzet per Inschrijver in euro's uit project/Opdracht	
Omschrijving van de Opdracht en de competentie waarvoor de referentie geldt.	

Bijzonderheden	
-----------------------	--

Naam Inschrijver	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar(s)	
Functie(s)	
Handtekening(en)	
Datum	

Naam Referent	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar(s)	
Functie(s)	
Handtekening(en)	
Datum	

Bijlage IV D

Uitwerking gunningscriteria Beste PKV

Bij de beoordeling welke Inschrijver de uit het oogpunt van de aanbestedende dienst de Inschrijving met de Beste PKV heeft gedaan, hanteert Gemeente Loppersum de volgende criteria:

- 1) De inschrijfprijs
- 2) Kwaliteit:
 - a) Prestatieonderbouwing
 - b) Risicodossier
 - c) Kansendossier
 - d) Interviews

Tabel Beste PKV – criteria

Kwaliteitsonderdeel	Beoordelingspunten	Doelstelling Gemeente Loppersum
2a. Prestatieonderbouwing (kwaliteitscriterium)	<ol style="list-style-type: none"> 1. De Inschrijver toont aan waarom hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden (kaders). 2. Inschrijver geeft een realistisch prestatieniveau aan (uitgaande van minimale aanbodscoope) en onderbouwt de Prestatieonderbouwing met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de aangeboden prestatie. 3. Inschrijver laat zien de opdracht te doorgronden. 4. Het prestatieniveau en de onderbouwing zijn SMART omschreven. 5. Inschrijver toont ambitie en commitment. 	<p>Inschrijver toont aan dat hij de Opdracht doorgrondt en met zijn oplossingsrichting de Opdracht en de bijbehorende projectdoelstellingen van de Aanbestedende dienst kan realiseren.</p>
2b. Risicodossier (kwaliteitscriterium)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificatie belangrijkste externe risico's en effectieve beheersmaatregelen onderbouwd met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de beheersmaatregelen. 2. Inschrijver toont met zijn risicodossier aan dat hij in staat is de (gevolgen van) risico's voor het project te minimaliseren. 3. Het Risicodossier is SMART omschreven. 4. Ambitie en mate waarin Opdrachtnemer pro actief de belangen van opdrachtgever behartigt. 	<p>Risico's beheersen ten behoeve van het realiseren van de projectdoelstellingen.</p>
2c. Kansendossier (kwaliteitscriterium)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificatie belangrijkste kansen die een relatie hebben met de projectdoelstellingen, onderbouwd met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de kansen. 2. Identificatie effectieve maatregelen om kansen te benutten. 3. Het Kansendossier is SMART omschreven. 4. Ambitie en mate waarin Opdrachtnemer pro actief de belangen van opdrachtgever behartigt. 	<p>Kansen maximaliseren om waarde toe te voegen aan de projectdoelstellingen.</p>

Kwaliteitsonderdeel	Beoordelingspunten	Doelstelling Gemeente Loppersum
2d. Interviews Sleutelfunctionaris (kwaliteitscriterium)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vertrouwd en consistent met de Opdracht en de Inschrijving, blijkend uit de gegeven antwoorden. 2. In staat om de Opdracht binnen zijn functie te allen tijde goed te kunnen managen, blijkend uit de gegeven antwoorden. 3. Ambitie en commitment 	<p>Sleutelfunctionaris van Inschrijver die de Opdracht en de Inschrijving doorgronden, zich eraan committeren en in staat zijn het binnen hun functie te allen tijde goed te kunnen managen.</p>

Rekenblad Beste PKV – aanbesteding Realiseren brug Fraamklap

Kwaliteitsonderdeel	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
2a. Prestatieonderbouwing	€ 218.750,00			€
2b. Risicodossier	€ 175.000,00			€
2c. Kansendossier	€ 87.500,00			€
2d. Interview Sleutelfunctionaris	€ 175.000,00			€
Totale kwaliteitswaarde criterium 2a t/m 2d				€
Inschrijfprijs				€
Fictieve inschrijfprijs (inschrijfprijs minus totale kwaliteitswaarde)				€

Om in aanmerking te komen voor de interviews moet Inschrijver een gewogen gemiddelde van een 6 of hoger hebben gescoord voor de kwalitatieve documenten: Prestatieonderbouwing, Risico- en Kansendossier. De kwaliteitswaarde van de inschrijving op deze onderdelen moet minimaal € 0 (nul) zijn om in aanmerking te komen voor de interviews. Een Inschrijver die op genoemde onderdelen een gewogen gemiddelde lager dan een 6 scoort en derhalve een bijtelling heeft, gaat niet door naar de interviews.

Toelichting begrippen scoretabel Beste PKV

Inleiding

De beoordeling van de Inschrijving met de Beste PKV is gebaseerd op een aantal principes van het BVP.

De Aanbestedende dienst hanteert hierbij de kwaliteitscriteria zoals genoemd onder 2a tot en met 2d. Via beoordeling van de genoemde kwaliteitscriteria 2a tot en met 2d met een beoordelingscijfer wordt door Inschrijvers een kwaliteitswaarde behaald voor hun Inschrijving.

Maximale kwaliteitswaarde

De totale maximale kwaliteitswaarde is bepaald op 75% van de plafondprijs.

In het rekenblad Beste PKV is per kwaliteitscriterium aangegeven wat de maximaal te behalen Kwaliteitswaarden zijn. De maximale kwaliteitswaarden per criterium zijn als volgt afgeleid van de plafondprijs:

- Waarde Prestatieonderbouwing: 25% van de plafondprijs
- Waarde Risicodossier: 20% van de plafondprijs
- Waarde Kansendossier: 10% van de plafondprijs
- Waarde Interviews: 20% van de Plafondprijs

Beoordelingscijfer

Op het niveau waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar is gemaakt, wordt ook een beoordelingscijfer gegeven. Inschrijvers kunnen voor hun Inschrijving een waardering krijgen in de vorm van een geheel cijfer tussen minimaal 2 en maximaal 10 punten (conform onderstaande puntentabel). De score 6 betekent een neutrale score. De cijfers 8 en 10 leveren een aftrek op de ingediende inschrijfprijs. Indien het cijfer 4 of 2 wordt gescoord, betekent dit een bijtelling op de Inschrijfprijs. Het is mogelijk dat twee Inschrijvers voor een bepaald onderdeel hetzelfde cijfer scoren.

Een door de beoordelingscommissie toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat (beoordelingscommissie) in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

Beoordelen van de interviews

Per Inschrijver wordt er 1 Sleutelfunctionaris geïnterviewd. Voor de beoordeling geldt, dat hij/ maximaal 20% van de totale kwaliteitswaarde voor de interview kan scoren. De behaalde kwaliteitswaarden worden opgeteld en het totale bedrag wordt afgetrokken van of bijgeteld op de inschrijfprijs.

Behaalde kwaliteitswaarde

Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen "beoordelingscijfer" en "maximale kwaliteitswaarde" is verder lineair. Onderstaande tabel bevat een overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Dominant goed	100
8	Neutraal tot goed	50
6	Neutraal	0
4	Neutraal tot slecht	- 50
2	Dominant slecht	- 100

De lineaire relatie: "Behaalde kwaliteitswaarde" = ("Beoordelingscijfer" - 6) / 4 * "maximale Kwaliteitswaarde"

Per criterium leveren de cijfers de volgende aftrek of bijtelling op:

Plafondbedrag € 875.000.- excl. BTW.

		Aftrek Beste PKV		Neutraal	Bijtelling Beste PKV	
		10	8	6	4	2
Waarde Prestatieonderbouwing	25%	€ 218.750	€ 109.375	€ 0	€ 109.375	€ 218.750
Waarde Risicodossier	20%	€ 175.000	€ 87.500	€ 0	€ 87.500	€ 175.000
Waarde Kansendossier	10%	€ 87.500	€ 43.750	€ 0	€ 43.750	€ 87.500
Waarde Interview	20%	€ 175.000	€ 87.500	€ 0	€ 87.500	€ 175.000

Bijlage IV E

Modellen Kwalitatieve documenten

E1: Prestatieonderbouwing

In de Prestatieonderbouwing verklaart de aanbieder aan de hand van een aantal stellingen (of beweringen) dat hij in staat is **de Opdracht** goed uit te voeren **en welk prestatieniveau hij aanbiedt (uitgaande van minimale aanbodsopbouw) om de projectdoelstellingen te realiseren**. Het is de bedoeling dat elke stelling wordt onderbouwd met dominante prestatie informatie. Alles uiteraard in het perspectief van de projectdoelstellingen. Prestatie informatie is informatie waarmee Inschrijver aantoont dat hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren. Dominant betekent dat deze informatie niet weerlegbaar is, accuraat is, verifieerbaar is, een hoge prestatie in zich heeft, meetbaar is en vertaald is naar dit project. Met zijn Prestatieonderbouwing toont Inschrijver aan de hand van “stellingen” aan dat hij in staat is de Opdracht op een adequate wijze uit te voeren. Die stellingen dient Inschrijver te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Concreet betekent dit in feite een “kwaliteitsonderbouwing” in die zin dat Inschrijver in dit documenten argumenten aangeeft op basis waarvan hij kan aantonen dat hij de projectdoelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. Met andere woorden: wat zijn de sterke punten van Inschrijver op basis waarvan hij aantoont dat hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren.

Het gaat nadrukkelijk niet om het kunnen scoren op ervaring opgedaan in het verleden. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere opdrachten, maar dient daarbij geen referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige Opdracht met een relatie naar de desbetreffende projectdoelstelling(en).

De Prestatieonderbouwing mag maximaal 2 x A4 beslaan.

Planning:

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij ook een planning op hoofdlijnen indient. De planning bevat minimaal een fasering, de belangrijkste activiteiten en het kritieke pad. Bij de planning dient de Inschrijver de milestones benoemen. Deze planning zal worden beoordeeld in het licht van de aangeboden Prestatieonderbouwing, maar vormt geen apart gunningscriterium.

E2: Risicodossier

Inschrijver dient op maximaal 2 pagina's A4 de belangrijkste risico's van buiten in de tabel op te nemen in afnemende prioriteitsvolgorde met per risico een beheersmaatregel onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Het risico dat op de eerste plaats staat, heeft de hoogste prioriteit. Het risico dat op de laatste plaats staat, heeft in deze opsomming de laagste prioriteit.

Het is aan de Inschrijver om te bepalen hoeveel risico's hij indient (met de beperking van 2 pagina's A4).

E3: Kansendossier

Inschrijver dient op maximaal 2 pagina's A4 in de tabel de waardetoevoegende opties (kansen) op te nemen in afnemende prioriteitsvolgorde. De kans op de eerste plaats heeft de hoogste toegevoegde waarde voor de Opdracht. De kans op de laatste plaats heeft de laagste toegevoegde waarde voor de Opdracht. Beschrijf kort op welke wijze de optie waarde toevoegt aan de Opdracht onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Geef per item aan op welke wijze de kosten of de tijdsplanning worden beïnvloed (in positieve of negatieve zin).

Het is aan de Inschrijver om te bepalen hoeveel kansen hij indient (met de beperking van 2 pagina's A4).

Model IV E1: Prestatie onderbouwing	
Prestatie 1	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie 2	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie 3	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie 4	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie 5	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie 6	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie 7	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie n	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	

Model IV E2: RISICODOSSIER	
Risico 1	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Risico 2	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Risico 3	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Risico 4	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Risico n	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	

Model IV E3: KANSENDOSSIER	
Kans 1	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	
Onderbouwing - verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Impact op prijs in €	
Impact op tijd	
Kans 2	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	
Onderbouwing - verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Impact op prijs in €	
Impact op tijd	
Kans 3	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	
Onderbouwing - verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Impact op prijs in €	
Impact op tijd	
Kans 4	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	
Onderbouwing - verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Impact op prijs in €	
Impact op tijd	
Kans n	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	
Onderbouwing - verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Impact op prijs in €	
Impact op tijd	

Bijlage IV F1

Prijsformulier

1. Naam inschrijver:

.....

2. Vestigingsplaats:

.....

- Verklaart zich door ondertekening van het Prijsformulier, bereid op zich te nemen de werkzaamheden ten behoeve van het project "Realisatie brug Fraamklap" van de Gemeente Loppersum, met bijkomende en bijbehorende werkzaamheden, overeenkomstig de bepalingen en gegevens van het Beschrijvend document (incl. bijlagen en Nota's van Inlichtingen) en aan te nemen voor het onderstaande totaalprijs exclusief BTW.

Inschrijfprijs: € (Excl. BTW) *

(Zegge euro,
exclusief BTW)

* Onderbouwing van deze prijs is weergegeven in de bijlage Prijsonderbouwing

- Verklaart dat de opgegeven inschrijfprijs de totaalprijs is voor de gehele contractperiode
- Verklaart dat hij in de Verificatie en/of Concretiseringsfase gedetailleerd inzage geeft in de kostencomponenten en de daarvoor begrote bedragen die geleid hebben tot de opgegeven inschrijfprijs
- Verklaart dat de kostencomponenten die Inschrijver opgeeft, zullen worden gehanteerd gedurende de uitvoeringsfase in geval van onvoorziene omstandigheden (risico's van buiten) en in geval van verlenging als basis gelden voor de verlengingsjaren

Aldus naar waarheid opgemaakt op 20....

te(plaats),

door(rechtsgeldig vertegenwoordiger)

van (bedrijf),

..... (handtekening)

Bijlage: Prijsonderbouwing

Bijlage IV G

Format functieprofiel

Model IV G: Functieprofiel

Functieprofiel	
Naam:	
Functienaam binnen Project:	
Korte beschrijving functie binnen Project:	
Foto	