Provincie Noord-Brabant

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING

NIEUWE VERBINDING N69

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

Aanbesteder: Provincie Noord-Brabant

Datum: 23 augustus 2017
Kenmerk: 078559625
Versie: I.5
Status: Definitief

Contractnummer: 69.05.01.RE

INHOUDSOPGAVE

1 INLEIDING 5
1.1 ALGEMEEN 5
1.2 ACHTERGROND AANBESTEDER 5
1.3 BEST VALUE 6
1.4 BEGRIPPENLIJST 7
1.5 COMMUNICATIE 7
1.6 MOTIVERING SAMENVOEGEN EN NIET OPDELEN IN PERCELEN 7
2 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT 9
2.1 ACHTERGROND VAN DE OPDRACHT 9
2.2 PROJECTDOELSTELLINGEN 9
2.3 KORTE OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT 11
2.4 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN: SOCIAL RETURN 13
2.5 RELATIE MET RUIMTELIJKE ORDENINGSPROCEDURES 13
3 AANBESTEDINGSPROCEDURE 14
3.1 TENDERNED 14
3.2 AANBESTEDINGSPLANNING 14
3.3 ALGEMENE TOELICHTINGBIJEENKOMST 16
3.4 NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING 16
3.5 NADERE INLICHTINGEN IN GEVAL VAN EEN GERECHTVAARDIGD ECONOMISCH BELANG 17
3.6 INSCHRIJVINGSVEREISTEN EN WIJZE VAN INDIENEN 18
3.7 BIJ DE INSCHRIJVING TE VERSTREKKEN KWALITATIEVE DOCUMENTEN 20
3.8 BIJ DE INSCHRIJVING TE VERSTREKKEN KWANTITATIEVE DOCUMENTEN 24
3.9 BIJ DE INSCHRIJVING TE VERSTREKKEN OVERIGE DOCUMENTEN 25
3.10 DOORGRONDING VAN HET PROJECT DOOR SLEUTELFUNCTIONARISSEN 26
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN 29
4.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT 29
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN 30
4.3 VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING 30
4.4 GESCHIKTHEIDSEISEN 31
5 BEOORDELING EN GUNNINGSBESLISSING 36
5.1 ORGANISATIE AANBESTEDING 36
5.2 BEOORDELINGSSTAPPEN 36
5.3 BEOORDELEN 'VOLLEDIGHEID, GELDIGHEID, UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN' 37

5.4 BEOORDELING 'KWALITATIEVE DOCUMENTEN' 38
5.5 BEOORDELEN 'DOORGRONDING PROJECT DOOR SLEUTELFUNCTIONARISSEN' 40
5.6 TOETSEN 'KWANTITATIEVE DOCUMENTEN' 41
5.7 VASTSTELLEN ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING (BPKV) 42
5.8 BESLISSING BEOOGD OPDRACHTNEMER, TOELICHTING EN BEZWAAR 43
6 CONCRETISERINGSFASE EN OPDRACHTVERLENING 44
6.1 ALGEMEEN 44
6.2 CONCRETISERINGSFASE 44
6.3 OPDRACHTVERLENING 48
7 ALGEMENE BEPALINGEN 49
7.1 VERGOEDING AAN DE INSCHRIJVERS 49
7.2 GESTANDDOENING 49
7.3 GEHEIMHOUDING 49
7.4 VOORBEHOUD 49
7.5 BLIJVEND VOLDOEN 49
7.6 KLACHTENMELDPUNT PROVINCIE NOORD-BRABANT 49
7.7 WAARSCHUWINGSPLICHT 50
7.8 GESCHILLENREGELING 50
7.9 TERUGTREKREGELING 50
7.10 FAIR-PLAY CONVENANT 51
7.11 BETREDING VAN TERREINEN 51
BIJLAGE 1 TERMEN EN DEFINITIES 52
BIJLAGE 2 CHECKLIST OVERZICHT IN TE DIENEN DOCUMENTEN 53
BIJLAGE 3 INSCHRIJVINGSBILJET 55
BIJLAGE 4-A STAAT VAN ONTLEDING INSCHRIJVINGSSOM GEDEELTE NIEUWE VERBINDING N69 (EXCLUSIEF N69-ZUID) 58
BIJLAGE 4-B STAAT VAN ONTLEDING INSCHRIJVINGSSOM GEDEELTE N69-ZUID 64
BIJLAGE 5 OPGAVE PRIJZEN VAN DE KANSEN 67
BIJLAGE 6 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT 68
BIJLAGE 7 VERKLARING INZAKE ARBEIDSBESCHERMING EN ARBEIDSVOORWAARDEN 69
BIJLAGE 8 MODEL K VERKLARING BESTUURDER OMTRENT RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING 70
BIJLAGE 9 MODELLEN KWALITATIEVE DOCUMENTEN 71
BIJLAGE 10 VERKLARING CO2-AMBITIENIVEAU 77
BIJLAGE 11 PROTOCOL INDIVIDUEEL INFORMATIE UITWISSELEN 78
BIJLAGE 12A FORMAT REFERENTIE 80

BIJLAGE 12B REFERENTIEMATRIX 81
BIJLAGE 13 VERKLARING AANSPRAKELIJKHEDEN BIJ COMBINATIEVORMING 82
BIJLAGE 14 MODEL VERKLARING OMTRENT BEROEP OP BEKWAAMHEID DERDEN 83
BIJLAGE 15 VRAGENLIJST VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING 84
BIJLAGE 16 UITWERKING EMVI-CRITERIUM VOOR BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING 85
BIJLAGE 17 KLACHTENPROCEDURE AANBESTEDEN 87
BIJLAGE 18 FAIR-PLAY CONVENANT 88

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De provincie Noord-Brabant, hierna te noemen Aanbesteder, is voornemens om het project ***Nieuwe Verbinding N69*** te realiseren. Hiertoe voert Aanbesteder een aanbestedingsprocedure uit conform de Europese Openbare procedure van het ARW 2016 hoofdstuk 2 met Best Value-aanpak om een overeenkomst te sluiten. Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De Aanbesteder is voornemens de opdracht voor Ontwerp-, Uitvoerings- en Meerjarige Onderhoudswerkzaamheden te verlenen in de vorm van een geïntegreerd contract met toepassing van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2005 (UAV-GC 2005). In aanvulling op de UAV-GC 2005 zijn aanvullingen en wijzigingen van toepassing die in de annexen zijn opgenomen.

De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor Werken met het contractnummer: 69.05.01.RE. Plaats van uitvoering van deze opdracht is Zuidoost-Noord-Brabant (NL414).

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de geschiktheidseisen, het gunningscriterium en over de beoordelingsprocedure.

1.2 Achtergrond aanbesteder

De Aanbesteder is de provincie Noord-Brabant, gevestigd te Brabantlaan 1, te ’s-Hertogenbosch.

De provinciale (ambtelijke) organisatie van Noord-Brabant bestaat uit negen clusters. Bij deze aanbesteding is specifiek het cluster *Projecten en Vastgoed* betrokken.

Cluster *Projecten en Vastgoed* werkt aan vastgoed, de voorbereiding en uitvoering van infrastructuur. Binnen dit cluster is de afdeling Integraal Projectmanagement verantwoordelijk voor de voorbereiding en aanbesteding van infrastructurele werken voor de aanleg en het onderhoud van wegen, bruggen en dergelijke.

Daarnaast vervult de provincie in het kader van deze opdracht de rol van wegbeheerder op de wegen binnen de projectgrenzen (en daarbuiten) die in het beheer zijn van de provincie Noord-Brabant. De provincie zal ook de wegbeheerder zijn van de in het kader van deze opdracht te realiseren provinciale weg. Bij het beheer is specifiek het cluster *Mobiliteit en Infrastructuur* betrokken.

Voor meer informatie over de provincie Noord-Brabant: www.brabant.nl.

1.3 Best Value

De Aanbesteder heeft ervoor gekozen om het onderscheidend vermogen van Inschrijvers aan te spreken door naast de prijs een zwaar accent op kwaliteit te leggen. De Aanbesteder maakt hierbij gebruik van de methodiek van Best Value.
De Best Value-aanpak 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 binnen de projectdoelstellingen.

Deze 'bouwexpert' kan naar verwachting samen met de Opdrachtgever het beste de projectdoelstellingen en bijbehorende 'deliverable' realiseren. De doelstellingen en 'deliverable' voor dit project zijn opgenomen in Vraagspecificatie deel 0 (Algemeen).



Best Value kent een aantal fasen.

1. ***Fase 1:*** de voorbereidingsfase (fase 1) bestond voor dit project uit de interne voorbereiding van de aanbesteding door de Aanbesteder en het opstellen van de contract- en aanbestedingsdocumenten. Met de aankondiging van deze opdracht is de voorbereidingsfase afgerond.

2. ***Fase 2:*** de beoordeling (het selecteren van de bouwexpert) vindt plaats conform de in hoofdstuk 5 beschreven stappen en start nadat de Inschrijvingen zijn ingediend.

3. ***Fase 3:*** met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (de beoogd opdrachtnemer, BON) wordt de concretiseringsfase doorlopen. Het doel van de concretiseringsfase is om, wederzijds, de aanbieding van de beoogd opdrachtnemer te verduidelijken en te verifiëren, de uitvoering tot in detail te plannen om verrassingen tijdens de uitvoering te voorkomen en de verwachtingen over en weer duidelijk te hebben zodanig dat het voor alle betrokkenen helder is wat de verwachtingen zijn. In deze fase wordt de aangeboden *deliverable* geverifiëerd: gaat de (beoogde) opdrachtnemer datgene leveren wat in ieder geval benodigd is ter realisatie van de gestelde projectdoelstellingen. Aanpassing van de Inschrijving, waaronder begrepen de inschrijvingssom en de planning, is in de concretiseringsfase niet toegestaan. Indien blijkt dat de Inschrijving van de beoogd opdrachtnemer niet voorziet in de invulling van de gestelde projectdoelstellingen (zie

paragraaf 2.2) danwel van de gevraagde 'deliverable' (zie paragraaf 2.3 en Vraagspcificatie deel 0) van de Aanbesteder, kan de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. In geval van ongeldigverklaring, of wanneer er geen definitieve overeenstemming tussen partijen wordt bereikt, ontvangen de Inschrijvers een nieuwe gunningbeslissing ten gunste van de opvolgend Inschrijver, waarna met deze volgende Inschrijver in de rangorde de concretiseringsfase wordt gestart op dezelfde wijze. De concretiseringsfase wordt net zo vaak doorlopen tot de Aanbesteder de opdracht heeft gegund of alle Inschrijvingen als ongeldig terzijde heeft moeten leggen of om andere redenen de aanbesteding heeft beëindigd. In dat geval zal de Aanbesteder zich beraden over heraanbesteding.

4. ***Fase 4:*** na gunning komt de concretiseringsfase ten einde en start de uitvoeringsfase. De prestatie-indicatoren, de risicobeheersmaatregelen, aanpak en planning zijn volledig duidelijk. Op basis van het door de Opdrachtgever geaccepteerde projectkwaliteitsplan (waarin tevens de toepassing van de Best Value methode tot uiting komt) voert de Opdrachtnemer de Werkzaamheden uit.

1.4 Begrippenlijst

Bij deze Inschrijvingsleidraad wordt een begrippenlijst gehanteerd, zie bijlage 1. Genoemde begrippen worden in deze Inschrijvingsleidraad met een hoofdletter geschreven.

1.5 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient te verlopen via TenderNed (zie ook paragraaf 3.1).

De Aanbesteder staat niet toe dat Inschrijvers op andere wijze over deze aanbesteding communiceren dan in deze paragraaf is beschreven. Communicatie op andere wijze, met andere medewerkers van de provincie Noord-Brabant of ~~stakeholders~~personen die direct betrokken zijn bij deze aanbesteding over deze aanbesteding komt volledig voor risico van de Inschrijver en geeft de Aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Inschrijver.

1.6 Motivering samenvoegen en niet opdelen in percelen

In het project *Nieuwe Verbinding N69* worden zowel meerdere fasen (design-build-maintain) samengevoegd als fysieke onderdelen van de weg (bijvoorbeeld Groot Onderhoud N69-Zuid). De motivering om dit project als één contract op de markt te zetten is als volgt:

1. Samenhang
   a. De samenhang van de onderdelen van het systeem *Nieuwe Verbinding N69* is dusdanig dat als deze uit elkaar worden getrokken er meer risico's en raakvlakken ontstaan die de Aanbesteder juist wenst te voorkomen.
   b. Het uiteindelijke resultaat van het project vormt een geheel van civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een technische functie te vervullen, derhalve volgt uit artikel 2 lid 1 onder 7 van Richtlijn 2014/24/EU dat dit als één werk moet worden aangemerkt.
   c. De positie van het traject van de N69 ten opzichte van het omringende wegennet is zodanig dat het opknippen van het tracé ook zinloos is; er ontstaan in dit geval alleen

maar nadelen bij de afwikkeling van het verkeer (o.a. naar verwachting meer hinder tijdens de uitvoering).

2. Markt
   a. Er is geen aanleiding om te veronderstellen dat het Midden- en Klein Bedrijf (MKB) niet zou kunnen meedingen naar de opdracht, omdat zij zich in een Samenwerkingsverband kan organiseren om aan de vereisten te kunnen voldoen.
   b. Marktpartijen krijgen meer ruimte voor product- en procesinnovaties, wat leidt tot betere producten tegen lagere kosten.
3. Organisatie
   a. De Aanbesteder heeft onvoldoende capaciteit om meerdere contracten op te stellen, aan te besteden en te begeleiden. Meer percelen betekent meer raakvlakrisico's, afstemming en contractbewaking. Dit is ongewenst en ook kostenverhogend voor de Aanbesteder. Vanuit kostenefficiëntie en doorlooptijd heeft een zekere schaalgrootte de voorkeur:
      i. Een kortere doorlooptijd, omdat het bouwproces wordt versneld door het in elkaar schuiven van de ontwerpfase en uitvoeringsfase.
      ii. Reductie van uitvoeringskosten, door de integratie van ontwerp en uitvoering ontstaan mogelijkheden tot besparing.
   b. Bij integratie van onderhoud tijdens de realisatie van de nieuwe verbinding ligt de verantwoordelijkheid voor het areaal in één hand hetgeen de beheersing alsmede de veiligheid en doorstroming voor de (vaar)weggebruiker ten goede komt.
   c. Het combineren van ontwerp, uitvoering en onderhoud leidt tot onderhoudsvriendelijker ontwerpen en toename van kwaliteit (fit-for-purpose-principe).
   d. Betere kwaliteit van het ontwerp vanwege de noodzakelijke faalkostenreductie in verband met de grotere financiële consequenties van fouten in het ontwerp.

De verwachting is dat het opdelen van het contract in percelen niet voor meer marktwerking gaat zorgen, omdat aan samenwerkingsverbanden geen zwaardere eisen worden gesteld. Gespecialiseerde bedrijven kunnen op de-ze wijze gezamenlijk meedingen naar de opdracht, waarbij elk bedrijf een deel van de opdracht oppakt. Gelet op de problematiek ten aanzien van coordinatie, garanties en aansprakelijkheden wordt opdeling in aparte percelen binnen dit contract verder niet als wenselijk geacht.

Daarnaast staat het opdelen in meerdere percelen haaks op de wens om een Best Value-project aan te besteden waarbij maximale vrijheid in het ontwerp en uitvoering aan de markt wordt gegeven.

2 Informatie over de opdracht

2.1 Achtergrond van de opdracht

Het project *Nieuwe Verbinding N69* behelst het realiseren van een nieuwe wegverbinding tussen de huidige N69 en De Locht, waarbij gemeente Veldhoven de nieuwe aansluiting van de A67 op De Locht realiseert. Beleidsspeerpunten zijn het verbeteren van de verkeersafwikkeling, verkeersveiligheid en leefbaarheid in de grensregio.

Het project is een onderdeel van het programma *Grenscorridor N69*, waarin ook 'Nulplusmaatregelen' en 'maatregelen gebiedsimpuls' (nevenprojecten) zijn opgenomen voor dit gebied. Zie voor meer informatie: http://www.grenscorridorn69.nl/. Het te doorsnijden gebied betreft voornamelijk landbouwgrond, bosgebied en twee natte natuurgebieden. Bijzonderheden in en om het gebied zijn de natuurparels *de Keersop* en *de Run*, de daaraan gerelateerde grondwaterhuishouding en de aanwezigheid van een geologische breuklijn. Verder loopt binnen het gebied langs het wegtracé de PPS-leiding, een hogedrukleiding met koolwaterstoffen van de Saudi Basic Industries Corporation (SaBIC). Bij het zoeken naar optimalisatiealternatieven voor het provinciaal inpassingsplan (PIP) is ernaar gestreefd om de verlegging van de PPS-leiding zoveel mogelijk te voorkomen.

Het tracé van de nieuwe wegverbinding, inclusief toebehoren en aanpassing van het onderliggend wegennet, is tot stand gekomen via een gebiedsproces waarin alle belanghebbenden hun inbreng hebben kunnen leveren. Op 10 oktober 2013 heeft de Bestuurlijke Werkgroep *Nieuwe Verbinding* gekozen voor het voorkeursalternatief (VKA: Westparallel) en de Stuurgroep geadviseerd om dit regionale advies over te nemen en aan Gedeputeerde Staten aan te bieden zodat dit VKA planologisch vertaald kan worden in een provinciaal inpassingsplan (PIP). Gedeputeerde Staten hebben dit VKA op 29 oktober 2013 vastgesteld.
In het gekozen voorkeursalternatief *Westparallel* gaat het doorgaande verkeer, waaronder het vrachtverkeer, via de *Nieuwe Verbinding N69* rijden en daarmee beduidend minder door de kernen van Valkenswaard en Waalre (bestaande N69).

Provinciale Staten van Noord-Brabant hebben op 9 september 2016 het aangepaste Provinciaal Inpassingsplan 'Grenscorridor N69' vastgesteld. Het Provinciaal Inpassingsplan maakt een nieuw aan te leggen verbindingsweg mogelijk tussen de bestaande N69 (Luikerweg) en de A67.

2.2 Projectdoelstellingen

In navolging van de in vorige paragraaf genoemde beleidsspeerpunten van het project, zijn specifieke projectdoelstellingen geformuleerd. De Inschrijvers zal in de inschrijvingsfase worden gevraagd kwalitatieve documenten in te dienen die aansluiten bij de door Aanbesteder geformuleerde specifieke projectdoelstellingen:

1. Het maximaliseren van de verkeersveiligheid op de *Nieuwe Verbinding N69* ~~en~~tijdens de Realisatie-, Gebruiks- en de Meerjarig Onderhoudsfase en het maximaliseren van de bereikbaarheid van, de verkeersveiligheid rond en de leefbaarheid in de omliggende kernen tijdens de ~~Realisatie-, Gebruiksfase- en de Meerjarig Onderhoudsfase~~Realisatiefase.
2. Het maximaliseren van de Ruimtelijke kwaliteit van de projectomgeving tijdens de gebruiksfase.

3. Het maximaliseren van het draagvlak bij en samenwerking met de belanghebbenden van de *Nieuwe Verbinding N69* tijdens de realisatiefase.
4. Het maximaliseren van de duurzaamheid van de *Nieuwe Verbinding N69* in het kader van ambitie Duurzaam en Groen tijdens de Realisatie-, Gebruiks- en de Meerjarig Onderhoudsfase.

Ad 1. Verkeersveiligheid, bereikbaarheid en leefbaarheid
Het ~~zichtbaar~~significant verbeteren van de verkeersveiligheid, bereikbaarheid en leefbaarheid op de wegen onderliggend aan of omliggend aan de *Nieuwe Verbinding N69* tijdens de realisatie van het Werk. Tevens dient de verkeersveiligheid gemaximaliseerd te worden tijdens de de Realisatie-, Gebruiksfase - en de Meerjarig Onderhoudsfase van de *Nieuwe Verbinding N69.*
Het actief betrekken van omgevingspartijen bij het ontwerp, de realisatie en het (geplande) onderhoud van de weg, zodanig dat de participatie van en de informatievoorziening aan omgevingspartijen ~~zichtbaar~~ wordt gemaximaliseerd, hinder - ook in duur (uitvoeringstermijn) - ~~zichtbaar~~ wordt voorkomen (maximaliseren bereikbaarheid) en ook de verkeersveiligheid en leefbaarheid ~~zichtbaar~~significant toenemen.

Ad 2. Ruimtelijke kwaliteit en omgevingsafspraken
Het architectonisch en landschappelijk inpassen van de weg in de omgeving, zodanig dat:
~~1. het voor Opdrachtgever en omgevingspartijen zichtbaar is dat de in het voortraject gemaakte en afspraken worden nagekomen;~~
~~2.~~1. waar mogelijk de ruimtelijke kwaliteit ~~zichtbaar verder~~ significant wordt versterkt;
~~3.~~2. dat (de beleving van) het landschap (in zijn algemeenheid en beide beekdalen in het bijzonder), zoveel als mogelijk prevaleert boven (de beleving van) de weg tijdens de de Gebruiksfase - en de Meerjarig Onderhoudsfase; en
~~4.~~3. dat de invloed van de weg en het verkeer op de omgeving wordt geminimaliseerd.

Ad 3. Draagvlak en samenwerking
Het actief betrekken van en samenwerken met omgevingspartijen en bevoegde gezagen, zodanig dat omgevingsrisico's, zoals de kwaliteit van de waterhuishouding, de aanwezigheid van geologische breuklijnen en het werken in Natura 2000-gebied, in een vroegtijdig stadium worden onderkend, geminimaliseerd en beheerst ten einde het gecreëerde draagvlak te behouden en waar mogelijk verder uit te bouwen.

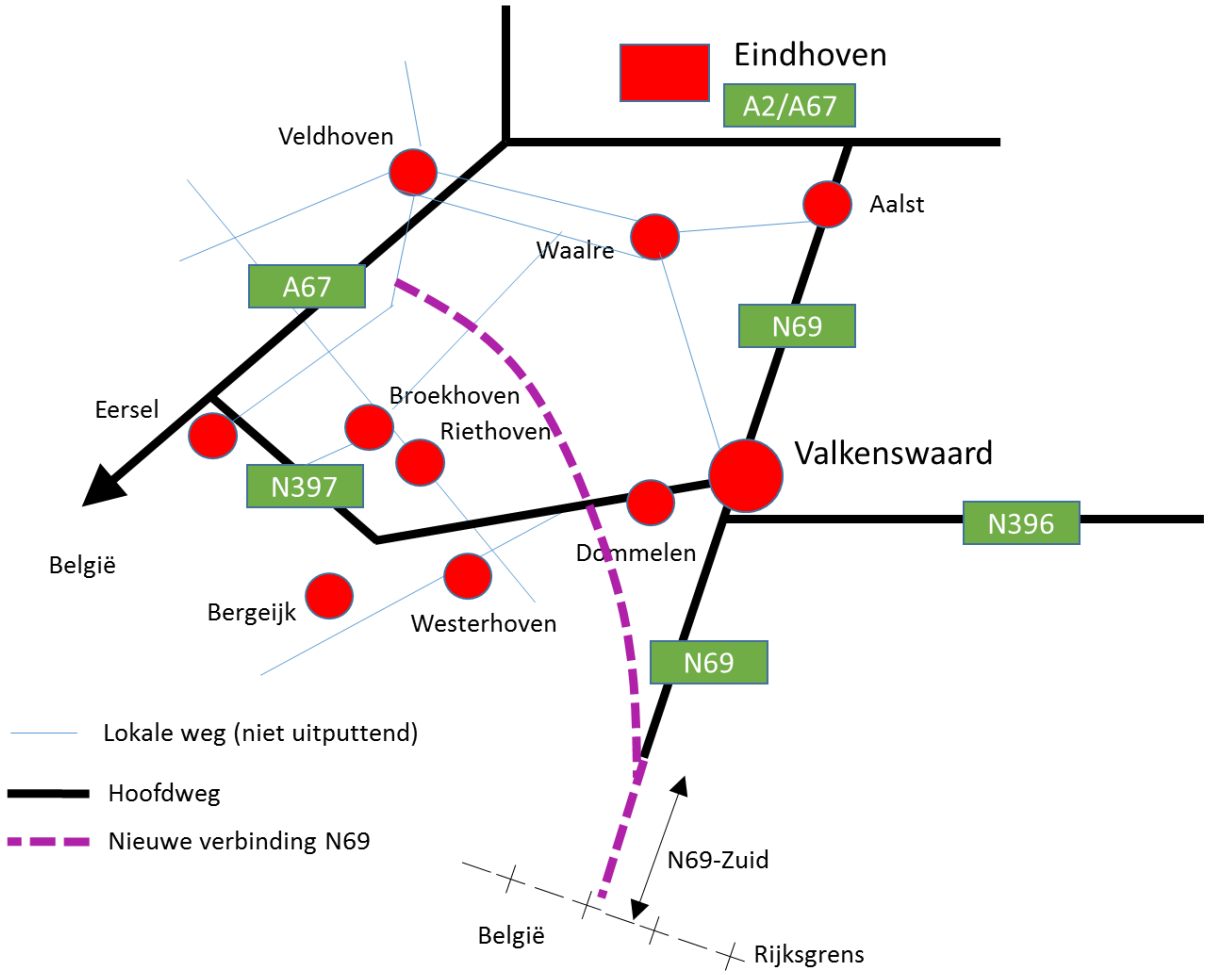
Ad 4. Duurzaam en Groen
Het realiseren van een hoogwaardige, duurzame en onderhoudbare weg inclusief landschappelijke inpassing. De Opdrachtgever heeft de ambitie de Nieuwe Verbinding N69 te profileren als '**meest duurzame en groene weg van Brabant**'. Bij dit project is sprake van de aanleg van een nieuwe verbinding waarbij inbreuk op landschappelijke – en natuurwaarden geminimaliseerd moet worden. In lijn met het bestuursakkoord van de provincie Noord-Brabant 'Veilig, Slim, Duurzaam' is een aanvullende inspanning op het gebied van duurzaamheid, bijvoorbeeld circulaire economie, biobased materiaal, reductie CO_2-emissie, fijnstof, geluid, zonenergie e.d. op zijn plaats. Deze reductie en ambitie sluiten ook nauw aan bij de doelen en transitie naar een duurzame GWW-sector van veel partijen/partners in deze sector, bij de Green Deal Duurzaam GWW 2.0 en de Aanpak Duurzaam GWW.





2.3 Korte omschrijving van de opdracht

De scope van de Overeenkomst betreft het ontwerpen, uitvoeren en gedeeltelijk meerjarig onderhouden van een nieuwe gebiedsontsluitingsweg tussen de Locht en de (bestaande) N69 Luikerweg inclusief bijkomende werken.



Op hoofdlijnen bestaat de opdracht uit de volgende Werkzaamheden:

1. Het opstellen van een integraal Voorlopig ontwerp en een Definitief ontwerp voor de *Nieuwe Verbinding N69* en het verder ontwikkelen hiervan tot een Uitvoeringsgereed ontwerp, een en ander op basis van het Provinciaal InpassingsPlan;
2. Het aanleggen en op het bestaande wegennet aansluiten van een nieuwe 2x1 gebiedsontsluitingsweg (GOW) N69 met een lengte van circa 8,5 km. De aansluiting op de A67 valt buiten de scope en wordt door de gemeente Veldhoven gerealiseerd;
3. Het aanpassen van de gebiedsontsluitingswegen N397 en Luikerweg;
4. Het reconstrueren van de N69-Zuid, het deel van de N69 vanaf de aansluiting van de GOW N69 bij km 45.2 tot aan de Rijksgrens met België (circa km 52.27);
5. Het aanpassen van en het over of onder de nieuwe GOW N69 leiden van de kruisende bestaande erftoegangswegen;
6. Het aanleggen van kunstwerken voor kruisende erftoegangswegen, de N397 en voor de aansluiting bij de Luikerweg;
7. Het aanleggen van kunstwerken voor een halfverdiepte ligging van de GOW N69 bij de Broekhovense weg en de Molenstraat;
8. Het aanpassen van het waterhuishoudkundig systeem;

9. Het aanleggen van beplanting;
10. Het aanleggen van ecologische voorzieningen;
11. Het aansluiten en in gebruik stellen van de *Nieuwe Verbinding N69*;
12. Het voorbereiden en coördineren van werkzaamheden aan kabels en leidingen derden;
13. Het meerjarig onderhouden van de verharding inclusief markeringen en de kunstwerken van de nieuw aangelegde GOW N69, voor het gedeelte dat in beheer komt van de provincie Noord-Brabant;
14. Het uitvoeren van (conditionerings)onderzoeken om het Werk te kunnen realiseren;
15. Het verzorgen van de benodigde vergunningen en toestemmingen om het Werk te kunnen realiseren;
16. Het voeren van projectbeheersing, project-, contract-, omgevings- en technisch management.

Zie voor een uitgebreidere beschrijving van de deliverable van deze opdracht Vraagspecificatie deel 0 (Algemeen).

2.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social Return

De Provincie Noord-Brabant past Social Return (SR) als bijzondere uitvoerings-/contractvoorwaarde toe bij nieuw aan te besteden contracten. Voor aanbestedingen betekent dit dat van opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen of stages.

Het voorliggende project heeft mede tot doel het bevorderen van SR: het creëren van werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. De omvang van SR in onderhavig project en de wijze waarop daaraan door Opdrachtgever (OG) en Opdrachtnemer (ON) invulling wordt gegeven, wordt geregeld in de contractbepalingen als omschreven in de Vraagspecificatie deel 2, Proceseisen.

2.5 Relatie met ruimtelijke ordeningsprocedures

Op het moment van gunning van onderhavig contract is het bestemmingsplan Kempenbaan-West wellicht nog niet onherroepelijk en/of is het contract ‘Reconstructie Kempenbaan west en aanleg aansluiting A67’ nog niet (definitief) gegund.
Vanwege de nauwe relatie met c.q. raakvlak met dat contract behoudt de Aanbesteder zich het recht voor om dan de aanbestedingsprocedure van de *Nieuwe Verbinding N69* stop te zetten en niet over te gaan tot gunning. De gegadigden hebben dan geen recht op vergoeding indien dit voor het moment van indiening van de inschrijvingen gebeurd. Indien dit gebeurt in de concretiseringsfase (voor gunning) dan heeft de betreffende EMVI-inschrijver (BON) uitsluitend recht op ~~een~~de inschrijvingsvergoeding conform paragraaf 7.1 plus een kostenvergoeding voor de door hem gerealiseerde concretiseringsproducten tot dan toe.

Naar verwachting zijn op het moment van gunning nog niet alle gronden verworven door de provincie Noord-Brabant. In Annex II staan de consequenties hiervan aangegeven.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 TenderNed

Deze aanbesteding vindt plaats via het marktplein voor aanbestedingen "TenderNed". Een uitbreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op www.tenderned.nl. Dit houdt in:

1. Vragen dienen te worden gesteld via de tab "Vragen en antwoorden". De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed.
2. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen via downloads digitaal beschikbaar zijn.
3. Dat uw Inschrijving uitsluitend door middel van het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal dient plaats te vinden.
4. Dat u alle communicatie vanuit de Aanbesteder terugvindt binnen het account.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Het risico van het niet (tijdig) kunnen indienen van de Inschrijving door systeem- en internetstoringen ligt bij de Inschrijver. De Aanbesteder is hier niet aansprakelijk voor en behoudt zich het recht voor om – in voorkomend geval – bij een storing van TenderNed de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving te verlengen, conform artikel 2.109 Aanbestedingwet 2012. Alle Gegadigden en Inschrijvers worden door de Aanbesteder in kennis gesteld van deze verlenging en krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de verlenging te wijzigen of aan te vullen.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

De inschrijving is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van "procesleider" hebben. Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode ook daadwerkelijk heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd die verloopt tussen het verzenden en ontvangen en verwerken van dit bericht bij TenderNed.

3.2 Aanbestedingsplanning

Ten behoeve van het verloop van de aanbestedingsprocedure zal de volgende aanbestedingsplanning worden gehanteerd. Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Fase	Activiteit	Datum/tijdstip
Vooraankondiging	Publicatie op TenderNed	21-06-2017
Aankondiging	Publicatie op TenderNed	23-08-2017
Inlichtingenfase	Algemene toelichtingsbijeenkomst	05-09-2017
	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen 1e ronde nadere inlichtingen	15-09-2017

Fase	Activiteit	Datum/tijdstip
	Publicatie 1e nota van inlichtingen	~~29-09~~03-10-2017
	Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen met een gerechtvaardigd economisch belang (1e ronde individuele inlichtingen)	~~03~~05-10-2017, 14.00 uur
	Op verzoek Inschrijver(s): nadere inlichtingen met een gerechtvaardigd economisch belang (1e ronde individuele inlichtingen)	09 t/m 11-~~09~~10-2017
	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen 2e ronde nadere inlichtingen	27-10-2017
	Publicatie 2e nota van inlichtingen	17-11-2017
	Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen met een gerechtvaardigd economisch belang (2e ronde individuele inlichtingen)	21-11-2017
	Op verzoek Inschrijver(s): nadere inlichtingen met een gerechtvaardigd economisch belang (2e ronde individuele inlichtingen)	27 t/m 29-11-2017
	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen 3e ronde nadere inlichtingen	22-12-2017
	Publicatie 3e nota van inlichtingen inschrijvingsfase	19-01-2018
	Uiterste datum indienen schriftelijke vragen 4e ronde nadere inlichtingen	13-04-2018
	Publicatie 4e nota van inlichtingen inschrijvingsfase	18-05-2018
Inschrijvings- en beoordelingsfase	Uiterste datum indienen van inschrijvingen	~~02-02~~01-06-2018, ~~12~~9.00 uur
	Openen kwalitatieve documenten van de inschrijvingen	~~05-02~~01-06-2018, na 9.00 uur
	Beoordelen kwalitatieve documenten	~~05-02~~04-06 t/m ~~09-03~~29-06-2018
	Gesprekken doorgronding van het project door sleutelfunctionarissen	~~12~~09 t/m ~~14-03~~11-07-2018
	Beoordelen gesprekken	~~15~~12 t/m ~~22-03~~13-07-2018
	Openen en beoordelen kwantitatieve /prijsgebonden documenten	~~23~~27 /m ~~30-03~~31-08-2018
	Vaststellen EMVI (Beste Prijs-Kwaliteitverhouding)	~~30-~~03-09-2018
	Verzenden beslissing beoogd opdrachtnemer en uitnodiging~~/afwijzingen~~ tot deelname concretiseringsfase van BON	~~6-04~~05-09-2018
	Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	~~26-04~~25-09-2018

Fase	Activiteit	Datum/tijdstip
Concretiseringsfase	Uiterste datum indienen ~~onderbouwing verifieerbare prestatie-informatie~~gevraagde documenten conform § 6.2. van de inschrijvingsleidraad	~~20-04~~10-09-2018, 9.00 uur
	~~Indienen dag-tot-dag planning concretiseringsfase~~	~~20-04-2018~~
	Startbijeenkomst	~~23-04~~11-09-2018
Gunningsfase	Gunningsbeslissing	~~15-06~~20-11-2018
	Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	~~05-07~~10-12-2018
	Beoogde ingangsdatum overeenkomst/ start uitvoeringsfase	~~06-07~~12-12-2018

3.3 Algemene toelichtingbijeenkomst

In het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt op de in paragraaf 3.2 aangegeven datum en tijdstip een algemene toelichtingenbijeenkomst (toelichting Aanbesteder) georganiseerd.

Tijdens deze bijeenkomst zullen de volgende onderwerpen aan de orde komen:

1. Toelichting projectscope en de opdracht
2. Toelichting verdere aanbestedingsproces
3. De Best Value-aanpak

De Algemene toelichtingbijeenkomst zal plaats vinden in het Van der Valk Hotel-Restaurant 's-Hertogenbosch-Vught aan de Bosscheweg 2 te Vught.

Per Inschrijver mogen maximaal 4 personen bij de algemene toelichtingbijeenkomst aanwezig zijn. Inschrijvers dienen zich voor de datum en tijd, zoals is aangegeven in de planning van paragraaf 3.2, aan te melden via TenderNed, "Berichten" onder vermelding van: "*Aanmelding algemene toelichtingbijeenkomst Nieuwe Verbinding N69*". In uw aanmeldingsbericht dient u tevens aan te geven welke personen naar de bijeenkomst komen.

Vragen die tijdens de bijeenkomst mondeling worden gesteld zullen mogelijk direct worden beantwoord. Deze antwoorden hebben echter geen formele status. Vragen waar de Gegadigde uitsluitsel over wil hebben, dienen door de Gegadigde na afloop van de toelichtingsbijeenkomst op TenderNed te worden gesteld.

De presentatie van de algemene toelichtingbijeenkomst wordt samen met de wel-beantwoorde vragen gepubliceerd op TenderNed. De gepubliceerde antwoorden op TenderNed gaan bij tegenstrijdigheid boven de tijdens de algemene toelichtingbijeenkomst gegeven mondelinge antwoorden.

3.4 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Nadere inlichtingen (conform ARW2016 2.22) over deze Inschrijvingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk in de aanbestedingsplanning genoemde data worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft (bijvoorbeeld paragraaf, bladzijde, eis, alinea, etc).

De vragen worden beantwoord via Nota's van Inlichtingen. Gegadigden ontvangen van het plaatsen van een Nota van Inlichtingen een notificatie via e-mail (op het e-mailadres welke is gekoppeld aan het aanbestedingsplatform). De Nota's van Inlichtingen worden op de in paragraaf 3.2 genoemde datum aan de Gegadigden verstrekt.

Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten.

3.5 Nadere Inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Inschrijver kan de Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang, die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016. De Aanbesteder zal deze inlichtingen alleen geven indien:

- deze dienen ter verduidelijking van de eisen die de Aanbesteder in de aankondiging en de voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken heeft gesteld; en
- het opnemen daarvan, naar het oordeel van de Aanbesteder, in een algemene nota van inlichtingen schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke nadere inlichtingen, dan kan dat op twee manieren:

1. Vragen via TenderNed

Door voor de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 3.2 de vragen in te dienen via TenderNed.

Vragen die later worden ingediend, worden niet beantwoord.

Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom hij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economsich belang", aan dit verzoek worden toegevoegd.

Indien het verzoek door de Aanbesteder wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door hem gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek door de Aanbesteder -met redenen omkleed- niet wordt gehonoreerd, krijgt de betreffende Inschrijver de gelegenheid om de betreffende vraag terug te trekken of aan te geven dat deze via TenderNed dient te worden beantwoord.

2. Via individuele inlichtingenrondes

Door gemotiveerd te verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang op uiterlijk de in de planning in paragraaf 3.2 genoemde twee data. Vervolgens vinden de twee individuele inlichtingenrondes plaats op de data die zijn genoemd onder de planning in

paragraaf 3.2. Een individuele inlichtingenbijeenkomst met een Gegagdigde vindt plaats in het Provinciehuis, Brabantlaan 1 te ’s-Hertogenbosch of een nader aan te geven vergaderlocatie.

Het verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen voorziet van een motivering waarom hij/zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als “nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang”. Dit verzoek dient tevens vergezeld te gaan van een concept agenda van te bespreken onderwerpen, inclusief de vragen. Indien het verzoek door de Aanbesteder wordt gehonoreerd, wordt in overleg met de betreffende Inschrijver een datum en een tijdstip voor een bijeenkomst, binnen de in de planning aangegeven data, vastgesteld. Indien het verzoek door de Aanbesteder niet wordt gehonoreerd, krijgt de betreffende Inschrijver de gelegenheid om de betreffende vraag terug te trekken of aan te geven dat deze via TenderNed dient te worden beantwoord.

Per Inschrijver is hiervoor maximaal 1,5 uur tijd beschikbaar per ronde en er kunnen per Inschrijver maximaal vijf personen deelnemen. De overleggen vinden plaats tussen 09.00 uur en 17.00 uur. De volgorde van de overleggen met de diverse Inschrijvers en daarmee de dag en het tijdstip hiervan, wordt vastgesteld op basis van de volgorde van binnenkomst van de verzoeken: de eerst verzoekende partij als eerste, de laatst verzoekende als laatste.

Na een korte inleiding door de Aanbesteder bepaalt de Inschrijver welke (deel)onderwerpen en hoe lang deze aan bod komen (zie tevens Bijlage 11 Protocol Individueel Informatie uitwisselen).

De Aanbesteder zal een (beknopt) verslag van het gesprek (laten) maken in een proces-verbaal, dat de Aanbesteder ter ondertekening voorlegt aan de betreffende Inschrijver. De inhoud van voornoemd proces-verbaal zal niet gedeeld worden met de andere Inschrijvers, tenzij de Aanbesteder daartoe gehouden is op grond van wet- en regelgeving of in verband met een gerechtelijke procedure.
Ingeval het gesprek evenwel aanleiding geeft tot aanpassing van de aanbestedings-/ contractdocumenten, omdat er een fout of onduidelijkheid is geconstateerd, dan zal dat via TenderNed aan alle Inschrijvers worden gemeld.

3.6 Inschrijvingsvereisten en wijze van indienen

3.6.1 Inschrijvingsvereisten

1. Inschrijvingen dienen te voldoen aan de (concept) Overeenkomst bestaande uit de Basisovereenkomst (inclusief de algemene nota’s van inlichtingen en processen-verbaal van individuele inlichtingen), de Vraagspecificatie, de bijlagen en de annexen bij de Vraagspecificatie en de eisen en voorwaarden die ingevolge deze inschrijvingsleidraad en het ARW 2016 aan de Inschrijving worden gesteld.

~~2. Alle bij de Inschrijving te verstrekken documenten (zie bijlage 2) dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van Inschrijver, zoals blijkt uit het uittreksel van Kamer van Koophandel of verstrekte mandaat/volmacht.~~

~~3.~~2. De Inschrijving dient te geschieden op het bij deze Inschrijvingsleidraad gevoegde inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

~~4.~~3. Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de volgende volledig ingevulde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende ‘Uniforme Europees Aanbestedingsdocumenten’ te voegen:
   a. een ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’, zoals opgenomen in Bijlage 6;

b. aanvullende ‘Uniforme Europees Aanbestedingsdocumenten’ in geval van Samenwerkingsverband of beroep op derden, als bedoeld in paragraaf 4.1 van deze inschrijvingsleidraad. Indien Inschrijving geschiedt door een Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de ‘Uniforme Europees Aanbestedingsdocumenten’ door iedere ondernemer afzonderlijk opgesteld, gedateerd en ondertekend, te worden bijgevoegd, conform bijlage 6.

~~5.~~4. De Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage 7 bij deze Inschrijvingsleidraad te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

~~6.~~5. De Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 2.32.3 ARW 2016 (model K), conform bijlage 8.
Met nadruk wordt gewezen op de rechtsgeldige ondertekening door een bestuurder van de onderneming. In het geval Inschrijver een Samenwerkingsverband van ondernemers is, verstrekt Inschrijver een dergelijke verklaring van een bestuurder van iedere onderneming.

~~7.~~6. Ondertekening van het Protocol Individueel Informatie uitwisselen: het Protocol uit bijlage 11 van deze Inschrijvingleidraad dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

3.6.2 Wijze van indienen

1. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
2. Een Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Inschrijvingen die niet via TenderNed zijn ingediend worden geacht niet te zijn ingediend en zijn zodoende uitgesloten van enige beoordeling.
3. De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning in paragraaf 3.2 bij ‘Uiterste datum en tijdstip ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed’ genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen.
4. Alle bij Inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
5. Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke Inschrijvingen. Mocht dit wel het geval zijn, dan behoudt de Aanbesteder zich het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
6. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de voorwaarden in deze inschrijvingsleidraad instemt. Indien de Inschrijver zich niet houdt aan de in deze Inschrijvingsleidraad beschreven en overeengekomen werkwijze, kan dit leiden tot uitsluiting van de procedure. Dit geldt ook wanneer een Inschrijver contact opneemt met Aanbesteder

over het onderhavige project buiten TenderNed om, of ingeval geconstateerd wordt dat Inschrijvers onderling contacten onderhouden over de onderhavige aanbesteding.

7. Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed in een digitale kluis door het uploaden van de volgende drie zip-bestanden:

    a. Zipbestand 1 Kwalitatieve documenten (voor inhoud zie bijlage 2)
    b. Zipbestand 2 Kwantitatieve documenten (voor inhoud zie bijlage 2)
    c. Zipbestand 3 Overige documenten (voor inhoud zie bijlage 2)

8. Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed in zipbestand 3.
9. Alle gevraagde kwalitatieve en kwantitatieve documenten dienen in doorzoekbaar PDF-formaat te worden aangeleverd, tenzij anders aangegeven in deze inschrijvingsleidraad.
10. Inschrijver dient zich er van bewust te zijn dat het uploaden van de inschrijvingsstukken op TenderNed enige tijd in beslag kan nemen. Aangeraden wordt ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de inschrijvingsstukken.

3.6.3 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten door de Inschrijver (artikel 2.28 ARW 2016) is niet toegestaan.
Indien Inschrijvers mogelijkheden zien binnen de kaders van de Overeenkomst beter aan de door Aanbesteder geformuleerde projectdoelstellingen te kunnen voldoen, dan de uitwerking zoals reeds opgenomen in het Referentieontwerp, dienen deze als kans opgenomen te worden in het kansendossier (zie paragraaf 3.7.3).

3.6.4 Plafondbedrag

Het volgende plafondbedrag (exclusief BTW) is beschikbaar voor de opdracht:

€ 92.500.000,-- zegge: tweeennegentigmiljoen en vijfhonderdduizend euro exclusief btw.

De inschrijvingssom vermeerderd met het totaal van de prijzen van de kansen dient gelijk aan of kleiner te zijn dan het plafondbedrag.

Inschrijvingen met een inschrijvingssom hoger dan bovengenoemd bedrag worden door de Aanbesteder aangemerkt als zijnde ongeldig.

3.7 Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten

1. De Inschrijver dient de volgende documenten in te dienen als `Zipbestand 1 Kwalitatieve documenten' (zie ook bijlage 2):
    a. Prestatieonderbouwing
    b. Risicodossier
    c. Kansendossier
    d. Verklaring CO2-ambitieniveau
2. De hierboven genoemde documenten dienen volgens een vast format te worden ingediend conform de modellen in bijlage 9 (voor lid 1 sub a t/m c) en bijlage 10 (voor lid 1 sub d). ~~De~~

~~prestatie-onderbouwing en het risico- en kansendossier moeten geheel op blanco (zonder logo) papier, A4 formaat worden aangeboden, waarbij lettertype Arial (10 pt) wordt gebruikt en een minimale regelafstand "tenminste 13pt".~~ De genoemde documenten mogen uitsluitend tekst bevatten en geen afbeeldingen of figuren. De te hanteren formulieren in bijlage 9 voor de prestatie-onderbouwing en het risico- en kansendossier zijn op deze wijze opgemaakt. Ten aanzien van de planning gelden genoemde eisen voor de toelichting.

3. De prestatie-onderbouwing 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;
4. De hierboven genoemde documenten dienen geen prijsinformatie te bevatten die direct gerelateerd is aan de inschrijvingssom en/of het plafondbedrag, met uitzondering van prijzen van de kansen.
5. Indien een Inschrijving in strijd met de gestelde voorschriften (aantal pagina's A4, lettertype, geanonimiseerd, etc.) wordt aangeleverd, heeft de Aanbesteder het recht de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. In dit geval zal de aanbesteder niet overgaan tot beoordeling van de Inschrijving. De Inschrijver is daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
6. Inzake de vereiste anonimiteit, behoudt de Aanbesteder 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. De aanbestedingscommissie zal dit terug koppelen met de desbetreffende Inschrijver.
7. De Inschrijver dient de kwalitatieve documenten met Dominante informatie te onderbouwen.

Definitie Dominante informatie Dominante informatie is simpel, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren, vereist geen vakinhoudelijke expertise om de informatie te begrijpen en is te zien als "logisch", "gezond verstand", "overduidelijk" en/of bevat zo veel mogelijk verifieerbare prestatie-informatie.

3.7.1 Prestatie-onderbouwing

In de Prestatieonderbouwing geeft de Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig) aan op welke wijze de Inschrijver de werkzaamheden die voortvloeien uit de eisen daadwerkelijk gaat uitvoeren, waarbij de prestatie, gelet op de projectdoelstellingen, resulteert in het optimaal realiseren van het Werk en Meerjarig onderhoud.

1. De Inschrijver dient in de prestatie-onderbouwing, conform de opzet van het format in Bijlage 9:
    a. de door Inschrijver aangeboden prestatie te beschrijven in de vorm van een bewering;
    b. aan te tonen waaruit blijkt dat de aangeboden prestatie daadwerkelijk zal worden behaald, onderbouwd met dominante informatie.
2. De Inschrijver dient aan te geven dat (en niet hoe) hij de deliverable kan realiseren en in welke mate hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren. De Inschrijver dient dit te onderbouwen met dominante informatie (metrics)';
3. Inschrijver dient bijlage 9 in te vullen~~, te ondertekenen~~ en toe te voegen aan de Inschrijving.

3.7.2 Risicodossier Opdrachtgever

In het risicodossier opdrachtgever dient de Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig) de belangrijkste "risico's van buiten de eigen invloedsfeer van de Opdrachtnemer" ten aanzien van de opdracht te identificeren (met ander woorden: opdrachtgeversrisico's).

Het doel van het risicodossier Opdrachtgever is het minimaliseren van de risico's die gealloceerd zijn bij de Opdrachtgever die het beoogde eindresultaat en de projectdoelstellingen bedreigen.

1. De Inschrijver dient in het risicodossier opdrachtgever, conform de opzet van het format in bijlage 9:
    a. de risico's die gealloceerd zijn bij de opdrachtgever te identificeren en te prioriteren (de grootste/belangrijkste eerst);
    b. aan te geven waarom het een belangrijk risico is, onderbouwd met dominante informatie;
    c. aan te geven wat de beheersmaatregelen zijn en in welke mate deze het risico verkleinen;
    d. de effectiviteit van de beheersmaatregelen te onderbouwen met dominante informatie.
2. De kosten voor de (preventieve) beheersmaatregelen dienen door de Inschrijver te zijn opgenomen in zijn inschrijvingssom.

Inschrijver dient bijlage 9 in te vullen~~, te ondertekenen~~ en toe te voegen aan de Inschrijving.

3.7.3 Kansendossier

In het kansendossier dient de Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig) de kansen voor de opdracht te identificeren.

Doel van het kansendossier is het maximaliseren van kosteneffectieve kansen om daarmee zo veel mogelijk bij te dragen aan de projectdoelstellingen.

Een kans is:

- *een (beheers)maatregel die waarde toevoegt bovenop de deliverable en binnen de projectdoelstellingen, maar die nog geen onderdeel uitmaakt van de inschrijvingssom;*
- *een optie, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2.163c, die niet noodzakelijk is om het beoogde eindresultaat te realiseren, en waarbij de baten van de kans opwegen tegen de kosten.*

1. De Inschrijver dient in het kansendossier, conform de opzet van het format in Bijlage 9:
    a. de belangrijkste kansen te identificeren en te prioriteren (de grootste/belangrijkste eerst);
    b. per kans aan te geven op welke wijze deze zoveel mogelijk bijdraagt aan de projectdoelstellingen (conform paragraaf 2.2);
    c. de prijs van de kans op te nemen (conform bijlage 5);
    d. de ~~impact~~opbrengst van de kans ~~op~~in tijd, geld en/of kwaliteit op te nemen;
    e. de effectiviteit van de kans te onderbouwen met dominante informatie.
2. ~~Het aanbieden van een negatieve prijs of korting voor een (onderdeel van het werk of voor een) kans is niet toegestaan.~~
3. Als kansen in het kansendossier elkaar inhoudelijk uitsluiten aangezien deze niet gelijktijdig uitgevoerd kunnen worden, dan dient hiervan melding te worden gemaakt in het kansendossier.

4. De ~~totale~~ financiële waarde van ~~de kansen~~elke afzonderlijke kans, vermeerderd met de inschrijvingssom, mag niet hoger zijn dan het plafondbedrag zoals vermeld in paragraaf 3.6.4 van deze Inschrijvingsleidraad.
    a. De Inschrijver dient de in het kansendossier opgenomen kansen géén onderdeel te laten uitmaken van de inschrijvingssom en van de planning (zie paragraaf 3.9.1 van deze Inschrijvingsleidraad);
    b. géén onderdeel te laten uitmaken van de Werkzaamheden zoals deze voortvloeien uit de Vraagspecificatie.
5. De Inschrijver mag kansen indienen die strijdig zijn met de eisen in de Vraagspecificatie, maar die wel passen binnen de projectdoelstellingen. In de concretiseringsfase (zie hoofdstuk 6) dient aangegeven te worden met welke eisen de betreffende kansen strijdig zijn en tevens dient een nadere onderbouwing van de meerwaarde van de kansen te worden verstrekt
6. 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 de Inschrijver de onderzoekskosten verwerken in de financiële onderbouwing van zijn prijsaanbieding voor het kansendossier. Het is aan de Inschrijver om een afweging te maken tussen de waarde-toevoeging en de investering die daarbij hoort.
7. In de Concretiseringsfase heeft Aanbesteder het recht te besluiten één (of meer) opgegeven kans(en) te benutten en Inschrijver te verzoeken dit mee te nemen in de door hem op te stellen documenten (zie ook paragraaf 6.2.4). Daarnaast behoudt Aanbesteder zich het recht voor om ook na gunning te besluiten een (of meer) opgegeven kans(en) te benutten. Indien Aanbesteder besluit een kans te benutten, dan wordt het daarvoor aangegeven bedrag verrekend ten opzichte van de Inschrijvingssom. De kansen maken bij gunning dus nadrukkelijk deel uit van de opdracht en moeten worden gekwalificeerd als eventueel nader af te nemen opties.

Inschrijver dient bijlage 9 in te vullen~~, te ondertekenen~~ en toe te voegen aan de Inschrijving.

3.7.4 CO2-ambitieniveau

Dit EMVI-criterium beoogt dat bedrijven zich bij Inschrijving kunnen onderscheiden zowel door de ambitie in het project van de feitelijke CO2-reductie, alsook door de volwassenheid waarmee het managementsysteem van het project functioneert om dit te borgen.

De opdrachtnemer moet dit tijdens de uitvoering van het project concreet maken. Wat deze concretisering inhoudt is terug te vinden in de ambitieniveaus van het EMVI Criterium die zijn uitgewerkt in hoofdstuk 7 van de *Handreiking Aanbesteden Versie 3.0* d.d. 05-02-2016 (kosteloos te downloaden via www.skao.nl). De Inschrijver dient aan te geven aan welk CO2-ambitieniveau zij voldoet (binnen een jaar na gunning). Hoe hoger het CO2-ambitieniveau, hoe hoger de fictieve korting.

1. De Inschrijver dient bij Inschrijving een CO2-ambitieniveau aan te geven op het format in bijlage 10. Dit is het niveau dat uiterlijk 1 jaar na gunning ten minste moet zijn behaald. Voor de inhoudelijke criteria van de diverse ambitieniveaus wordt verwezen naar de tabellen in hoofdstuk 7 van de Handreiking Aanbesteden Versie 3.0 d.d. 05-02-2016;
2. Het bij Inschrijving aangeboden CO2-ambitieniveau wordt bij gunning uitdrukkelijk onderdeel van de overeenkomst. Het CO2-ambitieniveau dient na gunning doorgevoerd te worden in de realisatie (ontwerp, uitvoering en meerjarig onderhoud) van onderhavig project;

3. Bij elk CO2-ambitieniveau hoort een fictieve korting op de inschrijvingssom:

CO2-ambitieniveau	Fictieve korting
Geen	€ 0,-
Niveau 1 en 2:	€ 0,-
Niveau 3:	€ 250.000,-
Niveau 4:	€ 500.000,-
Niveau 5:	€ 1.000.000,-

Tabel 3 Scoretabel CO2-ambitieniveau

4. Inschrijvers kunnen op twee verschillende manieren voldoen aan dit criterium. In beide gevallen moet de Inschrijver binnen een jaar na gunning en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van het project, aantonen dat het voldoet aan het opgegeven CO2-ambitieniveau.
    a. De eerste mogelijkheid is dat de Inschrijver beschikt over een CO2-bewust certificaat en dat overlegt. Het CO2-bewust certificaat is een bedrijfscertificaat op basis van het Handboek CO2-Prestatieladder. Hiermee toont de Inschrijver aan dat het gehele bedrijf CO2-bewust handelt, ook in de projecten die het uitvoert, waarbij de niveaus van het certificaat en van het opgegeven CO2-ambitieniveau vergelijkbaar zijn.
    b. De tweede mogelijkheid is dat de Inschrijver specifiek op projectniveau aantoont dat het (voor het project in kwestie) voldoet aan het ambitieniveau (en onderliggende niveaus) waarmee het heeft ingeschreven.
5. Ook een Samenwerkingsverband van bedrijven, een Combinatie, kan project-specifiek of door middel van CO2-bewust certificaten (gebaseerd op het Handboek CO2-Prestatieladder) aantonen dat gezamenlijk aan een bepaald ambitieniveau wordt voldaan. Voor het geval dat een Combinatie gebruik wil maken van CO2-bewust certificaten is - van alle bedrijven in de Combinatie - het bedrijf met het laagste niveau op de CO_2-Prestatieladder bepalend voor het ambitieniveau waarmee de Combinatie kan inschrijven. Als een van de partijen niet met een CO2-bewust certificaat kan aantonen aan het aangeboden ambitieniveau te voldoen, of als de Combinatie op een hoger niveau wil inschrijven, dan het bedrijf met het laagste niveau mogelijk maakt, dan kan geen gebruik gemaakt worden van CO2-bewust certificaten en zal het ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus project-specifiek moeten worden aangetoond.

3.8 Bij de inschrijving te verstrekken kwantitatieve documenten

De Inschrijver dient de volgende documenten in te dienen als ‘Zipbestand 2 Kwantitatieve documenten’ (zie ook bijlage 2):

a. Inschrijvingsbiljet;
b. Staat van ontleding inschrijvingssom;
c. Opgave prijzen kansen.

3.8.1 Inschrijvingsbiljet

1. De Inschrijver dient voor het indienen van de inschrijvingssom gebruik te maken van het model inschrijvingsbiljet (bijlage 3). Op het formulier dient de Inschrijver een prijs op te geven voor de *realisatie van de Nieuwe Verbinding N69*.
2. De inschrijvingssom (exclusief BTW) vermeerderd met het totaal van de prijzen van de kansen mag niet hoger zijn dan het plafondbedrag dat de Aanbesteder heeft vastgesteld voor de uitvoering van de onderhavige opdracht. Het plafondbedrag is vermeld in paragraaf 3.6.4.

3. Iedere Inschrijving met een inschrijvingssom hoger dan het plafondbedrag is ongeldig en wordt terzijde gelegd.

3.8.2 Staat van ontleding

1. De Inschrijver dient een prijsonderbouwing (Staat van Ontleding) van de inschrijvingssom bij te voegen volgens het model in bijlage 4 (belangrijkste onderliggende kostencomponenten waaruit de inschrijvingssom is opgebouwd). De Staat van Ontleding dient te sluiten op het bedrag van de Inschrijvingssom.
2. De in de 'Staat van ontleding' op te nemen bedragen, dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.
    a. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0,- niet mogen worden gegeven.
    b. De op te geven prijzen dienen de volledige Werkzaamheden te dekken.
    c. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
3. De kosten voor de kansen maken geen onderdeel uit van de inschrijvingssom, maar de ~~inschrijvingssom~~financiele waarde van elke afzonderlijke kans vermeerderd met ~~het totaal van~~ de ~~prijzen van de kansen~~inschrijvingssom dient gelijk aan of kleiner te zijn dan het plafondbedrag.
4. In de concretiseringsfase dient de beoogd opdrachtnemer precieze inzage te geven in de kostencomponenten en de daarvoor begrote bedragen.
5. Van de Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn inschrijvingssom rekening houdt met alle door hem geïdentificeerde risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de opdracht en hiervoor beheersmaatregelen bedenkt. Het gaat daarbij om beheersmaatregelen van risico's die binnen de invloedssfeer liggen van de Opdrachtnemer en preventieve beheersmaatregelen van risico's die buiten zijn invloedssfeer liggen. Indien deze beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient de Inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn inschrijvingssom.

Inschrijver dient zowel het Inschrijfbiljet als de Staat van ontleding, conform bijlage 3 en bijlage 4, rechtsgeldig ondertekend aan zijn Inschrijving toe te voegen.

3.8.3 Opgave prijzen kansen

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een opgave van de prijzen van de kansen (zie paragraaf 3.7.3) van deze Inschrijvingsleidraad) te verstrekken, conform het model dat als bijlage 5 bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd.

3.9 Bij de inschrijving te verstrekken overige documenten

Bij de Inschrijving dienen tevens de onderstaande documenten te worden ingediend als onderdeel van 'Zipbestand 3 Overige documenten' (zie ook bijlage 2):

a. Planning;
b. Toelichting op de projectorganisatie~~.~~;
c. Toelichting prestatieonderbouwing.

Deze documenten worden niet aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld, maar dienen als input voor de gesprekken met de sleutelfunctionarissen over de doorgronding van het project.

3.9.1 Planning

1. Het doel van de planning is om op hoofdlijnen inzicht te geven in de beoogde werkzaamheden van de Inschrijver gedurende de doorlooptijd van de Overeenkomst.
2. De Inschrijver dient in de planning de hoofdactiviteiten op te nemen.
3. De planning dient maximaal 1 pagina A3 te zijn.
4. De planning moet geanonimiseerd worden aangeboden (analoog aan het gestelde in paragraaf 3.7 lid 3).

3.9.2 Toelichting op de projectorganisatie

1. Het doel van de toelichting op de projectorganisatie is om de Aanbesteder te informeren over de sleutelfunctionarissen.
2. De Inschrijver moet twee Sleutelfunctionarissen opgeven, zijnde:
    a. de Projectmanager;
    b. een nader door de Inschrijver aan te wijzen Sleutelfunctionaris.
3. De Inschrijver dient in de toelichting op de projectorganisatie op te nemen:
    a. een functieprofiel per sleutelfunctionaris bestaande uit:
        i. een foto;
        ii. de naam;
        iii. de positie in de projectorganisatie;
        iv. de taken en verantwoordelijkheden;
        v. de opleiding en ervaring.
    b. een beschrijving van de processen of werkpakketten waarvoor de betreffende sleutelfunctionaris verantwoordelijk is conform de Overeenkomst.
4. De toelichting op de projectorganisatie dient in totaal maximaal 3 pagina's A4 te zijn.

3.9.3 Toelichting op de prestatie-onderbouwing

1. Het doel van de toelichting op de prestatie-onderbouwing is om de Aanbesteder te informeren over:
    a. Wat de maatregelen zijn per prestatie (bewering);
    b. Eventueel inclusief een verwijzing toelichting d.m.v. een "tekening/toelichtende schets". Met behulp van deze informatie kan de Aanbesteder de aanbieding beter doorgronden, een goed overzicht en een beter gevoel krijgen van de gemaakte keuzes.
2. De toelichting op de prestatie-onderbouwing dient in totaal maximaal 5 pagina's A4 te zijn.
3. De toelichting op de prestatie-onderbouwing moet geanonimiseerd worden aangeboden (analoog aan het gestelde in paragraaf 3.7 lid 3).
4. ~~4.~~

3.10 Doorgronding van het project door sleutelfunctionarissen

1. Het kwaliteitsonderdeel 'Doorgronding project door sleutelfunctionarissen' zal worden beoordeeld aan de hand van een gesprek met de twee sleutelfunctionarissen die de Inschrijver heeft aangeboden. Het gesprek dient ter verificatie van in hoeverre de kwalificatie en ervaring van de betreffende sleutelfunctionaris en zijn rol in de organisatie bijdragen aan het realiseren van de deliverable en het bereiken van de projectdoelstellingen.
2. De Aanbesteder gaat ervan uit, dat de aangeboden sleutelfunctionarissen doorslaggevend zijn om de opdracht tot een succes te maken. Met iedere sleutelfunctionaris afzonderlijk wordt een gesprek gevoerd. De te houden gesprekken duren maximaal een uur en zullen gescheiden van

elkaar plaatsvinden. Voorwaarde is dat de personen die de Inschrijver als sleutelfunctionaris afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de gehele opdracht.

3. De gesprekken zullen plaats vinden in de periode genoemd in de tabel van paragraaf 3.2. De Aanbesteder bepaalt de locatie, de definitieve datum en het tijdstip van de gesprekken. Van de sleutelfunctionarissen van Inschrijvers wordt verwacht dat ze gedurende deze periode beschikbaar zijn.
4. Ook bij de beoordeling van het BPKV-criterium 'doorgronding project door sleutelfunctionarissen' kennen de leden van de beoordelingscommissie eerst ieder afzonderlijk punten toe aan de gesprekken. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt in consensus per Inschrijver de definitieve scores en motiveringen in consensus vast voor de doorgronding van het project door de sleutelfunctionarissen en deelt deze mede aan de aanbestedingscommissie. De beoordeling van de doorgronding project door sleutelfunctionarissen wordt toegevoegd aan de reeds eerder door de beoordelingscommissie aan de aanbestedingscommissie gestuurde beoordeling van de kwalitatieve documenten.
5. De gesprekken worden geleid door een bij deze aanbesteding betrokken medewerker van de Aanbesteder die geen lid is van de beoordelingscommissie. Deze persoon ontvangt ter voorbereiding van de gesprekken de kwaliteitsdocumenten en bereidt de gesprekken voor met de beoordelingscommissie. Tijdens het gesprek zijn de leden van de beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. Zij mengen zich niet in het gesprek, tenzij ze daartoe worden uitgenodigd door de gespreksleider.
6. Het gehele gesprek zal door de Aanbesteder op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de Inschrijver). Per Inschrijver wordt één proces-verbaal opgemaakt met een beknopte weergave van de gesprekkken en tevens de namen van de betreffende sleutelpersonen, de namen van de beoordelaars en de gespreksleider, alsmede de data en tijdstippen van de gesprekken. In het proces-verbaal worden de bestandsnamen van de twee geluidsbanden van de gesprekken van de sleutelfunctionarissen vermeld. Deze geluidsbestanden worden nadrukkelijk niet ter beschikking gesteld van de betreffende Inschrijver. Het proces-verbaal wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van Aanbesteder en van de Inschrijver.
7. Het gestelde in de gesprekken maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. Na de consensusbijeenkomst van de beoordeelaars van de gesprekken 'Doorgronding project door sleutelfunctionarissen' worden de twee gesprekken van de Inschrijver met wie de Aanbesteder voornemens is de concretiseringsfase in te gaan, nader uitgewerkt tot een woordelijk verslag. Dit verslag wordt ondertekend door een vertegenwoordiger van de Aanbesteder en van de Inschrijver. De gesprekken van de winnende Inschrijver maken na gunning onderdeel uit van de Overeenkomst.
8. De Aanbesteder wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van de Inschrijver tijdens de gesprekken alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet toegestaan, tijdens de gesprekken 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 sleutelfunctionaris dient zich te beperken tot het geven van inlichtingen ter verduidelijking (inclusief eventuele verdere verdieping) van hetgeen is aangeboden in de kwalitatieve documenten.

9. De inschrijvingssommen zijn niet bekend bij de leden van de beoordelingscommissie. Het is derhalve niet toegestaan de aangeboden inschrijvingssom tijdens de gesprekken bekend te maken, op straffe van uitsluiting aan de verdere procedure.
10. De Aanbesteder gaat ervan uit dat de sleutelfunctionarissen bevoegd zijn uitspraken te doen waaraan Inschrijver kan worden gehouden. De Inschrijver dient hier nadrukkelijk intern aandacht aan te besteden.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1. De Aanbesteder maakt gebruik van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Een model hiervan is separaat als invulbaar PDF-formulier bij deze leidraad gevoegd (zie bijlage 6).
2. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 6). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.
3. Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, dienen deze bewijsmiddelen binnen 5 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de Aanbesteder vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.
4. Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én Inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.
5. Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument vormt een onderdeel van de Inschrijving.
6. De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument alleen te gebruiken in het programma Adobe Reader, dit om afwijkingen te voorkomen[1].
7. Ingeval de Inschrijver zich aanmeldt als een samenwerkingsverband (combinatie), dient van elk lid van de combinatie een ingevulde en door een vertegenwoordigingsbevoegde ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend te worden. De Inschrijver verstrekt de Aanbesteder tevens een rechtsgeldig door alle partijen ondertekende aanvullende verklaring conform Bijlage 13 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming
8. Indien de Inschrijver zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 4.3, beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de Inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II, C). Voorts dient de Inschrijver bij zijn inschrijvingsbiljet de volgende bescheiden te voegen:
    a. conform deel I, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument: een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon een afzonderlijk gedateerde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarbij van deel I de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig; en
    b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring conform Bijlage 14 (Verklaring beroep op derden), waarin deze jegens de Aanbesteder verklaart dat de Inschrijver over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken en voor wat

[1] https://www.pianoo.nl/document/11958/interactieve-pdf-uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea

betreft de technische bekwaamheid, waarin deze jegens de Aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbesteder.

4.2 Uitsluitingsgronden

1. Een Inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016. Indien Inschrijving geschiedt door een Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de Inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.4, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de Aanbesteder niet worden geaccepteerd.
   Als bewijsmiddelen verlangt de Aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016. De bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen vijf werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbesteder, door middel van TenderNed, “Berichten”. De bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt door middel van TenderNed, “Berichten”.
3. Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de Aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de Aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)).
   De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.
   Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.
4. In aanvulling op artikel 2.37.4 van het ARW 2016 wordt bepaald dat indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van een Inschrijver voordoet die van invloed is op het al dan niet van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond op de Inschrijver, de Inschrijver de Aanbesteder op de hoogte dient te stellen van de verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op een Combinant binnen de Combinatie.

4.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. Met betrekking tot voorkennis en belangenverstrengeling hanteert Aanbesteder de 'Nota Scheiden van Belang: Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding', vastgesteld DT-RWS op 14 september 2007. Hiervoor dient Inschrijver, in aanvulling op de het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument, de bijgevoegde vragenlijst (bijlage 15) naar waarheid in te vullen.
2. Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
3. Indien binnen de onderneming van de Inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderopdrachtnemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen (onderopdrachtnemers) of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
5. Indien een Inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de Inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
6. Een Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 5.
7. Een Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 5 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
8. Indien de gevallen bedoeld in de leden 2 t/m 5 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon op wiens draagkracht en/of technische bekwaamheid de Inschrijver zich in deze aanbestedingsprocedure heeft beroepen, kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
9. De Aanbesteder stelt de Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbesteder, het in de leden 2 t/m 5 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Inschrijver of bij hem werkzame personen of door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen (onderopdrachtnemers) of adviseurs, dan wel de in lid 5 bedoelde andere ondernemingen.

4.4 Geschiktheidseisen

Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 4.2 en 4.3, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van de "UEA" staan hieronder vermeld. Door het invullen van deel IV en ondertekening van de "UEA" (bijlage 6) verklaart Inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

4.4.1 Beroepsbevoegdheid

1. Om een Inschrijving te doen dient een Inschrijver of een Combinant te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Inschrijver.
2. De Aanbesteder zal aan de hand van het door de Inschrijver of Combinant in zijn Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgegeven KvK-nummer nagaan of de Inschrijver respectievelijk Combinant aan bovengenoemde eis voldoet.

4.4.2 Technische bekwaamheid

1. De Gegadigde dient technisch in staat te zijn de opdracht uit te voeren binnen de door de Aanbesteder te stellen randvoorwaarden ten aanzien van tijd, kwaliteit en kosten. Tevens dient de Gegadigde te beschikken over voldoende kennis, ervaring en organisatievermogen om het Werk uit te voeren. De Gegadigde moet daarom voldoen aan de volgende kerncompetenties met betrekking tot technische bekwaamheid:
    a. Eén opdracht bestaande uit het **ontwerpen van betonnen, civieltechnische kunstwerken** in of over een gebiedsontsluitingsweg of regionale stroomweg[2]. Binnen die opdracht dient het aandeel van het **ontwerpen van betonnen, civieltechnische kunstwerken** in of over een gebiedsontsluitingsweg of regionale stroomweg in de aanneemsom of het gefactureerde bedrag gelijk of groter te zijn aan/dan **€ 100.000,=** (excl. BTW).
    b. Eén opdracht bestaande uit de **realisatie van een betonnen, civieltechnische kunstwerk** in of over een gebiedsontsluitingsweg of regionale stroomweg. Binnen die opdracht dient het aandeel van de **realisatie van een betonnen, civieltechnische kunstwerk** in of over een gebiedsontsluitingsweg of regionale stroomweg in de aanneemsom of het gefactureerde bedrag gelijk of groter te zijn aan/dan **€ 8.000.000,=** (excl. BTW).
    c. Eén opdracht bestaande uit het **ontwerpen van een gebiedsontsluitingsweg of regionale stroomweg exclusief Kunstwerken**. Binnen die opdracht dient het aandeel van het **ontwerpen van een gebiedsontsluitingsweg of regionale stroomweg exclusief Kunstwerken** in de aanneemsom of het gefactureerde bedrag gelijk of groter te zijn aan/dan **€ 100.000,=** (excl. BTW).
    d. Eén opdracht bestaande uit de **realisatie van een gebiedsontsluitingsweg (type I) of regionale stroomweg (type II)[2] exclusief Kunstwerken**. Binnen die opdracht dient het aandeel van de **realisatie van een gebiedsontsluitingsweg of regionale stroomweg exclusief Kunstwerken** in de aanneemsom of het gefactureerde bedrag gelijk of groter te zijn aan/dan **€ 10.000.000,=** (excl. BTW).
    e. Eén opdracht bestaande uit **het onderhouden van een gebiedsontsluitingsweg of regionale stroomweg**, waarbij sprake was van onderhoudswerkzaamheden **aan ten minste verhardingen en civieltechnische kunstwerken** als onderdeel van die weg.

[2] Conform de definities van www.wegenwiki.nl.

Binnen die opdracht dient het aandeel van **het onderhouden van een gebiedsontsluitingsweg of regionale stroomweg**, waarbij sprake was van onderhoudswerkzaamheden **aan ten minste verhardingen en civieltechnische kunstwerken** als onderdeel van die weg in de aanneemsom of het gefactureerde bedrag gelijk of groter te zijn aan/dan **€ 1.000.000,=** (excl. BTW).

f. Eén opdracht bestaande uit het **landschappelijke inpassen van een infrastructureel werk** op basis van een beeldkwaliteitsplan of een daaraan gelijkwaardig plan van opdrachtgever. Binnen die opdracht dient het aandeel van het **landschappelijke inpassen van een infrastructureel werk** op basis van een beeldkwaliteitsplan of een daaraan gelijkwaardig plan van opdrachtgever in de aanneemsom of het gefactureerde bedrag gelijk of groter te zijn aan/dan **€ 500.000,=** (excl. BTW).

g. Eén opdracht bestaande uit de **uitvoering van een werk onder toepasselijkheid van de UAV-GC 2005** (of gelijkwaardig contractregime voor geïntegreerde contracten) bestaande uit:
   i. tenminste de **disciplines grondwerk, wegen en kunstwerken**;
   ii. de dagelijkse organisatie en leiding van de uitvoering van de opdracht (het **projectmanagement**);
   iii. het dagelijkse **omgevingsmanagement** (o.a. afhandelen klachten, K&L derden, bouwcommunicatie, vergunningen);
   iv. het **opstellen van verificatieplannen en –rapporten** conform de principes van de Leidraad Systems Engineering binnen de GWW-sector;
   v. het jegens de Opdrachtgever **eindverantwoordelijk** zijn voor de uitvoering van de opdracht.

Van deze opdracht dient de aanneemsom of het gefactureerde bedrag gelijk of groter te zijn aan/dan **€ 35.000.000,=** (excl. BTW).

2. De Gegadigde dient per kerncompetentie één referentie in conform het format van bijlage 12A inclusief een verklaring van uitgevoerd werk van de betreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onderaanneming (beroep op derde) een verzoek tot deelneming doet, goed ten uitvoer is gebracht. Dit houdt in dat u:
   a. zelf volledig de referentieopdracht heeft uitgevoerd; of
   b. indien u niet volledig zelf de referentie-opdracht heeft uitgevoerd, u voor de ontbrekende delen een beroep doet op de derde(n) waarmee u de betreffende referentie-opdracht heeft uitgevoerd. Deze derde(n) dienen dan mee te gaan in deze opdracht conform het gestelde in paragraaf 4.1; of
   c. zich voor de gevraagde kerncompetentie geheel of gedeeltelijk beroept op de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen conform het gestelde in paragraaf 4.1.
3. Een ondernemer (een inschrijver of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
4. De Geagdigde dient met de opgegeven referentie (beschrijving van de werkzaamheden) eenduidig aan te tonen hoe hij aan de bovenstaande geschiktheidseisen van Technische

bekwaamheid voldoet (bijvoorbeeld het aangeven van de daadwerkelijke waarde in de referentie-opdracht van de gevraagde competentie).

5. Indien met een referentie aan alle of meerdere minimumeisen wordt voldaan, dan mag deze referentie voor meerdere minimumeisen gebruikt worden. De Gegadigde dient zijn referenties in te vullen op de bijgevoegde verificatiematrix conform bijlage 12B en vervolgens aan te kruisen aan welke minimumeis(en) de betreffende referentie voldoet.
6. Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen 5 jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het uiterste tijdstip van indienen inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de betreffende (bovenstaande) geschiktheidseis(en).
7. Een verklaring van uitgevoerd werk dient te zijn afgegeven door de primaire opdrachtgever zelf. Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In geval de betreffende opdracht is uitgevoerd in onderaanneming, voldoet een verklaring van de primaire opdrachtgever aan de onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire opdrachtgever aan de hoofdaannemernemer voldoet in dat geval niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd. Duidelijkheidshalve zij vermeld dat aan de hand van de verklaringen van uitgevoerd werk wordt getoetst of de betreffende referentie daadwerkelijk, conform de overeenkomst en tijdig is uitgevoerd, op grond waarvan het betreffende werk als aantoonbare ervaring kan dienen voor deze aanbestedingsprocedure.
8. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met een of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet de Gegadigde niet aan deze geschiktheidseis en wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

4.4.3 Kwaliteitsbewaking en veiligheid

Inschrijvers tonen aan te werken volgens de algemeen geaccepteerde normen ten aanzien van kwaliteitsbewaking en veiligheid in navolging van artikel 2.17, van het ARW 2016, door middel van het voorleggen van ondergenoemde certificaten en door het aangeven van ondergenoemde certificaten in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument.

1. De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de vigerende norm van de NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig. Hiertoe dient Inschrijver een door Inschrijver gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de vigerende norm van de NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig, afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding en moet betrekking hebben op de aard van het werk.

   In geval van een Combinatie dient de Combinatie als geheel of iedere Combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 of gelijkwaardig. Het geheel aan kwaliteitssystemen dient betrekking te hebben op de aard van het werk. Het Samenwerkingsverband van Ondernemers overlegt als geheel of iedere Ondernemer apart een door hem gewaarmerkte kopie van zijn certificaat;

2. De Inschrijver dient in bezit te zijn van een veiligheidssysteemcertificaat VCA** of gelijkwaardig. Het veiligheidssysteemcertificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ter aantoning van deze eis dient Inschrijver een door Inschrijver gewaarmerkte en gedateerde kopie van het veiligheidssysteemcertificaat VCA** of gelijkwaardig, afgegeven door een certificatie-instelling en erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding en moet betrekking hebben op de aard van het werk.

   Ingeval van een Combinatie dient de Combinatie als geheel of iedere Combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van het veiligheidssysteemcertificaat. Het Samenwerkingsverband van Ondernemers overlegt als geheel of iedere Ondernemer apart een door hem gewaarmerkte kopie van zijn certificaat.

5 Beoordeling en gunningsbeslissing

5.1 Organisatie aanbesteding

De organisatie van de aanbesteding bestaat uit een:

1. *Aanbestedingscommissie* bestaande uit drie personen, die de 'volledigheid, geldigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen' van de inschrijvingen beoordelen (zie paragraaf 5.3).
2. *Beoordelingscommissie* bestaande uit minimaal vijf ter zake kundige personen, die de kwalitatieve documenten beoordelen (zie paragraaf 5.4) en pas na de gesprekken tevens de kwantitatieve documenten toetsen (zie paragraaf 5.6).
3. *Beoordelingscommissie Gesprekken* bestaande uit minimaal vijf ter zake kundige personen, die de gesprekken beoordelen zie paragraaf 5.5).

De aanbestedingscommissie en de beoordelingscommissies zijn allen gehouden aan een geheimhoudingsverplichting aangaande alle aspecten van de aanbesteding (met uitzondering van de terugkoppeling van de beoordelingsresultaten aan de betreffende Inschrijver en in het geval van bezwaren).

De beoordeling van de ingediende kwalitatieve documenten (zie paragraaf 5.4) en de gesprekken geschiedt door middel van 'absoluut beoordelen'. De beoordeling vindt plaats door de voornoemde Beoordelingscommissies.

De Beoordelingscommissies ontvangen alleen de kwalitatieve documenten van de Inschrijving. De Inschrijvingssommen worden niet bekend gemaakt aan de Beoordelingscommissies. De Zip-bestanden met de kwantitatieve documenten blijven voor de beoordelingscommissies ongeopend in de digitale kluis gedurende de beoordeling van de kwalitatieve documenten en de beoordeling van de doorgronding van het project door de sleutelfunctionarissen.

De leden van een beoordelingscommissie beoordelen de documenten c.q. ~~interviews~~gesprekken onafhankelijk van elkaar en op basis van de dominante informatie en niet op basis van eigen ~~deskundigheid~~expertise. Het beoordelingsteam stelt na de individuele beoordelingen gezamenlijk de definitieve score en motivatie per criterium in consensus vast. Dit eindoordeel wordt aangeboden aan de Aanbestedingscommissie ter vaststelling van de definitieve scores per kwaliteitscriterium.

5.2 Beoordelingsstappen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke Gunning zal plaatsvinden op grond van het EMVI-criterium 'beste prijs-kwaliteit-verhouding' (BPKV). Aan alle Inschrijvers wordt een afschrift van het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen toegezonden via TenderNed conform artikel 2.31.2 ARW 2016. De beoordelingsprocedure bestaat verder uit de volgende stappen:

1. Beoordelen 'Volledigheid, geldigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen';
2. Beoordelen 'Kwalitatieve documenten';
3. Beoordelen 'Doorgronding project door sleutelfunctionarissen';
4. Toetsen 'Kwantitatieve documenten'; en
5. Vaststellen inschrijving met Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

5.3 Beoordelen 'Volledigheid, geldigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen'

De aanbestedingscommissie opent de Zip-bestanden met de 'Kwalitatieve documenten' en toetst de Inschrijvingen op volledigheid, geldigheid, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Bepaald wordt of de Inschrijving alle gevraagde documenten bevat en of alle bij de Inschrijving ingediende documenten voldoen aan de daaraan gestelde eisen. De kwaliteitsdocumenten worden getoetst op conformiteit met de voorschriften als opgenomen in hoofdstuk 3 en anonimiteit. Indien een Inschrijving in strijd is met de gestelde voorschriften (aantal pagina's A4, lettertype, geanonimiseerd etc.) wordt aangeleverd, heeft Aanbesteder het recht de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. Inschrijver is daarmee uitgesloten van verder deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De bij de inschrijving te verstrekken overige documenten zoals beschreven in paragraaf 3.9 worden niet inhoudelijk beoordeeld maar worden getoetst op volledigheid. Indien deze documenten evenwel niet of onvolledig worden verstrekt kan de inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

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

De Aanbesteder toetst vervolgens de ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten. Een gegadigde die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd onder Deel III van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.
Indien de inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.

Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een Gegadigde zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd onder Deel III van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument, maar er bij de Aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver te motiveren, dan kan door de Aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

Als deze toets geen aanleiding geeft tot uitsluiting, dan wordt doorgegaan met het beoordelen van de aangeleverde referenties aan de gestelde geschiktheidscriteria.

Het niet voldoen aan de in deze Inschrijvingsleidraad vermelde voorschriften kan leiden tot ongeldigverklaring van de betreffende Inschrijving en uitsluitng van de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vinden niet plaats indien dat in de omstandigheden van het geval tot strijd met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel) zou leiden.

Als deze toets geen aanleiding geeft tot uitsluiting, dan wordt doorgegaan met de volgende stap. Alleen de kwalitatieve documenten worden door de aanbestedingscommissie aan de beoordelingscommissie verstrekt. De kwantitatieve documenten blijven in de kluis op TenderNed totdat de beoordeling van de Kwalitatieve documenten is afgerond.

5.4 Beoordeling 'Kwalitatieve documenten'

De beoordeling van de 'kwalitatieve documenten' geschiedt door de beoordelingscommissie. De beoordelaars beoordelen de documenten op de hieronder genoemde aandachtspunten per subcriterium (zie ook bijlage 16).

De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst individueel aan de Inschrijvingen per subcriterium een cijfer toe. De individuele scores worden vervolgens per subcriterium besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per Inschrijver per subcriterium in consensus de definitieve scores en motiveringen vast voor de 'Kwalitatieve documenten'.

De beoordelingscommissie stuurt de beoordeling per subcriterium vervolgens aan de aanbestedingscommissie ter vastlegging in het proces-verbaal van beoordeling.

Niet eerder dan dat de definitieve scores en motivering per criterium van de kwalitatieve documenten zijn vastgesteld, zal worden aangevangen met de beoordeling van de 'Doorgronding project door sleutelfunctionarissen'.

5.4.1 Beoordeling prestatieonderbouwing

1. De beoordeling van de prestatieonderbouwing geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:
    a. Identificatie aangeboden prestatie;
    b. Identificatie effectieve maatregelen voor het behalen van de aangeboden prestatie;
    c. De prestatieonderbouwing SMART is omschreven;
    d. De prestatieonderbouwing is onderbouwd met dominante informatie.
2. De volgende beoordelingscijfers kunnen worden gegeven voor dit subcriterium:

Beoordelingscijfer	Waardering	% van de maximale kwaliteitswaarde
10	De prestatieonderbouwing draagt uitmuntend bij aan het realiseren van de deliverable en aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	100
8	De prestatieonderbouwing draagt goed bij aan het realiseren van de deliverable en aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	50
6	De prestatieonderbouwing draagt voldoende bij aan het realiseren van de deliverable en aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	0
Onvoldoende	Uit de prestatieonderbouwing blijkt dat de aanbieder onvoldoende in staat is de deliverable te realiseren en onvoldoende bijdraagt aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	Ongeldige aanbieding

3. Bij de toekenning van het beoordelingscijfer geldt het volgende:
    a. Een leeg dossier prestatie-onderbouwing resulteert in het beoordelingscijfer 'Onvoldoende' en daarmee het ter zijde leggen van de inschrijving als ongeldig.
    b. De beoordelingscommissie beoordeelt de effectiviteit van de prestatie op basis van de dominante informatie en niet op basis van eigen expertise.;

5.4.2 Beoordeling risicodossier Opdrachtgever

1. De beoordeling van het risicodossier opdrachtgever geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten::
    a. Identificatie belangrijke opdrachtgeversrisico's;
    b. Identificatie effectieve beheersmaatregelen;
    c. De risico's en beheersmaatregelen SMART zijn omschreven;
    d. De risico's en beheersmaatregelen zijn onderbouwd met dominante informatie.
2. De volgende beoordelingscijfers kunnen worden gegeven voor dit subcriterium:

Beoordelingscijfer	Waardering	% van de maximale kwaliteitswaarde
10	Het risicodossier opdrachtgever draagt uitmuntend bij aan het realiseren van de deliverable en aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	100
8	Het risicodossier opdrachtgever draagt goed bij aan het realiseren van de deliverable en aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	50
6	Het risicodossier opdrachtgever draagt voldoende bij aan het realiseren van de deliverable en aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	0
4	Het risicodossier opdrachtgever draagt onvoldoende bij aan het realiseren van de deliverable en aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	-50
2	Het risicodossier opdrachtgever draagt niet tot in geringe mate bij aan het realiseren van de deliverable en aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	-100

3. Bij de toekenning van het beoordelingscijfer geldt het volgende:
    a. De beoordelingscommissie beoordeelt het risicodossier Opdrachtgever integraal (en geeft dus niet per risico een score);
    b. Een leeg risicodossier opdrachtgever resulteert in het terzijde leggen van de inschrijving als ongeldig.
    c. De beoordelingscommissie beoordeelt de relevantie van de risico's op basis van de gegeven motivering waarom een risico belangrijk is en niet op basis van eigen expertise.
    d. De beoordelingscommissie beoordeelt de effectiviteit van de beheersmaatregelen op basis van de dominante informatie en niet op basis van eigen expertise.
    ~~e. De kosten van de beheersmaatregelen hebben geen invloed op de score.~~

~~Indien een beheersmaatregel zeer kostbaar is kan de inschrijver overwegen om deze beheersmaatregel als optie op te nemen, zodat de beheersmaatregel niet drukt op de inschrijvingssom.~~

5.4.3 Beoordeling kansendossier

1. De beoordeling van het ~~risicodossier opdrachtgever~~kansendossier geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:
    a. Identificatie belangrijke kansen;
    b. Identificatie effectieve maatregelen om kansen te benutten;
    c. De kansen en maatregelen SMART zijn omschreven;
    d. De kansen en maatregelen zijn onderbouwd met dominante informatie.
2. De volgende beoordelingscijfers kunnen worden gegeven voor dit subcriterium:

Beoordelingscijfer	Waardering	% van de maximale kwaliteitswaarde
10	Het kansendossier draagt zeer goed tot uitstekend bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen, voorbij de directe deliverable tegen proportionele meerkosten.	100
8	Het kansendossier draagt in redelijke tot voldoende mate bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen, voorbij de directe deliverable tegen proportionele meerkosten.	50
6	Het kansendossier draagt niet tot in geringe mate bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen, voorbij de directe deliverable tegen proportionele meerkosten.	0
Onvoldoende	Het kansendossier toont dat de deliverable uit de vraagspecificatie niet gerealiseerd gaat worden.	Ongeldige aanbieding

3. Bij de toekenning van het beoordelingscijfer geldt het volgende:
    a. De beoordelingscommissie beoordeelt het kansendossier integraal (en geeft dus niet per kans een score);
    b. Een leeg kansendossier voegt geen waarde toe en scoort het beoordelingscijfer ‘6’ op het kwaliteitscriterium kansen.
    c. De beoordelingscommissie beoordeelt de effectiviteit van de maatregelen om kansen te benutten op basis van de dominante informatie en niet op basis van eigen expertise.
    d. Bij de beoordeling van de kansen houdt de beoordelingscommissie rekening met de kosteneffectiviteit van de kans.

5.5 Beoordelen ‘Doorgronding project door sleutelfunctionarissen’

1. De beoordeling van de ‘Doorgronding project door sleutelfunctionarissen’ geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten per gesprek:
    a. Doorgronding van project en inschrijving;
    b. De beantwoording SMART is;
    c. De antwoorden zijn onderbouwd met dominante informatie.
2. De volgende beoordelingscijfers kunnen worden gegeven voor dit subcriterium:

Beoordelingscijfer	Waardering	% van de maximale kwaliteitswaarde
10	De kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionaris en zijn rol in de organisatie dragen uitmuntend bij aan het realiseren van de deliverable en het bereiken van de projectdoelstellingen.	100
8	De kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionaris en zijn rol in de organisatie dragen goed bij aan het realiseren van de deliverable en het bereiken van de projectdoelstellingen.	50
6	De kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionaris en zijn rol in de organisatie dragen in voldoende mate bij aan het realiseren van de deliverable en het bereiken van de projectdoelstellingen.	0
4	De kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionaris en zijn rol in de organisatie dragen in onvoldoende mate bij aan het realiseren van de deliverable en het bereiken van de projectdoelstellingen.	-50
2	De kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionaris en zijn rol in de organisatie dragen in niet tot geringe mate bij aan het realiseren van de deliverable en het bereiken van de projectdoelstellingen.	-100

3. Bij de toekenning van het beoordelingscijfer geldt het volgende:
   a. De beoordelingscommissie beoordeelt alleen op de inhoud van de gegeven antwoorden en niet op de “klik” of andere subjectieve elementen.
   b. Sleutelfunctionarissen kunnen niets aanbieden waarvoor zij geen mandaat hebben.

Het definitieve proces-verbaal van beoordeling wordt opgesteld en vastgesteld.

5.6 Toetsen ‘Kwantitatieve documenten’

In deze stap worden van de geldige Inschrijvingen de kwantitatieve documenten door de beoordelingscommissie getoetst, te weten het ‘Inschrijvingsbiljet’ en de ‘Staat van Ontleding’.

Inschrijvingen waarvan de inschrijvingssom vermeerderd met ~~het totaal van~~ de ~~prijzen van~~kans met de ~~kansen~~hoogste financiele waarde hoger is dan het plafondbedrag worden gekwalificeerd als ongeldige Inschrijvingen en als zodanig terzijde gelegd waarmee ze zijn uitgesloten van de verdere procedure.

Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbesteder in verhouding tot de uit te voeren werken abnormaal laag lijken, kan de Aanbesteder na verificatie terzijde leggen.

Irreële Inschrijvingen (Inschrijvingen die realistisch niet uitvoerbaar zijn) dan wel manipulatieve Inschrijvingen (Inschrijvingen die als gevolg van miskenning van bepaalde aannames van de Aanbesteder de beoordelingssystematiek zo beïnvloeden dat het beoogde doel wordt verstoord) kunnen terzijde worden gelegd, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbesteder heeft vastgesteld.

Abnormale inschrijvingssom

Indien een Inschrijving is gedaan die in verhouding tot de te verrichten opdracht abnormaal laag lijkt, verzoekt de Aanbesteder schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen over de samenstelling van de Inschrijving en zal vervolgens op basis van de verduidelijkingen het gesprek aangaan met de Inschrijver. In verband met het bepaalde in artikel 2.34 van het ARW 2016 geldt dat Aanbesteder vermoedt dat een Inschrijving abnormaal laag is indien:

- er bij de aanbesteding ten minste vijf Inschrijvingen zijn ontvangen, en
- het bedrag van de Inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde bedrag van alle overige Inschrijvingen, en
- het bedrag van de Inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan het bedrag van de, qua prijs, opvolgende Inschrijving.

In geval van strijdigheid tussen het geüploade 'inschrijvingsbiljet' en de geüploade 'Staat van ontleding van de inschrijvingssom' prevaleert het geüploade 'inschrijvingsbiljet' boven de 'Staat van ontleding van de inschrijvingssom'.

5.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving (BPKV)

Op de datum conform de planning in paragraaf 3.2 wordt door de Aanbesteder de voorlopige BPKV vastgesteld op basis van de beoordeling van de ingediende kwalitatieve documenten en van de gesprekken.

De Inschrijvers mogen niet bij deze bijeenkomst aanwezig zijn. Van deze bijeenkomst wordt door de Aanbesteder een Proces-verbaal van opening van de inschrijvingen opgemaakt.

Het beoordelen van het gunningscriterium 'prijs' en het vaststellen van de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' door de aanbestedingscommissie vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

1. Vastleggen van de kwalitatieve beoordelingen in het rekenblad, zoals bijgevoegd onder bijlage 16 door de beoordelingscommissie.
2. Vastleggen van de inschrijvingssommen in het rekenblad, zoals bijgevoegd onder bijlage 16.

De opdracht wordt verleend aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, mits de Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling welke Inschrijver economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in bijlage 16 bij deze Inschrijvingsleidraad. De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de 'Tabel EMVI-BPKV-criteria' in die bijlage 16.

In het in die bijlage 16 opgenomen 'Rekenblad EMVI-BPKV' staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom te verminderen met de 'Totale

kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. De loting wordt dan uitgevoerd door de Aanbestedingscommissie.

De beoogde Opdrachtnemer (BON) dient een detailbegroting (nadere onderbouwing van de Staat van ontleding van de opdrachtsom) conform de vereisten in paragraaf 2.2.1 van Vraagspecificatie deel 2 ter kennis te brengen van de Opdrachtgever binnen twee weken na ontvangst van het Proces-verbaal van aanbesteding van de inschrijvingen.

5.8 ~~Gunningsbeslissing~~Beslissing beoogd opdrachtnemer, toelichting en bezwaar

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, verstuurt de aanbesteder aan de inschrijvers de ~~gunningsbeslissing.~~beslissing beoogd opdrachtnemer. De inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitverhouding en die voor de opdracht in aanmerking komt, wordt daarbij aangewezen als beoogd opdrachtnemer.

Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de Aanbesteder de ~~gunningsbeslissing~~beslissing schriftelijk aan de Inschrijvers mededelen via TenderNed, "Berichten". De Aanbesteder nodigt de beoogd opdrachtnemer schriftelijk (via TenderNed, "Berichten") uit tot de Concretiseringsfase.

De Aanbesteder biedt de Inschrijvers de mogelijkheid om een mondelinge toelichting te verkrijgen op de beoordeling van de ingediende Documenten en de Interviews. Indien een Inschrijver hiervan gebruik wil maken dan dient de Inschrijver contact op te nemen met de Aanbesteder om in onderling overleg een afspraak te plannen. Voor het geven van een individuele toelichting op de beoordeling is per Inschrijver maximaal 1 uur gereserveerd. Deze toelichting laat de rechtsbeschermingstermijn onverlet.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dan dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de ~~gunningsbeslissing~~beslissing beoogd opdrachtnemer een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de ~~gunningsbeslissing~~beslissing beoogd opdrachtnemer daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de ~~gunningsbeslissing~~beslissing.

6 Concretiseringsfase en opdrachtverlening

6.1 Algemeen

1. Met het verzenden van de Uitnodiging voor deelname aan de Concretiseringsfase, vangt de Concretiseringfase aan. In deze fase onderbouwt de beoogd opdrachtnemer zijn inschrijving door het indienen van de in paragraaf 6.2.1 van deze Inschrijvingsleidraad gespecificeerde documenten. Deze documenten dienen uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend.

2. In deze fase worden de bewijsmiddelen (zie paragraaf 4.1 lid 3) opgevraagd bij de BON en beoordeeld. Indien de bewijsmiddelen niet voldoen, kan de inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

3. Aanpassing van de inschrijving is niet toegestaan. De concretiseringsfase neemt naar schatting maximaal tien werkweken in beslag (de exacte duur is te bepalen door en behoort tot de verantwoordelijkheid van de beoogd opdrachtnemer).

4. Indien uit de in paragraaf 6.2.1 van deze Inschrijvingsleidraad gespecificeerde documenten, door de BON verstrekt, blijkt dat de inschrijving van de beoogd opdrachtnemer niet voldoet aan de eisen van de overeenkomst, kan de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.

5. In geval van ongeldigverklaring ontvangen de Inschrijvers een nieuwe gunningsbeslissing, waarna met de Inschrijver met de (volgende) laagste fictieve inschrijvingssom, conform paragraaf 5.6 van deze Inschrijvingsleidraad, op dezelfde wijze een concretiseringsfase wordt gestart.

6. De concretiseringsfase wordt net zo vaak doorlopen tot aanbesteder de opdracht heeft gegund of alle Inschrijvingen als ongeldig terzijde heeft moeten leggen of om andere redenen de aanbesteding heeft beëindigd. De correspondentie tijdens de concretiseringsfase dient gericht te worden aan:

   Provincie Noord-Brabant
   Cluster Projecten en Vastgoed
   Postbus 90151
   5200 MC 's-Hertogenbosch
   T.a.v. de heer J.A.L. van Zandvoort

6.2 Concretiseringsfase

6.2.1 In de concretiseringsfase te verstrekken documenten

De Aanbesteder geeft de beoogd opdrachtnemer uitdrukkelijk de gelegenheid om de onderstaande documenten 3 tot en met 6 gedurende de concretiseringsfase te bespreken, zodat tijdig eventuele onduidelijkheden kunnen worden weggenomen. De beoogd opdrachtnemer dient hierbij rekening te houden met een reactietijd van de Aanbesteder van vijf werkdagen.

1. Onderbouwing verifieerbare prestatie-informatie

Het doel van de *onderbouwing verifieerbare prestatie-informatie* is om aan te tonen dat de prestatie-informatie juist is.
De beoogd opdrachtnemer dient:

- ~~uiterlijk vijf werkdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing~~ een *onderbouwing verifieerbare prestatie-informatie* te verstrekken waarmee wordt aangetoond dat de verifieerbare prestatie-informatie als bedoeld in paragraaf 3.7.1, juist is.
- de *onderbouwing verifieerbare prestatie-informatie* dusdanig aan te bieden dat deze door de Aanbesteder op eenvoudige wijze te verifiëren is.

2. Dag-tot-dag-planning
Het doel van *de dag-tot-dag-planning* is het beschikbaar hebben van juiste, volledige en betrouwbare informatie voor het uitvoeren van planningsmanagement in de concertiseringsfase, zodanig dat de werkzaamheden en afstemming daarover met de Aanbesteder in de tijd worden beheerst en dat het verzenden van de opdrachtverlening op de door de beoogd opdrachtnemer in de *dag-tot-dag-planning* vastgestelde datum kan plaatsvinden.

De beoogd opdrachtnemer dient ~~uiterlijk vijf werkdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing~~ een *dag-tot-dag-planning* te verstrekken, waar in ieder geval is opgenomen:

- *Startbijeenkomst*
  De aanbesteder legt een datum en locatie vast voor de startbijeenkomst. In de startbijeenkomst presenteert de beoogd opdrachtnemer aan de Aanbesteder op hoofdlijnen het *projectmanagement* plan (document 3 in deze paragraaf), de *planning van de doorlooptijd van de Overeenkomst* (document 4 in deze paragraaf), het *risicodossier* (document 5 in deze paragraaf) en de *dag-tot-dag-planning*.
- De Aanbesteder levert de risico's die hij zelf heeft voorzien en de overige risico's die genoemd zijn in de andere inschrijvingen (zonder de bijbehorende beheersmaatregelen) binnen één werkdag na de startbijeenkomst aan de beoogd opdrachtnemer.
- *Overleggen met personeel van de aanbesteder en stakeholders*
  De beoogd opdrachtnemer dient voor zover noodzakelijk te overleggen met de betrokken stakeholders over de planning van de doorlooptijd van de Overeenkomst. De beoogd opdrachtnemer organiseert in samenspraak met de Aanbesteder alle bijeenkomsten die nodig zijn voor de uitwisseling van informatie en zorgt voor verslaglegging. De hoeveelheid en omvang (duur, aantal personen) van deze bijeenkomsten dient beperkt te zijn tot het strikt noodzakelijke.
- *Toelichting kansen*
  De beoogd opdrachtnemer dient de aangeboden kansen te verduidelijken inclusief de wijze waarop gemeten wordt in welke mate deze bijdragen aan de projectdoelstellingen.
- *Review bijeenkomst*
  De beoogd opdrachtnemer dient in overleg met de aanbesteder een review bijeenkomst te organiseren waarin de beoogd opdrachtnemer de te verifiëren documenten presenteert en indien nodig vragen van de Aanbesteder beantwoordt. Deze review bijeenkomst dient derhalve te worden georganiseerd voordat de Aanbesteder de definitieve versie van de documenten krijgt aangeboden.
- *Go/no go beslissing*
  Wanneer door de Aanbesteder is vastgesteld dat de documenten genoemd in deze paragraaf voldoen aan de daaraan te stellen eisen en de inschrijver voor het overige niet behoeft te

worden uitgesloten van opdrachtverlening, wordt door de aanbesteder besloten of de award meeting kan plaatsvinden en de opdracht kan worden verleend.

- *Opdrachtverlening*
  Wanneer door de Aanbesteder is besloten dat de opdracht kan worden verleend, dient de beoogd opdrachtnemer een bijeenkomst te organiseren. In deze bijeenkomst dient de beoogd opdrachtnemer te presenteren:
  - strategie en plan van aanpak van beoogd opdrachtnemer in relatie tot de opdrachtdoelstellingen;
  - de te leveren prestatie van de beoogd opdrachtnemer en de opdrachtgever;
  - de wijze waarop die prestaties gemeten gaan worden.

3. Projectmanagementplan
Het doel van het projectmanagementplan is het beschikbaar hebben van juiste, volledige en betrouwbare informatie voor het managen van de werkzaamheden (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat het werk wordt gerealiseerd conform de uit de overeenkomst voortvloeiende eisen.

De beoogd opdrachtnemer dient ter onderbouwing van de bij inschrijving ingediende documenten een *projectmanagementplan* te verstrekken conform de Vraagspecificatie Proces, paragraaf 2.5.2, ~~waarbij:~~eis 2.5.02.01, eis 2.5.02.03, eis 2.5.02.04 en eis 2.5.02.11 waarbij:

- ten aanzien van eis 2.5.02.01 ten minste invulling dient te worden gegeven aan de processen die het eerste half jaar na opdrachtverlening uitgevoerd worden.
- expliciet dient te zijn aangegeven hoe en wanneer de opdrachtnemer de opdrachtgever wil betrekken.

4. Planning realisatiefase
Het doel van de *planning realisatiefase* is het beschikbaar hebben van juiste, volledige en betrouwbare informatie voor het uitvoeren van planningsmanagement t.b.v. de realisatiefase, zodanig dat de werkzaamheden en afstemming daarover met de opdrachtgever in de tijd worden beheerst en dat het werk uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldata wordt gerealiseerd.

De beoogd opdrachtnemer dient ter onderbouwing van de bij inschrijving ingediende planning volgens paragraaf 3.9.1 van deze Inschrijvingsleidraad, een *Overall planning* te verstrekken conform de Vraagspecificatie Proces, paragraaf .2.3.1.

5. Risicodossier
Het doel van het *risicodossier* is het beschikbaar hebben van juiste, volledige en betrouwbare informatie voor het uitvoeren van risicomanagement, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor de opdrachtnemer en de opdrachtgever wordt geminimaliseerd.

De beoogd opdrachtnemer dient op basis van het bij inschrijving ingediende risicodossier opdrachtgever volgens paragraaf 3.7.2 van deze Inschrijvingsleidraad, een verder uitgewerkt *risicodossier* te verstrekken conform de Vraagspecificatie Proces, paragraaf 2.4.2.

6. Termijnstaat

Op basis van de concept staten van ontleding van de inschrijvingssom, conform Bijlage 4a en 4b, dient beoogd opdrachtnemer twee Termijnstaten te verstrekken conform Vraagspecificatie Proces, paragraaf 2.2.2.

6.2.2 Verificatie van de in de onderbouwingsfase te verstrekken documenten

Aan de hand van de door de beoogd opdrachtnemer te verstrekken documenten verifieert de Aanbesteder of de inschrijving ook op een meer gedetailleerd niveau voldoet aan de eisen uit de Overeenkomst.

De Inschrijving kan alsnog ongeldig ter zijde worden gelegd indien de Aanbesteder bij verificatie constateert dat de Inschrijving niet aan de eisen voldoet. Hiervan is in ieder geval sprake indien:

1. de documenten als genoemd in paragraaf 6.2.1 van deze Inschrijvingsleidraad niet voldoen aan de eisen;
2. de documenten als genoemd in paragraaf 6.2.1 van deze Inschrijvingsleidraad niet logisch voortbouwen op de bij inschrijving ingediende documenten en derhalve geen onderbouwing vormen van de daarin genoemde informatie;
3. de *onderbouwing verifieerbare prestatie-informatie* onjuiste, onvolledige of onbetrouwbare informatie bevat;
4. de ingediende *planning realisatiefase* niet realistisch of haalbaar lijkt te zijn;
5. de ingediende *termijnstaat* niet realistisch of haalbaar lijkt te zijn.

De documenten betreffen alle informatie door of namens de opdrachtnemer geproduceerd in het kader van de werkzaamheden, ongeacht de aard van de informatiedrager waarop of waarin deze informatie is vastgelegd.

~~*6.2.3 Wekelijkse rapportage*~~
6.2.3 Weekrapport

De beoogd opdrachtnemer dient in de concretiseringsfase met het gebruik van ~~de wekelijkse rapportage~~het weekrapport te starten, conform de Vraagspecificatie ~~Proces~~deel 2, paragraaf 1.1.2.

6.2.4 Teolichten en effectueren kansen

De beoogd opdrachtnemer dient de aangeboden kansen te verduidelijken inclusief de wijze waarop gemeten wordt in welke mate deze bijdragen aan de projectdoelstellingen.

De Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 3 werkdagen voor de opdrachtverlening bekendmaken welke kansen die zijn opgenomen in het kansendossier daadwerkelijk geëffectueerd zullen worden na opdrachtverlening. Deze kansen zullen na opdrachtverlening door middel van een wijziging op de overeenkomst worden opgedragen.

~~**6.3 Verstrekken bankgarantie**~~

~~Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt verleend, dient de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de bankgarantie voor de realisatie van het Werk te verstrekken als bedoeld in artikel 17 lid 1 van de Basisovereenkomst.~~

~~Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de inschrijver gedaan bij de schriftelijke mededeling van de gunningsbeslissing van de aanbesteder.~~
~~De opdracht wordt pas verleend nadat de bankgarantie door de aanbesteder is ontvangen en akkoord bevonden. De betreffende inschrijver doet zijn inschrijving gestand totdat de opdracht daadwerkelijk is verleend.~~

~~6.4~~6.3 Opdrachtverlening

Indien de Aanbesteder naar aanleiding van de genoemde verificatie heeft geconstateerd dat de Inschrijving ook op een meer gedetailleerd niveau aan de eisen uit de overeenkomst voldoet ~~en de bankgarantie is ontvangen~~, zal de opdracht worden verleend op een door de beoogd opdrachtnemer georganiseerde bijeenkomst (conform punt 2 onder paragraaf6.2.1). Dit zal worden gecommuncieerd met de overige inschrijvers via TenderNed, “Berichten”.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dan dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

7 Algemene bepalingen

7.1 Vergoeding aan de Inschrijvers

De Inschrijvers met de nummers 2 t/m 5 in de rangorde voor gunning ontvangen een inschrijvingsvergoeding ter hoogte van € 70.000,= zegge zeventigduizend euro exclusief btw. De overige Inschrijvers ontvangen geen inschrijvingsvergoeding.

Indien Aanbesteder besluit onderhavige opdracht niet te gunnen aan Inschrijver waarmee de concretiseringsfase is doorlopen, ~~kan Aanbesteder besluiten een tegemoetkoming in de gemaakte kosten door Inschrijver te verstrekken. De hoogte van deze tegemoetkoming wordt nader door Aanbesteder bepaald~~dan heeft de betreffende inschrijver uitsluitend recht op de inschrijvingsvergoeding conform paragraaf 7.1 plus een kostenvergoeding van de door hem gerealiseerde concretiseringsproducten .

7.2 Gestanddoening

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 is de gestanddoeningstermijn 200 dagen. Dit in verband met de tijd die nodig is voor de interviews, de concretiseringsfase en de interne procedures ten behoeve van de besluitvorming.

7.3 Geheimhouding

De door of namens de Aanbesteder verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. De Inschrijver zal de geheimhoudingsplicht eveneens opleggen aan de door haar in te schakelen Derden. Bij schending van de geheimhoudingsplicht, door de Inschrijver dan wel door haar ingeschakelde Derden, kan dit voor de Aanbesteder reden zijn tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving, dan wel uitsluiten van de Inschrijver, zonder dat daar een schriftelijke dan wel mondelinge waarschuwing aan vooraf gaat.
De Aanbesteder zal de door de Inschrijvers verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de Aanbesteder daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de Aanbesteder die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing (van voornemen) tot uitnodiging nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de Aanbesteder.

7.4 Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

7.5 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver niet langer voldoet aan de in deze Inschrijfleidraad genoemde eisen, kan de Aanbesteder de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7.6 Klachtenmeldpunt provincie Noord-Brabant

De provincie spant zich in om elke aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens een aanbestedingsprocedure (Inlichtingen) is het ook mogelijk dat Inschrijvers klachten over het verloop van een aanbestedingsprocedure plaatsen. Deze worden door een commissie van niet bij de aanbesteding betrokken deskundigen, afgehandeld.

Met betrekking tot de werkwijze verwijst de Aanbesteder de Inschrijver verder naar bijlage 17 ‘Klachtenprocedure aanbesteden'.

7.7 Waarschuwingsplicht

Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in deze Inschrijfleidraad en/of overige aanbestedingsdocumenten tegenstrijdig, onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient de Inschrijver zo spoedig mogelijk doch uiterlijk zeven dagen voor de datum van Inschrijving de Aanbesteder schriftelijk te attenderen op die vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid. Deze termijn is een vervaltermijn, na deze termijn is een enige vordering gericht tegen of gebaseerd op de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid niet ontvankelijk en is het recht van Inschrijver verwerkt.

7.8 Geschillenregeling

In aanvulling op het gestelde in art. 2.40 ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te ’s-Hertogenbosch. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding of verzoekschrift.

7.9 Terugtrekregeling

1. De Inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt kan de Aanbesteder verzoeken om zijn Inschrijving te mogen intrekken, zulks tegen betaling van een afkoopsom aan de Aanbesteder.
2. Een verzoek tot intrekking moet schriftelijk worden gedaan. In het verzoek dient de Inschrijver te verklaren dat hij zijn Inschrijving wenst in te trekken. Hij vermeldt daarbij onderbouwd de redenen voor intrekking. Het verzoek moet zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver. Bij het verzoek voegt de Inschrijver bewijsmiddelen (uittreksel Handelsregister, volmacht) waaruit de bevoegdheid blijkt.
3. Het verzoek dient uiterlijk op de vijfde werkdag na de datum van verzending per email van de Gunningsbeslissing van de Aanbesteder aan de Inschrijver, in het bezit te zijn van de Aanbesteder.
4. Bij intrekking van zijn Inschrijving betaalt de Inschrijver aan de Aanbesteder een afkoopsom, zijnde de helft van het verschil tussen zijn fictieve Inschrijvingssom en de fictieve Inschrijvingssom van de Inschrijver die opvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
5. Indien een fictieve Inschrijvingssom, in het kader van de aanbestedingsprocedure, niet wordt vastgesteld, betaalt de Inschrijver aan de Aanbesteder de helft van het verschil tussen zijn Inschrijvingssom en de Inschrijvingssom van de Inschrijver die opvolgend na hem voor opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
6. Het bedrag van de afkoopsom kan door de Aanbesteder worden gematigd. De Inschrijver kan evenwel geen rechten ontlenen aan deze matigingsbevoegdheid. Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de Inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht.
   Het bedrag van de afkoopsom kan door de Aanbesteder worden verhoogd, tot maximaal het volle verschil bedoeld in lid 4, in uitzonderlijke gevallen, onder meer afhankelijk van de redenen voor intrekking en/of motiveringsgebreken en/of de mate van verwijtbaarheid van tekortkomingen of gebreken in de Inschrijving.

7. Op verzoek van de Inschrijver en/of de Aanbesteder zal mondeling overleg plaatsvinden over de redenen van de Inschrijver om zijn Inschrijving in te trekken.
8. Indien de Aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de Inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De Inschrijving is dan niet ingetrokken.
9. Indien de Aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de Inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de Aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de Aanbesteder moet worden betaald.
10. De Inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de Aanbesteder, schriftelijk jegens de Aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt. Indien de Inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is ontvangen, dan is de Inschrijving niet ingetrokken.
11. Indien de Inschrijver het bedrag van de afkoopsom aanvaardt en dit binnen genoemde termijn van twee werkdagen schriftelijk aan de Aanbesteder kenbaar maakt, dan is de Inschrijving ingetrokken op het moment van ontvangst door de Aanbesteder van de kennisgeving van de Inschrijver. De Inschrijving wordt alsdan geacht niet te zijn gedaan.
12. De Aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken Inschrijving te retourneren. Indien de Inschrijving is ingetrokken ontvangt de betreffende Inschrijver ~~g n eventuele ontwerpvergoeding.~~ geen inschrijvings- en geen kostenvergoeding.
13. Het bedrag van de afkoopsom dient door de Inschrijver te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de Aanbesteder bedoeld in lid 7.
14. Bij niet tijdige betaling is, zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling, rente verschuldigd tegen het percentage van de wettelijke handelsrente.

7.10 Fair-Play Convenant

Aanbesteder onderstreept het belang van samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Om deze reden wordt het Fair Play Convenant gehanteerd voor onderhavig project. Het Fair-Play Convenant is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad als bijlage 18.

7.11 Betreding van terreinen

Aanbesteder geeft indien wenselijk Inschrijver de mogelijkheid om terreinen/locaties in eigendom van Aanbesteder ter plaatse te onderzoeken (betreden) voordat gestart wordt met de realisatiefase. Hiertoe dient de Inschrijver een verzoek tot betredingstoestemming uiterlijk 1 maand voor de gewenste betreding via TenderNed in te dienen. De Inschrijver betreedt geen percelen die nog niet in eigendom zijn van Aanbesteder.

Bijlage 1 Termen en definities

1 Generieke termen en definities

De Aanbesteder respectievelijk Opdrachtgever heeft bij de aanbesteding van dit Werk het ARW 2016 van toepassing verklaard en in de Basisovereenkomst behorende bij deze Overeenkomst zijn de UAV-GC 2005 van toepassing verklaard. Dientengevolge zijn de termen en definities welke in het ARW 2016 en de UAV-GC 2005 zijn vastgelegd ook van toepassing op alle documenten die in het kader (de aanbesteding van) dit Werk zijn opgesteld.

2 Specifieke termen en definities

Naast de hierboven beschreven generieke termen, worden de onderstaande termen en definities gehanteerd:

Afwijking	Het niet voldoen aan één of meerdere eisen.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Combinatie	Zie: samenwerkingsverband
Combinant	Een natuurlijke- en/of rechtspersoon die deel uitmaakt van een samenwerkingsverband.
Geschiktheidseisen	De eisen waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor de opdracht.
Gunningscriteria	De criteria waarop de Inschrijving wordt beoordeeld, in dit geval de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)
Inschrijving	De schriftelijke aanbieding (offerte) van een Inschrijver op de opdracht.
Inschrijvingsleidraad	Document(en) waarin de Aanbesteder informatie heeft opgenomen die relevant is t.b.v. het indienen van een Inschrijving.
Nota van inlichtingen inschrijvingsfase	Nota in het kader van de openbare procedure zie artikel 2.22 ARW 2016.
Proces-verbaal individuele inlichtingen	Nota in het kader van nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang (zie artikel 2.23 ARW 2016 t.b.v. de openbare procedure).
Samenwerkingsverband	Natuurlijke- en/of rechtspersonen die gezamenlijk een Inschrijving doen.

Bijlage 2 Checklist overzicht in te dienen documenten

Inhoud Zipbestand 1 Kwalitatieve documenten				
Nr	**Omschrijving**	**Onderdeel/ formulier**	**Zie hoofdstuk/paragraaf**	**Bij combinaties**
1	Prestatieonderbouwing	Bijlage 9	3.7.1	Gezamenlijk
2	Risicodossier OG	Bijlage 9	3.7.2	Gezamenlijk
3	Kansendossier	Bijlage 9	3.7.3	Gezamenlijk
4	Verklaring CO2-ambitieniveau	Bijlage 10	3.7.4	Gezamenlijk

Inhoud Zipbestand 2 Kwantitatieve documenten				
Nr	**Omschrijving**	**Onderdeel/ formulier**	**Zie hoofdstuk/paragraaf**	**Bij combinaties**
1	Inschrijvingsbiljet	Bijlage 3	3.8.1	Gezamenlijk
2	Staat van ontleding inschrijvingssom gedeelte Nieuwe Verbinding N69 (exclusief N69-Zuid) en Staat van ontleding inschrijvingssom N69-Zuid	Bijlage 4a en 4b	3.8.2	Gezamenlijk
3	Opgave prijzen van de kansen	Bijlage 5	3.8.3	Gezamenlijk

Inhoud Zipbestand 3 Overige documenten				
Nr	**Omschrijving**	**Onderdeel/ formulier**	**Zie hoofdstuk/paragraaf**	**Bij combinaties**
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 6	4.1	Door alle combinanten
2	Vragenlijst Voorkennis en belangenverstrengeling	Bijlage15	3.6.1	Door alle combinanten
3	Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	Bijlage 7	3.6.1	Door alle combinanten
4	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (model K)	Bijlage 8	3.6.1	Door alle combinanten
5	Opgave referentieopdrachten (één formulier per referentieopdracht) om te voldoen aan de minimumeisen, inclusief verklaring van uitgevoerd werk van desbetreffende opdrachtgever	Bijlage 12	4.4.2	Gezamenlijk
6	Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming	Bijlage 13	4.1	~~Door alle combinanten~~ Gezamenlijk
7	Verklaring beroep op bekwaamheid derden	Bijlage 14	4.1	Door inschrijver en derde
8	Protocol Individueel Informatie	Bijlage 11	3.6.1	Gezamenlijk

9	Planning	-	3.9.1	Gezamenlijk
10	Toelichting op de projectorganisatie	-	3.9.2	Gezamenlijk
11	Optioneel: machtiging(en)		3.6.2	Door de combinant op wie dit van toepassing is.

Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet

Behorende bij de Inschrijving voor de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

De hierna te noemen Inschrijver(s):

a. (1)

gevestigd te (2)

b. (1)

gevestigd te (2)

c. (1)

gevestigd te (2)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid tot het ontwerpen, uitvoeren van het Werk en het Meerjarig Onderhoud, inclusief bijbehorende werkzaamheden met contractnummer 69.05.01.RE,

voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van

A. Nieuwe Verbinding N69	€ ……,--	(3)
B. N69-Zuid	€ ……,--	(3)
Totaal inschrijfprijs A +B	**€ ……,--**	(3)

(……. euro) (4)

Het bedrag van de terzake werkzaamheden verschuldigde omzetbelasting bedraagt

€ ……,-- (3)

(……. euro) (4)

De Inschrijvers verklaren dat onderstaande deelnemer(s) in het samenwerkingsverband (combinant(en)) voor minder dan 10% van het bedrag van de Inschrijving deelneemt (deelnemen) in het realiseren van de opdracht. De Inschrijvers vermelden daarbij tevens het deelnemingspercentage.

……, … % (5)

……, … % (5)

De Inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken de onderhavige werkzaamheden betreffende te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder a. genoemde Inschrijver. (6)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken.

Plaats

Datum

Onderneming a.

Handtekening a.

Functie a.

Onderneming b.

Handtekening b.

Functie b.

Onderneming c.

Handtekening c.

Functie c.

Toelichting:

(1) Bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.

(2) Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land.

(3) Bedrag in cijfers.

(4) Bedrag in letters.

(5) Alleen van toepassing, indien de Inschrijving door twee of meer Inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeld, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.

(6) Deze aanwijzing is alleen van toepassing indien de Inschrijving door twee of meer Inschrijvers gezamenlijk geschiedt.

Provincie Noord-Brabant

Bijlage 4-A Staat van ontleding inschrijvingssom gedeelte Nieuwe Verbinding N69 (exclusief N69-Zuid)

Behorende bij de Inschrijving voor de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

Nr.	Werk--pakket Nr.	Omschrijving	Subtotaal bedrag in euro's	Totaal bedrag in euro's
I	**ONTWERP- EN UITVOERINGSKOSTEN (DESIGN & BUILD)**			
	100	**Projectmanagement**		**xxxxx**
	110	Voortgangsoverleggen en rapportages	xxxxx	
	120	Inkoopmanagement	xxxxx	
	130	Veiligheid en gezondheid	xxxxx	
	~~140~~	~~Social Return~~	~~xxxxx~~	
	200	**Projectbeheersing**		**xxxxx**
	210	Werkpakkettenmanagement	xxxxx	
	220	Financieel management	xxxxx	
	230	Planningsmanagement	xxxxx	
	240	Risicomanagement	xxxxx	
	250	Kwaliteitsmanagement	xxxxx	
	260	Documentmanagement	xxxxx	
	300	**Omgevingsmanagement**		**xxxxx**
	310	Verzorgen Vergunningen	xxxxx	
	320	Bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie	xxxxx	
	330	Verkeersmanagement	xxxxx	
	340	Communicatie	xxxxx	

350	Kabels en leidingen	xxxxx	
360	Archeologie	xxxxx	
370	Niet-gesprongen Explosieven (NGE)	xxxxx	
380	Flora en Fauna	xxxxx	
390	Milieutechniek en grond mechanisch onderzoek	xxxxx	
400	**Technisch management**		**xxxxx**
410	Verificatie en validatie	xxxxx	
420	Coördinatie ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden	xxxxx	
430	Deelprojectkwaliteitsplannen	xxxxx	
440	Onderhoudswerkzaamheden	xxxxx	
450	Opleveren	xxxxx	
460	Overdracht	xxxxx	
470	**Voor Ontwerp (VO)**		**xxxxx**
471	Ontwerpen Algemeen	xxxxx	
472	Ontwerpen Wegen	xxxxx	
473	Ontwerpen Kunstwerken	xxxxx	
474	Ontwerpen weggebonden objecten	xxxxx	
475	Ontwerpen Waterhuishouding	xxxxx	
476	Ontwerpen Inpassingsobjecten	xxxxx	
477	Ontwerpen Groenvoorzieningen	xxxxx	
480	**Definitief Ontwerp (DO)**		**xxxxx**
481	Ontwerpen Algemeen	xxxxx	
482	Ontwerpen Wegen	xxxxx	
483	Ontwerpen Kunstwerken	xxxxx	

484	Ontwerpen weggebonden objecten	xxxxx	
485	Ontwerpen Waterhuishouding	xxxxx	
486	Ontwerpen Inpassingsobjecten	xxxxx	
487	Ontwerpen Groenvoorzieningen	xxxxx	
490	**Uitvoering Ontwerp (UO)**		**xxxxx**
491	Ontwerpen Algemeen	xxxxx	
~~491~~492	Ontwerpen Wegen	xxxxx	
~~492~~493	Ontwerpen Kunstwerken	xxxxx	
~~493~~494	Ontwerpen weggebonden objecten	xxxxx	
~~494~~495	Ontwerpen Waterhuishouding	xxxxx	
~~495~~496	Ontwerpen Inpassingsobjecten	xxxxx	
~~487~~497	Ontwerpen Groenvoorzieningen	xxxxx	
500	**Uitvoeren Wegen:**		**xxxxx**
510	Gebiedsontsluitingsweg	xxxxx	
520	Erftoegangswegen	xxxxx	
530	Fietspaden	xxxxx	
540	Voetpaden	xxxxx	
550	Ruiterpad	xxxxx	
560	~~Onderhoudsplan~~Onderhoudspaden	xxxxx	
570	Uitwisselsysteem verkeer	xxxxx	
600	**Bouw Kunstwerken:**		**xxxxx**
611	Viaduct Heers	xxxxx	
612	Brug Beekdal Run	xxxxx	

613	Verdiepte ligging Broekhovenseweg	xxxxx	
614	Viaduct Broekhovenseweg	xxxxx	
615	Viaduct Einderheide	xxxxx	
616	Verdiepte ligging Molenstraat	xxxxx	
617	Viaduct Molenstraat	xxxxx	
618	Voetgangersbrug Braambos	xxxxx	
619	Brug N397 Keersop	xxxxx	
620	Fietsonderdoorgang N397	xxxxx	
621	Brug Beekdal Keersop	xxxxx	
622	Onderdoorgang Monseigneur Smetsstraat	xxxxx	
623	Viaduct Luikerweg	xxxxx	
710	**Weggebonden objecten:**		**xxxxx**
711	Openbare verlichting	xxxxx	
712	Markering	xxxxx	
713	Bebakening en bebording	xxxxx	
714	Bewegwijzering	xxxxx	
715	Voertuig kerende installaties	xxxxx	
720	**Waterhuishouding**		**xxxxx**
721	Watergangen	xxxxx	
722	Duikers en stuwen	xxxxx	
723	Infiltratievoorzieningen	xxxxx	
730	**Inpassingsobjecten:**		**xxxxx**
731	Kabels en Leidingen	xxxxx	

732	Landschappelijke inpassing	xxxxx	
733	Ecologische voorziening	xxxxx	
734	Zichtbeperkende voorziening	xxxxx	
735	Riooleiding waterschap De Dommel	xxxxx	
736	Geluidwerende voorzieningen	xxxxx	
740	**Overigen**		**xxxxx**
741	T.b.s. kantoor opdrachtgever	xxxxx	
742	Werkzaamheden werkterrein	xxxxx	
	Subtotaal 1		**Subtotaalbedrag**
900	**Indirecte kosten:**		
910	Eenmalige kosten	xx %	xxxxx
920	Uitvoeringskosten	xx %	xxxxx
930	Coördinatie	xx %	xxxxx
940	Algemene kosten	xx %	xxxxx
950	Winst	xx %	xxxxx
960	Risico	xx %	xxxxx
990	**Stelposten:**		
991	Stelpost 1 onvoorzien		250.000
993	Stelpost 3 Social Return		400.000
995	Stelpost 5 Ontwerp bewegwijzering		25.000
	Subtotaal 2		**Subtotaalbedrag**

II	**Meerjarig onderhoud na realisatie (10 jaar)**

800	**Onderhoudsfase**		**xxxxx**
810	Uitvoeren onderhoud wegen	xxxxx	
820	Uitvoeren onderhoud kunstwerken	xxxxx	
830	Uitvoeren vervangen deklaag	xxxxx	
840	Oplevering onderhoudsfase	xxxxx	
850	Overdracht na meerjarig onderhoud	xxxxx	

Subtotaal 3	**Subtotaalbedrag**
TOTAAL AANBIEDINGSPRIJS 4-A	**Totaalbedrag**
(subtotaal 1 t/m 3, EXCL. btw)	

Gedaan te: Datum:

Inschrijver (1) ..... Handtekening

Inschrijver (2) ..... Handtekening

Inschrijver (3) ..... Handtekening

Provincie Noord-Brabant

Bijlage 4-B N69-Zuid Staat van ontleding inschrijvingssom gedeelte

Behorende bij de Inschrijving voor de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

Nr.	Werkpakket Nr.	Omschrijving	Subtotaal Bedrag in euro's	Totaal Bedrag in euro's
I	**ONTWERP- EN UITVOERINGSKOSTEN (DESIGN & BUILD)**			
	100	**Ontwerpen (VO/DO/UO)**		**xxxxx**
	110	Knelpuntanalyse	xxxxx	
	120	Ontwerpen Wegen en fietspaden	xxxxx	
	130	Ontwerpen weggebonden objecten	xxxxx	
	140	Ontwerpen Waterhuishouding	xxxxx	
	150	Ontwerpen Inpassingsobjecten	xxxxx	
	200	**Wegen, fietspaden en overigen**		**xxxxx**
	210	Gebiedsontsluitingsweg	xxxxx	
	220	Fietspaden	xxxxx	
	230	Overig (verzorgingspaden, oversteken)	xxxxx	
	300	**Weggebonden objecten**		**xxxxx**
	310	Openbare verlichting	xxxxx	
	320	Markering	xxxxx	
	330	Bebakening en bebording	xxxxx	

	340	Bewegwijzering	xxxxx		
	400	**Waterhuishouding**		**xxxxx**	
	410	Watergangen	xxxxx		
	420	Duikers en stuwen	xxxxx		
	430	Hemelwaterafvoeren	xxxxx		
	500	**Inpassingsobjecten**		**xxxxx**	
	510	Bushaltes	xxxxx		
	520	Landschappelijke inpassing / Groen	xxxxx		
	530	Faunavoorzieningen	xxxxx		
	600	**Oplevering**			**xxxxx**
	610	Oplevering	xxxxx		
		Subtotaal I			**Subtotaalbedrag**
II	900	**Indirecte kosten:**			
	910	Eenmalige kosten		**xxxxx**	
	920	Uitvoeringskosten		**xxxxx**	
	930	Algemene kosten	%	**xxxxx**	
	940	Winst	%	**xxxxx**	
	950	Risico	%	**xxxxx**	

990	**Stelposten:**	
~~993~~992	Stelpost 2 Onvoorzien	**150.000,00**
994	Stelpost 4 stortkosten teerhoudend asfalt	**200.000,00**
	Subtotaal II	**Subtotaalbedrag**
	TOTAAL AANBIEDINGSPRIJS (subtotaal I t/m II, EXCL. btw)	**Totaalbedrag**

Gedaan te: Datum:

Inschrijver (1) Handtekening

Inschrijver (2) Handtekening

Inschrijver (3) Handtekening

Bijlage 5 Opgave prijzen van de kansen

Behorende bij de Inschrijving voor de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

Inschrijvingssom (conform inschrijvingsbiljet bijlage 3) :	**€**
Prijzen kansen:	
Kans 1	€
Kans 2	€
Kans 3	€
Kans n	€
Subtotaal van kansen:	€
Totaal inschrijvingssom plus subtotaal van kansen*:	€

* Indien kansen elkaar inhoudelijk uitsluiten dan dient van die kansenalleen de kans met de hoogste kosten meegenomen te worden (zie paragraaf 3.7.3). Geef daarbij expliciet aan welke kansen zijn meegenomen in de berekening.

Na(a)m(en) vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar(s):

……

Datum:

Handtekening(en):

Bijlage 6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bestand.



Provincie Noord-Brabant

Bijlage 7 Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Behorende bij de Inschrijving voor de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

Naam en adres van de onderneming:
……

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):
……

Contactpersoon van de onderneming (naam, email, telefoon):
……

Ondergetekende verklaart bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

Na(a)m(en) vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar(s):

……

Datum:

Handtekening(en):

Provincie Noord-Brabant

Bijlage 8 Model K Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Behorende bij de Inschrijving voor de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op _____ (datum) te _____ (plaats)

door _____ (naam en voorletters)

als bestuurder van _____ (naam en vestigingsplaats bedrijf)

die _____ (naam en vestigingsplaats bedrijf)

ter zake van deze inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

_____ (handtekening)

Bijlage 9 Modellen kwalitatieve documenten

Behorende bij de Inschrijving voor de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

PRESTATIE ONDERBOUWING	
~~Bewering~~Prestatie 1	[kernachtige formulering van de ~~bewering~~prestatie]
Wat ~~zijn~~is de dominante informatie waaruit blijkt dat de aangeboden ~~maatregelen waarmee u invulling geeft aan de bewering~~prestatie daadwerkelijk zal worden behaald?	[beschrijving]
~~Onderbouwing van de bewering met meetbare prestatie-informatie~~Prestatie 2	[kernachtige formulering van de ~~bewering]~~ prestatie]
~~Bewering 2~~	~~[kernachtige formulering van de bewering]~~
Wat ~~zijn~~is de dominante informatie waaruit blijkt dat de aangeboden ~~maatregelen waarmee u invulling geeft aan de bewering~~prestatie daadwerkelijk zal worden behaald?	[beschrijving]
~~Onderbouwing van de bewering met meetbare prestatie-informatie~~	~~[beschrijving]~~
~~Bewering~~Prestatie 3	[kernachtige formulering van de ~~bewering~~prestatie]
Wat ~~zijn~~is de dominante informatie waaruit blijkt dat de aangeboden ~~maatregelen waarmee u invulling geeft aan de bewering~~prestatie daadwerkelijk zal worden behaald?	[beschrijving]
~~Onderbouwing van de bewering met meetbare prestatie-informatie~~	~~[beschrijving]~~
~~Bewering~~Prestatie 4	[kernachtige formulering van de ~~bewering~~prestatie]
Wat ~~zijn~~is de dominante informatie waaruit blijkt dat de aangeboden ~~maatregelen waarmee u invulling geeft aan de bewering~~prestatie daadwerkelijk zal worden behaald?	[beschrijving]
~~Onderbouwing van de bewering met meetbare~~	~~[beschrijving]~~

~~prestatie-informatie~~	
~~Bewering~~Prestatie 5	[kernachtige formulering van de ~~bewering~~prestatie]
Wat ~~zijn~~is de dominante informatie waaruit blijkt dat de aangeboden ~~maatregelen waarmee u invulling geeft aan de bewering~~prestatie daadwerkelijk zal worden behaald?	[beschrijving]
~~Onderbouwing van de bewering met meetbare prestatie-informatie~~Prestaties	[kernachtige formulering van de prestatie]~~[beschrijving]~~
~~Bewering n~~	~~[beschrijving]~~
~~Wat zijn de aangeboden maatregelen waarmee u invulling geeft aan de bewering?~~	~~[beschrijving]~~
~~Onderbouwing van de bewering met meetbare prestatie-informatie~~Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de aangeboden prestatie daadwerkelijk zal worden behaald?	[beschrijving]

RISICODOSSIER	
Risico 1	[kernachtige formulering van het risico]
Waarom is dit een belangrijk risico? Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat dit een belangrijk risico is?	[beschrijving]
~~Beheersmaatregelen~~ Wat is (zijn) de beheersmaatregel(en) en eventuele opties? In welke mate verkleinen deze het risico?	[beschrijving]
~~Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregelen met meetbare prestatie informatie~~Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de beheersmaatregel(en) en eventuele opties effectief is (zijn)?	[beschrijving]
Risico 2	[kernachtige formulering van het risico]
Waarom is dit een belangrijk risico? Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat dit een belangrijk risico is?	[beschrijving]
~~Beheersmaatregelen~~ Wat is (zijn) de beheersmaatregel(en) en eventuele opties? In welke mate verkleinen deze het risico?	[beschrijving]
~~Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregelen met meetbare prestatie informatie~~Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de beheersmaatregel(en) en eventuele opties effectief is (zijn)?	[beschrijving]
Risico 3	[kernachtige formulering van het risico]
Waarom is dit een belangrijk risico? Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat dit een belangrijk risico is?	[beschrijving]
~~Beheersmaatregelen~~ Wat is (zijn) de beheersmaatregel(en) en eventuele opties? In welke mate verkleinen deze het risico?	[beschrijving]
~~Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregelen met meetbare prestatie informatie~~Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de beheersmaatregel(en) en eventuele opties effectief is (zijn)?	[beschrijving]
Risico 4	[kernachtige formulering van het risico]

Waarom is dit een belangrijk risico? Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat dit een belangrijk risico is?	[beschrijving]
~~Beheersmaatregel~~ Wat is (zijn) de beheersmaatregel(en) en eventuele opties? In welke mate verkleinen deze het risico?	[beschrijving]
~~Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met meetbare prestatie informatie~~Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de beheersmaatregel(en) en eventuele opties effectief is (zijn)?	[beschrijving]
Risico n	[kernachtige formulering van het risico]
Waarom is dit een belangrijk risico? Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat dit een belangrijk risico is?	[beschrijving]
~~Beheersmaatregel~~ Wat is (zijn) de beheersmaatregel(en) en eventuele opties? In welke mate verkleinen deze het risico?	[beschrijving]
~~Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met meetbare prestatie informatie~~Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de beheersmaatregel(en) en eventuele opties effectief is (zijn)?	[beschrijving]

KANSENDOSSIER	
Kans 1	[kernachtige formulering van de kans]
~~Op welke~~Wat is de wijze ~~draagt~~waarop en de mate waarin deze kans ~~extra bij~~bijdraagt aan ~~het realiseren van~~ de projectdoelstellingen?	[beschrijving]
Wat is de prijs van de kans?	[€]
~~Onderbouwing van~~Wat is de ~~effectiviteit~~opbrengst van de ~~maatregel met meetbare prestatie informatie~~kans in tijd, geld en/of kwaliteit?	[beschrijving]
~~Prijs van de kans~~Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de kans effectief is?	[beschrijving]~~[€]~~
~~Impact op prijs~~	~~[€]~~
~~Impact op tijd~~	~~[aantal werkdagen]~~
Kans 2	[kernachtige formulering van de kans]
~~Op welke~~Wat is de wijze ~~draagt~~waarop en de mate waarin deze kans ~~extra bij~~bijdraagt aan ~~het realiseren van~~ de projectdoelstellingen?	[beschrijving]
Wat is de prijs van de kans?	[€]
~~Onderbouwing van~~Wat is de ~~effectiviteit~~opbrengst van de ~~maatregel met meetbare prestatie informatie~~kans in tijd, geld en/of kwaliteit?	[beschrijving]
~~Prijs van de kans~~Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de kans effectief is?	[beschrijving]~~[€]~~
~~Impact op prijs~~	~~[€]~~
~~Impact op tijd~~	~~[aantal werkdagen]~~
Kans 3	[kernachtige formulering van de kans]
~~Op welke~~Wat is de wijze ~~draagt~~waarop en de mate waarin deze kans ~~extra bij~~bijdraagt aan ~~het realiseren van~~ de projectdoelstellingen?	[beschrijving]
Wat is de prijs van de kans?	[€]
~~Onderbouwing van~~Wat is de ~~effectiviteit~~opbrengst van de ~~maatregel met meetbare prestatie informatie~~kans in tijd, geld en/of kwaliteit?	[beschrijving]
~~Prijs van de kans~~Wat is de	[beschrijving]~~[€]~~

KANSENDOSSIER	
dominante informatie waaruit blijkt dat de kans effectief is?	
~~Impact op prijs~~	~~[€]~~
~~Impact op tijd~~	~~[aantal werkdagen]~~
Kans n	[kernachtige formulering van de kans]
~~Op welke~~Wat is de wijze ~~draagt~~waarop en de mate waarin deze kans ~~extra bij~~bijdraagt aan ~~het realiseren van~~ de projectdoelstellingen?	[beschrijving]
Wat is de prijs van de kans?	[€]
~~Onderbouwing van~~Wat is de ~~effectiviteit~~opbrengst van de ~~maatregel met meetbare prestatie informatie~~kans in tijd, geld en/of kwaliteit?	[beschrijving]
~~Prijs van de kans~~Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de kans effectief is?	[beschrijving]~~[€]~~
~~Impact op prijs~~	~~[€]~~
~~Impact op tijd~~	~~[aantal werkdagen]~~

Provincie Noord-Brabant

Bijlage 10 Verklaring CO2-ambitieniveau

Behorende bij de Inschrijving voor de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

Inschrijver(s) verklaart (verklaren) door ondertekening dezes, voor de realisatie van het project *Nieuwe verbinding N69*, uiterlijk een jaar na opdrachtverlening het hieronder aangekruiste CO2-bewust ambitieniveau te hebben gerealiseerd conform de inhoudelijke criteria van het betreffende ambitieniveau zoals aangegeven in de tabellen in hoofdstuk 7 van de *Handreiking Aanbesteden* Versie 3.0 d.d. 05-02-2016 en tevens conform de vereisten zoals gesteld in paragraaf 3.7.4 van deze inschrijvingsleidraad.

CO2-ambitieniveau	**Inschrijver(s) (één niveau aankruisen)**
5	0
4	0
3	0
2	0
1	0
Geen	0

Gedaan te <Plaats>, <datum>

De inschrijver(s),

A (naam en handtekening)
B (naam en handtekening)
C (naam en handtekening)

Provincie Noord-Brabant

Bijlage 11 Protocol Individueel Informatie uitwisselen

Protocol individueel informatie uitwisselen tussen de provincie Noord-Brabant en <NAAM INSCHRIJVER> (hierna: partijen) ten behoeve van de aanbesteding *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

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 Inschrijvers. Dit betekent dat:

1. De individuele informatie-uitwisseling schriftelijk op hoofdpunten wordt vast gelegd in een individueel Proces-verbaal en ondertekend door partijen.
2. Het individueel Proces-verbaal uitsluitend informatie bevat die duidelijk de commerciële belangen van Inschrijver raakt en waarvan evident is dat openbaarmaking van die informatie de commerciële belangen van Inschrijver schaadt.
3. Algemene informatie niet wordt opgenomen in het individueel Proces-verbaal, maar wordt opgenomen inde Nota van Inlichtingen die aan alle Inschrijvers wordt toegestuurd.
4. Er geen onderhandelingen worden gevoerd.

Artikel 3: Proces individueel informatie uitwisselen

1. De individuele informatie-uitwisseling moet een optimale afstemming tussen de Inschrijving en de vraagspecificatie mogelijk maken. De individuele informatie-uitwisseling wordt evenwel beperkt tot: de interpretatie van de vraagspecificatie en de aanbestedingsstukken. Een abstracte formulering van de vraagspecificatie en het stellen van functionele eisen, kan met zich meebrengen dat de Inschrijver en de Aanbesteder de vraagspecificatie verschillend interpreteren.
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. Aanbesteder 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 Inschrijvers wordt meegedeeld in de Nota van Inlichtingen.

Artikel 4: Vertrouwelijkheid

1. 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:
   - De Aanbesteder de individuele en vertrouwelijke informatie niet zal delen, expliciet dan wel impliciet, met andere Inschrijvers;
   - De Aanbesteder zich zal onthouden van overleg met de andere Inschrijvers;
   - De Aanbesteder bij gebleken noodzakelijke aanpassingen van de vraagspecificatie of andere aanbestedingsstukken, de vertrouwelijke informatie van Inschrijver over de oplossingsrichting(en) zal beschermen.

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

In tweevoud opgemaakt en ondertekend:

Den Bosch, d.d. <datum>,	<plaats> d.d. <datum>,
De heer J.A.L. van Zandvoort	<naam Inschrijver>

Provincie Noord-Brabant

Bijlage 12A Format referentie

Behorende bij de Inschrijving voor de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

Naam project:	projectnaam
Beschrijving werkzaamheden:	omschrijving
Tijd en plaats van uitvoering:	Periode: tijdstip Plaats van uitvoering: geografische aanduiding
(Aandeel in de) aanneemsom of gefactureerd bedrag:	€ bedrag (excl. BTW)
Naam opdrachtgever/contactpersoon tevredenheidsverklaring:	naam, adres, plaats van vestiging, telefoonnummer.
Project uitgevoerd als hoofdaannemer:	ja / nee
Project uitgevoerd als combinant:	ja / nee Zo ja, het percentage en de naam van combinanten.
Beschrijving van de feitelijk uitgevoerde werkzaamheden door uw onderneming (in combinatie) met betrekking tot de gevraagde competentie(s)/minimumeis:	LET OP: Aantonen dat (uw deel van) de werkzaamheden voldoen aan de gevraagde competentie(s)/minimumeis(en) en dat deze voldoen aan de genoemde minimale financiële omvang. Dat u voldoet aan de minimale financiële omvang aantonen door middel van een korte verifieerbare onderbouwing/berekening!!
Aanvullende documentatie/informatie toegevoegd:	ja / nee Omschrijving van aard en aantal: omschrijving en aantal

Bijlage 12B Referentiematrix

Behorende bij de Inschrijving voor de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

Gegadigde dient zijn referentie-opdrachten in te vullen in onderstaande tabel en vervolgens aan te kruizen aan welke geschikthheidseis(en)/kerncompetentie(s) de betreffende referentie-opdracht (project) voldoet.

	Opdracht 1	Opdracht 2	Opdracht 3	Etc
Geschiktheidseis a (o**ntwerpen van betonnen, civieltechnische kunstwerken)**				
Geschiktheidseis b (**realisatie van een betonnen, civieltechnische kunstwerk)**				
Geschiktheidseis c (**ontwerpen van een gebiedsontsluitingsweg of regionale stroomweg exclusief Kunstwerken)**				
Geschiktheidseis d (**realisatie van een gebiedsontsluitingsweg (type I) of regionale stroomweg (type II)[2] exclusief Kunstwerken)**				
Geschiktheidseis e (**onderhouden van een gebiedsontsluitingsweg of regionale stroomweg)**				
Geschiktheidseis f (**landschappelijke inpassen van een infrastructureel werk)**				
Geschiktheidseis g (**uitvoering van een werk onder toepasselijkheid van de UAV-GC 2005)**				

Provincie Noord-Brabant

Bijlage 13 Verklaring aansprakelijkheden bij combinatievorming

Behorende bij de Inschrijving voor de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

Overwegende dat …… (naam van de combinatie) zich als inschrijver een aanbieding doet voor het Werk "de *Nieuwe Verbinding N69"* met contractnummer 69.05.01.RE

verklaart dat

- ondergetekende, in zijn hoedanigheid als lid van de combinatie …… …… …… gevestigd te ……, hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste en volledige nakoming van de wettelijke en contractuele verplichtingen welke voortvloeien uit de uitvoering van onderhavige opdracht;

- De penvoerder van de combinatie in handen is van ……
- ……, (naam penvoerende lid van de combinatie) welke als penvoerder van de combinatie zal optreden en het enig aanspreekpunt voor de aanbestedende dienst/opdrachtgever zal zijn.

Aldus naar waarheid opgemaakt op ……(datum) te …… (plaats)

(naam lid van de combinatie)

……

(functie)

……

(handtekening)

……

Provincie Noord-Brabant

Bijlage 14 Model Verklaring omtrent beroep op bekwaamheid derden

Behorende bij de Inschrijving voor de *Nieuwe Verbinding N69* met contractnummer 69.05.01.RE.

…….. (statutaire naam Inschrijver), gevestigd te …….. (adres, postcode, plaats) schrijft in voor de aanbesteding van ……..
…… (projectnaam).

…….. (statutaire naam Inschrijver) doet voor de technische bekwaamheidseis ……
……..(omschrijving minimumeis uit de inschrijvingsleidraad) een beroep op de ervaring van ……(statutaire naam derde), gevestigd te ……(adres, postcode, plaats).

…….. (statutaire naam Inschrijver) verklaart dat zij ……(statutaire naam derde) ten behoeve van de werkzaamheden betreffende hiervoor genoemde eis zal inzetten indien zij het aanbestede werk krijgt opgedragen.

……..(statutaire naam derde) verklaart door ondertekening van deze verklaring dat gegadigde bij de uitvoering van het hiervoor omschreven onderdeel van de opdracht daadwerkelijk kan beschikken over de middelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering voor het betreffende onderdeel van de opdracht.

Aldus naar waarheid opgemaakt op ……(datum) te …… (plaats)

……	(naam rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver)	……	(naam rechtsgeldig vertegenwoordiger derde)
……..	(functie)	……	(functie)
……	(handtekening)	……	(handtekening)

Provincie Noord-Brabant

Bijlage 15 Vragenlijst Voorkennis en belangenverstrengeling

Zie separaat document

Bijlage 16 Uitwerking EMVI-criterium voor beste prijs-kwaliteitsverhouding

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan worden de onderstaande criteria gehanteerd:

1. de risico's;
2. de prestaties;
3. de kansen;
4. de doorgronding van het project door sleutelfunctionarissen;
5. CO2-ambitieniveau;
6. de inschrijvingssom.

De uitwerking van deze criteria is hieronder opgenomen in de Tabel EMVI-BPKV-criteria van deze bijlage.

Tabel EMVI-BPKV-criteria

Criterium	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder
1. Risico's	- Identificatie belangrijke risico's - Identificatie effectieve beheersmaatregelen - SMART - Dominante informatie	Minimaliseren van risico's die gealloceerd zijn bij de Opdrachtgever die het beoogde eindresultaat en de projectdoelstellingen bedreigen.
2. Prestaties	- Identificatie aangeboden prestatie - Identificatie effectieve maatregelen voor het behalen van de aangeboden prestatie - SMART - Dominante informatie	Zo goed mogelijk realiseren van het beoogde eindresultaat en zo veel mogelijk bijdragen aan de projectdoelstellingen.
3. Kansen	- Identificatie belangrijke kansen - Identificatie effectieve maatregelen om kansen te benutten - SMART - Dominante informatie	Maximaliseren van kosteneffectieve kansen om daarmee zo veel mogelijk bij te dragen aan de projectdoelstellingen.
4. Doorgronding van het project door sleutelfunctionarissen	- Doorgronding van project en inschrijving - SMART - Dominante informatie	Zo goed mogelijk bijdragen aan het beoogde eindresultaat en de projectdoelstellingen door de sleutelfunctionarissen van de inschrijver
5. CO2-ambitieniveau	- Ambitieniveau op de CO2-prestatieladder	Het maximaliseren van de duurzaamheid van de Nieuwe Verbinding N69.

Rekenblad EMVI-BPKV

Nr	Criterium	Maximale Kwaliteitswaarde (KW)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1	Prestatieonderbouwing	€ 22.000.000,=			
2	Risicodossier	€ 18.000.000,=			
3	Kansendossier	€ 7.000.000,=			
4	Doorgronding van het project door Sleutelfunctionarissen:				
A	*De Projectleider*	€ 12.000.000,=			
B	*De door Inschrijver aangedragen sleutelfunctionaris*	€ 10.000.000,=			
5	CO2-Ambitieniveau	€ 1.000.000,=			
	Totale kwaliteitswaarde	**€ 70.000.000,=**			
	Inschrijvingssom				
	Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom minus Totale kwaliteitswaarde)				

Provincie Noord-Brabant

Bijlage 17 Klachtenprocedure aanbesteden

Zie separaat document

Provincie Noord-Brabant

Bijlage 18 Fair-Play Convenant

Zie separaat document