

Inschrijvingsleidraad
openbare nationale aanbesteding

Aanleg rotonde Zuidplasweg te Zevenhuizen

Opdrachtgever: Gemeente Zuidplas

Projectnummer: 20180275

Status: Definitief - Datum: 1 april 2019

WERKEN AAN GROND, WEG EN WATER

Verantwoording

Titel:	Inschrijvingsleidraad Openbare Nationale aanbesteding 'Aanleg rotonde Zuidplasweg te Zevenhuizen'
Opdrachtgever:	Gemeente Zuidplas
Projectnummer:	20180275
Documentnummer:	20180275-D-IL-2
Status:	Definitief
Versie:	2
Datum:	maandag 1 april 2019
Auteur(s):	Dhr. B. 't Lam
E-mailadres:	dtlam@adcim.nl
Gecontroleerd:	Dhr. P. van der Leer



ADCIM B.V.
Rembrandtlaan 650
3362 AW Sliedrecht
Tel. 0184 677500
Info: algemeen@adcim.nl
Web: www.adcim.nl

Inhoudsopgave

1.	Algemene informatie	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Aanbesteder	4
1.3	Aanbestedingsdocumenten	4
1.4	Motivering van gemaakte keuzes	4
2.	Informatie over de opdracht	5
2.1	Opdrachtgeverschap	5
2.2	Omschrijving van de opdracht	5
2.3	Opties	5
2.4	Contractvorm	5
2.5	Staken aanbestedingsprocedure	5
3.	Aanbestedingsprocedure	6
3.1	Aanbestedingsreglement en -procedure	6
3.1.1	Type Opdracht	6
3.1.2	Procedure	6
3.1.3	Gunningscriterium	6
3.2	Planning	6
3.3	Inlichtingen	6
3.3.1	Aanwijzing	6
3.3.2	Algemene informatiebijeenkomst	6
3.3.3	Nadere inlichtingen	6
3.4	Inschrijven	7
3.5	Varianten	7
3.6	Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	7
3.7	Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure	7
4.	Eisen aan de inschrijver	8
4.1	Uitsluitingsgronden	8
4.2	Geschiktheidseisen	8
4.3	Onderaanneming	8
5.	Eisen aan de inschrijving	9
5.1	Gestanddoeningstermijn	9
5.2	Algemene inschrijvingsvereisten	9
5.3	Te verstrekken documenten	9
6.	Beoordeling inschrijvingen en gunning	1
6.1	Bewijsmiddelen	1
6.2	Beoordeling inschrijving en gunning	1
6.2.1	Kwaliteitsaspecten	1
6.2.2	Vormgeving plan van aanpak	2
6.2.3	Belangrijk voor het formuleren van beheersmaatregelen	2
6.2.4	Overige voorwaarden voor inschrijving	3
6.2.5	Belangrijk voor het formuleren van beheersmaatregelen	3
6.2.6	Beoordeling kwaliteit	3
6.2.7	Toets op volledigheid	5
6.2.8	Bepaling fictieve inschrijfprijs	5
7.	Overige voorwaarden	6
7.1	Inschrijfvergoeding	6
7.2	Meerwerk	6
7.3	Onjuistheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten	6
7.4	Sanctie kwaliteitscriteria (EMVI-aspecten door aannemer)	6

Bijlage A

RAW-bestek met besteknummer 20180275-D-B-1

Bijlage B

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

1. Algemene informatie

1.1 Inleiding

Deze inschrijvingsleidraad bevat de beschrijving van het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure om tot gunning te komen van de opdracht van: "Aanleg rotonde Zuidplasweg te Zevenhuizen", en vormt een onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Deze aanbesteding is aangekondigd op www.tenderned.nl (hierna: de aankondiging). Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het volgende aanbestedingsplatform www.tenderned.nl (hierna: aanbestedingsplatform).

1.2 Aanbesteder

Gemeente Zuidplas. Zie voor contactgegevens afdeling I.1 van de aankondiging.

1.3 Aanbestedingsdocumenten

De volgende documenten zijn toegevoegd bij de aankondiging van deze opdracht op het aanbestedingsplatform:

- Aanbestedingsleidraad (dit document),
Bij de aanbestedingsleidraad horen de volgende bijlagen:
 - Bijlage A Opdrachtschrijving zijnde: RAW bestek met bijlagen, Tekeningen maken deel uit van het bestek;
 - Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);

1.4 Motivering van gemaakte keuzes

Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De motivering hiervoor is:

Aard en omvang van het werk zijn zodanig dat opdeling in percelen geen extra voordeel oplevert.

Samenvoegen van opdrachten:

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

Omzeteis:

Er wordt geen omzeteis gesteld.

Gunningscriterium:

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV) overeenkomstig artikel 2.6.1 van het ARW 2016.

De motivering hiervoor is:

Het toepassen van beste prijs-kwaliteitverhouding heeft volgens de opdrachtgever een toegevoegde waarde voor het werk om de volgende redenen:

- omvang van de opdracht;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

2. Informatie over de opdracht

2.1 Opdrachtgeverschap

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Zuidplas.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Het uit te voeren werk is gelegen in Zevenhuizen in de gemeente Zuidplas.

De opdracht bestaat uit hoofdzaak uit de volgende werkzaamheden:

- het treffen van verkeersmaatregelen;
- het verrichten van voorbereidende werkzaamheden;
- het verwijderen van bomen;
- het verwijderen van inrichtingselementen;
- het zagen, opbreken en frezen van (teerhoudende) asfaltverhardingen;
- het opbreken van funderingen, bestrating en kantopsluitingen;
- het ontgraven, vervoeren, afvoeren en verwerken van grond;
- het aanbrengen van een duiker;
- het aanbrengen van lichte ophoogmaterialen;
- het aanbrengen van afwateringselementen en bijbehorend leidingwerk;
- aanbrengen van funderingen, bestratingen en kantopsluitingen;
- het aanbrengen van bitumineuze verharding;
- het aanbrengen van beplanting;
- het onderhouden van de gemaakte werken;
- het verrichten van werkzaamheden van algemene aard;
- het uitvoeren van bijbehorende en bijkomende werkzaamheden.

2.3 Opties

Bij de opdracht zijn geen opties opgenomen.

2.4 Contractvorm

Overeenkomst op basis van de RAW-systematiek. Voor de opdracht van het werk komt de inschrijver alleen in aanmerking als zowel op de dag van aanbesteding als op de dag van opdrachtverlening wordt voldaan aan de eisen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn genoemd.

Indien tot opdracht overgegaan wordt, zal deze worden verstrekt op basis van een schriftelijke overeenkomst met de opdrachtnemer. In deze opdrachtbrief zal worden verwezen naar een aantal documenten. In volgorde van belangrijkheid zullen de volgende documenten bepalend zijn voor de uitvoering van de opdracht:

- De opdrachtbrief;
- De nota van inlichtingen;
- De Inschrijvingsleidraad inclusief alle bijlagen;
- Standaard RAW Bepalingen 2015;
- De UAV 2012;
- De inschrijving van de opdrachtnemer;
- Werkafspraken voor zoverre deze geen wezenlijke wijziging betreffen en schriftelijk zijn vastgelegd.

2.5 Staken aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsreglement en -procedure

3.1.1 Type Opdracht

Zie afdeling II.1.2. van de aankondiging.

3.1.2 Procedure

De procedure betreft de Nationale openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

3.1.3 Gunningscriterium

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV) overeenkomstig artikel 2.6.1. van het ARW 2016.

3.2 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is opgenomen in tabel 3-1.

Tabel 3-1: planning aanbestedingsprocedure

Nr.	Omschrijving	Datum	Tijdstip
1	Publicatie aankondiging	Ma. 25 februari 2019	
2	Uiterste datum/tijd (Individuele) inlichtingen, vragen stellen.	Ma. 11 maart 2019	12.00uur
3	Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	Ma. 18 maart 2019	
4	Uiterste datum/tijd indienen inschrijvingen	Ma. 8 april 2019	13.00 uur
5	Aanbesteding (openen kluis 1 – kwaliteit)	Ma. 8 april 2019	14.00 uur
6	Publicatie Proces verbaal van Beoordeling en openen kluis 2 – prijs	Ma. 15 april 2019	
7	Gunningsbeslissing	Do. 18 april 2019	
8	Opdrachtverlening	Do. 9 mei 2019	

3.3 Inlichtingen

3.3.1 Aanwijzing

Er vindt geen aanwijzing plaats.

3.3.2 Algemene informatiebijeenkomst

Er vindt geen algemene informatiebijeenkomst plaats.

3.3.3 Nadere inlichtingen

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend schriftelijk worden aangevraagd. Mondeling gestelde vragen worden niet beantwoord.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een uniek opvolgingsnummer en een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Vragen moeten ingediend worden via het aanbestedingsplatform.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase opgesteld welke wordt gepubliceerd op het aanbestedingsplatform.

Vragen en opmerkingen over de Aanbestedingsdocumenten dienen uiterlijk voor de in de planning genoemde datum en tijdstip te zijn ingediend via "Vragen over de aanbesteding" in TenderNed. Hierbij dient aangegeven te worden op welk deel van het Aanbestedingsdocument de vraag betrekking heeft.

De vragen met bijbehorende antwoorden zullen geanonimiseerd in een nota van inlichtingen worden opgenomen. De nota('s) van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om vragen die namen van gegadigde of producten waaruit de herkomst van de vragensteller is te herleiden bevatten, niet op te nemen in de nota van inlichtingen.

3.4 Inschrijven

Tijdstip

De inschrijving dient uiterlijk op het moment zoals vermeld onder IV.3.4 in de aankondiging binnen te zijn.

Locatie

De inschrijving dient elektronisch plaats te vinden via het aanbestedingsplatform. Een handleiding of ondersteuning bij het elektronisch inschrijven is beschikbaar via het aanbestedingsplatform.

Vormvereisten

Zie het aanbestedingsplatform.

3.5 Varianten

Het indienen van varianten van de inschrijver zoals benoemd in artikel 2.28 het ARW 2016 zijn niet toegestaan.

De aanbesteder heeft geen varianten opgenomen zoals bedoeld in ARW2016 artikel 2.29.

3.6 Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De aanbestedende dienst wenst de contacten met de inschrijvers te laten verlopen via een vaste contactpersoon van de inschrijver. Deze dient gemachtigd te zijn om namens de inschrijver op te kunnen treden. De contactgegevens van deze persoon dienen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden vermeld.

3.7 Overige voorwaarden aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende condities:

- Aan de inschrijving zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden;
- Er kunnen geen rechten aan worden ontleend;
- Deze inschrijving is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.

De door de inschrijvers verstrekte informatie, documenten en andere opgevraagde en/of verstrekte gegevens, worden door de aanbestedende dienst met uiterste zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid behandeld. De verstrekte gegevens worden door de aanbestedende dienst na de beoordeling op vertrouwelijke wijze gearchiveerd.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden

De aanbesteder sluit van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of het verkrijgen van de opdracht uit, iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals aangekruist in Deel III van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

4.2 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de inschrijver geschikt is om de opdracht uit te voeren. Dit gebeurt aan de hand van onderstaande eisen.

Opdrachtgever verlangt van de inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op een van de volgende manieren worden aangetoond:

- a. kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2000/2008, die betrekking hebben op de aard van het werk;
- of
- b. kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van Inschrijving), die betrekking hebben op de aard van het werk;
- of
- c. en beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking, die betrekking hebben op de aard van het werk.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht van het werk moet de inschrijver na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaten of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaten van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VCA**-certificaat of gelijkwaardig ten tijde van aanbesteding en overeenkomst.

Inschrijver dient in bezit te zijn van BRL SIKB 7000; protocol 7001 certificaat ten tijde van de aanbesteding en overeenkomst.

De inschrijver moet zijn ingeschreven in een handelsregister.

4.3 Onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig te worden ondertekend. De verklaring dient bij de inschrijving gevoegd te worden. In de verklaring dient de inschrijver, bij Deel II onderdeel C aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd.

Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

5. Eisen aan de inschrijving

5.1 Gestanddoeningstermijn

Er wordt niet afgeweken van de termijn van gestanddoening zoals genoemd in 2.30.1 het ARW 2016. (50 dagen)

5.2 Algemene inschrijvingsvereisten

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

- De inschrijving moet tijdig zijn ingediend;
- De bij de inschrijving te verstrekke documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
- Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient te blijken een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is kunt u hiervoor een vergelijkbaar document uit het land van herkomst gebruiken.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, welke op verzoek van de aanbesteder overhandigd moet worden.

Met betrekking tot de inschrijving zijn van toepassing de eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen.

5.3 Te verstrekken documenten

De inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten:	
Kluis 1 – Kwaliteit	
1	Plan van aanpak
Kluis 2 - Prijs	
2	Inschrijvingsbiljet
3	Inschrijvingsstaat
4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
5	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

Op verzoek dienen na de aanbesteding, 1 of meer, van onderstaande documenten door de inschrijver verstrekt te worden binnen 7 dagen na het daartoe ontvangen schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst: <i>Het is toegestaan deze documenten direct met de inschrijving in te dienen</i>	
1	Een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden)
2	Een gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar)
3	Verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden)

6. Beoordeling inschrijvingen en gunning

6.1 Bewijsmiddelen

Inschrijvers moeten de bewijsmiddelen, zoals gevraagd in de aankondiging/aanbestedingsleidraad en (UEA) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (= Eigen Verklaring), binnen 7 dagen na een verzoek daartoe indienen bij de aanbesteder. Vervolgens controleert de aanbesteder of de door de inschrijver verstrekte bewijsmiddelen tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

6.2 Beoordeling inschrijving en gunning

6.2.1 Kwaliteitsaspecten

De inschrijving moet zijn voorzien van een plan van aanpak specifiek geschreven voor dit project. Het plan van aanpak moet passen binnen de eisen die zijn opgenomen in dit contract en moet inzicht geven op welke wijze de inschrijver invulling geeft aan de twee kwaliteitsaspecten. Deze zijn:

- A. Uitvoeringsaspecten;
- B. Planning, integraliteit en fasering.

Bij de bovenstaande kwaliteitsaspecten die beoordeeld worden door de aanbesteder zijn de belangrijkste doelstellingen met daarbij enkele voorbeelden van risico's omschreven in de volgende paragrafen. Het gaat om risico's die zich voor kunnen doen, ook al heeft de Inschrijver aan zijn contractuele verplichtingen uit het contract voldaan.

Voor de risico's al of niet genoemd, dient de Inschrijver project-specifieke beheersmaatregelen op te stellen.

Om de beheersmaatregelen (deze kunnen zowel preventief als correctief zijn) scherp te kunnen formuleren dient Inschrijver tevens de mogelijke oorzaken en gevolgen bij de risico's te benoemen.

A Uitvoeringsaspecten

Doelstelling: De aanbesteder streeft naar een veilige uitvoering waarbij alle raakvlakken met de omgeving geborgd zijn waarmee de kwaliteit van het werk geborgd is.

Veiligheid: het werk dient veilig uitgevoerd te worden waarbij rekening wordt gehouden met:

- De doorgaande verkeerstromen tijdens de uitvoering;
- De aanwezigheid van ondergrondse infrastructuur waaronder een AC-waterleiding, hoge druk gas, lage druk gas, middenspanning en laagspanning.

Kabels en leidingen: het werk dient veilig en schadevrij uitgevoerd te worden in de nabijheid van ondergrondse infrastructuur waaronder middenspanning, AC-watertransportleiding, hogedruk gas welke tijdens de werkzaamheden in bedrijf zijn. Daarnaast dienen netwerken aangepast te worden door derden, deze werkzaamheden dienen geïntegreerd te worden in de werkzaamheden van de opdrachtnemer.

Voorbeelden van risico's:

- Er ontstaan gevaarlijke situaties door onjuiste afzettingen van het werkvak;
- Er ontstaan gevaarlijke situaties door onduidelijke verkeersmaatregelen;
- Er worden werkzaamheden uitgevoerd buiten de verkeersafzettingen;
- Aannemer stemt zijn materieel niet af op de aanwezigheid van ondergrondse infrastructuur;
- Er is onvoldoende afstemming met nutspartijen aangaande de werkzaamheden;
- Kabels en leidingen hebben een afwijkende ligging;
- De hoogteligging van leidingen conflicteert met het aan te leggen werk;
- Er ontstaat graafschade als gevolg van grondroeringen.

B Planning, integraliteit en fasering

Doelstelling: opdrachtgever wil maximale zekerheid met een realistische en robuuste planning van werkzaamheden, waarbij de opleverdatum gehaald wordt door de inschrijver, de inschrijver het project integraal aanpakt, het werk uitgevoerd wordt met zo min mogelijk hinder door een slimme en robuuste fasering.

Planning: het werk, met inbegrip van werkzaamheden van derden, dient gereed te zijn op de in het bestek genoemde opleverdatum in verband met de realisatie van een (tijdelijk) schoolgebouw aan de Willem-Alexanderlaan. Voorafgaand aan de openstelling van de betreffende school dient een verkeersveilige fiets- en voetgangersroute geborgen te zijn.

Integraliteit: Om de planning te realiseren is het van belang dat de werkzaamheden, met inbegrip van de werkzaamheden van derden, tijdig op elkaar worden afgestemd en afspraken worden geborgd.

Fasering: Om het werk met minimale hinder en binnen de gestelde tijd en eisen te realiseren is het van belang dat er slimme fasering wordt bepaald. Bij de fasering dient rekening gehouden te worden met werkzaamheden van derden, robuuste planning en minimale hinder.

Voorbeelden van risico's:

- Verschillende typen werkzaamheden (opbrekwerkzaamheden, grondwerkzaamheden, funderingswerkzaamheden, betonwerkzaamheden en verhardingswerkzaamheden) zijn niet goed op elkaar afgestemd waardoor het weekend en/of avond/nacht afsluitingen niet worden gehaald (overschrijding contractuele werktijden);
- Er is onvoldoende rekening gehouden met levertijden van te gebruiken bouwstoffen waardoor de planning niet gehaald kan worden;
- Werkzaamheden van de nuts zijn niet afgestemd of niet gecoördineerd en brengen uitloop van de werkzaamheden met zich mee;
- Het proces wordt verstoord door een slechte samenwerking tussen opdrachtgever, nutspartijen en opdrachtnemer;
- Als gevolg van de werkzaamheden ontstaat verkeershinder;
- De verkeersdoorstroming is niet ten alle tijden geborgd;
- Er is geen verkeersveilige fiets- en voetgangersroute bij opening van het schoolgebouw;
- Er is in de fasering onvoldoende rekening gehouden met werkzaamheden van derden;
- Als gevolg van de werkzaamheden zijn bedrijven en woningen niet bereikbaar.

Inschrijver dient concrete beheersmaatregelen te benoemen inclusief het beoogd effect die bijdragen aan het halen van de opleverdatum zoals benoemd in het bestek te behalen. De maatregelen dienen zichtbaar gemaakt te worden in een planning.

Daarnaast dient de inschrijver een duidelijke beschrijving te geven van de faseringen waaruit blijkt dat het werk met zo min mogelijk hinder uitgevoerd kan worden en de bereikbaarheid van aanliggende percelen en bedrijven geborgd is.

6.2.2 Vormgeving plan van aanpak

Het totale plan van aanpak (kwaliteitsaspect A en B) mag maximaal 4 pagina's beheersmaatregelen (A4-formaat, Arial, lettergrootte 11) omvatten, exclusief voorblad, inhoudsopgave, scheidingsbladen en bijlagen. In de bijlagen (max 3 pagina's A3 en 1 pagina A0) mag geen (nieuwe) inhoudelijke informatie staan wat niet benoemd is in de beheersmaatregelen. De bijlagen dienen slechts ter onderbouwing van de aangeboden beheersmaatregelen (zoals bijvoorbeeld een balkenplanning, faseringsschets, etc.). Bij overschrijding van het aantal pagina's worden alleen de eerste 4 pagina's beoordeeld.

6.2.3 Belangrijk voor het formuleren van beheersmaatregelen

De voorgestelde beheersmaatregelen bij onderdeel A en B dienen invulling te geven aan de doelstellingen van de aanbesteder. De beheersmaatregelen dienen SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdgebonden) verwoord te zijn. Wat gaat de Inschrijver concreet doen en waarom leidt dat tot beheersing van de risico's? Per risico dient het restrisico voor de opdrachtgever inzichtelijk gemaakt te worden.

Samenwerking is belangrijk voor de aanbesteder. Echter, de aanbesteder zal slechts de beheersmaatregelen beoordelen die de opdrachtnemer zelf neemt in het kader van deze samenwerking. Voor alle beheersmaatregelen geldt daarom dat het niet toegestaan is beheersmaatregelen aan te bieden die niet door de opdrachtnemer (of een eventueel gecontracteerde onderaannemer worden uitgevoerd of die een (impliciete) verplichting inhouden voor de aanbesteder. Met andere woorden: Wat gaat u doen als opdrachtnemer?

Inschrijvers worden erop gewezen dat de aangeboden beheersmaatregelen, contractuele verplichtingen betreffen. De aangeboden beheersmaatregelen zijn een voorloper op het na gunning op te stellen Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie (BLVC)-plan. De EMVI aspecten vormen ook een vast onderdeel van de te houden bouwvergaderingen.

6.2.4 Overige voorwaarden voor inschrijving

De inschrijver doet een onvoorwaardelijke en onherroepelijke inschrijving. Indien voorwaarden door inschrijver worden gesteld kan de Opdrachtgever overgaan tot uitsluiting van verdere deelname.

Gedurende de aanbestedingsprocedure kan de opdrachtgever de inschrijver verzoeken (onderdelen van) zijn inschrijving te verduidelijken, maar is hiertoe niet verplicht. De inschrijver dient gevolg te geven aan een dergelijk verzoek van de opdrachtgever binnen de door de opdrachtgever aan te geven termijn. Wordt niet aan dit verzoek voldaan, dan kan de opdrachtgever overgaan tot uitsluiting van verdere deelname. Beoordelingsprocedure

6.2.5 Belangrijk voor het formuleren van beheersmaatregelen

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV) overeenkomstig artikel 2.6.1 van het ARW 2016.

Om te komen tot gunning zullen de volgende aspecten door de Opdrachtgever bij de beoordeling worden betrokken:

- Beoordeling van het bedoelde plan van aanpak op volledigheid, juistheid en kwaliteit, waarna de meerwaarde (uitgedrukt in €) wordt bepaald;
- Toetsing of alle gevraagde documenten zijn overlegd of ingediend, volledig zijn en aan de eisen voldoen;
- Vaststelling van de fictieve inschrijvingsprijs.

6.2.6 Beoordeling kwaliteit

De kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld op basis van het door de Inschrijver(s) ingediende plan van aanpak. Daarbij wordt beoordeeld in welke mate de beheersmaatregelen van de opdrachtnemer de benoemde risico's verkleinen en/of vermijden, ondanks dat aan Inschrijver aan de verplichtingen van de Overeenkomst heeft voldaan en daarmee bijdragen aan het realiseren van de doelstellingen van Opdrachtgever.

De beoordeling vindt plaats door een door de aanbesteder samen te stellen beoordelingsteam. Deze bestaat uit 3 personen met inhoudelijke kennis van het werk en met ruime ervaring. Functies van de beoordelaars zijn, civiel projectleider(s) en directievoerder(s). Iedere beoordelaar beoordeelt de documenten individueel op basis van de kwaliteitsaspecten.

Op basis van de verschillende scores van de teamleden voor de aspecten wordt door het beoordelingsteam per aspect een unaniem beoordelingsscore toegekend. Dit betreft telkens een teamresultaat in consensus en is geen gemiddelde van individuele beoordelingsscores. Dit beoordelingsresultaat dient een score te zijn met een waarde van 0%, 25%, 50%, 75% of 100%, dus geen tussenliggende waarden of scores met decimalen.

Aanbesteder geeft per zoals in hoofdstuk 6 beschreven kwaliteitsaspect een score van 0%, 25%, 50%, 75% of 100%. Voor het geven van scores aan de aspecten gelden de volgende uitgangspunten:

Score [%]	Score beschrijving	Oordeel beoordelaar c.q. beoordelingscommissie na consensus.
0	Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie blijkt onvoldoende dat aan (het merendeel van) de gevraagde aspecten, wordt voldaan, niet beantwoord en/of wordt het voldoen aan deze aspecten onvoldoende onderbouwd / uitgewerkt. Er is sprake van onvoldoende SMART analyse.
25	Matig	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie wordt aan de gevraagde elementen en aspecten beperkt inhoudelijk relevant beschreven en/of heeft de beschrijving beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit beperkt aan bij de vraag van de Opdrachtgever en/of wordt de beschrijving matig (kwalitatief) onderbouwd / uitgewerkt. Er is sprake van matig SMART analyse.

50	Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie wordt aan de gevraagde elementen en aspecten inhoudelijk relevant beschreven en/of heeft de beschrijving rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding en/of sluit aan bij de vraag van de Opdrachtgever en/of wordt de beschrijving voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt. Er is sprake van voldoende SMART analyse
75	Goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de beschrijving een inhoudelijk relevante en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde elementen kwalitatief goed zijn uitgewerkt en beantwoord, voorzien van prestatie/ervaring uit het verleden, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de vraag van de Opdrachtgever. Er is sprake van SMART analyse en meerwaarde.
100	Zeer goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord, voorzien van prestatie/ervaring uit het verleden. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die een meerwaarde bieden boven op de vraag van de Opdrachtgever. Er is sprake van SMART analyse en uitzonderlijke meerwaarde.

Het behaalde cijfer wordt vervolgens omgerekend naar een bepaalde meerwaarde (uitgedrukt in €). Per kwaliteitsaspect kan een maximale meerwaarde worden gehaald. In onderstaande tabel is deze maximaal te behalen meerwaarde aangegeven.

Kwaliteitsaspect	Max kwaliteitswaarde
A Uitvoeringaspecten	€ 300.000,-
B Planning, integraliteit en fasering	€ 400.000,-

Op basis van het cijfer wordt per aspect op basis van onderstaande tabel de meerwaarde bepaald.

Tabel A: uitvoeringaspecten

Cijfer A	Gescoorde meerwaarde in % van de maximale te behalen meerwaarde.
0 Onvoldoende	0% (€ 0,-)
25 Matig	25% (€ 75.000,-)
50 Voldoende	50% (€ 150.000,-)
75 Goed	75% (€ 225.000,-)
100 Zeer goed	100% (€ 300.000,-)

Tabel B: Planning, integraliteit en fasering

Cijfer B	Gescoorde meerwaarde in % van de maximale te behalen meerwaarde.
0 Onvoldoende	0% (€ 0,-)
25 Matig	25% (€ 100.000,-)
50 Voldoende	50% (€ 200.000,-)
75 Goed	75% (€ 300.000,-)
100 Zeer goed	100% (€ 400.000,-)

Indien de Inschrijver na de beoordeling en consensus van het beoordelingsteam voor twee of meer van de aspecten een cijfer scoort van 0 wordt de inschrijving uitgesloten van het verdere beoordelingsproces.

Na de beoordeling zal het Proces-verbaal van Beoordeling worden verstrekt aan de inschrijvers. Dit Proces-verbaal van Beoordeling zal, vóór opening van kluis 2 – prijs worden verzonden aan de inschrijvers. In het Proces-verbaal wordt per inschrijver de fictieve korting bepaald op basis van de toegekende scores.

6.2.7 Toets op volledigheid

Na het verzenden van het Proces-verbaal van beoordeling zal kluis 2 – prijs geopend worden. De inschrijvingen worden getoetst op de volledigheid, juistheid en of deze voldoen aan de eisen van de inschrijvingsdocumenten. Indien een inschrijving niet volledig aan de gestelde eisen voldoet is de aanbesteder vrij de betreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure en de inschrijving ongeldig te verklaren.

6.2.8 Bepaling fictieve inschrijfprijs

De bepaling van de eindwaardering vindt plaats door het totaalbedrag (waarde) dat door de Inschrijver is gescoord op de kwaliteitsaspecten af te trekken van de aangeboden totale inschrijvingssom van de betreffende Inschrijver. Hierdoor ontstaat van elke Inschrijver een fictieve inschrijvprijs. De fictieve inschrijvprijs van een Inschrijver is bepalend voor diens rangschikking. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvprijs heeft de beste prijskwaliteitverhouding en krijgt het werk gegund. De fictieve inschrijvprijs van een Inschrijver wordt berekend met behulp van onderstaande formule:

$\text{Fictieve inschrijvprijs Inschrijver} = \frac{\text{Totale inschrijvingssom conform inschrijvingsbiljet}}{\text{Meerwaarde A} + \text{Meerwaarde B}}$

Bij een gelijke fictieve inschrijvprijs van Inschrijvers wordt het werk gegund aan de Inschrijver met de hoogst behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van de kwaliteitsaspecten. Bij een gelijke totale inschrijvingssom én gelijke behaalde meerwaarde (bedrag) ten aanzien van de kwaliteitsaspecten wordt door middel van loting bepaald welke Inschrijver het werk gegund krijgt.

Nadat de fictieve inschrijfprijzen bekend zijn, en de documenten zijn getoetst, zal het Proces-verbaal van Aanbesteding verstrekt worden aan de inschrijvers.

7. Overige voorwaarden

7.1 Inschrijfvergoeding

Er wordt geen inschrijfvergoeding verstrekt.

7.2 Meerwerk

Meerwerk kan uitsluitend plaatsvinden, na een schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal de opdrachtnemer vragen een voorstel te doen wat betreft het meerwerk, welke door de opdrachtgever zal worden beoordeeld. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor dit meerwerk door een andere partij dan de opdrachtnemer te laten uitvoeren.

7.3 Onjuistheden en tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De inschrijver is verplicht aan de opdrachtgever voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen.

Indien de inschrijver verzuimt opdrachtgever voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, herbergt dit een risico om achteraf (door de rechter) te worden verweten niet tijdig en adequaat te hebben gehandeld.

7.4 Sanctie kwaliteitscriteria (EMVI-aspecten door aannemer)

Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de aannemer ook daadwerkelijk deze EMVI-aspecten realiseert en nakomt. Indien aannemer de EMVI-aspecten niet nakomt of is nagekomen, zal hem een redelijke termijn gegeven worden om tot nakoming over te gaan. Indien nakoming blijvend onmogelijk is, of indien er sprake is van niet-nakoming van de meetbare EMVI-aspecten, of indien ook na de redelijke termijn de aannemer niet tot nakoming is overgegaan, zal een boete worden toegepast. Inning van de boete vindt plaats voor iedere niet-nakoming, ongeacht de toerekenbaarheid van de tekortkoming van de aannemer.

Het bedrag dat uit hoofde van deze sanctie wordt opgelegd wordt vastgesteld per geval. Dit bedrag bedraagt ten minste € 500,00 en ten hoogste € 25.000,00 per geval. Het bedrag dat wordt opgelegd wordt door de opdrachtgever bepaald op basis van het risico dat ontstaan is als gevolg van het niet nakomen van een EMVI-aspect, dan wel de gevolgen hiervan.

De inschrijver wordt erop gewezen dat de in het Plan van Aanpak aangeboden beheersmaatregelen, contractuele verplichtingen betreffen. De in het Plan van Aanpak aangeboden beheersmaatregelen betreft de basis voor het na de gunning op te stellen Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie (BLVC)-plan.

Bijlage A
RAW-bestek met besteknummer 20180275-D-B-1

Titel: 'Aanleg rotonde Zuidplasweg te Zevenhuizen'
Opdrachtgever: Gemeente Zuidplas
Document is separaat toegevoegd

Bijlage B
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Document is separaat toegevoegd