

Notitie

Aan : Gemeente Naarden
 Van : D.H.A. Groot
 Datum : 3 september 2013
 Kopie :
 Onze referentie : 9Y3107.B4/NN001/901888/Amst

**Betreft : Bijlage 1 bij bestek RemCom -
Aanbestedingsleidraad**

1. Planning

Deze aanbesteding betreft een openbare aanbesteding volgen het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012). De planning van de aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie	
<i>Publicatie aanbestedingsdocumenten(Tenderned)</i>	<i>Dinsdag 3 september 2013</i>
Inlichtingenfase	
<i>Uiterlijk indienen van vragen per e-mail te behoeve van nota van inlichtingen</i>	<i>Dinsdag 24 september 2013 tot 12.00 uur</i>
<i>Versturen van Nota van Inlichtingen</i>	<i>Vrijdag 27 september 2013</i>
Aanbesteding en beoordeling	
Uiterste datum van indienen inschrijving	Vrijdag 11 oktober 2013 vóór 12.00 uur (publieksbalie is vanaf 08.30 uur open)
<i>Kwalitatieve beoordeling (Plan van Aanpak) NIET OPENBAAR</i>	<i>Maandag 14 oktober 2013 tot woensdag 16 oktober 2013</i>
<i>Kwantitatieve beoordeling (openen inschrijfbiljetten) NIET OPENBAAR</i>	<i>Woensdag 16 oktober 2013</i>
<i>Bekendmaking resultaat van de beoordelingen (versturen proces verbaal van aanbesteding)</i>	<i>Vrijdag 18 oktober 2013</i>
Uitvoering	
<i>Startdatum van het werk</i>	<i>15 november 2013</i>
<i>Uiterlijke opleverdatum</i>	<i>1 november 2014</i>

Bovenstaande planning behoort bij onderstaand bestek:

Titel: Herinrichting en rioleringsmaatregelen Componistenkwartier en Rembrandtlaan,
 Kenmerk: 9Y3107B4.K001-2013
 Datum: 03-09-2013

2. Inschrijvingsprocedure

2.1 Inlichtingen

Inlichtingen worden schriftelijk verstrekt door Royal HaskoningDHV.

Inschrijvende partijen worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen over de inschrijvingsprocedure en/of de inschrijvingsleidraad en/of de overige contractstukken te maken. Daartoe is een schriftelijke vragenronde voorzien, zoals verder in het bestek omschreven.

2.2 Procedure van inschrijving

De inschrijvingsprocedure zal als volgt zijn:

- **Inschrijving: opstellen en indienen inschrijving.**

Verwezen wordt naar artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (standaard 2010). Gelet op artikel 2.18.2 van het ARW 2012 wordt bepaald: Het voorstellen van varianten is niet toegestaan.

A Gegevens overlegd door inschrijver bij inschrijfbiljet

De gegevens die door de inschrijver bij het artikel 2.15 van het ARW 2012 bedoelde inschrijvingsbiljet moeten worden overlegd om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht van het werk zijn:

- De "eigen verklaring" (inschrijvingsbescheiden bij bestek) als genoemd in artikel 2.12 van het ARW 2012.

B De eisen aan de inschrijver om in aanmerking te komen voor opdracht

De eisen die aan de inschrijver worden gesteld om in aanmerking te kunnen komen de opdracht van het werk:

- De onderneming dient te voldoen aan de gestelde omzeteis, als vernoemd in paragraaf 2.6;
- De onderneming dient te voldoen aan de gestelde ervaringseis, als vernoemd in paragraaf 2.6;
- De onderneming van de inschrijver dient te zijn ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel;
- De onderneming van de inschrijver dient VCA** of OHSAS 18001-norm gecertificeerd te zijn;
- De onderneming van de inschrijver dient gecertificeerd te zijn op basis van de norm ISO 9001.

2.3 Inschrijfstaat

Verwezen wordt naar artikel 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard Bepalingen (Standaard 2010).

2.4 Indienen van inschrijvingen

Uw inschrijving dient in een gesloten envelop per post verzonden of afgeleverd te worden. U dient op uw envelop de onderstaande gegevens te vermelden:

VERTROUWELIJK
NIET OPENEN voor vrijdag 11 oktober 12.00 uur

Gemeente Naarden
Afdeling Civiele Werken en Groenvoorzieningen
t.a.v. Dhr. Kamer
O.v.v. **Aanbesteding Herinrichting en rioleringsmaatregelen RemCom**
Postbus 5000
1410 AA Naarden

Indien de inschrijving wordt afgegeven bij de publiekbalie, ontvangt de inschrijver een ontvangstbewijs. De publieksbalie is geopend vanaf 08.30 uur.

Een inschrijving bestaat uit:

- (i) Een afzonderlijk gesloten envelop met daarin het inschrijfbiljet en inschrijfstaat (als inschrijvingsbescheiden aan het bestek toegevoegd) **in enkelvoud**;
- (ii) Een afzonderlijk gesloten envelop met daarin:
 - het Plan van Aanpak (de vereiste stukken als genoemd onder hoofdstuk 4) **in enkelvoud**.
 - De "Eigen Verklaring".

Op de gesloten enveloppen dient nader aangeduid te worden wat de betreffende envelop bevat: (i) 'Inschrijfbiljet' of (ii) 'Plan van Aanpak'.

2.5 Beoordeling

De inschrijvingen worden door de aanbesteder beoordeeld op basis van de emvi-aspecten en wegingsfactoren beschreven in hoofdstuk 5 van deze leidraad.

2.6 Gunning van de opdracht

De opdracht van het werk wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). De inschrijver, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is het werk op te dragen, overlegt binnen 7 dagen na een daartoe gedaan verzoek, de volgende bewijsmiddelen om aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen onder 2.2B.

- Voor wat betreft de in deze aanbestedingsprocedure gestelde omzeteis dient de inschrijver gedurende de laatste drie (3) boekjaren, afhankelijk van de oprichtingsdatum of datum waarop de ondernemer met zijn bedrijvigheid is begonnen, een minimale jaaromzet aan werken op het gebied van GWW-werk te hebben behaald van €1.000.000,- exclusief BTW. Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van een accountantsverklaring;
- Voor wat betreft de in deze aanbestedingsprocedure gestelde ervaringseis dient de inschrijver in de afgelopen vijf (5) jaren aantoonbare ervaring te hebben (gehad) met het in hoofdaanneming uitvoeren en opleveren van een (1) binnenstedelijk project op het gebied van bouw- en woonrijpmaken met een minimale omvang van €1.500.000,- exclusief BTW. Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van een tevredenheidsverklaring met betrekking tot voornoemde referentieopdracht. In voornoemde tevredenheidsverklaring dient een korte omschrijving van het werk (opdracht), de aannemingsom van het betreffende werk (opdracht), de naam van de

- opdrachtgever, alsmede de tijd en plaats van uitvoering te worden vermeld. Eveneens moet blijken dat het betreffende werk op vakkundige wijze is uitgevoerd en opgeleverd;
- Een kopie van een geldig VCA** of OHSAS 18001-norm certificaat, met daarop de scope van de activiteiten, waarvoor de onderneming gecertificeerd is en de datum van certificering, of bewijzen van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg;
 - In geval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers een kopie van het hiervoor bedoelde VCA** of OHSAS 18001-norm certificaat te overleggen;
 - Een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteem op basis van de norm ISO 9001., dat betrekking heeft op de aard van het werk of bewijzen van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie);
 - In geval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers in de combinatie worden overlegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk;
 - Een uittreksel van inschrijving in het beroeps- of handelsregister (niet ouder dan zes maanden voorafgaande aan de datum van aanmelding) geldt als voldoende bewijs.

3. Beoordelingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbesteder hanteert ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving de volgende gunningscriteria:

- kwalitatieve criteria (Plan van Aanpak);
- financiële criteria (inschrijfsom).

De kwalitatieve waardering van het Plan van Aanpak wordt omgerekend naar euro's (fictieve korting). Samen met de inschrijfsom resulteert dit in de 'Economische Inschrijving'.

De opdracht van het werk geschiedt aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

3.2 Beoordelingscommissie

De aanbesteder zal de beoordeling van de Plannen van Aanpak laten uitvoeren door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit **5 (vijf)** deskundige personen, bestaande uit medewerkers van de opdrachtgever en Royal HaskoningDHV, die elk alle Plannen van Aanpak beoordelen.

3.3 Procedure van beoordelen

De financiële beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden nadat de kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen is afgerond en de waardering is vastgesteld. Het beoordelingsproces zal als volgt zijn:

- **Controle op compleetheid.**
In deze fase wordt beoordeeld of de inschrijvers aan alle eisen voldoen, zoals gesteld in de aanbestedingsleidraad. Indien documenten niet correct zijn in gevuld door de juiste persoon, of de documenten ontbreken, kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.
- **Kwalitatieve beoordeling.**
Om een zo objectief mogelijke beoordeling mogelijk te maken hebben de beoordelaars geen kennis van de hoogte van de inschrijfsommen. De inschrijfsommen worden pas in de volgende fase geopend. De aanbesteder opent van elke inschrijving de enveloppe met de inschrijvingsdocumenten (NIET openbaar), waarna beoordeling van het Plan van Aanpak door een beoordelingscommissie zal plaatsvinden. De enveloppe met het inschrijvingsbiljet en de specificatie inschrijvingsom blijven gedurende deze beoordeling gesloten;
- **Kwantitatieve beoordeling.**
Nadat de kwalitatieve beoordeling is afgerond opent de aanbesteder vervolgens van elke inschrijving de enveloppe met het inschrijvingsbiljet en de specificatie inschrijvingsom (NIET openbaar). Waarmee de voorlopige uitslag van de aanbesteding bekend wordt.
- **Bepalen EMVI.**
De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsom.

Fictieve inschrijvingsom = Inschrijvingsom – meerwaarde conform kwalitatieve beoordeling

Van het vaststellen van de economisch meest voordelige inschrijving wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal wordt voorzien van een datum en handtekening.

- **Bekendmaking resultaat van de beoordeling.**

De inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving krijgt bericht dat de opdrachtgever voornemens is de opdracht aan hem te verlenen (= voorgenomen gunningsbeslissing). Deze inschrijver wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. De inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, krijgen hiervan een bericht (=afwijzingsbrief) met onderbouwing hiervan.

- **Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing.**

Voor de afgewezen inschrijvers bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland te Utrecht. De termijn hiervoor is gesteld op twintig dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaldatum, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit.

De bovenstaande bezwaartermijn van twintig dagen geldt ook in het geval de gemeente besluit de aanbesteding te staken. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u per brief hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

- **Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting.**

De beoordelingscommissie stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de winnende inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de inschrijver moet verstrekken. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Blijkt tijdens de besprekingen met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffen de inschrijver alsnog afvallen.

Zolang er niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Naarden. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

- **Sanctiebeleid kwaliteitscriteria**

Uw antwoorden op de EMVI-aspecten bij uw inschrijving (hierna: EMVI-aspecten) worden een onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk deze EMVI-aspecten nakomt. Indien Opdrachtnemer de EMVI-aspecten niet nakomt of is gekomen, zal hem een redelijke termijn gegeven worden om tot nakoming over te gaan. Indien nakoming blijvend onmogelijk is, of indien ook na de redelijke termijn de Opdrachtnemer niet tot nakoming is overgegaan, zal een boete worden toegepast. Verbeurdverklaring van de boete vindt plaats voor iedere niet-nakoming, ongeacht de toerekenbaarheid van de tekortkoming van Opdrachtnemer.

De hoogte van de boete is voor elk EMVI-aspect gelijk aan de meerwaarde (in euro's) die de Opdrachtnemer toegekend heeft gekregen voor het desbetreffende EMVI-aspect. Het opleggen van de boete laat het recht van de gemeente Naarden op schadevergoeding van de tekortkoming onverlet en is direct na het verlopen van de redelijke termijn verschuldigd zonder rechterlijke tussenkomst of ingebrekestelling.

4. Eisen aan de inschrijving

Het Plan van Aanpak dient te bestaan uit:

- een gedetailleerde planning (maximaal 1 x A0 formaat eenzijdig bedrukt);
- een communicatieplan (maximaal 10 x A4 eenzijdig bedrukt);
- een risicoplan (maximaal 4 x A4 eenzijdig bedrukt).

Het Plan van Aanpak dient in enkelvoud te worden ingediend.

De Inschrijver dient in het Plan van Aanpak zijn oplossingen en werkwijzen ten aanzien van onderstaande 3 onderdelen te beschrijven. De beschreven oplossingen en werkwijzen dienen specifiek te zijn toegespitst op het betreffende werk, voor overige zaken worden geen punten toegekend. De inschrijver kan punten scoren voor elk van deze 3 onderdelen.

1. Planning
Een planning in een Gantt-chart met een beknopte tekstuele toelichting.
2. Omgevingsmanagement en communicatie
De aannemer geeft in een communicatieplan aan hoe hij de communicatie naar aanwonenden, gebruikers en belanghebbenden verzorgt.
3. Risicomanagement
De aannemer geeft in een risicoplan aan op welke wijze hij omgaat met de beheersing van risico's.

5. Beoordeling van het Plan van Aanpak

Bij de beoordeling van de onderdelen van het Plan van Aanpak zal worden gelet op de volgende zaken:

Doelstellingen	Minimumeis (cijfer 6)	Max. prestatie / optimale invulling wens (cijfer 10)
1. Planning		
Het werk is zeer gedegen geanalyseerd, relaties en afhankelijkheden benoemd en in een overzichtelijk Gantt-chart weergegeven met een beknopte tekstuele toelichting	Er is een planning die matig is uitgewerkt en aansluit op de einddatum conform het bestek.	De planning is zeer inzichtelijk, bevat onderlinge relaties en afhankelijkheden en sluit aan op de einddatum. De beloofde activiteiten in het communicatieplan en risicoinventarisatie zijn duidelijk in de planning opgenomen, de werkzaamheden binnen de afzonderlijke objecten zijn apart inzichtelijk. Er wordt aangegeven hoe tijdens de uitvoering wordt omgegaan met toch optredende veranderingen in het werkproces en (incidentele) invloeden van buitenaf.

Doelstellingen	Minimumeis (cijfer 6)	Max. prestatie / optimale invulling wens (cijfer 10)
2. Omgevingsmanagement en communicatie		
<p>Aanwonenden, gebruikers en belanghebbenden zijn goed geïnformeerd en hadden niet verrast hoeven zijn over de werkzaamheden.</p>	<p>De aannemer verzorgt de communicatie maar op een eenvoudige manier die niet optimaal is. De kans dat omwonenden, gebruikers en belanghebbenden informatie niet hebben gelezen is groot. Kleine wijzigingen in de planning en fasering komen niet snel bij de betrokkenen terecht. Communicatie zal niet in positieve zin bijdragen aan begrip en draagvlak. De communicatie is conform bestek.</p>	<p>Bewoners, gebruikers en belanghebbenden kunnen zich te allen tijden laten informeren over de planning, faseringen, afsluitingen, omleidingsroutes e.d. De gecommuniceerde informatie is correct danwel snel muteerbaar. Bewoners hoeven niet verrast te zijn. Aannemer communiceert proactief de laatste stand van zaken van de planning. De communicatie is aantrekkelijk en toegankelijk en leidt tot begrip en draagvlak over de noodzakelijke overlast.</p> <p>Het buurtplatform RemCom, de directie en de afdeling Voorlichting van gemeente Naarden worden actief betrokken bij de totstandkoming van de communicatie</p> <p>De aannemer levert teksten en beelden aan die gebruikt kunnen worden voor de website van de gemeente en de plaatselijke krant (Naardernieuws).</p> <p>De communicatie overtreft overduidelijk de besteksverplichting.</p> <p>De communicatie activiteiten zijn eveneens in de planning opgenomen.</p>
3. Risicomanagement		
<p>De uitvoeringsfase is zeer gedegen geanalyseerd op risico's op en het beperken en beheersen hiervan. Er wordt in het project vooruitgekeken en tijdig geanticipeerd op risico's.</p>	<p>De aannemer beperkt het risicoplan tot de standaard VGM-risico's uitvoeringsfase (Veiligheid, Gezondheid en Milieu) zoals vereist vanuit het bestek.</p>	<p>Het risicoplan bevat een uitgebreide identificatie van risico's. De risico's zijn gekwantificeerd en beheersmaatregelen en monitoring worden omschreven.</p> <p>Het plan bevat risico's op het gebied van VGM en GOTIK (Geld, Organisatie Tijd, Informatie, Kwaliteit).</p> <p>In het risicoplan is overduidelijk aandacht geschonken aan de projectspecifieke risico's gezien de locatie van het project en de bijkomende omgevingsfactoren.</p>

6. Waardering van het Plan van Aanpak

Om tot de EMVI score voor het Plan van Aanpak te komen wordt de volgende methode gehanteerd:

- de beoordelaars geven allemaal voor elke inschrijving per onderdeel van het Plan van Aanpak één score. De inschrijvingen worden hierbij beoordeeld ten opzichte van elkaar (relatieve beoordeling).
- De scores die kunnen worden toegewezen zijn van 1 (zeer slecht) tot en met 10 (uitstekend).
- Door de beoordelaars worden uitsluitend hele punten toegekend.
- een onderdeel dat aan de gestelde eisen voldoet krijgt minimaal de score 6.
- de scores van de verschillende beoordelaars worden per onderdeel gemiddeld en afgerond op twee decimalen.

Bijvoorbeeld: Voor het onderdeel "Planning" geven drie van de vijf beoordelaars een 8, twee beoordelaars geven een 7. Het gemiddelde cijfer voor dit onderdeel is dan 7,60 punten. Voor dit onderdeel krijgt deze inschrijver dus 7,60 punten.

- wanneer een inschrijver voor een onderdeel gemiddeld lager scoort dan 6,00 en dus niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt de gehele inschrijving ter zijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- De scores van de 3 onderdelen van het Plan van Aanpak worden opgeteld, de uitkomst vormt de EMVI score voor de kwalitatieve aanbieding van de betreffende inschrijver (met één decimaal).
 - *De minimale score bedraagt 18,00 punten*
 - *De maximale score bedraagt 30,00 punten*

7. Bepalen van de EMVI

Om het aandeel van de kwalitatieve beoordeling in het totaal van de 'Economisch Inschrijving' vast te stellen wordt de volgende methode gehanteerd:

De gemiddelde inschrijfsom van alle geldige inschrijvingen wordt vastgesteld.

De EMVI score voor het Plan van aanpak wordt omgerekend naar een fictieve korting in euro's. Hiervoor wordt voor elke punt (2 decimalen) **boven de 18,00** een economische waarde (in EUR) berekend van **2,5% van gemiddelde inschrijfsom**

De door de Inschrijver te behalen fictieve korting bedraagt daarmee **maximaal: $30,0 - 18 = 12,0 \times (2,5\% \text{ van gemiddelde inschrijfsom}) = (30\% \text{ van de gemiddelde inschrijfsom})$**

De economisch meest voordelige inschrijving wordt berekend door de fictieve korting in mindering te brengen op de inschrijvingsom.

Bijvoorbeeld:

Een inschrijver doet een aanbieding met een inschrijfsom van: EUR 2.500.000,--

De gemiddelde Inschrijvingsom is: EUR 2.300.000,--

De score per punt boven de 18,00 = 2,5% van EUR 2.300.000,-- = EUR 57.500,--

De inschrijver behaalt de volgende gemiddelde scores voor zijn Plan van Aanpak:

Planning: 7,60 punten

Omgevingsmanagement en Communicatie: 9,50 punten

Risicomanagement: 8,50 punten

De totale score bedraagt:

$7,60 + 9,50 + 8,50 = 25,60$ punten

De fictieve korting bedraagt:

$25,60 - 18,00 = 7,60 \times \text{EUR } 57.500,-- = \text{EUR } 437.000,--$

De Economische Inschrijving bedraagt daarmee:

$\text{EUR } 2.500.000,-- - \text{EUR } 437.000,-- = \text{EUR } 2.063.000,--$

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbesteder behoudt zich te allen tijde het recht voor niet tot gunning van de opdracht over te gaan.