Aanbestedingsdocument inzake de technische voorbereiding en uitvoeringsbegeleiding voor de brug Arkelsedijk-Spijksedijk

Gemeente Gorinchem

Inkoopnummer: 2023-069

Inhoudsopgave

1 Inleiding 6

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente(n) 6

1.2 Beschrijving van de opdracht 6

Gevraagde producten 7
Deelproducten 7
Eisen aan de producten 8
Eisen aan het proces 17
De planning 20

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen 21

2.1 Algemeen 21

2.2 Overeenkomst 21

2.3 Percelen 21

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure 22

2.5 Mondelinge plenaire inlichtingen ronde 22

2.6 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden 23

2.7 Indienen Inschrijvingen 23

2.8 Opening van de Inschrijvingen 24

2.9 Beoordeling 24

2.10 Afstemmings-verificatiegesprek 24

2.11 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde 24

2.12 Definitieve gunning 25

2.13 Voorbehoud 25

2.14 Gestanddoeningstermijn 26

2.15 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming 26

2.15.1 Combinatie 26
2.15.2 Concern/Holding 26
2.15.3 Onderaanneming 26

2.16 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden 27

2.17 Bibob-advies 27

2.18 Vergoeding Inschrijving 28

2.19 Klachtenafhandeling 28

3 Programma van eisen 29

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 30

4.1 Inleiding 30

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 30

4.3 Geschiktheidseisen 31

4.3.1 Financiële en economische draagkracht 31

4.3.2 Technische bekwaamheid ... 32
4.3.3 Beroepsbevoegdheid ... 32

5 Gunningscriteria ... 34

5.1 Inleiding ... 34

5.2 De Gunningscriteria ... 34

5.3 Beoordeling Gunningscriteria ... 37

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten ... 38

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument ... 39

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden ... 39

Bijlage 4 Concept Overeenkomst ... 39

Bijlage 5 Invulformulier referentie(s) ... 39

Bijlage 6 Inschrijfbiljet ... 39

Bijlage 7 Eindrapportage variantenstudie ... 39

Bijlage 8 Stedenbouwkundige plan ... 39

Bijlage 9 Documenten Goudappel ... 39

Bijlage 10 PVE Openbare ruimte ... 39

Bijlage 11 Archeologisch onderzoek ... 39

Bijlage 12 Geotechnisch onderzoek ... 39

Bijlage 13 Richtlijnen_Vaarwegen_2020 ... 39

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	Gemeente Gorinchem bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europees openbare aanbesteding voor de technische voorbereiding en uitvoeringsbegeleiding voor de brug Arkelsedijk-Spijksedijk.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens en communicatievoorschrift:
Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via Tenderned. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbesteder of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.
Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met dhr. A.N. (Eric) Jongkind, hij is bereikbaar op 0183 - 659 296 en bereikbaar via e-mail op inkoop@gorinchem.nl , zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Uw wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de aanbesteder zich het recht voorhoud geen inhoudelijk toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat een inschrijver gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een inschrijver uit te sluiten.

Noodzakelijk contact:
Indien u tijdens de aanbestedingsprocedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van Tenderned. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de gemeente te vermelden.
U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente(n)

Gorinchem is een stad met 37.000 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden.

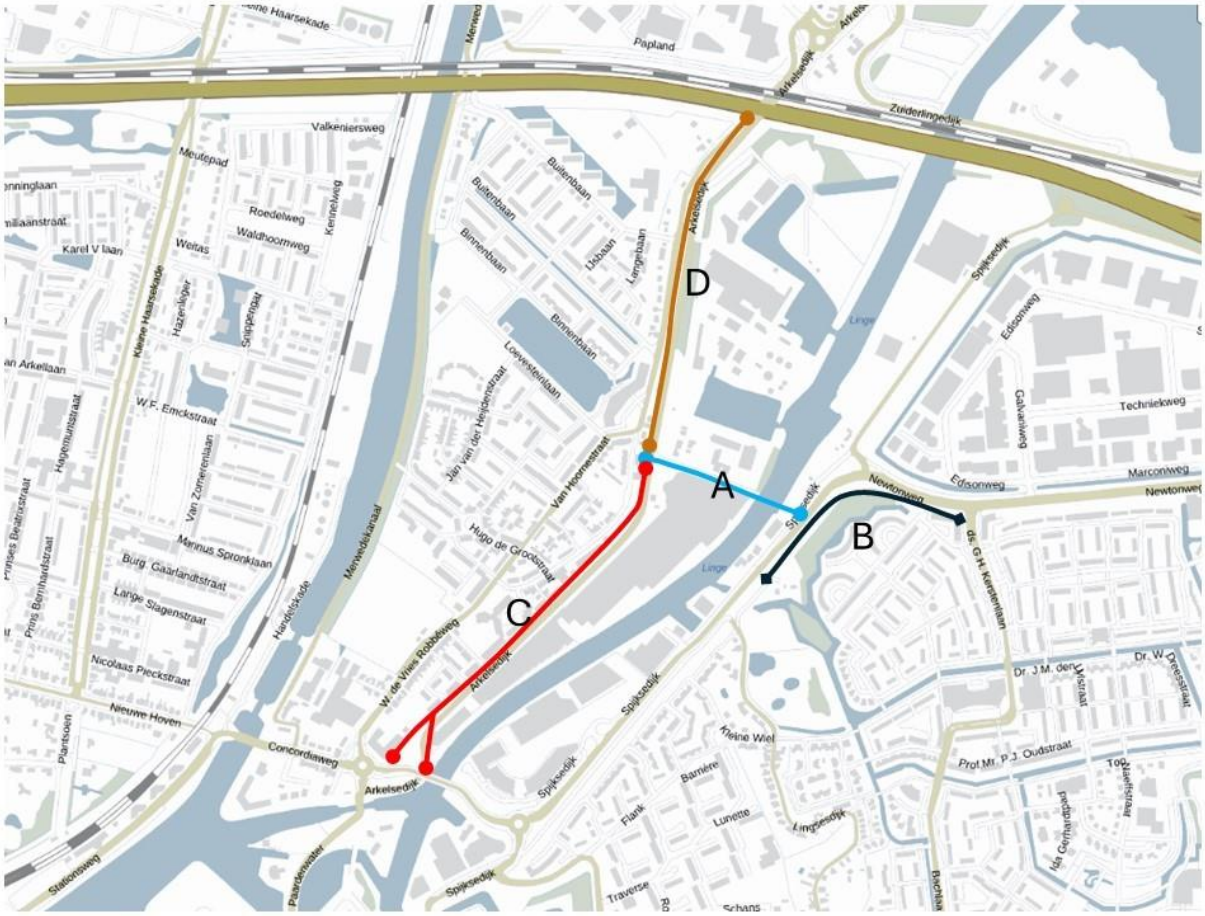
1.2 Beschrijving van de opdracht

De aanbestedende dienst wenst De nieuwe Lingebrug realiseren. Dit project is één van de projecten vanuit de mobiliteitsvisie.
De realisatie van de brug is randvoorwaardelijk om het woningbouwproject Lingeoevers te kunnen realiseren.

Binnen de totale scope van de opdracht worden 4 deelprojecten onderscheiden:

A. De Nieuwe Lingebrug en aansluitingen op Arkelsedijk en Spijksedijk
B. Fietspad Spijksedijk
C. Arkelsedijk Zuid
D. Arkelsedijk Noord

Elk deelproject kent zijn eigen technische uitdagingen, planning en fasering.
Tegelijkertijd hebben de deelprojecten raakvlakken met elkaar en is een integrale aanpak noodzakelijk.



Figuur 1: scopeonderdelen A, B, C en D

Deze aanbestedingsprocedure beoogt een ingenieursbureau te selecteren die op basis van de beschikbare informatie de 4 deelprojecten uit kan werken. Hierbij worden minimaal de volgende deelproducten gevraagd:

Gevraagde producten

A. Integraal Ontwerp
B. SSK Ramingen
C. V&G plannen
D. Vergunningen
E. Risicodossier
F. Faseringsplan
G. Aanbestedingsdossier
H. Aanbesteding begeleiden
I. Directievoering
J. Opleverdossier

Deelproducten

A. Integraal Ontwerp
    a. Verkeerskundig ontwerp
    b. Integraal VO
    c. Integraal VO+
    d. Integraal DO
    e. Integraal Bestek

B. SSK Ramingen
   Per fase b, c en d actualiseren en voor elk van de 4 scopeonderdelen
C. V&G plannen
   a. V&G plan ontwerpfase
   b. V&G plan uitvoering
D. Vergunningen
   Alle benodigde vergunningen voor de uitvoering inclusief onderzoeken, meldingen en toestemmingen
E. Risicodossier
   Het organiseren van voldoende risicobijeenkomsten gedurende de ontwerpfase gericht op het verbeteren van het ontwerp en ten behoeve van de aanbesteding (uitvoering)
F. Faseringsplan
   Realisatieplanning en bereikbaarheidsplan. Per genoemde ontwerpstap bij A actualiseren
G. Aanbestedingsdossier t.b.v. het selecteren van een opdrachtnemer voor de uitvoering
H. Aanbesteding begeleiden
   a. Beantwoorden en opstellen van Nota van Inlichtingen
I. Directievoering en Toezicht gedurende de uitvoering van Scope A, B en C. Dus exclusief Arkelsedijk Noord
J. Opleverdossier per onderdeel A, B en C ten behoeve van overdracht aan Stadsbeheer

Eisen aan de producten

A. Integraal Ontwerp

Het SO van de brug, de onderdoorgang buitendijks de Spijksedijk en de aansluiting op het fietspad binnendijks de Spijksedijk moeten tot een haalbaar bestek uitgewerkt worden. 'Haalbaar' gaat met name om planning, tijd, techniek en draagvlak. Draagvlak moet met name gezocht worden bij het waterschap. Het architectonisch ontwerp van de brug refereert aan De Vries Robbé. De voormalige bestemming van het ontwikkelgebied Lingeoever. We zoeken naar referenties naar dit verleden. Zowel in de architectuur (zie SO, **Bijlage 7**) als in de techniek. De Vries Robbé stond voor innovatie.

Voor het vrijliggende fietspad langs de Spijksedijk en Newtonweg moet een ontwerp worden gemaakt waarbij het fietspad aansluit op het fietspad bij Spijksedijk/Lingedijk naar de nieuwe brug en verder tot en met een aansluiting op de Dominee G.H. Kerstenlaan.

De buitendijkse onderdoorgang moet de buitendijkse bestemmingen, zoals de firma Noordzij, aan de oostelijke oever van de Linge bereikbaar houden. Ook voor hulpdiensten en vrachtverkeer.

De Arkelsedijk Zuid moet heringericht worden waarbij er langzaamverkeer op de dijk komt te rijden en waarbij de toegestane snelheid idealiter teruggebracht wordt naar 30km/u. Mogelijk dat er vanwege de hulpdiensten de maximumsnelheid wel 50 km/u blijft, maar dan moet er in ieder geval een wegprofiel komen waarbij meer ruimte is voor het langzaamverkeer en het verkeer gestimuleerd wordt om rustiger te rijden. Het langzaamverkeer kan de Arkelsedijk helemaal volgen tot aan Eike's Hof, terwijl het autoverkeer de huidige route blijft volgen onderlangs de huidige Lingebrug tot aan Paardenwater.

De Arkelsedijk Noord is in beheer bij het Waterschap. De gemeente heeft de wens

dat ook op dit noordelijke deel de fietsers welkom zijn en dat fietsers een weg kunnen vinden naar de Lingewijk en naar Corbion. In deze opdracht zitten stappen om die wens nader in te vullen en het gesprek met het Waterschap aan te gaan over dit onderwerp. De aansluiting van de brug op de Arkelsedijk moet daarom toekomstgericht ontworpen zijn zodat, zodra het ontwerp van de Arkelsedijk gereed en gedragen is, er ook fietsers de Arkelsedijk Noord op kunnen fietsen vanaf de nieuwe brug. Het noordelijke deel van de Arkelsedijk is momenteel in het beheer van het Waterschap.

Belangrijke uitgangspunten bij dit project zijn dat de brug tijdig in gebruik moet zijn, dat de bereikbaarheid van de stad op peil blijft tijdens de realisatie en dat er voldaan wordt aan de eisen van het waterschap ten aanzien van de waterkeringen maar ook ten aanzien van de vaarweg De Linge. Dit vraagt om een goed faseringsplan waarin ook aandacht is voor eventuele benodigde voorbelasting.

Om overlast te verminderen willen we graag zoveel mogelijk activiteiten over of vanaf het water uitvoeren.

a. Verkeerskundig ontwerp

Scope A
Het verkeerskundig ontwerp beperkt zich op dit moment tot de brug en deels de aansluitingen van de brug op beide dijken. Dit ontwerp is verwerkt in het SO. Echter moeten de aansluitingen op de dijkwegen en op Lingeoever nog beter bekeken worden.
De aansluiting op de Spijksedijk moet zo ontworpen worden dat fietsers vlot en veilig het binnendijkse vrijliggende fietspad kunnen bereiken. De ontwerpoplossing moet onderbouwd worden met een verkeersmodel.
We zoeken een verkeerskundig ontwerp van de aansluitingen op de Spijksedijk en Arkelsedijk. Ook moet er een principedoorsnee per wegvak gemaakt worden en een integraal hoogteprofiel.
Voor de aansluiting op de Arkelsedijk Noord moeten twee ontwerpen gemaakt worden. Voor de situatie met en zonder fietsverkeer op de Arkelsedijk Noord. Het moet mogelijk zijn om in een later stadium fietsverkeer de Arkelsedijk Noord op te laten gaan zonder dat dit grote werkzaamheden met zich mee zal brengen.

Scope B
Het plan voor het vrijliggende fietspad langs/op de Spijksedijk beperkt zich tot een globaal tracé. Er moet een verkeerskundig ontwerp komen van de aansluiting bij de Dominee G.H. Kerstenlaan via de Spijksedijk naar de aansluiting bij de brug en vervolgens door in zuidwestelijke richting langs- en op de dijk om aan te sluiten op het bestaande fietspad langs de Spijksedijk.
We zoeken een verkeerskundig ontwerp, een principedoorsnee per wegvak en een integraal hoogteprofiel.

Scope C
In het SO is er een suggestie gedaan voor een principedoorsnede voor het wegvak op de Arkelsedijk Zuid. Deze principedoorsnee moet getoetst worden op haalbaarheid (**Bijlage 8**).
De wegindeling op de Arkelsedijk Zuid moet zo zijn dat er ruimte is voor

fietser en wandelaars, maar ook dat de hulpdiensten het wegvak goed kunnen gebruiken. De hulpdiensten geven aan dat een 50 km/u regime noodzakelijk is om goed te functioneren. Er is echter ook de (bestuurlijke) wens voor een 30 km/u inrichting. Om dit te bereiken zijn snelheidsremmers nodig. Hierin zal een goede balans moeten worden gevonden.

Ook moet onderzocht worden of het mogelijk is de fietsverbinding over de Arkelsedijk Zuid direct op Eike's Hof aan te laten sluiten, in plaats van het huidige wegtracé onder de Lingebrug door.

Scope D
De Arkelsedijk Noord is op een later tijdstip aan het project toegevoegd om ook her in te richten. De Arkelsedijk Noord is in het beheer bij het waterschap. Middels een onderbouwde variantenstudie zal het gesprek met Corbion, de hulpdiensten, het waterschap en de bewoners geopend moeten worden om de mogelijkheden te bepalen.

Er is een wens om de snelheid omlaag te brengen op de dijk. Ook is er een wens om fietsers op de dijk toe te laten en om een fietsroute te maken naar de Lingewijk.
De suggestie voor een principedoorsnede voor het wegvak op de Arkelsedijk Zuid kan ook hier het uitgangspunt zijn, echter is een enkel (twee richtingen) fietspad ook denkbaar zodat de aansluiting op de brug eenduidiger is. Op de brug is ook sprake van een enkel tweerichtingsfietspad.
Op het noordelijke deel van de Arkelsedijk is het belang van het Waterschap en Corbion duidelijk aanwezig.
De wegindeling op de Arkelsedijk Noord moet zo zijn dat er ruimte is voor fietsers, maar ook dat de hulpdiensten het wegvak goed kunnen gebruiken. Er is (gemeentelijke) bestuurlijk draagvlak voor een 50 km/u inrichting.
Ook is het denkbaar dat de wegindeling slechts tot aan de beoogde opgang (huidige bushalte bij Corbion) wordt gehanteerd en dat ten noorden van de opgang de huidige indeling gehandhaafd blijft.
De precieze scope van onderdeel D staat dus niet vast!
Het gaat dus om het bepalen van de verkeerskundige mogelijkheden om:
i. de snelheid voor automobilisten te verlagen naar 50km/h,
ii. fietsers in beide richtingen toe te laten,
iii. een opgang voor fietsers naar de Lingewijk te realiseren.

Voor scope D moeten daarom varianten ontworpen worden.

<u>Het resultaat</u>:
- Verkeerskundig ontwerp
- Hoogteprofilering
- Principedoorsnedes
- Ook moet voor alle aansluitingen aangetoond worden dat deze veilig functioneren middels een verkeersmodel en, indien van toepassing, een beschrijving van het functioneren en inregelen van de

verkeersregelinstallatie(s).
- Varianten voor Scope D

b. Integraal VO

Scope A
Het ontwerp moet worden uitgewerkt met behoud van architectuur en ecologische maatregelen (zie SO). De zijn afgestemd met het kwaliteitsteam (voorloper CRK);
Ook zoeken wij naar uitingen die refereren aan De Vries Robbé. Enerzijds is dit de architectuur getoond in het SO en anderzijds staan wij open voor innovatiemogelijkheden die bijdragen aan de doelstellingen van de brug.

Scope B
De Spijksedijk moet voorzien worden van een scherm met als primaire functie om de bewoners achter de dijk het zicht op de koplampen van verkeer op de brug te ontnemen.

Scope C
De Arkelsedijk moet, waar mogelijk, voorzien worden van een scherm met als functie om de bewoners achter de dijk het zicht op de koplampen van verkeer op de brug te ontnemen. Het scherm moet ook een rol spelen in de verkeersveiligheid (af rijden van de dijk tegengaan) en een geluidwerende functie hebben.

Scope D
Na het selecteren van een voorkeursvariant zal die variant integraal onderdeel worden van het VO.

Het VO is dus een uitwerking van het Verkeerskundig Ontwerp en het SO.

Het VO is dus een technische uitwerking van het SO met daarbij ook de tracé-onderdelen die niet in het SO zitten. En alle openstaande ontwerpvragen verder uitgewerkt en getoetst op maakbaarheid (aandacht voor fasering, maatvoering en omgeving) en een overzicht van de ondergrondse infra met de kansen en risico's.

Het Schetsontwerp is in juli 2023 vastgesteld door het college van burgemeester en wethouders en vormt het vertrekpunt voor de verdere uitwerking van het project. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling om het verkeerskundig onderzoek opnieuw te doen, maar wel om aan te vullen met de ontbrekende schakels en te optimaliseren aan de hand van nieuwe eisen en wensen.

Daarnaast willen we een voorstel voor de fasering en planning van de werkzaamheden om de bereikbaarheid van Gorinchem te waarborgen.

<u>Het resultaat</u>:
- De resultaten worden in een overzichtelijke rapportage vastgelegd. De rapportage wordt in pdf formaat opgeleverd.
- Een VO in pdf en CAD.

- De door de opdrachtnemer vervaardigde digitale bestanden (zoals CAD), worden na afloop van de opdracht aan de gemeente aangeleverd. De gemeente is vrij om deze bestanden te gebruiken en/of aan derden beschikbaar te stellen.
- Hoogteprofilering
- Het ontwerp moet uitvoerbaar zijn. Conflicten met erfgrenzen, bomen, bebouwing, etc. moeten uitgewerkt zijn.
- Daarnaast willen we in deze fase een overzicht van de kabels en leidingen en de risico's of plaatsen waar mogelijk kabels en leidingen moeten worden verlegd om het ontwerp mogelijk te maken. Een en ander zodat wij zelf de proefsleuven kunnen maken.
- In de fase van het VO dient u een inventarisatie van de voor de uitvoering van het werk benodigde vergunningen en onderzoeken te maken.
- Van de opdrachtnemer zal worden gevraagd om het VO te toetsen op luchtkwaliteit, geluidbelastingen, stikstofdepositie, externe veiligheid, flora en fauna, archeologie en bodem. In het plan van aanpak dient u aan te geven op welke wijze u om denkt te gaan met de benodigde milieuonderzoeken, zodat de betreffende aspecten de uitvoering van het werk niet in de weg zullen staan.
- Overzicht van innovatiekansen

c. Integraal VO+

Het VO+ zien wij als een gedragen en haalbare en gedragen uitwerking van het VO.
Dit houdt in dat het VO is getoetst en aangepast aan de eisen van de relevante stakeholders en vergunningverleners. En dat het dus 'vergunbaar' is.
En dat het ontwerp haalbaar is wat betreft techniek, planning en fasering en financiën.

Om te komen tot een gedragen en 'vergunbaar' ontwerp moet contact onderhouden worden met diverse stakeholders gesproken. Het gaat daarbij met name om:

a. Het Waterschap;
b. De interne organisatie (Stadsbeheer) en de ontwikkelaar (GCCF).
c. De Provincie Zuid-Holland;
d. Commissie Ruimtelijke Kwaliteit of een afvaardiging daarvan (Q-team);
e. De Hulpdiensten (politie, brandweer en ambulance);
f. OV Busvervoer (Qbuzz en de provincie Zuid-Holland als concessiehouder);
g. Bedrijven in de omgeving, zoals Corbion en Noordzij;

We gaan daarbij uit van één overleg per partij (c-g) van maximaal 1,5 uur en een schriftelijke terugkoppeling.
Met het Waterschap en Stadsbeheer is nadrukkelijker overleg nodig in het kader van de uitwerking van het VO. We gaan daarbij uit van 3 tot 4 overleggen per partij van maximaal 1,5 uur.

Van de opdrachtnemer zal worden gevraagd om aanwezig te zijn bij de overleggen met stakeholders, materiaal te vervaardigen ten behoeve van deze overleggen (zoals ingekleurde ontwerpen, visualisaties) en een kort verslag (afsprakenlijstje) te maken van de betreffende overleggen.

De opdrachtnemer dient:
- Op basis van milieuonderzoeken en de overleggen met Stakeholders eventuele aanpassingen in het VO door te voeren;
- Het VO 'in te kleuren' ten behoeve van de leesbaarheid en om te presenteren aan leken. Hierbij zijn 3D schetsen in de omgeving nodig.

Resultaten:
- De resultaten worden in een overzichtelijke rapportage vastgelegd. De rapportage wordt in pdf en gangbaar 3D-modelformaat opgeleverd.
- Materialen (zoals ingekleurde ontwerpen, visualisaties) ten behoeve van de overleggen met stakeholders uit de stad.
- Korte verslagen (afsprakenlijstjes) van de betreffende overleggen.
- Opstarten vergunningentrajecten

d. Integraal DO

Het gehele VO/VO+ dient nader uitgewerkt te worden naar een Definitief Ontwerp. Het DO is een nadere uitwerking van het VO+ met daarbij alle openstaande ontwerpvragen uitgewerkt, in de exacte maatvoering, met daarbij alle gevolgen voor de omgeving en een overzicht van de aan te passen ondergrondse infra.

De opdrachtnemer dient hierbij:
- Op basis van milieuonderzoeken en de overleggen met Stakeholders eventuele aanpassingen in het DO door te voeren;
- Het DO 'in te kleuren' ten behoeve van de leesbaarheid.

Het resultaat:
- Een DO in pdf en CAD.
- Een voorstel voor de planning en fasering voor de uitvoering.

De door de opdrachtnemer vervaardigde digitale bestanden (zoals CAD), worden eveneens na afloop van de opdracht aan de gemeente aangeleverd. De gemeente is vrij om deze bestanden te gebruiken en/of aan derden beschikbaar te stellen.

e. Integraal Bestek

Een compleet RAW bestek van het integrale DO.

Tot het uitwerken van het DO in een bestek rekenen wij minimaal de volgende werkzaamheden:
- DO uitwerken in bestekstekening (concept versturen voor commentaar – dit verwerken – concept bespreken met opdrachtgever – dit verwerken – concept versturen ter controle –

dit verwerken – concept versturen ter goedkeuring "zolang het nodig is herhalen")
- Bestek opstellen (concept versturen voor commentaar – dit verwerken – concept bespreken met opdrachtgever – dit verwerken – concept versturen ter controle – dit verwerken – concept versturen ter goedkeuring "zolang het nodig is herhalen")
- Tijdens twee overleggen de wensen van de opdrachtgever inventariseren en verwerken in een EMVI document (concept versturen voor commentaar – dit verwerken – concept bespreken met opdrachtgever – dit verwerken – concept versturen ter controle – dit verwerken – concept versturen ter goedkeuring "zolang het nodig is herhalen")

Verlichting
Het verwijderen, aanbrengen en verplaatsen van de openbare verlichting moet in het bestek worden meegenomen in afstemming met Bureau OVL.

VRI
Het aanbrengen van eventuele VRI's inclusief lussen en besturingsapparatuur moet in het bestek worden meegenomen. Het schrijven van het programma (uitwerken van de regeling van de verkeerslichten) dient ook aangeboden te worden.

B. SSK Ramingen

Per bij A genoemde fase actualiseren en per 4 scopeonderdelen.

In de rapportage zijn de uitgangspunten voor de SSK-raming beschreven en is de SSK-raming als bijlage bijgevoegd. (**Bijlage 7**)

C. V&G plannen

a. V&G plan ontwerpfase

Minimaal opnemen:
Beschrijving van het project
Overzicht van betrokken organisaties
Naam van de V&G coördinator ontwerpfase
Risico-inventarisatie en evaluatie
Maatregelen/benodigde voorzieningen
Restrisico's

b. V&G plan uitvoering (per onderdeel)

Minimaal opnemen:
Beschrijving van het project
Overzicht van betrokken organisaties
Naam van de V&G coördinator ontwerpfase
Risico-inventarisatie en evaluatie
Maatregelen/benodigde voorzieningen
Restrisico's

D. Vergunningen

Alle benodigde vergunningen voor de uitvoering inclusief onderzoeken, meldingen en toestemmingen

- Het volledig voorbereiden van de benodigde vergunningsaanvragen

voor uitvoering en, voor zover mogelijk, ingebruikname
- Het doen van alle benodigde meldingen en het verkrijgen van alle benodigde toestemmingen voor de realisatie
- Actieve deelname en bijdrage aan vergunningsaanvraag en het traject ernaartoe (o.a. afstemmingen met Waterschap).

E. Risicodossier

Het organiseren van risicobijeenkomsten gedurende de ontwerpfase gericht op het verbeteren van het ontwerp en ten behoeve van de aanbesteding (uitvoering).
Minimaal 2x per jaar uit te voeren en/of voorafgaan aan:
opleveren van het VO
opleveren DO
start aanbesteding
werkvoorbereiding uitvoering

Waar mogelijk moeten de scopeonderdelen gecombineerd worden in de risicobijeenkomst.

F. Faseringsplan

Realisatieplanning en bereikbaarheidsplan. Per genoemde ontwerpstap bij A actualiseren

- Integrale planning en fasering
- BLVC
- Fasering en bereikbaarheid
- Tijdelijke maatregelen
- Bouwlogistiek

G. Aanbestedingsdossier t.b.v. het selecteren van een opdrachtnemer

Is samenwerking met de inkoopadviseur van de gemeente. U dient minimaal aan te leveren:
- Werkbeschrijving
- Bestek
- Faseringsplan
- Risicodossier
- V&G
- PvE
- Selectiecriteria
- Gunningscriteria
- EMVI en beoordelingskader

H. Aanbesteding begeleiden

- Vragen van aannemers beantwoorden en Nota van inlichting opstellen (maximaal 2 keer)
- Inschrijvingen beoordelen (EMVI) met de opdrachtgever
- een dialoogronde

I. Directievoering en Toezicht gedurende de uitvoering (optioneel)

Het uitvoeren van directievoering en toezicht namens de opdrachtgever inclusief het beoordelen en toetsen van documenten van de opdrachtnemer en de naleving van externe eisen zoals aanvullende vergunningsvoorwaarden.

Onder goede directievoering verstaan wij ook in zekere mate het omgevingsmanagement. Hiermee doelen wij op het beheersen van omgevingsrisico's en het proactief en reactief handelen op omgevingsrisico's en omgevingsgebeurtenissen. Participatie is belegd bij de opdrachtgeven. Het uitvoeren van het BLVC-plan zal belegd worden bij de bouwende partij. Het beheersen van de (overige) omgevingsrisico's betreft overige zaken die de verantwoordelijkheid zijn van de opdrachtgever c.q. Gemeente. Met uitzondering van de participatie zelf.

Prijsvorming:
Bij uw inschrijving dient u uit te gaan van de volgende uitgangspunten:

- De geraamde bouwtijd van het werk is 75 weken
- De gemiddelde inzet per week bedraag 8 uur toezichthouder en 8 uur directievoerder
- De bouwtijd van de brug bedraagt 52 weken, in deze periode moet de expertise voor toezicht en directievoering voor ene brug geborgd zijn.

Optioneel:
Het voeren van toezicht en de directievoering betreft een optioneel op te dragen deel van de opdracht. De aanbestedende dienst kan besluiten om minder of geen uren af te nemen. Ook kan ze besluiten delen van deze diensten in eigen beheer uit te voeren. In dat geval zal dus samengewerkt moeten worden tussen medewerkers van de opdrachtnemer en opdrachtgever.

U wordt erop gewezen dat het opdragen van dit optioneel deel van de opdracht een recht en uitdrukkelijk geen plicht is. De aanbestedende dienst kan voor haar moverende redenen besluiten de benodigde diensten alsnog bij derden te contracteren. Waar nodig kan hiervoor een aanbestedingsprocedure doorlopen worden.

J. Opleverdossier per onderdeel A, B, C, en D ten behoeve van overdracht aan Stadsbeheer

In overleg met Stadsbeheer dienen tijdig kaders gesteld te worden aan de bouwende partij met de bedoeling dat Stadsbeheer volledig inzicht heeft in de over te dragen objecten inclusief een beheerplan voor de eerste 15 jaar.

Beschikbare informatie
De volgende documenten in formatie is beschikbaar en vormen het uitgangspunt voor de nu voorliggende opdracht.

- Bijlage 7: Eindrapportage IV infra incl. PvE
- Bijlage 8: Principe doorsnede
- Bijlage 9: Verkeersberekeningen Goudappel
- Bijlage 10: PvE Openbare Ruimte
- Bijlage 11: Archeologisch onderzoek
- Bijlage 12: Geotechnisch onderzoek
- Bijlage 13: Richtlijnen vaarwegen
- Bijlage 14: Adviezen Q-team

Van inschrijvers wordt verwacht dat zij de beschikbare informatie als uitgangspunt gebruiken, maar wel beoordelen of deze compleet en/of diepgaand genoeg is voor een volgende projectfase.

K. Nevenproject
De aanbestedende dienst bereidt gelijktijdig met de nu aan te besteden opdracht een onderdoorgang van de Arkelse dijk voor. Hiervoor worden derden bij ingeschakeld.

Zeker in de uitvoeringsfase hebben beide projecten raakvlakken met elkaar. Om die reden behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om van opdrachtnemer te verlangen de beide werken binnen één aanbesteding aan te besteden. Uitganspunt is dat vanuit de opdrachtgever een RAW-bestek incl. bijlagen wordt aangeleverd.
Van u wordt verwacht dat u de raakvlakken in de breedste zin in beeld brengt en toetst om te voorkomen dat beide bestekken qua proces of techniek niet op elkaar passen.

Let OP: Bij uw inschrijving behoeft u geen rekening te houden met kosten voor dit onderdeel. Mocht opdrachtgever besluiten dit toe te voegen aan de scope van de opdracht dan wordt dit gezien als meerwerk waarvoor een aanvullende offerte voor gevraagd wordt.

Eisen aan het proces

- Overleg
  - *Startgesprek (2 uur) op het Stadhuis van de gemeente Gorinchem*: Tijdens het startgesprek wordt de opdracht doorgenomen en worden de benodigde gegevens uitgewisseld.
  - *Voortgangsoverleg (om de week 1 uur met MS Teams):* een overleg met de projectleider van de gemeente.
  - *Per ontwerpfase een overleg van 2 uur op het Stadhuis van de gemeente Gorinchem*: Met het projectteam wordt het ontwerp besproken. Op basis van dit overleg wordt besloten of er aanpassingen nodig zijn.
    De eerste versie van het ontwerp dient per mail te worden verzonden. De opdrachtgever zal hier in beginsel binnen 5 werkdagen op reageren. De opmerkingen moeten worden verwerkt in een tweede versie van het ontwerp. Deze tweede versie dient tijdig vooraf ten behoeve van het overleg per mail te worden verstuurd zodat het tijdens het overleg kan worden besproken. Het ontwerp dient na dit overleg aangepast te worden (versie 3). Met de derde versie wordt hetzelfde traject gevolgd als met versie 2. Hierna hebben we versie 4. Deze versie moet ter controle aan de opdrachtgever worden gestuurd, eventuele opmerkingen hierop moeten nog worden verwerkt in de vijfde en definitieve versie.
  - *Overleg resultaten milieuonderzoeken met MS Teams (2 uur)*: In dit overleg worden de resultaten van de milieuonderzoeken besproken en worden afspraken gemaakt over eventuele benodigde wijzigingen in het ontwerp. Ook worden in dit overleg afspraken gemaakt over de stelposten ten behoeve van de SSK-raming.
  - *Overleg vergunningen (3x2 uur met MS Teams):* In dit overleg wordt aanvraag en voortgang van de vergunningen
  - *Overleg SSK-raming (1 uur met MS Teams)*: In dit overleg wordt de SSK-raming besproken. Eventuele benodigde aanpassingen worden door u na dit overleg verwerkt.
  - *Overleg per product*: bij de volgende producten dient rekening gehouden te worden met 2 uur overdracht, bovenop eerder genoemde overleggen:
    - V&G plannen
      - V&G plan ontwerpfase
      - V&G plan uitvoering

- Vergunningen
  Alle benodigde vergunningen voor de uitvoering inclusief onderzoeken, meldingen en toestemmingen
- Risicodossier
  Het organiseren van voldoende risicobijeenkomsten gedurende de ontwerpfase gericht op het verbeteren van het ontwerp en ten behoeve van de aanbesteding (uitvoering)
- Faseringsplan
  Realisatieplanning en bereikbaarheidsplan. Per genoemde ontwerpstap bij A actualiseren
- Aanbestedingsdossier t.b.v. het selecteren van een opdrachtnemer voor de uitvoering
- Opleverdossier per onderdeel A, B en C ten behoeve van overdracht aan Stadsbeheer

- Interne overleggen

Het VO moet opgesteld worden in overeenstemming met de interne organisatie. We gaan daarom uit van 2 overleggen van 1,5 uur met Stadsbeheer om de eisen en wensen tijdig in het ontwerp te betrekken.

Het DO moet opgesteld worden in overeenstemming met de interne organisatie. We gaan daarom uit van 2 overleggen van 1,5 uur met Stadsbeheer om de eisen en wensen tijdig in het ontwerp te betrekken.

U dient rekening te houden met een het presenteren van het VO+ of het DO aan het college en de raad.

- Externe overleggen

Deelname aan overleggen met het Waterschap.

Het VO/VO+ moet opgesteld worden in overeenstemming met het waterschap. We gaan daarom uit van 2 overleggen van 1,5 uur met het Waterschap om de eisen en wensen tijdig in het ontwerp te betrekken.

Naast het waterschap gaan wij uit van nog eens 6 overleggen met externe stakeholders. Zoals wijkverenigingen, belangenbehartigers/ondernemers en/of de Veiligheidsregio.

- Participatie

Bij elke fase (eventueel ook per deelgebied) is het van belang de belanghebbende en omwonende mee te nemen. Bij het opstellen van het voorlopig ontwerp dient er een participatiebijeenkomst georganiseerd te worden samen met de Gemeente. De communicatie gebeurt in overleg met de communicatieadviseur/omgevingsmanager Lingewijk van de gemeente. Bij het definitief ontwerp een vergelijkbare bijeenkomst. Waarbij de focus bij het voorlopig ontwerp ligt op meedenken/meewerken is dit bij het definitief ontwerp meer informerend en toetsend. De resultaten van de bijeenkomsten worden in een overzichtelijke rapportage vastgelegd. De rapportage wordt in pdf-formaat opgeleverd.

- Procesbeheersing

  - Het verzorgen van risicomanagement middels ten minste drie risicobijeenkomsten gedurende de ontwerpfase.
  - Het maken van een risicodossier gericht op de uitvoeringsfase.

- Q-team behandelingen

  U dient rekening te houden met een aantal Q-team behandelingen. Het Q-team vormt een onafhankelijk kwaliteitsteam als voorloper op de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit (CRK). In bijlage 14 is hun laatste advies te vinden en ook de 8 punten waar het Q-team de nadruk op legt in deze gebiedsontwikkeling. U dient rekening te houden met de gevraagde expertise zodat het Q-team inhoudelijke gesprekspartners heeft aan uw zijde. Bijlage 14 geeft een indruk welke van deze 8 punten in de brug tot uiting komen en hoe het Q-team daarover denkt. Ook dient u rekening te houden met het vervaardigen van relevante stukken en het verwerken van hun adviezen. Het gehele proces heeft als doel om het vergunningsproces (CRK) te bespoedigen. De CRK is gebonden aan de consistente lijn van advies van het Q-team. Het is dus belangrijk om het Q-team te blijven betrekken in het ontwerpproces.

- Planning

  De planning dient integraal opgesteld worden inclusief alle onderdelen bijvoorbeeld toetsingen, vergunningen en onderzoeken, participatie, aanbesteden). Waarbij de tijdige oplevering van de brug zelf centraal staat. De oplevering van de brug is beoogd gelijktijdig met het opleveren van de eerste woningen van de ontwikkeling Lingeoevers. We gaan hierbij uit van Q1 2027.

- Waterschap en veiligheidsregio

  Deze belangrijke stakeholders zullen gedurende het ontwerpproces, mogelijk reactief, hun eisen en wensen kenbaar maken.

- Aanleveren materiaal voor communicatie en participatie

  Bij elke fase (eventueel ook per deelgebied) is het van belang de belanghebbende en omwonende mee te nemen. Het communicatiemateriaal wordt gemaakt in overleg met de communicatieadviseur/omgevingsmanager Lingewijk van de gemeente. Het zal gaan om online content, banners en digitaal materiaal zoals 3d-beelmateriaal of vogelvluchtvideo’s.

De planning

Op voorliggende opdracht is de volgende planning van toepassing:

Onderdeel	**Activiteit**	**Gereed op:**
Verkeerskundig Ontwerp		1-12-2024
SO		1-2-2025
	Overleggen ketenpartners	
VO		20-03-2025
	Participatie belanghebbenden	
VO+		1-5-2025
	Overleggen ketenpartners	
	Vaststelling College	1-6-2025
DO		1-6-2025
	Participatie belanghebbenden	
	Raadspresentatie	juni 2025
Bestek		1-7-2025
Aanbestedingsdossier		1-7-2025
	Aanbesteden	1-7-2025 - 1-1-2026
	Start uitvoering	1-3-2026
Opleverdossier Scope A		1-7-2027

Overige producten en activiteiten dienen naar eigen inzicht ingepland te worden.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Overeenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een Overeenkomst met één Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst is voornemens om 22 oktober 2024 te hanteren als startdatum van de Overeenkomst.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.
Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiele Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	**Datum**
Publicatie aanbesteding	Zie tenderned
Uiterlijk termijn aanmelden plenaire inlichtingen ronde	18 juni 2024
Mondelinge plenaire inlichtingen ronde	19 juni 2024 12:00 uur
Uiterste inleverdatum vragen	8 juli 2024 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	15 juli 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	2 september 2024 12:00 uur
Verificatievergadering	optioneel
Bekendmaking Gunningsbeslissing	27 september 2024
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	21 oktober 2024
Ondertekenen Overeenkomst	22 oktober 2024

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

Doorlopende Nota van inlichtingen:
U wordt gevraagd vragen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure niet op te sparen, maar zo spoedig mogelijk te stellen. Wij streven ernaar gestelde vragen ook zo snel als mogelijk te beantwoorden.

Vakantieperiode:
Deze Aanbestedende dienst wenst zo veel mogelijk rekening te houden met de vakantieperiode. Om deze reden is ervoor gekozen om na de laatste nota van inlichtingen ruim de tijd te bieden om een inschrijving op te stellen en in te dienen. Inschrijvers worden uitdrukkelijk verzocht hier ook bij het stellen van vragen rekening mee te houden. Eventuele vragen ontvangen wij dan ook zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 8 juli 2024. Wij streven ernaar de gestelde vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Vragen gesteld na 8 juli worden niet beantwoord, dit om te voorkomen dat inschrijvers die hun inschrijving reeds (voor hun vakantie) hebben ingediend deze informatie niet meer kunnen verwerken.

2.5 Mondelinge plenaire inlichtingen ronde

Gelet op de complexiteit van deze opdracht en de verschillende te onderscheiden deelprojecten is ervoor gekozen een plenaire inlichtingenronden te organiseren.

Tijdens de inlichtingenronden wordt door middel van een presentatie een toelichting op de scope van het project. Daarna worden inschrijvers in de gelegenheid gesteld om, in een gesprek met vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst vragen te stellen ter verduidelijking van het bepaalde in de aanbestedingsdocumenten.
Afhankelijk van de aard van de vraag zal direct een antwoord gegeven worden op de gestelde vragen en voor die gevallen dat dit niet mogelijk is zal de vraag genoteerd worden en beantwoord worden tijden de nota van inlichtingen.

Voor deelname aan deze inlichtingenronde geldt een gelimiteerd aantal aanwezigen van 2 (twee) personen per inschrijver. U kunt zich voor deelname aan de mondelinge inlichtingenronde tot uiterlijk 18 juni 2024 aanmelden, door het sturen van een bericht

via TenderNed met daarin vermeld de namen van de personen die namens de inschrijver de inlichtingenronde zullen bijwonen.

De aanbesteder waarborgt de gelijke behandeling van alle inschrijvers en verstrekt geen informatie die één of meer inschrijvers kan bevoordelen boven anderen. De gegeven presentatie en verslaglegging van de gestelde vragen incl. de gegeven antwoorden daarop zal dan ook onderdeel uitmaken van de nota van inlichtingen.

2.6 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.
Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden
Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende deinst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden …….
Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.7 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in paragraaf 2.4. genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.8 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers.
Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.9 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:
Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De aanbestedende dienst behoud zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.10 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.
De aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dan een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

2.11 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.
Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming
De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.12 Definitieve gunning
Nadat de vervaltermijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.13 Voorbehoud
De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:
- onder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.14 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.15 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.15.1Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.15.2Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de
Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.15.3Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant

blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.16 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d. ……;
3. Nota van Inlichtingen d.d. ……;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:
Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Gorinchem zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

2.17 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Landelijk Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de

opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.18 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.19 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@gorinchem.nl. U bericht heeft het volgende onderwerp.
Klacht t.b.v. aanbesteding 'naam aanbesteding"

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraag en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.
De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken levering en werkzaamheden van toepassing zijn.

Nr.	Algemeen
-	De opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Programma van Eisen (PVE)
-	Voor zover in de PVE merknamen zijn opgenomen dient u hierbij te lezen "of daarmee gelijkwaardig". Hierop uitgezonderd zijn mogelijke conformiteitseisen. Deze eisen zijn expliciet opgenomen in dit PVE.

Nr.	Uitvoeringseisen
-	Zie hoofdstuk 1.2 voor de gevraagde werkzaamheden

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch

meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder ‘adequaat’ verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen met een maximum van € 3.000.000,00 per jaar.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie(s). Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1**: Het voorbereiden en aanvragen van een watervergunning bij een waterschap voor een civieltechnisch kunstwerk waarbij constructieve aanpassingen aan een primaire waterkering noodzakelijk zijn. De watervergunning moet ook daadwerkelijk verleend zijn. U dient deze kerncompetentie uw ervaring aan te tonen door het indienen van één referentieproject. Het referentieproject heeft en (geraamde) opdrachtwaarde van minimaal 10 miljoen.
- **Kerncompetentie 2:** Ervaring met het opstellen van een BLVC-plan voor en complex civieltechnisch werk. Het werk bevat minimaal een nieuw te realiseren civieltechnisch kunstwerk, een vaarroute, een rijbaan voor autoverkeer en een fietspad. U dient deze kerncompetentie uw ervaring aan te tonen door het indienen van één referentieproject.
- **Kerncompetentie 3:** Inschrijver heeft ervaring met directie en toezicht tijdens de uitvoeringsfase van het civieltechnisch kunstwerk zijnde een verkeersbrug (minimaal twee rijbanen voor autoverkeer, maximale rijsnelheid 50 km/ uur of meer). De minimale opdrachtwaarde van het referentieproject bedraagt minimaal 10 miljoen.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (**bijlage 5**, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving**.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:
Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.
Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Overeenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	**Weging**
G-1 Prijs	**50%**
G-2 Scope en afbakening project	**20%**
G-3 Projectbeheersing	**30%**

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs (50%)

De Inschrijver wordt gevraagd via **bijlage 6** een totale inschrijfsom voor de gevraagde werkzaamheden aan te bieden.

Open begroting:

Inschrijver is verplicht een open begroting toe te voegen aan haar inschrijving. Een inschrijving zonder open begroting of waaraan een open begroting is toegevoegd die niet voldoet aan de minimaal gestelde criteria worden uitgesloten van verdere deelname. Deze inschrijvingen komen dus niet voor gunning in aanmerking.

<u>Vormvereiste open begroting:</u>

De open begroting dient te voldoen aan de volgende uitgangspunten. Dit geld voor alle projectfasen;

- Een begroting op product en deelproduct onder bedeeld naar arbeid (op functieniveau), Materieel, Onderaannemer en Stelposten;
- De begroting mag geen geclusterde posten bevatten;
- Uit de begroting moet het basisuurloon tarief op te maken zijn.
- In de begroting moeten de percentages van de staartkosten duidelijk zichtbaar zijn.
- Het subtotaal van de open begroting dient overeen te komen met uw inschrijfsom.
- Door de Aanbestedende dienst voorgeschreven stelposten dient u op te nemen in uw open begroting.
- Het is niet toegestaan extra stelposten (op eigen initiatief) toe te voegen aan de open begroting.
- De Aanbesteder kan verzoeken om posten die vallen onder 'onderaannemer' met een waarde > € 5.000,00 nader te specificeren naar Materiaal, Arbeid en Materieel. Inschrijver is verplicht hieraan mee te werken.

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen "naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven" realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor

iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag in ieder geval geen sprake zijn van 0-tarieven en/of symbolische prijzen/tarieven/percentages en/of negatieve prijzen/tarieven en/of een offerte met een manipulatief karakter. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

G-2 Scope en afbakening project (20%)
Bij de beoordeling van de 'scope en afbakening project' wordt beoordeeld op drie onderdelen. Deze onderdelen worden hieronder uiteengezet.

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Zie voor meer informatie het Format Beoordelingsmatrix (Bijlage 15).

Achtergronden en context project (1x A4)
Hier wordt beschreven hoe het project gerelateerd is aan de omgeving, eerdere resultaten en andere (toekomstige) projecten en ambities. Wij willen hierbij onder andere lezen wat u gaat doen (beloftes geformuleerd als SMART-eisen).

Projectresultaat (1x A4)
Hier wordt beschreven wat er met het project bereikt moet worden en met welke tussenstappen dat kan.

Projectgrenzen (1x A4)
Hier wordt beschreven of het project in tijd en in de ruimte door inschrijver (na gunning opdrachtnemer) begrepen wordt en hoe er wordt omgegaan met de onzekerheden die er bestaan op de raakvlakken van de projectgrenzen.

G-3 Projectbeheersing (30%)
Beschrijf SMART en toon aan dat de gevraagde aspecten van projectbeheersing begrepen en geborgd zijn. Wij willen hierbij onder andere lezen wat u gaat doen (beloftes geformuleerd als SMART-eisen).

Voor elk onderdeel geldt dat het aantal opgegeven pagina's A-4 enkelzijdig is en het minimale lettertype dient Arial 10 te zijn (een vergelijkbaar lettertype qua grootte wordt geaccepteerd), regelafstand tenminste 1,0. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Zie voor meer informatie het Format Beoordelingsmatrix (Bijlage 15).

Projectactiviteiten en context project (1x A4)
Hier wordt beschreven welke activiteiten er ondernomen worden en hoe die gezamenlijk functioneren.

Resultaten en tussenresultaten (1x A4)
Hier wordt beschreven welke resultaten en tussenresultaten we mogen verwachten en hoe dat leidt tot de gewenste samenwerking tussen de opdrachtgever, stakeholders en uzelf.

Kwaliteit (2x A4)
Hier wordt beschreven hoe de kwaliteit geborgd is van de producten en resultaten en hoe tot een goed product gekomen wordt.

Projectorganisatie (1x A4)
Hier wordt beschreven hoe de projectorganisatie functioneert intern en extern (samenwerking stakeholders en toegankelijkheid van informatie)

Planning (1x A4 en een 1x A3)
Hier wordt de planning beschreven.

Risico's (2x A4)
Hier wordt beschreven wat de risico's zijn en hoe daarmee omgegaan wordt of moet worden.

5.3 Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van drie personen. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel de beoordelen.
20	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
40	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
80	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbieding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
100	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

Te lage kwaliteit:
Indien aan één of meerdere te beoordelen kwalitatieve criteria de kwalificatie 'geen beoordeling, 'slecht' of 'matig' wordt toegekend volgt uitsluiting van verdere deelname. Uw inschrijving wordt ter zijde gelegd.

Voorbeeldberekening G-2 en G-3

Cijfer	Weging	
80	20%	80 * 20% = 16,00 punten

Na aanbesteding is uw werkwijze als beschreven voor G-2 tot en met G-3 onderdeel van de Overeenkomst, wat betekent dat de Opdrachtnemer gehouden wordt aan hetgeen zoals omschreven. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen voor deze Gunningscriteria dienen in de inschrijfprijs (G-1) te zijn inbegrepen.

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
Referenties	Bij Inschrijving
KVK	Bij Inschrijving
G1 Prijs	Bij Inschrijving
G-2 Scope en afbakening project	Bij Inschrijving
G-3 Projectbeheersing	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept Overeenkomst
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Invulformulier referentie(s)
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Inschrijfbiljet
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Eindrapportage variantenstudie
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8 Stedenbouwkundige plan
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 9 Documenten Goudappel
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 10 PVE Openbare ruimte
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 11 Archeologisch onderzoek
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 12 Geotechnisch onderzoek
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 13 Richtlijnen_Vaarwegen_2020
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 14 Adviezen Q-team
Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 15 Beoordelingsmatrix
Deze bijlage is separaat toegevoegd.