

## **Aanbestedingsleidraad Bestek 2027**

**Openbare procedure**  
**Bijlage bij de aankondiging,**  
Instandhouding N787 Eerbeek-Brummen

Datum 10-07-2014

## Colofon

Projectnaam	Aanbestedingsleidraad bestek 2027
Locatie	Gemeente Brummen
Contactpersoon	zie het dashboard van deze aankondiging op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>

## Inhoud

Colofon 2  
Inleiding 4

<b>1</b>	<b>Informatie 5</b>
1.1	Aanbestedende dienst 5
1.2	Aanbestedingsdocumenten 5
1.3	Omschrijving van de opdracht 5
<b>2</b>	<b>Aanbestedingsprocedure 6</b>
2.1	Procedure 6
<b>2.1.1</b>	<b>Planning 6</b>
<b>2.1.2</b>	<b>Inlichtingen 6</b>
2.2	Inschrijven 7
2.2.1	Wijze van indienen 7
2.2.2	Bij de inschrijving te verstrekken documenten 7
<b>2.2.3</b>	<b>Beantwoorden eisen 12</b>
2.3	Motivering van gemaakte keuzes 12
<b>2.3.1</b>	<b>Gunningscriterium 12</b>
<b>2.3.2</b>	<b>Percelen 13</b>
<b>3</b>	<b>Beoordeling inschrijvingen en gunning 15</b>
3.1	Werkwijze beoordeling inschrijvingen 15
3.2	Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving 15
3.3	Bewijsstukken 16
<b>4</b>	<b>Overige voorwaarden 17</b>
4.1	Reglement 17
4.2	Belangenverstrengeling 17
4.3	Toepasselijk recht 17
4.4	Gestandsdoeningstermijn 17
4.5	Bezwaar 17
4.6	Klachtenregeling 17

## Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de op het titelblad vermelde aanbesteding, welke is aangekondigd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Dit document betreft de aanbestedingsleidraad en bevat de 'Nadere Inlichtingen' als bedoeld in de Aankondiging van de opdracht.

## 1 Informatie

### 1.1 Aanbestedende dienst

Zie het dashboard en afdeling I.1 van de aankondiging van deze opdracht op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### 1.2 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als bijlage toegevoegd bij de aankondiging van deze opdracht op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl):

- Bestek 2027, beschrijving van de uitvraag met bijlagen;
- Model inschrijvingsbiljet (Model G);
- Model inschrijfstaat;
- (ambitie) niveau C02 prestatieladder;
- Model Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K);
- Eigen Verklaring;
- Model Referenties kerncompetenties;
- Model Conformiteitsverklaring;

V&G-plan;

- Straatwerkplan;
- Asfaltonderzoek;
- Boorlijst;
- Boorkernen;
- Schets 1 en 2 boorlocaties;
- Bodemonderzoek;
- Inspectierapport kw 787007.

Ter informatie:

- Tekening 1a (aanleg tekening kw 787007);
- TAG-lijst.

### 1.3 Omschrijving van de opdracht

Zie het dashboard en afdeling II.1.5 van de aankondiging van deze opdracht op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

## 2 Aanbestedingsprocedure

### 2.1 Procedure

De aanbesteding zal plaats vinden volgens de nationale openbare procedure van het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012).  
Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving.

#### 2.1.1 Planning

De planning is opgenomen op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief, behoudens voor waar het betreft het uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving. Dit is een fatale termijn.

#### 2.1.2 Inlichtingen

##### 2.1.2.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.13 van het ARW 2012

Nadere inlichtingen over dit inschrijvingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via het dashboard van deze aankondiging in Tenderned worden gesteld . Mondeling, per brief of per email gestelde vragen worden niet beantwoord. Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn.

Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De uiterste datum van publicatie is te vinden in het dashboard van deze aankondiging op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

##### 2.1.2.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.14 van het ARW 2012

Indien een vraag wordt gesteld als bedoeld in artikel 2.14 van het ARW 2012 (inviduele vraag), die naar de mening van de aanbestedende dienst niet valt onder artikel 2.14.1 ARW 2012, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen.

Naar aanleiding van de vragen als bedoeld in artikel 2.14 van het ARW 2012 wordt een 'Proces-Verbaal van vragen van commercieel belang' opgesteld welke aan de betreffende ondernemer toegezonden uiterlijk op het moment van het verschijnen van de Nota van Inlichtingen.

Er zal geen aanwijzing plaatsvinden.

## **2.2 Inschrijven**

### **2.2.1 Wijze van indienen**

De inschrijving voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Een inschrijving per brief, fax of email wordt niet geaccepteerd.

Het indienen van een variant is niet toegestaan.

### **2.2.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten**

De inschrijving dient de volgende bescheiden te bevatten:

- Inschrijvingsbiljet; (model G)
- Inschrijvingsstaat;
- Model K; Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving
- (ambitie) niveau CO2 prestatieladder;
- Eigen Verklaring;
- Eventuele volmacht inschrijver;
- Kerncompetenties;
- Plan van Aanpak;
- Conformiteitsverklaring.

Voor de in te dienen bescheiden gelden de volgende voorwaarden:

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal.
2. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

De rechtsgeldige ondertekening dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien uw bedrijf in het buitenland gevestigd is dient dit te blijken uit een vergelijkbaar document uit het land van herkomst.

Indien er sprake is van een gemachtigd persoon die de inschrijvingsdocumenten ondertekent, dient de ondertekenaar over een rechtsgeldige volmacht te beschikken. Het bestaan van deze volmacht dient te blijken uit het uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien verwezen wordt naar een volmacht dient een afschrift van de volmacht meegestuurd te worden bij de inschrijving, zodat de inhoud van de volmacht bekend is bij de aanbestedende dienst op het moment van aanbesteding.

Eigen verklaring.

Bij de inschrijving moet worden gevoegd de bij het bestek behorende door de Inschrijver volledig ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring, zoals deze door de aanbesteder is verstrekt bij de aanbestedingsdocumenten.

Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient bij de inschrijving van elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de Eigen Verklaring te zijn gevoegd.

De formele bewijsstukken genoemd in de Eigen Verklaring moeten binnen 7 dagen worden overlegd na het daartoe gedane verzoek van de aanbesteder.

Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

De te verstrekken gegevens worden getoetst aan de volgende eisen en criteria:

- a) met betrekking tot de economische en financiële draagkracht:
  - een bankgarantie of een bankverklaring bestaande uit een Bereidheidsverklaring van een bank voor het afgeven van een bankgarantie ter grootte van 5 % van de aannemingsom. (conform model bankgarantie Standaard 2010)
- b) met betrekking tot de beroepsbekwaamheid (vraag 5.2 Eigen Verklaring):
  - in het bezit zijn van voor de uitvoering van het werk benodigde vergunningen.
- c) met betrekking tot de technische bekwaamheid (vraag 5.2 Eigen Verklaring):

De provincie heeft kerncompetenties vastgesteld voor deze opdracht. De inschrijver dient aan de hand van de op te geven referentieprojecten aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetenties. Per kerncompetentie dient de inschrijver een referentie aan te leveren conform bijlage 2. Voor verschillende kerncompetenties mag de inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieproject. Uit de beschrijving van het referentiewerk/project moet per kerncompetentie blijken dat het desbetreffende werk/project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het verwijderen en aanbrengen van asfaltconstructies.

Referentieproject 1: De inschrijver dient in de afgelopen 5 jaar, gerekend vanaf de datum van de aankondiging van de opdracht een werk/project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de aanneemsom of een gefactureerd bedrag aan minimaal € 300.000,= excl. BTW bedroeg. Het werk/project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden voor wat betreft realisatietermijn en budget te zijn opgeleverd.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van betonreparaties aan kunstwerken.

Desbetreffende (onder) aannemer dient gecertificeerd te zijn conform de BRL 3201 afgegeven KOMO procescertificaten zijnde: handmatige betonreparatie en injecteren scheuren.

Referentieproject 2: De inschrijver dient in de afgelopen 5 jaar, gerekend vanaf de datum van de aankondiging van de opdracht een werk/project te hebben opgeleverd dat voldoet aan kerncompetentie 2 en waarvan de aanneemsom of een gefactureerd bedrag van minimaal € 50.000,= excl. BTW bedroeg. Het werk/project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden voor wat betreft realisatietermijn en budget te zijn opgeleverd.

- de inschrijver dient over de volgende geldige en gecertificeerde kwaliteits-

systemen te beschikken:

- ISO-9001 certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk, conform het gestelde in sub 6;
- VCA\*\*- certificaat met daarop de scope van activiteiten waarvoor de onderneming gecertificeerd is en de datum van certificering;
- ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient de combinatie, dan wel alle deelnemers van die combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat ISO-9001 en VCA\*\*- certificaat;

In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

#### Bureau SBA en de Wet Bibob

Dit bestek wordt gescreend door Bureau Screening en Bewaking Aanpak (Bureau SBA) van de provincie Gelderland conform de Beleidsregels Aanbesteding Gelderland 2013 zoals vastgesteld door Gedeputeerde Staten. De screening richt zich op de integriteit en financieeleconomische stabiliteit van de gegadigde/inschrijver

De inschrijver dient met het volgende rekening te houden:

##### a. Uitsluitingsgronden

Indien een inschrijver/gegadigde zich bevindt in één of meer van de Omstandigheden genoemd in de artikelen 2.5.1, 2.5.2 en 2.5.4 resp. 3.5.1, 3.5.2 3 en 3.5.4 van het ARW 2012 kan hij worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.

Indien de inschrijving/aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, kan het samenwerkingsverband worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één van voornoemde omstandigheden bevindt.

Bureau SBA stuurt een "SBA-formulier bij aanbesteding" aan de inschrijver aan wie de provincie het voornemen heeft om het werk te gunnen of aan de gegadigden die mee mogen doen bij de inschrijving. Bureau SBA kan de juistheid nagaan van een of meer gegevens of inlichtingen in het ingediende SBA-formulier.

Alle gegevens zullen in een al dan niet geautomatiseerd bestand worden opgenomen. De Gedragscode Registratie Screening en Bewakingsaanpak is op deze gegevens van toepassing. Deze gedragscode is te vinden op [www.gelderland.nl](http://www.gelderland.nl).

Indien ten aanzien van een inschrijver/gegadigde twijfel rijst omtrent het wel/niet aanwezig zijn van uitsluitingsgronden, kan aanbesteder/Bureau SBA en/of na inwinning advies Bureau Bibob) betreffende inschrijver/gegadigde verzoeken om onderbouwing van de inhoud van hun verklaring en kan daartoe bewijsmiddelen opvragen.

De bewijsmiddelen die in dat verband en op een daartoe strekkend verzoek, binnen een termijn van zeven dagen te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek, moeten worden overgelegd en door Aanbesteder als voldoende bewijs

worden aanvaard zijn:

- een Gedragsverklaring Aanbesteden;
  - \* als bedoeld in paragraaf 2.5.3/3.5.3 ARW 2012 ten bewijze dat de inschrijver/gedagigde niet verkeert in een omstandigheid als genoemd in de artikelen 2.5.1/3.5.1 en 2.5.2/3.5.2 en;
  - \* als bedoeld in paragraaf 2.5.5 sub b en c/3.5.5 sub b en c, ten bewijze dat de inschrijver/gedagigde niet verkeert in een omstandigheid als genoemd in de artikelen 2.5.4 sub b respectievelijk sub c/3.5.4 sub b respectievelijk sub c.
- een verklaring van de belastingdienst, als bedoeld in paragraaf 2.5.5 sub d/3.5.5 sub d, ten bewijze dat de inschrijver/gedagigde niet verkeert in een omstandigheid als bedoeld in paragraaf 2.5.4 sub d/3.5.4 sub d.

Inschrijvers/gedagigden dienen er rekening mee te houden dat de Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in paragraaf 2.5.3/3.5.3 en 2.5.5 sub b en c/3.5.5 sub b en c moeten worden aangevraagd bij Onze Minister van Veiligheid en Justitie, die beslist op de aanvraag:

- voor een natuurlijke persoon: binnen vier weken na ontvangst van de aanvraag;
- voor een rechtspersoon: binnen acht weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit echter voor risico van de inschrijver/gedagigde. Inschrijver/gedagigde doet er uit dien hoofde goed aan om, indien hij twijfelt of hij antecedenten heeft, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van aanbesteder een Gedragsverklaring Aanbesteden aan te vragen.

- b. Na screening van de onderneming het Bureau SBA kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van het project.  
Onder bewakingsmaatregelen kan mede worden verstaan:
  - verplicht te werken met alleen gescreende (indien van toepassing) en acceptabel bevonden ondernemingen;
  - de verplichte aanmelding door de hoofdaannemer van elke onderaannemer aan de directie U.A.V. Deze aanmelding geschiedt zo spoedig mogelijk. Onderaannemers welke voor 50% of meer van de aanneemsom in onderaanneming verrichten moeten uiterlijk 4 weken voordat deze onderaannemer in het project enige werkzaamheden verricht worden aangemeld bij de directie. Na schriftelijke goedkeuring door de directie U.A.V. aan de hoofdaannemer kan de onderaannemer met de werkzaamheden aanvangen.
  - een onderaannemer wordt gescreend indien deze onderaannemer 50% of meer van de aanneemsom in onderaanneming verricht. Daartoe dient de hoofdaannemer tegelijkertijd met de aanmelding van de onderaannemer bij de directie U.A.V. een volledig ingevuld "SBA-Vragenformulier bij aanbesteding" te verstrekken. Na toestemming door de directie U.A.V. aan de hoofdaannemer kan de onderaannemer met de werkzaamheden aanvangen.
  - toegang tot zowel de (electronische) financiële als project- administratie voor Leden van Bureau SBA tijdens de uitvoering van het project, die in Nederland aanwezig dient te zijn;
  - toegang o.a. ter controle tot het project tijdens de uitvoering door leden van Het Bureau SBA en allen die hen daartoe vergezellen (integrale bewaking);
  - onder toezichtstelling van de administratieve organisatie van de betreffende onderneming is mogelijk middels de aanstelling van een niet aan het bedrijf

Gelieerde accountant. Alle daaruit voortvloeiende kosten zijn ten laste van de Betreffende onderneming.

- bij verandering in de zeggenschapsverhouding van meer dan 10% of al dan Niet gedwongen overname van de onderneming dient terstond de aanbestedende dienst en bureau SBA in kennis te worden gesteld.

- c. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan bewakingsverplichtingen, zullen alle daaruit voortvloeiende bewakingskosten ten laste zijn van de onderneming. Het niet volledig meewerken aan de toegang of controle leidt zonder tussenkomst van een arbitrair- of rechterlijk orgaan tot een direct opeisbare boete van maximaal € 25.000,=.
- Alle kosten van bewakingsactiviteiten zijn niet op te voeren en te verrekenen als zijnde meerwerk. Deze opsomming is niet limitatief doch slechts een indicator.

5. Kwaliteitssysteemcertificaat.

De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteits- systeemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Een na op aanvraag van de aanbesteder te overleggen kopie van een certificaat moet door de inschrijver zijn gedateerd en gewaarmerkt.

6. In afwijking van het bepaalde in artikel 01.07.01 lid 01 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2010) zal de aanbesteder bij het verlenen van de opdracht Een zekerheidstelling bedingen, met inachtneming van het bepaalde in artikel 01.07.01 (deel 3 van dit bestek).

7. In afwijking van artikel 2.20.1 van het ARW 2012 moet de inschrijver zijn inschrijving gestand doen gedurende 60 dagen.

### **2.2.2.1 Inschrijvingsbiljet**

De inschrijving dient te geschieden op het bij aankondiging gevoegde inschrijvingsbiljet dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.

Inschrijvingsbiljet: (model G)

Ingevolge artikel 2.15.2 van het ARW 2012 dient de inschrijving te zijn voorzien van een inschrijvingsbiljet die is ondertekend door de Inschrijver. Dit impliceert dat de inschrijving ondertekend is door een rechtsgeldig bevoegde casu quo geautoriseerde persoon. De aanbestedende dienst controleert de bevoegdheid van de ondertekenaar aan de hand van het actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel.

### **2.2.2.2 Inschrijvingsstaat**

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingssom, conform het model, dat als bijlage bij de aankondiging is gevoegd.

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

Het totaalbedrag in euro per bestekspost berekenen door de prijs per eenheid te vermenigvuldigen met de hoeveelheid resultaatsverplichting. Niet de prijs per eenheid bepalen door het totaalbedrag in euro te delen door de hoeveelheid resultaatsverplichting.

De inschrijver moet desgevraagd binnen 5 dagen na het daarop verzoek zijn interne begroting overleggen.

### 2.2.3 **Beantwoorden eisen**

Antwoord op Eis Onderaanneming:

Indien deze vraag voor u niet van toepassing is, omdat u niet met onderaannemers inschrijft, dient u in Tendered "ik voldoe" aan te vinken.

## 2.3 **Motivering van gemaakte keuzes**

### 2.3.1 **Gunningscriterium**

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving. (EMVI)

De EMVI wordt bepaald aan de hand van de volgende gunningscriteria:

- Prijs
- (ambitie)niveau op de CO2 prestatieladder
- Plan van aanpak

Kwaliteitscriteria

CO2 Prestatieladder

1. De inschrijver dient op bijlage 1 aan te geven welk (ambitie)niveau op de CO2 prestatieladder hij kiest aangaande deze opdracht. De (ambitie)niveaus op de CO2 prestatieladder zijn vermeld in het Handboek CO2 Prestatieladder, Versie 2.1 d.d. 18 juli 2012.

2. De vijf navolgende CO2-ambitieniveaus in het kader van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) worden onderkend:

(ambitie)niv. op de CO2 prestatieladder	Fictieve korting op de inschrijvingsom
5	EUR 35.000,=
4	EUR 30.000,=
3	EUR 25.000,=
2	EUR 0,00
1	EUR 0,00

### 3. Bewijslast

Maximaal één jaar na gunning dient de opdrachtnemer aan te tonen te voldoen aan het aangeboden (ambitie)niveau zoals aangegeven bij de inschrijving.

Een CO2-bewust Certificaat in de zin van de CO2-Prestatieladder dient als bewijsmiddel om aan te tonen dat voldaan is aan het (ambitie)niveau. Indien opdrachtnemer niet een CO2-bewust Certificaat overlegt, corresponderend met het aangeboden ambitieniveau bij inschrijving, dient opdrachtnemer op subcriterium niveau, conform het Handboek CO2 Prestatieladder, Versie 2.1 d.d. 18

juli 2012 aan te tonen dat aan de contractuele eisen wordt voldaan.

Indien opdrachtnemer na 1 jaar niet voldoet aan het aangeboden ambitieniveau, wordt een boete in rekening gebracht van 2 maal de fictieve korting.

### **Plan van aanpak**

#### **Inleiding**

De aanbesteder heeft een RAW bestek opgesteld waarin de technische eisen en de diverse afspraken die de aanbesteder met omgevingspartijen heeft gemaakt zijn verwerkt. Toch besluit de aanbesteder om extra in te zetten op een goede communicatieve aanpak voor de werkzaamheden aan de N787. Het werk vindt plaats op een weg waar naast aanwonenden ook diverse bedrijven, waaronder agrarische- en horeca gerelateerde bedrijven, gevestigd zijn. Deze moeten tijdens de werkzaamheden zo goed mogelijk bereikbaar blijven. De aanbesteder wil daarom op het punt van communicatie en afstemming de meerwaarde van de marktpartijen benutten. Met dit oogpunt is ervoor gekozen aanbieders onderscheidende aanbiedingen te laten maken en hier als aanbesteder een keus in te maken.

Om de omgevingshinder zo veel mogelijk te beperken dient de aannemer het aspect bereikbaarheid en communicatie als rode draad in zijn plan van aanpak te integreren.

De aanbesteder dient inzicht te krijgen in de wijze waarop de aannemer het thema bereikbaarheid en communicatie richting zijn omgeving gaat aanpakken.

Maatgevende toetsen hierbij zijn: hoe de aannemer zijn werk inricht en uitvoert en de aanwezige bedrijven en aanwonenden maximaal bereikbaar houdt. Er wordt beoordeeld op hoe de aannemer communiceert en welke maatregelen getroffen worden om de bereikbaarheid van de bedrijven en aanwonende te waarborgen.

In het plan van aanpak dient de inschrijver de volgende aspecten nader in te vullen.

- |  |           |
|--|-----------|
| 1. Bereikbaar houden bedrijven tijdens uitvoering.           | 40 punten |
| 2. Bereikbaar houden (landbouw) percelen tijdens uitvoering. | 30 punten |
| 3. Communicatie richting aanwonenden en gebruikers.          | 30 punten |

Totaal max 100 punten

Max Fictieve korting € 150.000,=

Per punt word gerekend met € 1.500,=

Dit document beslaat maximaal 2 pagina's A-4tjes zonder plastic map, waarbij de aangegeven volgorde van de aspecten wordt gevolgd . Van belang hierbij is toepassing van de zogenaamde kbc-criteria (kort, bondig en concreet). Het plan moet geanonimiseert (zonder bedrijfsnaam/personen) worden ingeleverd op blanco papier enkelzijdig.

Indien opdrachtnemer de omschreven onderdelen van het ingeleverde plan van aanpak tijdens de uitvoering van het werk (gedeeltelijk) niet (correct) uitvoert, wordt een boete in rekening gebracht van maximaal 2 keer de fictieve korting van het betreffende onderdeel van het EMVI-criteria.

### **2.3.2 Percelen**

N.v.t.



## 3 Beoordeling inschrijvingen en gunning

### 3.1 Werkwijze beoordeling inschrijvingen

De inschrijvingen worden intern beoordeeld door een aanbestedingsteam. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in de volgende stappen:

- Stap 1. Geldigheidstoets van de inschrijvingen.  
Hierbij worden alle ingediende stukken (zie paragraaf 2.2), met uitzondering van de financiële stukken, beoordeeld door een medewerker van team ABGR op de volgende zaken:
- a. Compleetheid van de stukken.
  - b. Voldoen aan de minimale eisen aan de inschrijving zoals opgenomen in paragraaf 2.2.
  - c. Afwijkingen op de eisen die zijn opgenomen in het contract.
- Stap 2. EMVI, Beoordeling Plan van Aanpak.  
De plannen van aanpak (zie paragraaf 2.2) worden beoordeeld door een beoordelingsteam van minimaal 3 personen (zonder kennis te hebben van de inhoud van de envelop met prijsinformatie). Het beoordelingsteam geeft individueel per inschrijving scores op de verschillende kwaliteits- criteria zoals genoemd in het bestek.
- Stap 3. Na beoordeling wordt de prijsinformatie geopend en gekoppeld aan de "fictief" behaalde korting. Vastlegging kwaliteitscore in gunningsmatrix.
- Stap 4. Geldigheidstoets van de financiële stukken.
- Stap 5. Bepaling economisch meest voordelige inschrijving.  
De inschrijvingssom (van het inschrijvingsbiljet) van de inschrijvers wordt toegevoegd aan de gunningsmatrix. Dit ter bepaling van de economisch meest voordelige inschrijving.
- Stap 6 Opvragen en beoordeling van de bewijsstukken van de meest gerede inschrijver (zie paragraaf 3.4).
- Stap 7 Verzending gunningsbeslissing

### 3.2 Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving

Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De beoordeling vindt plaats op basis van punten en vervolgens door fictieve kortingen.

Minimaal 3 personen waarden, onafhankelijk, de aanbidding.

Na beoordeling wordt de prijsinformatie geopend en gekoppeld aan de "fictief" behaalde korting.

De economisch meest voordelige inschrijving wordt berekend door de

inschrijvingsom minus de fictieve korting.

De aanbidding met de laagste fictieve inschrijvingsprijs is de economisch meest voordelige inschrijver.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met het hoogste (ambitie)niveau de economisch meest voordelige inschrijving. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is bepaalt het lot de winnaar. De loting zal plaatsvinden op een nader tijdstip. De inschrijvers zullen hiervoor worden uitgenodigd.

Voor de goede orde wordt nog vermeld dat de fictieve inschrijvingsprijs wordt gebruikt om vast te stellen wat de economisch meest voordelige inschrijving is. De opdracht voor het Werk wordt verstrekt op basis van de inschrijvingsom.

### 3.3

#### **Bewijsstukken**

De meest gereede inschrijver wordt schriftelijk verzocht de bewijsstukken, zoals gevraagd in de aankondiging en Eigen Verklaring, binnen 10 dagen na een verzoek daartoe in te dienen bij de aanbestedende dienst. In geval van een combinatie of onderaanneming wordt geëist dat elke combinant of onderaannemer de bewijsstukken overlegt.

Vervolgens controleert het aanbestedingsteam of de door de inschrijver te verstrekken bewijsstukken tijdig, compleet en juist zijn aangeleverd.

Indien de inschrijver het bewijsstuk al bij inschrijving indient, zal deze in eerste instantie niet worden beoordeeld. Pas op het moment dat een inschrijver op grond van de gunningsbeslissing in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, zal het bewijsstuk worden beoordeeld.

## 4 Overige voorwaarden

### 4.1 Reglement

Op deze aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012) van toepassing.

### 4.2 Belangenverstrengeling

Ten aanzien van mogelijke belangenverstrengeling bij een aanbesteding hanteert de Provincie Gelderland het beleid als vastgesteld in de nota 'Scheiding belang'. Deze nota is beschikbaar via de site [www.dienstlandelijkgebied.nl](http://www.dienstlandelijkgebied.nl) (onder organisatie/aanbesteden en integriteit).

### 4.3 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

### 4.4 Gestandsdoeningstermijn

Zie het dashboard van deze aankondiging op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) of afdeling IV.3.7 van de aankondiging

### 4.5 Bezwaar

Zie het dashboard van deze aankondiging op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) of afdeling VI.4.2 van de aankondiging.

### 4.6 Klachtenregeling

Vragen, verzoeken, opmerkingen en/of bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in paragraaf 2.1.2 'Inlichtingen'. Wanneer een ondernemer het oneens blijft met de reactie van de aanbestedende dienst, dan wel een reactie uitblijft, kan hij bij de provincie Gelderland een klacht indienen. Een ondernemer kan ook gelijk een klacht indienen. Zie onderstaande procedure.

Klachtenregeling aanbestedingen Gelderland 2013

Het is mogelijk om een klacht in te dienen per email via [AANBESTEDINGEN\\_UW@gelderland.nl](mailto:AANBESTEDINGEN_UW@gelderland.nl).

Deze wordt behandeld volgens de Klachtenregeling aanbestedingen Gelderland 2013. Klachten hebben betrekking op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de provincie Gelderland. Het indienen van een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet stil.

Voor het indienen van een klacht dient u het formulier Vragen voor Inlichtingen / Klachten te gebruiken. U dient duidelijk aan te geven dat het een klacht betreft.

Het verschil met een vraag voor de Nota van Inlichtingen is dat een vraag betrekking heeft op de inhoud van de procedure of van het bestek.

Klachten die betrekking hebben op gedragingen van provinciale medewerkers volgen een andere procedure. Deze klachten moeten ingediend worden bij de Commissie Bezwaar- en klachtbehandeling, Postbus 9090, 6800 GX Arnhem.