

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de opdrachtverlening in het kader
van de Openbare procedure, Nationaal voor:

Project: N242-Edisonstraat

Opdrachtgever
Provincie Noord-Holland
Directie B&U
Houtplein 33
2012 DE Haarlem

Zaaknummer: 446177
Documentnummer: 446185
Versie: 1
Datum: 12 september 2014

Verantwoording

Titel	:	Inschrijvingsdocument ten behoeve van de inschrijving- en gunningsfase in het kader van de Openbare procedure, Nationaal (hoofdstuk 2, ARW 2012):
Subtitel	:	Project N242-Edisonstraat te Heerhugowaard Groot onderhoud / Herinrichting km. 47.400 - km. 51.600
Aanbestedingsprocedure	:	Openbare procedure, Nationaal overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2012. (hoofdstuk 2, ARW 2012)
Documenttype	:	Aanbestedingsleidraad
Projectnummer	:	Besteknummer 2681

Inhoudsopgave

1	INFORMATIE OVER PROJECT EN OPDRACHT	4
1.1	INLEIDING	4
1.2	INFORMATIE OVER HET PROJECT	4
1.3	DOELSTELLING VAN HET PROJECT	4
1.4	AANBESTEDINGSDOCUMENTEN	4
1.5	INHOUD VAN DE OPDRACHT OP HOOFDLIJNEN.....	5
1.6	CONTRACTVORM	5
2	AANBESTEDING	6
2.1	OPDRACHTGEVER	6
2.2	INLICHTINGEN.....	6
2.3	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	7
2.4	PLANNING AANBESTEDING	7
2.5	INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING	8
2.6	OVERIGE BEPALINGEN BIJ DE INSCHRIJVING	9
3	BIJ DE INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	10
3.1	TOELICHTING OP HET BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN ONDERDEEL PRIJS	10
3.2	TOELICHTING OP HET BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN ONDERDEEL OVERIGE DOCUMENTEN.....	10
4	BEOORDELEN, GUNNINGSCRITERIA EN OPDRACHTVERLENING.....	12
4.1	PROCEDURE	12
4.2	STAP 1 – ONTVANGST INSCHRIJVINGEN	12
4.3	STAP 2 – OPENING EN TOETSING ONDERDEEL OVERIGE DOCUMENTEN	13
4.4	STAP 3 – BEOORDELING PLAN VAN AANPAK	13
4.5	STAP 4 – OPENING EN TOETSING ONDERDEEL PRIJS.....	16
4.6	STAP 5 – BEPALING EMVI.....	16
4.7	STAP 6 - GUNNINGSBESLISSING	18
4.8	STAP 7 - DEFINITIEVE GUNNING.....	18
5	OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	19
5.1	VERTROUWELIJKHEID.....	19
5.2	TUSSENTIJDSE BEËINDIGING	19
5.3	VERGOEDING	19
5.4	TEGENSTRIJDIGHEDEN EN RECHTSVERWERKING	19
5.5	GESCHILLENREGELING.....	20
5.6	REALISATIE AANGEBODEN KWALITEIT BIJ DE UITVOERING VAN DE OPDRACHT	20
5.7	SANCTIEBELEID	20

1 INFORMATIE OVER PROJECT EN OPDRACHT

1.1 Inleiding

De inschrijvingsleidraad beschrijft het verdere verloop van de Openbare procedure, Nationaal (na de selectiefase) die leidt tot gunning van het project:

N242-Edisonstraat te Heerhugowaard

De gunning zal plaatsvinden op basis van het criterium de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI).

De inschrijvingsleidraad is bestemd voor de gegadigden die voor deelname aan het verdere verloop van deze aanbestedingsprocedure in aanmerking willen en kunnen komen (hierna: de inschrijvers). De inschrijvers dienen te allen tijde te voldoen aan de eisen (niet voldoen aan de eisen leidt tot uitsluiting van de verdere procedure) en geschiktheidscriteria. Elke inschrijver is verplicht de aanbestedende dienst tijdig in kennis te stellen van wijzigingen hierop. Indien een inschrijver op het moment van inschrijving niet voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria kan dit alsnog aanleiding geven tot uitsluiting.

Het opdrachttype is werk.

1.2 Informatie over het project

De provincie Noord-Holland (PNH) is voornemens het project 'N242-Edisonstraat' te realiseren. Dit project betreft het groot onderhoud aan de N242 (Westerweg), gedeelte km 47.400–51.600. De N242 is een belangrijke verkeersader in het midden van Noord Holland. Bij Heerhugowaard is de N242 een belangrijke gebiedsontsluitingsweg in zuidelijke richting naar Alkmaar en in noordelijke richting naar de A7. In de toekomst wordt het ook een belangrijke verbinding naar de N23. Voor de bedrijventerreinen Zandhorst I t/m III is dit de levensader voor transporten. Bij het kruispunt met de Edisonstraat ontstaat wachtrijvorming als gevolg van de verkeersintensiteit en vormgeving van het kruispunt. Om de doorstroming te bevorderen wordt het kruispunt anders ingedeeld en voorzien van een verkeersregelininstallatie (VRI). Daarbij worden de bushaltes en de oversteek voor langzaam verkeer opgeheven.

1.3 Doelstelling van het project

De doelstelling van dit project is het bevorderen van de doorstroming en het verbeteren van de verkeersveiligheid. Door de herinrichting van het kruispunt Edisonstraat wordt de doorstroming verbeterd. De verkeersveiligheid wordt verbeterd door het opheffen van de oversteek voor langzaam verkeer en door de berm van de weg te voorzien van bermverharding. Bermverharding is een strook van betonelementen langs het asfalt waardoor het verkeer dat met de wielen in de berm komt beter terug kan sturen naar het asfalt van de rijbaan.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

De beoogde werkzaamheden N242-Edisonstraat zijn vastgelegd in het bestek met nummer 2681. Voorliggend document beschrijft de procedures die de provincie Noord-Holland hanteert bij het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver op het werk.

1.5 Inhoud van de opdracht op hoofdlijnen

De Opdracht heeft betrekking op een werk. Het werk wordt uitgevoerd in de gemeente Heerhugowaard. De werkzaamheden staan omschreven in het voornoemde bestek.

De Opdrachtnemer dient in hoofdzaak de volgende uitvoeringswerkzaamheden te verrichten:

- Uitvoeren groot onderhoud asfalt;
- Reconstructie kruising Edisonstraat incl. het aanbrengen van verkeersregelininstallaties;
- Aanbrengen bermverharding;
- Aanpassen openbare verlichting;

Bovenstaande werkzaamheden betreffen een niet limitatieve opsomming. De in het kader van dit werk uit te voeren werkzaamheden zijn in de in paragraaf 2.3 vermelde documenten beschreven en vastgelegd.

1.6 Contractvorm

De opdracht zal worden uitgevoerd op basis van een bestek waarop de Uniforme Administratieve Voorwaarden 1989 (UAV 1989) van toepassing zijn verklaard, voor zover daarvan in de andere aanbestedingsdocumenten niet wordt afgeweken.

2 AANBESTEDING

2.1 Opdrachtgever

Aanbestedende dienst:

Provincie Noord-Holland
Directie Beheer en Uitvoering

Postadres:

Naam : Provincie Noord-Holland
T.a.v. : Mevrouw C.M.A Utens
Postbus : Postbus 3007
Plaats : 2001 DA Haarlem

Bezorgadres

Naam : Provincie Noord-Holland
T.a.v. : Mevrouw C.M.A Utens
Adres : Houtplein 33
Plaats : 2012 DE Haarlem

2.2 Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure, de inschrijvingsleidraad met bijlagen en de aanbestedingsdocumenten, kunt u schriftelijk stellen. De vragen dienen uiterlijk te zijn gesteld op de data zoals vermeld in paragraaf 2.4. De vragen dienen per e-mail, met onderwerp: "Vragen NvI N242-Edisonstraat", te worden gesteld via het volgende e-mailadres: projectinkoop@noord-holland.nl.

Het vragen van nadere inlichtingen dient te geschieden conform het format in bijlage 2C. In verband met de verwerking van de vragen is dit format in een MS EXCEL-bestand digitaal bijgevoegd. De vragen dienen in het Excel bestand aangeleverd te worden.

Van de tijdig aangevraagde nadere inlichtingen wordt een geanonimiseerde nota van inlichtingen opgesteld, die digitaal op TenderNed beschikbaar wordt gesteld op de in paragraaf 2.4 vermelde data.

De tijdige verzending van de vragen valt buiten de verantwoordelijkheid van PNH. Er wordt niet op andere wijzen gecommuniceerd over de vragen en antwoorden dan zoals hierboven vermeld. U kunt geen rechten ontleen aan informatie, mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via publicatie van een nota van inlichtingen zoals hierboven vermeld zijn gegeven door de provincie Noord-Holland.

De "Nota van Inlichtingen" is integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Een aanwijzing op locatie vindt niet plaats.

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij aanbestedingsklachten@noord-holland.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijzen wij u naar de website <http://www.noord-holland.nl/web/Digitaal-loket/Informatie-en-klachten/Klachtenregeling-Aanbestedingen.htm>

2.3 De aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure heeft als doel te komen tot verlening van de opdracht. Op deze aanbesteding is van toepassing een Openbare procedure, Nationaal (hoofdstuk 2, het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012).

De gebruikte taal bij deze aanbesteding (en tijdens de uitvoering van de opdracht) is Nederlands.

Naast de inschrijvingsleidraad dient de inschrijving tenminste te worden gebaseerd op de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Bestek met besteknummer 2681 c.a.

De betreffende documenten zijn te downloaden bij de uitnodiging tot inschrijving via TenderNed.

Het gunningscriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Met oog op het gunningscriterium wordt, naast de inschrijvingsprijs, een nadere uitwerking gevraagd van onderstaande onderwerpen:

- Risicomanagement
- Realisatiefasering en -planning
- Wegafsluiting

De nadere uitwerking ten behoeve van het EMVI-model, de beoordeling van de inschrijvingen, de gunningsbeslissing en de verlening van de opdracht zijn nader omschreven in hoofdstuk 4. Daarnaast wordt er een toelichting gegeven op de achterliggende gedachten van de EMVI criteria (op 2 september 2014 om 11:00 uur in het trajectbureau N242 aan de Pannekeetweg te Heerhugowaard). U kunt zich hiervoor via mail aanmelden op het adres projectinkoop@noord-holland.nl

2.4 Planning aanbesteding

Voor onderhavige aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning.

Inschrijvingsprocedure	
Publicatie op TenderNed	Vrijdag 22-8 2014
Toelichting EMVI.	Dinsdag 2 september Tijdstip 11:00 uur
Locatie: Trajectbureau N242, Pannekeetweg te Heerhugowaard	
Uiterste datum en tijdstip aanvragen nadere inlichtingen	Maandag 8-9 2014 uiterlijk 08:00 uur
Verzenden nota van inlichtingen inschrijvingsfase	vrijdag 12-9 2014
Uiterste datum en tijdstip voor indienen inschrijving	Dinsdag 23-9 2014 uiterlijk 12:00 uur
Beoordelen inschrijvingsdocumenten	Woensdag 24-9-2014 t/m vrijdag 3-10-2014
Bekendmaken voornemen tot gunning	vrijdag 10-10 2014
Standstill periode 20 dagen	donderdag 30-10 2014
Verwachte gunning	31-10 2014
Ondertekening overeenkomst	vrijdag 7-11 2014

* De opgenomen data en tijdstippen betreffen uiterste momenten.

De 'uiterste datum en tijdstip voor indienen inschrijving' betreft een fataal moment. Het niet voldoen aan dit uiterste moment, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

De inschrijvers kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontleen. PNH behoudt zich te allen tijde het recht voor de planning te wijzigen.

2.5 Indienen van de inschrijving

- a) Inschrijvingen die na 'uiterste datum en tijdstip voor indienen inschrijving' zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van de aanbesteding. Deze inschrijvingen worden ongeopend geretourneerd.
- b) De bij inschrijving in te dienen documenten zijn nader toegelicht in hoofdstuk 3.
- c) De inschrijving dient te worden aangeleverd in **één pakket** met daarin **twee** gesloten separate enveloppen (of verpakkingen) die als volgt dienen te worden ingedeeld:

Enveloppe 1, onderdeel Prijs

Inhoud: **zie hoofdstuk 3.**

De documenten dienen 1x origineel hardcopy, 1x kopie hardcopy en 1x digitaal op USB of CD met de documenten in PDF-formaat in de enveloppe aangeleverd te worden.

De enveloppe dient te zijn voorzien van een kenmerk met daarop vermeld "Vertrouwelijk, inschrijving aanbesteding N242 Edisonstraat, onderdeel Prijs, NIET openen voor vaststelling EMVI score op kwaliteit."

Enveloppe 2, overige documenten

Inhoud: **zie hoofdstuk 3.**

De documenten dienen 1x origineel hardcopy, 1x kopie hardcopy en 1x digitaal op USB of CD met de documenten in PDF-formaat in de enveloppe aangeleverd te worden (LET OP: Onderdeel Prijs hierin niet opnemen).

De enveloppe dient te zijn voorzien van een kenmerk met daarop vermeld "Vertrouwelijk, inschrijving aanbesteding N242 Edisonstraat, Kwaliteit, NIET openen voor 23 september 2014 12:00 uur."

- d) De inschrijving dient per post of persoonlijk te worden ingediend bij het post- of bezorgadres zoals vermeld in paragraaf 2.1.

Inschrijvingen kunnen op het vermelde bezorgadres worden afgegeven bij de receptie. U krijgt een ontvangstbewijs. Indien de inschrijving per post wordt verzonden draagt de inschrijver het risico voor voldoende frankering en de tijdige ontvangst van de inschrijving door de provincie Noord-Holland.

- e) De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten zijn gesteld in de Nederlandse taal en de overige mondelinge en/of schriftelijke correspondentie dienen te geschieden in de Nederlandse taal.
- f) De inschrijver dient bij inschrijving alle documenten in te dienen die gevraagd worden in de inschrijvingsleidraad en TenderNed. In geval van tegenstrijdigheid prevaleert de inschrijvingsleidraad. De inschrijver dient zich te beperken tot de gevraagde informatie.
- g) Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

2.6 Overige bepalingen bij de inschrijving

- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- *De kosten voor alle maatregelen, werkzaamheden en voorzieningen tijdens de uitvoeringen als gevolg van de in uw plannen aangegeven EMVI dienen te zijn opgenomen in de posten aangegeven in hoofdstuk 83 van het bestek*
- In afwijking van 2.20.1 van het ARW 2012 is de termijn van gestanddoening 90 dagen. Bij een kort geding wordt de gestanddoeningstermijn verlengd tot 90 dagen na uitspraak in kort geding.
- Wijziging van samenwerkingsverband na verzoek tot deelneming en voorafgaand aan de inschrijving is niet toegestaan. De inschrijving dient derhalve te geschieden in dezelfde samenstelling als de aanmelding. Evenmin is het toegestaan een derde na aanmelding en voorafgaand aan de inschrijving te vervangen door een andere derde, zonder hier voorafgaand toestemming te hebben gekregen van de aanbestedende dienst.
- Voor de digitaal te verstrekken documenten die ondertekend dienen te worden, volstaat een scan van de ondertekende documenten.
- Inschrijvers worden verzocht uitsluitend die gegevens aan te leveren die in de inschrijvingsleidraad worden gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en aanlevering daarvan wordt niet op prijs gesteld.
- PNH heeft in deze aanbesteding duurzaamheid opgenomen om maatschappelijke waarde te borgen in de tot stand te brengen overeenkomst. Voor PNH geldt dat zij de doelstelling om 2015 100% duurzaam in te kopen, heeft opgenomen in haar inkoopbeleid, omschreven als 'maatschappelijk verantwoord inkopen' (MVI). Onder MVI verstaat de provincie: minst belastend voor milieu- en leefomgeving. Momenteel zijn de social return aspecten nog geen onderdeel van het beleid. Het toepassen van MVI betekent voor PNH dat bij alle inkopen en aanbestedingen, waar mogelijk, de door Pianoo opgestelde duurzaamheidscriteria per productgroep worden opgenomen in het programma van eisen van de offerteaanvraag. Totaal zijn voor ca. 70 productgroepen MVI criteria opgesteld, zie de website van Pianoo <http://www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/productgroepen>.

Uw aanbod van producten en/of diensten en/of werken voor onze opdracht moet ten minste voldoen aan de producteigenschappen en kenmerken, die staan vermeld in het criteriadocument van deze productgroep (minimum eis) voor zover niet anders voorgeschreven in dit bestek.

PNH streeft in haar MVI – waar mogelijk en tegen afgewogen kostenniveau – een hoger ambitieniveau na dan de minimum criteria van Pianoo. PNH kan naast de minimum criteria aanvullende wensen op het gebied van duurzaamheid voor de te leveren producten en/of diensten opnemen in de Offerteaanvraag.

3 BIJ DE INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN

De bij inschrijving in te dienen documenten dienen als volgt te worden ingedeeld:

Prijs [Enveloppe 1]:

- TAB 1. Inschrijvingsbiljet
- TAB 2. Inschrijvingsstaat

Overige documenten [Enveloppe 2]:

Algemeen

- TAB 3. Inhoudsopgave
- TAB 4. Technische bekwaamheid (art. 2.7 van de ARW 2012):
- TAB 5. Uniforme eigen verklaring
- TAB 7. Verklaring bij inschrijving in combinatie
- TAB 8. VCA**-certificaat
- TAB 9. Kwaliteitssysteem

Plan van aanpak

- TAB 14. Plan van aanpak
Risicomanagement (ingevulde risicomatrix (1x A3) = bijlage met uitleg/toelichting van max 2 A4tjes op de beheersmaatregelen risico's opdrachtgever en toelichting risico's en beheersmaatregelen opdrachtnemer)
Realisatiefasering en planning
Wegafsluiting

3.1 Toelichting op het bij inschrijving in te dienen onderdeel prijs

Ad. TAB 1. Inschrijvingsbiljet

Bij de inschrijving dient de inschrijver een volledig ingevuld en ondertekend inschrijvingsbiljet in te dienen, conform het format zoals opgenomen in bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad. In de inschrijvingssom dienen alle kosten opgenomen te zijn voor de realisatie van het werk, zoals beschreven in de in paragraaf 2.3 vermelde aanbestedingsdocumenten.

Ad. TAB 2. Inschrijvingsstaat

Bij de inschrijving dient de inschrijver een volledig ingevulde inschrijvingsstaat in, waaruit de opbouw van de inschrijvingssom blijkt, conform het format zoals opgenomen in bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad. Het eindtotaal van de inschrijvingsstaat dient overeen te komen met het op het inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de inschrijvingssom.

Eventuele kortingen mogen niet als aparte post opgenomen worden, maar dienen te zijn verdisconteerd in de eenheidsprijzen.

3.2 Toelichting op het bij inschrijving in te dienen onderdeel overige documenten

3.2.1 Algemeen

Ad. TAB 3. Inhoudsopgave

Behoeft geen nadere toelichting.

Ad. TAB 4 t/m 14. Diverse documenten

Zie overzicht hoofdstuk 3

3.2.2 Plan van aanpak

In het plan van aanpak geeft de inschrijver helder en consistent zijn werkwijze weer met betrekking tot de hierna genoemde onderwerpen. Het maximum aantal bladzijden voor het hele plan van aanpak is 6 (zes) A4tjes, exclusief voorblad, inhoudsopgave, tabbladen en bijlagen. Het lettertype dient Arial met lettergrootte minimaal 10 (tien) te zijn.

Onderwerpen plan van aanpak:

TAB 14. Risicomanagement
Realisatiefasering en planning
Wegafsluiting

Bij meer dan 6 bladzijden, worden de bladzijden 7 en hoger niet beoordeeld. Bijlagen anders dan planning, verkeersfaseringen en risicodossier worden niet beoordeeld.

De bijlagen bestaan uit:

- Planning en verkeersfaseringen, maximaal A0-formaat.
- Risicodossier: (ingevulde risicomatrix (1x A3) = bijlage met uitleg/toelichting van max 2 (twee) A4tjes op de beheersmaatregelen risico's opdrachtgever en toelichting risico's en beheersmaatregelen opdrachtnemer)

De beschrijving van het doel dat de Opdrachtgever voor ogen heeft met betrekking tot voorgaande onderwerpen en het toekennen van meerwaarde wordt beschreven in paragraaf 4.4.

4 BEOORDELEN, GUNNINGSCRITERIA EN OPDRACHTVERLENING

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Om te bepalen welke aanbieder de economisch meest voordelige is, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals opgenomen in dit hoofdstuk.

Het gunningscriterium bestaat uit twee delen:

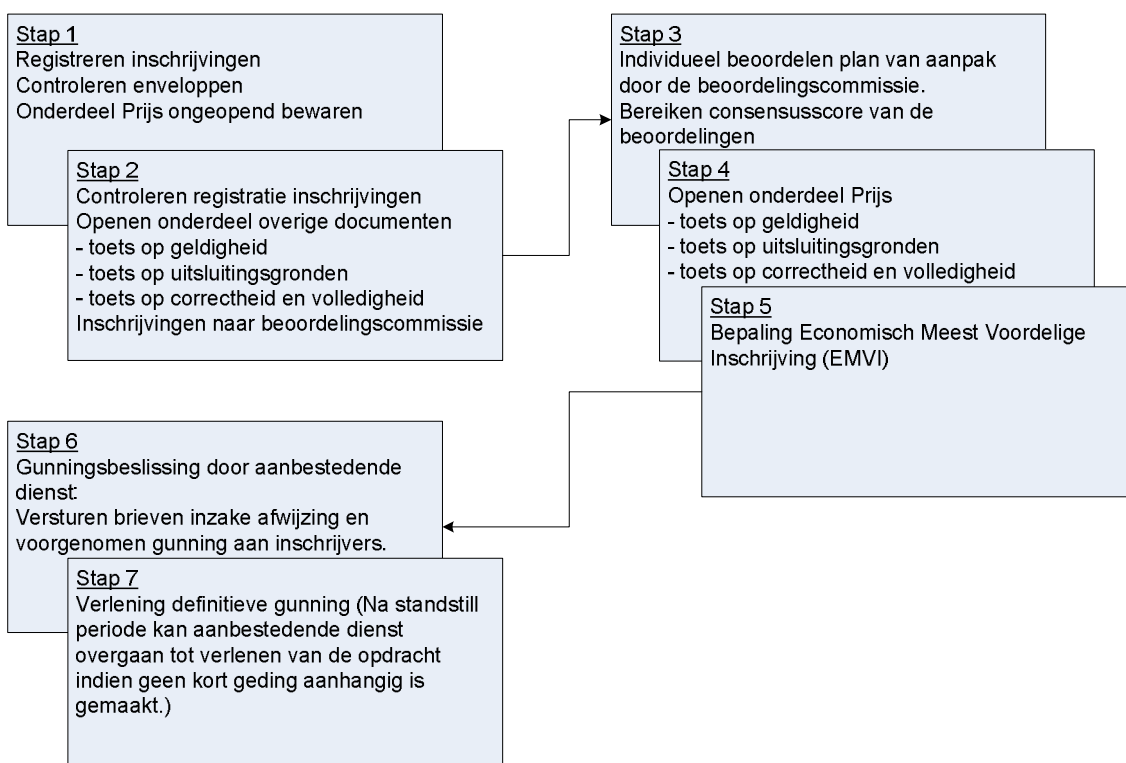
1. Het kwantitatieve deel (Prijs), de inschrijvingsom exclusief omzetbelasting.
2. Het kwalitatieve deel (Kwaliteit), wordt bepaald door de beoordeling van het plan van aanpak.

4.1 Procedure

De beoordeling van het onderdeel Prijs zal afzonderlijk van het onderdeel Kwaliteit geschieden. Het onderdeel Prijs wordt niet eerder geopend dan na de beoordeling van alle ingediende stukken van het onderdeel Kwaliteit.

De aanbestedingscommissie van provincie Noord-Holland zal daartoe het deel onderdeel Prijs in een kluis bewaren en pas na de beoordeling van het kwalitatieve deel vrijgeven.

De beoordeling- en gunningprocedure vindt als volgt plaats:



4.2 Stap 1 – Ontvangst inschrijvingen

De aanbestedingscommissie registreert welke inschrijvers een aanbieder hebben ingediend en op welk moment dit is gedaan. De aanbestedingscommissie toetst of de gevraagde enveloppen zijn ingediend. De enveloppe met het onderdeel prijs wordt in de kluis van PNH opgeborgen.

4.3 Stap 2 – Opening en toetsing onderdeel overige documenten

Behalve de leden van de aanbestedingscommissie mag niemand bij opening van het onderdeel overige documenten aanwezig zijn. De aanbestedingscommissie controleert de inschrijvingen en toetst op geldigheid, uitsluitingsgronden en correctheid & volledigheid. De aanbestedingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling inkoop. Deze mensen behoren niet tot de beoordelingscommissie.

4.3.1 Toets geldigheid

De aanbestedingscommissie toetst of de inschrijvingen voldoen aan de inhoudelijke en procedurele eisen, zoals gesteld in het ARW 2012, deze inschrijvingsleidraad, het bestek met bijlagen en de Nota van Inlichtingen (indien van toepassing). Niet geldige inschrijvingen zullen worden uitgesloten van de verdere procedure.

In het kader van de toets van een inschrijving behoudt de PNH zich het recht voor aanvullende gegevens of een nadere toelichting van de inhoud van de inschrijving op te vragen aan inschrijvers. Aan een verzoek tot aanvullende informatie kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. PNH kan verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden, voor zover zulks geen discriminatie veroorzaakt.

4.3.2 Toets op uitsluitingsgronden

Nadat is vastgesteld of de aanmelding conform de voorschriften en volledig is ingediend, worden de aanbiedingen inhoudelijk beoordeeld op uitsluitingsgronden. Een inschrijver die niet voldoet aan één of meer van de eisen, wordt onherroepelijk uitgesloten en komt niet in aanmerking voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.3.3 Toets op correctheid & volledigheid

De inschrijvingen worden getoetst op correctheid van indienen, conform § 2.5 en § 2.6. Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorgeschreven procedure, worden onherroepelijk uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding. Vervolgens worden de ingediende documenten getoetst op volledigheid conform hoofdstuk 3. Het ontbreken van verklaringen of bescheiden leidt in beginsel tot onherroepelijke uitsluiting.

4.4 Stap 3 – Beoordeling plan van aanpak

Ten behoeve van het kwalitatieve onderdeel zal de beoordelingscommissie het plan van aanpak van elke inschrijver beoordelen. Elk commissielid kent individueel een score toe aan de beoordelingscriteria. De beoordelingscommissie zal bestaan uit vier beoordelaars. De inkoopadviseur van de aanbestedende dienst begeleidt het beoordelingsproces. De beoordelingscommissie bestaat uit twee technisch deskundigen, een omgevingsmanager en een verkeersdeskundige.

De inschrijvingen worden voor elk onderwerp op de in deze paragraaf opgenomen criteria beoordeeld. De criteria worden beoordeeld volgens de SMART-methodiek. De letters SMART staan voor:

- S van Specifiek: de doelstelling moet helder, duidelijk, concreet en eenduidig zijn. Tevens dient de beschrijving geschreven te zijn voor de specifieke situatie van aanbestedende dienst;
- M van Meetbaar: onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm is het doel bereikt;
- A van Acceptabel: past het binnen de te bereiken doelstelling van de aanbestedende dienst;
- R van Realiseerbaar: de doelstelling moet haalbaar zijn;
- T van Tijdgebonden: wanneer (in de tijd) moet het doel bereikt zijn.

De volgende scores worden door de beoordelaars individueel toegewezen: 0, 2, 4, 6, 8 of 10. Voor de criteria 1. Risicomanagement en 2. Realisatiefasering en planning wordt de onderstaande omschrijving gehanteerd bij het scoren. Voor het criterium 3. Wegafsluiting wordt de scoringstabel onder punt 4.4.3 gehanteerd.

Score	Omschrijving
0	Criterium niet of niet SMART behandeld; beantwoording van de door aanbestedende dienst genoemde aandachtspunten sluit in het geheel niet aan op de door aanbestedende dienst genoemde doelstellingen.
2	Criterium zeer summier behandeld; beantwoording van de door aanbestedende dienst genoemde aandachtspunten sluit in zeer beperkte mate aan op de door aanbestedende dienst genoemde doelstellingen en is nauwelijks SMART.
4	Criterium onvoldoende behandeld; beantwoording van de door aanbestedende dienst genoemde aandachtspunten sluit in beperkte mate aan op de door aanbestedende dienst genoemde doelstellingen en is onvoldoende SMART.
6	Criterium voldoende behandeld; beantwoording van de door aanbestedende dienst genoemde aandachtspunten sluit redelijk aan op de door aanbestedende dienst genoemde doelstellingen en is in behoorlijke mate SMART.
8	Criterium ruim voldoende behandeld; beantwoording van de door aanbestedende dienst genoemde aandachtspunten sluit goed aan op de door aanbestedende dienst genoemde doelstellingen en is in grote mate SMART.
10	Criterium uitstekend behandeld; beantwoording van de door aanbestedende dienst genoemde aandachtspunten voldoet volledig aan de door aanbestedende dienst genoemde doelstellingen en is volledig SMART.

Beoordeling op kwaliteitscriteria geschiedt op basis van de daadwerkelijk door de inschrijvers ingediende tekst, zoals opgenomen in de inschrijving.

Na de individuele beoordeling komt de beoordelingscommissie samen en wordt een consensusscore vastgesteld en in het EMVI-model ingevoerd (stap 5). Het plan van aanpak krijgt een eindscore die bepalend is voor het vaststellen van de fictieve korting.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient een inschrijver ten minste per onderwerp een score hoger dan vier (4) te behalen. Indien een inschrijver voor een onderwerp een score vier (4) of lager dan vier (4) behaalt, komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

De beoordelingscommissie geeft een oordeel op de volgende onderwerpen:

1. Risicomanagement
2. Realisatiefasering en planning
3. Wegafsluiting

4.4.1 Beoordeling (1) Risicomanagement

Doelstelling

De Opdrachtgever heeft 3 top risico's bijgevoegd in bijlage 2B. Voor deze risico's dient de inschrijver zo concreet mogelijk te beschrijven welke beheersmaatregelen hij gaat treffen om deze risico's te beheersen (inschrijver is actiehouders). Ook dient de inschrijver aan te geven wat de rol van de Opdrachtgever is bij het beheersen van deze risico's.

Daarnaast dient inschrijver 3 top risico's Opdrachtnemer te benoemen met betrekking tot de uitvoeringsfase.

De risico's dienen project specifiek en zo realistisch mogelijk te zijn beschreven. Voor deze risico's dient de inschrijver zo concreet mogelijk te beschrijven welke beheersmaatregelen de aanbieder gaat treffen om binnen de grenzen van haar werkzaamheden deze risico's preventief te beheersen.

Hoe beter de effectiviteit van de beheersmaatregelen voor beide partijen, en hoe beter deze worden gedocumenteerd en de performance verifieerbaar is, hoe beter de waardering. De risico's worden ook beoordeeld op relevantie voor de Opdrachtgever. De scores worden bepaald aan de hand van de tabel in paragraaf 4.4.

De kosten voor beheersmaatregelen dienen onderdeel uit te maken van de aanbiedingsom en de beheersmaatregelen dienen opgenomen te zijn in de planning.

Het risicomanagement wordt, met inachtneming van de doelstelling, beoordeeld op twee onderdelen, te weten (1.1) de beheersing en effectiviteit van de maatregelen van de top 3 risico's Opdrachtgever en (1.2) de beheersing en effectiviteit van de maatregelen van de toprisico's Opdrachtnemer in de uitvoeringsfase.

4.4.2 Beoordeling (2) Realisatiefasering en planning

Doelstelling

De inschrijver stelt een planning op met de fasering van de werkzaamheden en de verkeersmaatregelen. De planning dient te worden gepresenteerd als een balkenschema met onderbouwing en dient aan te sluiten op de data als opgenomen in de contractdocumenten. In deze planning geeft de inschrijver aan hoe hij het werk in de tijd wil gaan realiseren en welke verkeersmaatregelen (van bermafzettingen tot afsluitingen) hij hierbij op welk moment inzet.

De inschrijver biedt meerwaarde naarmate de directe omgeving en weggebruikers minder hinder ondervinden van de werkzaamheden. Hierbij speelt voorspelbaarheid van hinder en duidelijkheid van aangepast rijroutes tevens een rol en de mate waarin de planning realistisch en betrouwbaar is opgebouwd en een integraal geheel vormt met de omschrijvingen in het Plan van Aanpak.

De realisatiefasering en planning wordt, met inachtneming van de doelstelling, beoordeeld op twee onderdelen, te weten (2.1) de mate waarin de directe omgeving en weggebruikers hinder ondervinden van de werkzaamheden en (2.2) de mate waarin de planning realistisch en betrouwbaar is opgebouwd en een integraal geheel vormt met de omschrijvingen in het plan van aanpak.

4.4.3 Beoordeling (3) Wegafsluitingen

Doelstelling

De inschrijver dient te beschrijven hoeveel dagen (avond/nacht) en weekendafsluitingen er zullen plaatsvinden binnen de betreffende wegvakken om de werkzaamheden ten behoeve van de in het bestek genoemde werkzaamheden te realiseren. De inschrijver dient te onderbouwen hoe de duur van de eventuele afsluiting is bepaald.

Randvoorwaarden:

- Op werkdagen (maa t/m don) geldt dat tussen 5.00 en 20.00 (iedere individuele dag) het verkeer ongestoord moet kunnen doorrijden. De weg mag niet worden afgesloten en er moeten 2x1 rijbanen (verlicht) beschikbaar zijn. Half om half afzettingen zijn niet toegestaan. Wel mogen wegversmallingen en snelheidsreductie worden toegepast.
- Voor de vrijdag geldt dat de N242 ivm koopavond tot 21.00 niet mag worden afgesloten..
- Maximaal zijn vier weekendafsluitingen toegestaan.
- De gehele deklaag dient aaneengesloten (warm tegen warm) te worden aangebracht.
- De aansluiting van de Edisonstraat op de N242 mag maximaal vier weken worden afgesloten.

- Buiten de afgesloten periode dient de doorgang op de N242 in beide richtingen te zijn gewaarborgd. Hierbij is snelheidsverlaging toegestaan tot minimaal 50 km/uur en dient het verkeer de beschikking te hebben over minimaal 2 x 1 rijbanen (verlicht).
- De afsluiting(en) en omleidingen dienen goedkeuring te verkrijgen van VCP en Regioregie en wegbeheerders
- Aanwonenden en bedrijven aan de Westdijk dienen te allen tijde voor autoverkeer bereikbaar te zijn.
- De doorgang van hulpdiensten en gladheidsbestrijding dient te allen tijde te worden gegarandeerd.

Dit onderdeel wordt als volgt beoordeeld:

- het aantal toegepaste weekendafsluitingen (hoe minder hoe hoger de score);
- het aantal dagen afsluiten van de aansluiting Edisonstraat (hoe korter hoe hoger de score);
- Het aantal dagen (avonden/nachten) beperkingen op de N242 (hoe minder dagen hoe hoger de score);

Scoringstabel

Afsluitingen in het weekend	aantal st	1	2	3	4
	punten	10	8	4	2

Afsluiting in de nacht	aantal nachten	0 - 8	9 - 16	17 - 24	24 - 32	33 - 40
	punten	10	8	6	4	2

Afsluiting aansluiting Edisonstraat	aantal weken	0	1	2	3	4
	punten	10	8	6	4	2

4.5 Stap 4 – Opening en toetsing onderdeel prijs

Behalve de leden van de aanbestedingscommissie mag niemand bij opening van het onderdeel prijs aanwezig zijn. De inschrijfprijs is de prijs zoals door de inschrijver vermeld op het inschrijfbijzet.

Voor de toetsing van stap 4 zie de procedure in stap 2.

4.6 Stap 5 – Bepaling EMVI

Van de aanbesteding wordt door de aanbestedingscommissie proces-verbaal opgemaakt.

De economisch meest voordelige inschrijving is die inschrijving die voor het totaal van de onderdelen Prijs en Kwaliteit de laagste fictieve inschrijvprijs heeft. Bij deze aanbesteding wordt de methode Gunnen op Waarde toegepast. Voor de beoordeling welke inschrijver de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan wordt de volgende methode / definitie gehanteerd:

“Economisch Meest Voordelige Inschrijving = de Inschrijving met het laagste fictieve inschrijvingsbedrag” waarbij “Fictieve inschrijvingsbedrag = inschrijvprijs - fictieve korting”

De vastgestelde consensus scores worden in het EMVI-model verwerkt. Op basis van de eind score plan van aanpak wordt de door de inschrijver behaalde fictieve korting berekend. De maximaal te behalen fictieve korting, in het geval de gewogen score plan van aanpak een tien (10) is, bedraagt € 1.330.000,00.

De inschrijvingsprijs wordt na het invoeren van de beoordelingen van alle geldige inschrijvingen in het EMVI-model ingevoerd.

In de volgende weergave is een voorbeeld opgenomen.

EMVI N242 Edisonstraat

Partij X

VOORBEELD

SCORES: Criterium uitstekend behandeld = 10 punten Criterium ruim voldoende behandeld = 8 punten Criterium voldoende behandeld = 6 punten Criterium onvoldoende behandeld = 4 punten Criterium zeer summiër behandeld = 2 punten Criterium niet of niet SMART behandeld = 0 punten				Consensus score criterium	Weegfactor per criterium	Totaal per criterium weegfactor x score	Gewogen score per onderwerp = Σ Score criterium Σ Weegfactor criterium	Weegfactor per onderwerp	Totaalscore per onderwerp	Eindscore Plan van Aanpak = Σ Score onderwerp Σ Weegfactor onderwerp
Onderwerpen & criteria										
1. Risicomanagement							6,0	2	12,00	6,70
1.1	Top 3 risico's Opdrachtgever Beheersing en effectiviteit maatregel op risico's Opdrachtgever			6,0	3	18,0				
1.2	Toprisico's Opdrachtnemer Beheersing en effectiviteit maatregel op risico's Opdrachtnemer			6,0	2	12,0				
2. Realisatiefasering en planning							7,5	2	15,00	
2.1	De mate waarin de directe omgeving en weggebruikers hinder ondervinden van de werkzaamheden. Hierbij speelt voorspelbaarheid van hinder en duidelijkheid van faseringen/aangepaste rijroutes een belangrijke rol.			8,0	3	24,0				
2.2	De mate waarin de planning realistisch en betrouwbaar is opgebouwd en een integraal geheel vormt met de omschrijvingen in het PvA.			6,0	1	6,0				
3. Afsluitingen en doorlooptijd							6,7	6	40,00	
3.1	het aantal toegepaste weekendafsluitingen (hoe minder hoe hoger de score); Hierbij geldt een minimum van één . De opdrachtgever kent één weekend toe voor het aaneengesloten aanbrengen van de deklaag.			8,0	1	8,0				
3.2	Het aantal dagen (avonden) beperkingen op de N242 (hoeveelheid dagen minder hoe hoger de score);			6,0	1	6,0				
3.3	het aantal dagen afsluiten van de aansluiting Edisonstraat (hoe korter hoe hoger de score);			6,0	1	6,0				

VOORBEELD

	Beoordeling Plan van Aanpak	Toegevoegde kwaliteit	Maximaal fictief kortingsbedrag	Fictieve korting
Partij 1	6,00	60%	€ 1.330.000,00	€ 798.000,00
Partij 2	8,00	80%	€ 1.330.000,00	€ 1.064.000,00
Partij 3	5,00	50%	€ 1.330.000,00	€ 665.000,00
Partij X	6,70	67%	€ 1.330.000,00	€ 891.100,00

	Inschrijvingsprijs	Fictieve korting / toeslag	Fictief inschrijvingsbedrag	Resultaat
Partij 1	€ -	€ 798.000,00	€ -798.000,00	3
Partij 2	€ -	€ 1.064.000,00	€ -1.064.000,00	1
Partij 3	€ -	€ 665.000,00	€ -665.000,00	4
Partij X	€ -	€ 891.100,00	€ -891.100,00	2

In dit voorbeeld, waarbij alle inschrijvingsprijzen € 0,00 zijn, heeft partij 2 de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

4.6.1 Fictief inschrijvingsbedrag

Het fictief inschrijvingsbedrag wordt verkregen door de fictieve korting voor kwaliteit af te trekken van de inschrijvingsprijs.

Mocht na het vaststellen van het fictief inschrijvingsbedrag blijken dat meerdere partijen op de eerste plaats eindigen, dan wint de partij met de hoogste gewogen score op hoofdcriterium Afsluitingen en doorlooptijd. Mocht ook dit geen winnende partij opleveren dan wint de partij met

de hoogste gewogen score plan van aanpak. Indien dit ook geen winnaar oplevert, wint de partij met de laagste inschrijvingsprijs. Indien dit ook geen winnaar oplevert, wordt de winnaar door loting bepaald.

4.7 Stap 6 - Gunningsbeslissing

De aanbestedende dienst streeft ernaar om de inschrijvers op de in paragraaf 2.4 vermelde datum in kennis te stellen van de gunningsbeslissing. Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing dan dient de inschrijver daartegen een kort geding aanhangig te maken bij de in paragraaf 5.5 vermelde rechtbank, uiterlijk binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing, op straffe van het verval althans verwerking van het recht om nog op te mogen komen tegen de gunningsbeslissing.

Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke begunstigde in deze procedure te interveniëren, op straffe van het verval althans verwerking van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Indien het bovenstaande het geval is verzoeken wij u de provincie Noord-Holland tevens zo spoedig mogelijk per email van dit besluit op de hoogte te stellen via projectinkoop@noord-holland.nl om het verloop van de procedure te bespoedigen.

4.8 Stap 7 - Definitieve gunning

De aanbestedende dienst gaat over tot het verlenen van de opdracht.

5 OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN

5.1 Vertrouwelijkheid

Vertrouwelijk is alle kennis, informatie en gegevens (hierna aangeduid als: vertrouwelijke informatie) in de breedste zin van het woord, welke is verstrekt of verkregen in het kader van deze aanbesteding, onverschillig of deze vertrouwelijke informatie mondeling dan wel schriftelijk werd of zal worden verworven en onverschillig of deze belichaamd is in een tekening, een model, of in bepaalde apparatuur of andere voorwerpen c.q. informatiedragers.

Inschrijver zal geheimhouding betrachten ten aanzien van de verworven vertrouwelijke informatie en afzien van gebruik hiervan voor andere dan de in de aanbestedingsdocumenten omschreven doelen.

Inschrijver zal de vertrouwelijke informatie niet meedelen aan derden, met uitzondering van derden die de informatie vorderen uit hoofde van een wettelijke regeling, of die zich als deelnemer in een samenwerkingsverband of derde met inschrijver aanmelden.

De verplichting tot geheimhouding geldt niet voor zover de vertrouwelijke informatie:

- algemeen bekend was, respectievelijk is geworden, in de openbare literatuur, indien deze bekendheid niet het gevolg is van enige nalatigheid van inschrijver;
- zonder verplichting tot geheimhouding is of zal worden medegedeeld aan inschrijver door een derde, die het recht had deze informatie te verstrekken;
- reeds op niet vertrouwelijke basis in het bezit was van inschrijver op het moment van aanmelding bij deze aanbesteding.

Opdrachtgever en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. De ingediende stukken zullen, behoudens verplichtingen tot het verstrekken van vertrouwelijke informatie aan derden op grond van wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

Openbaar maken aan derden zal niet plaatsvinden, tenzij de aanbestedende dienst daartoe in rechte wordt gedwongen of tenzij de aanbestedende dienst die gegevens in het kader van de motivering van haar gunningsbeslissing nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

5.2 Tussentijdse beëindiging

De aanbestedende dienst houdt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure en/of overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, te staken of te schorsen. De inschrijver heeft in voorkomend geval geen recht op enige schadevergoeding.

5.3 Vergoeding

Voor het maken van een inschrijving zal geen vergoeding worden gegeven.

5.4 Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking

De inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken is met zorg samengesteld. Mocht inschrijver hierin desondanks onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden tegenkomen dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure of eisen, dan dient inschrijver de aanbestedende dienst daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen.

Maakt inschrijver van deze mogelijkheid geen gebruik dan komt dit voor risico van inschrijver en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers ervan uitgaan dat inschrijver tegen de procedure van deze aanbesteding en de inhoud van de inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken geen bezwaren heeft.

Voor digitale bestanden geldt dat een verstrekt pdf-bestand prevaleert boven een bestand in een andere automatische leesbare vorm.

5.5 Geschillenregeling

In aanvulling op artikel 3.33.1 van het ARW 2012 dient ieder geschil te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de rechtbank Noord-Holland.

5.6 Realisatie aangeboden kwaliteit bij de uitvoering van de opdracht

De aangeboden kwaliteit omschreven in de bij inschrijving ingediende stukken worden beschouwd als integraal onderdeel van de aanbidding en dient te worden gerealiseerd bij de uitvoering van de opdracht.

5.7 Sanctiebeleid

In het geval de aangeboden kwaliteit niet wordt gehaald, wordt een korting doorgevoerd die overeenkomt met de niet behaalde meerwaarde vermenigvuldigt met anderhalf (1,5), tenzij bij het betreffende EMVI-criterium anders vermeld.