



Hoogheemraadschap van Delfland

Beschrijvend document bij
Europese niet-openbare aanbesteding
(inschrijvingsfase)

Hoogheemraadschap van Delfland

Versiehistorie

Versie	Status	Datum	Auteur	Toelichting
definitief	Model	13-11-2015	L.J.M. van Kats	

Colofon:	
Uitgegeven door:	Basalt bouwadvies bv
Contactpersoon:	Leo J.M. van Kats 0031-306085700
Vervangend contactpersoon:	Gerda Huitema 0031-306085700
Datum:	13 november 2015
Status:	Concept

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1 Begrippenlijst	5
2 Beschrijving opdracht	8
2.1 Inleiding en doel van de aanbesteding	8
2.2 Beschrijving van de opdracht	8
3 Beschrijving inschrijvingsprocedure	9
3.1 Opzet van de aanbestedingsprocedure	9
3.2 Planning aanbestedingsprocedure	9
3.3 Digitaal aanbesteden	10
3.4 Aanwijzing	11
3.5 Nota van inlichtingen	11
3.6 Inlichtingen van commercieel belang	12
3.7 Klachtenloket	12
3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving	12
4 Uitsluitingsgronden	16
5 Gunningcriteria	17
5.1 Beoordelingscommissie	17
5.2 Kenmerken gunningscriterium	17
5.3 Inschrijvingsom	18
5.4 Kwalitatieve onderdelen	18
5.5 Eindbeoordeling	22
6 Beschrijving beoordelingsprocedure	23
6.1 Fase 1: openen van de kwalitatieve inschrijvingen	23
6.2 Fase 2: controleren of inschrijving geldig is	23
6.3 Fase 3: beoordeling gunningcriteria	23
6.4 Fase 4: bekendmaking economische meest voordelige inschrijving	24
6.5 Fase 5: bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing	24
7 Overige bepalingen	25
7.1 Algemeen	25
7.2 Vertrouwelijkheid	25
7.3 Tussentijdse beëindiging	26
7.4 Vergoeding	26
7.5 Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking	26

7.6	Geschillenregeling	27
8	Overzicht bijlagen	28

1 Begrippenlijst

Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende dienst

Het Hoogheemraadschap van Delfland (hierna ook: Delfland). In deze vertegenwoordigt door Ing. J. van den Heuvel.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.

Aanmelding

Een door Gegadigde ingediende verzoek om toegelaten te worden tot de inschrijvingsfase van de aanbestedingsprocedure.

Beschrijvend document

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht, en de wijze waarop deze opdracht verstrekt zal worden, beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit document worden Ondernemers gevraagd een Aanmelding in te dienen, danwel een Inschrijving uit te brengen.

Bijlagen

Aanhangsels zoals aangehecht in dit beschrijvend document, die integraal onderdeel uitmaken van dit document.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van natuurlijke personen en/of rechtspersonen en/of vennootschappen die:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of

- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c) aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht,

als één rechtspersoon of vennootschap worden beschouwd.

Combinant

Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.

Derde

Elke natuurlijke, rechtspersoon of vennootschappen, waar de Inschrijver een beroep op doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen.

Gegadigde

Een ondernemer die heeft verzocht om toegelaten te worden tot de inschrijvingsfase van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver

Een ondernemer of samenwerkingsverband van ondernemers die een inschrijving heeft indient.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van de in het Beschrijvend document vermelde opdracht.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende Ondernemers zich mogen inschrijven op onderhavige aanbesteding om mee te dingen naar de gunning van onderhavige opdracht.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

2 Beschrijving opdracht

2.1 Inleiding en doel van de aanbesteding

Hoogheemraadschap van Delfland (in vervolg: Delfland) is voornemens een overeenkomst af te sluiten met betrekking tot de renovatie en herinrichting van het Hoogheemraadschap van Delfland gelegen aan de Phoenixstraat 32 te Delft. In deze aanbesteding treedt Delfland op als aanbestedende dienst.

Het doel van dit Beschrijvend document, als vervolg op de selectiefase, is het beschrijven van de wijze waarop ingeschreven dient te worden en hoe de inschrijvingen beoordeeld worden. Dit alles om op een eenduidige wijze het proces vast te leggen en transparantie te betrachten in de stappen naar een objectieve en non-discriminatoire opdrachtverlening.

2.2 Beschrijving van de opdracht

Het opdrachttype is een bouwkundig en installatietechnisch werk.

Het project huisvesting Hoogheemraadschap van Delfland locatie Delft bestaat uit het verbouwen en herinrichten van bouwdeel A en C Phoenixstraat 32 te Delft, en het renoveren en herinrichten van het monumentale bouwdeel B en het monumentale gedeelte van bouwdeel C Phoenixstraat 32 te Delft.

Het gebouwoppervlak van het project is circa 9.000 m². Het herinrichten van de buitenruimten met een oppervlak van totaal ca. 2.800 m² is ook onderdeel van de opdracht.

De uitvoering van het project is van februari 2016 tot en met maart 2017.

Het werk wordt op basis van bestek (STABU) en tekeningen aanbesteed.

In bijlage 4 is het overzicht van de aanbestedingsdocumenten toegevoegd. De aanbestedingsdocumenten zijn geplaatst op TenderNed.

Voor achtergrondinformatie, de kerntaken en de organisatiestructuur van Delfland kunt u terecht op onze website <http://www.hhdelfland.nl>.

3 Beschrijving inschrijvingsprocedure

3.1 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een **Europese** niet-openbare aanbesteding gehouden conform het Aanbestedingsreglement voor werken 2012, hoofdstuk 3 (in vervolg: ARW 2012). De aanbesteding wordt aldus in twee fasen gehouden: selectiefase en inschrijvingsfase. De selectiefase heeft al plaatsgevonden en is de keuze voor deze procedure gemotiveerd.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving, waarbij naast de prijs ook de volgende kwalitatieve aspecten worden beoordeeld:

Samenwerking sessie
Verificatiefase
Planning en fasering
Risicobeheersing
Projectorganisatie

In hoofdstuk 5 worden de criteria nader toegelicht.

Naast dit Beschrijvend document dienen inschrijvingen ook gebaseerd te zijn op de volgende aanbestedingsdocumenten conform bijlage 4.

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

De planning van onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien:

Activiteit	Datum
<i>Selectiefase</i>	
Publicatie op TenderNed	24-9-2015
Uiterste datum voor het stellen van vragen	17-10-2015
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen vragenronde	23-10-2015
Uiterste datum voor het aanmelden als gegadigde	30-10-2015, 12:00 uur
Beoordeling aanmeldingen	30-10-2015 tot 6-11-2015
Bekendmaking voorgenomen selectie	6-11-2015

<i>Inschrijvingsfase</i>	
Uitnodigen voor inschrijving	13-11-2015
Aanwijzing	24-11-2015, 14:00 uur HHD Phoenixstraat 32 te Delft
Uiterste datum voor het stellen van vragen	23-11-2015, 14:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen vragenronde	30-11-2015
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde	9-12-2015, 12:00 uur
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen tweede vragenronde	16-12-2015
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	23-12-2015, 11:00 uur
Controle op compleetheid inschrijvingen, betreffende uitgevraagde documenten, door begeleider van de aanbesteding met een collega. Zonder aanwezigheid van de inschrijvers en zonder aanwezigheid van de beoordelingscommissie.	23-12-2015 na 11:00 uur.
Beoordeling Inschrijvingen op kwaliteit door de beoordelingscommissie	24-12-2015 tot 11-1-2016
Presentatie aannemers	12-1-2016
Openen prijsmappen en bepalen EMVI	15-01-2016, 14:00 uur Basalt, Edisonbaan 14D te Nieuwegein
Verzenden voornemen tot gunning	25-1-2016
Verificatiebespreking	25-1-2016
Einde stand-still termijn	5-2-2016
Ingangsdatum aanneemovereenkomst	Medio februari 2016

Vetgedrukte data en tijdstippen betreffen fatale data en tijdstippen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aangegeven tijdsplanning te wijzigen. In het geval wijziging van de beoogde planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning.

3.3 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal gedeeltelijk digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie treft u aan op www.tenderned.nl. De stukken zullen digitaal verstrekt worden middels TenderNed.

Dit houdt in:

- het beantwoorden van alle vragen betreffende de aanbesteding in digitale vorm;
- het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;
- de Nota van inlichtingen zal via het platform verspreid worden (zie tab: 'vragen over de aanbesteding');
- alle communicatie vanuit de Opdrachtgever vindt u terug binnen het account.

De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 16.30 uur via 0800 – 836 33 76 of via servicedesk@TenderNed.nl.

3.4 Aanwijzing

Op 24 november 2015 om 14:00 uur wordt een schouw/aanwijzing gehouden op de Phoenixstraat 32 te Delft, u kunt zich dan melden bij de receptie op deze locatie. Wij verzoeken u op 23 november per e-mail (info@basalt.nl) aan te geven wie er namens uw bedrijf aanwezig zal zijn bij de aanwijs.

Eventuele vragen zullen tijdens de schouw niet beantwoord worden. Deze vragen kunt u stellen in het kader van de Nota van inlichtingen (zie paragraaf 3.5).

3.5 Nota van inlichtingen

Als Inschrijvers wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen per email (info@basalt.nl) stellen. In bijlage 9 is een format voor het indienen van vragen opgenomen. Op de in de planning opgenomen datum zal er een Nota van inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en antwoorden. Deze Nota van inlichtingen wordt via TenderNed beschikbaar gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld na de uiterste datum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in paragraaf 3.2, worden beantwoord.

Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van de beoordelingscommissie ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van

informatie kan uitsluitend in de in deze paragraaf besproken informatieronde op de aangegeven wijze.

3.6 Inlichtingen van commercieel belang

Indien een vraag wordt gesteld als bedoeld in artikel 3.17 van het ARW 2012 (inlichtingen in geval van rechtvaardig commercieel belang), die naar de mening van de aanbestedende dienst dit niet is (waarvan het commercieel belang dus niet aannemelijk wordt geacht of niet als zodanig te behandelen is), 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 van rechtvaardig commercieel belang wordt een 'Proces verbaal van vragen van commercieel belang' opgesteld welke aan de betreffende ondernemer wordt toegezonden uiterlijk op het moment van het verschijnen van de eerst volgende Nota van Inlichtingen.

3.7 Klachtenloket

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Basalt bouwadvies bv. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenprocedure Klachtafhandeling bij aanbestedingen van de Aanbestedende dienst.

Hoe de klachtenprocedure verloopt, staat uitgelegd in bijlage 3 bij dit Beschrijvend document, klachtenprocedure.

De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving

3.8.1 Indienen van de Inschrijvingen

Inschrijvingen dienen vóór de aangegeven tijd in paragraaf 3.2 op de sluitingsdatum bij Basalt bouwadvies te worden ingediend. Zowel op papier als digitaal. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijvers.

1. De inschrijving bestaat uit twee onderdelen, te weten Prijs en Kwaliteit.

Onderdeel Prijs:

- Inschrijvingsbiljet, conform bijlage 1 van dit Beschrijvend document, volledig ingevuld en ondertekend. In de inschrijvingsom dienen alle kosten opgenomen te zijn voor de realisatie van het werk conform de in paragraaf 3.1 vermelde aanbestedingsdocumenten.
- Openbegroting, conform bijlage 2 van dit Beschrijvend document, volledig ingevuld en ondertekend. Het eindtotaal van de openbegroting dient overeen te stemmen met het op het inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de inschrijvingsom.
- Bij het opstellen van de inschrijving moet rekening zijn gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Hiertoe dient bij inschrijving door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende verklaring bijgevoegd worden (zie bijlage 5).

Opmerking: Informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in het ARW 2012 artikel 3.3.15, zijn te verkrijgen bij de ministeries van respectievelijk Financiën, Infrastructuur en Milieu, en Sociale Zaken en Werkgelegenheid

Onderdeel Kwaliteit:

In hoofdstuk 5 zijn nadere eisen vermeld betreffende de aan te leveren stukken voor het onderdeel Kwaliteit. Deze dienen in **drievoud** te worden aangeleverd

2. Voor de digitaal te verstrekken documenten die ondertekend dienen te worden, volstaat een scan van deze documenten met daarop een 'natte' handtekening. Digitale handtekeningen worden niet geaccepteerd.
3. Inschrijvers worden verzocht uitsluitend die gegevens in drievoud aan te leveren die in dit Beschrijvend document 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.

3.8.2 Opening van de inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen worden de kwalitatieve inschrijvingen geopend en start de beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld.

Nadere informatie over het werken met TenderNed is opgenomen in een brochure:
http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf.

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers.

3.8.3 Overige bepalingen

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld;
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven;
- Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
 - Het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
 - Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande (het voornemen tot) gunning;
 - Gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
 - Het, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, ontbreken van een passende Inschrijving.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan de Aanbestedende dienst – zolang de opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenuen, noch is de Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat u geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze aanbesteding.

- U gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met het geen u heeft verklaard, dan wordt u uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook;
- U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsprocedure;
- Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt

zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

4 Uitsluitingsgronden

Voor de opdracht komen alleen inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen die in de aankondiging en in de voor de aanmelding en voor de inschrijving relevante stukken zijn vermeld.

Als Inschrijver niet volledig aan het gestelde in dit beschrijvend document voldoet, zal de Inschrijving als onvolledige inschrijving ongeldig verklaard worden, doch niet voordat artikel 3.14.7 van ARW 2012 in acht is genomen.

Inschrijvingen die te laat ingediend zijn, of waarbij essentiële stukken ontbreken, dan wel dermate onvolledig ingevuld zijn wat de beoordeling van inschrijvingen onmogelijk maakt, worden als niet-gedane inschrijving beschouwd en ter zijde gelegd. Essentieel zijn:

- Inschrijvingsbiljet met rechtsgeldige ondertekening;
- Openbegroting met rechtsgeldige ondertekening;
- Kwalitatieve inschrijving conform paragraaf 5.4;
- Verklaring inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden (zie bijlage 5).

5 Gunningcriteria

Het gunningscriterium is 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 hoofdstuk 6.

Het gunningscriterium bestaat uit de onderdelen prijs en kwaliteit.

- De prijs bestaat uit de inschrijvingssom, exclusief btw.
- De kwaliteit dient te blijken uit de gevraagde, bij inschrijving in te dienen, stukken.

Onderstaand worden de kwaliteit criteria toegelicht. Er wordt aangegeven wat het doel is van de aanbestedende dienst met het stellen van het criterium. De minimale eis wordt weergegeven en de meetlat waartegen de inschrijvingen gelegd worden. Tot slot de wijze waarop ingediend moet worden. Het genoemde aantal bladzijden is exclusief een voorblad voor het totale plan van aanpak, maar inclusief eventuele bijlagen:

5.1 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de aanmeldingen wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Ing. J. van den Heuvel;
- L.J.M. van Kats;
- B. van der Maden;

De beoordelingscommissie zal een gezamenlijk advies uitbrengen aan de aanbesteder. Deze beslist op basis van dat advies.

5.2 Kenmerken gunningscriterium

Als gunningscriterium wordt de economisch meest voordelige inschrijving gehanteerd. Als sub-criteria van het gunningscriterium gelden:

1. inschrijvingssom uitvoeringswerkzaamheden;
2. kwalitatieve onderdelen.

Deze criteria zijn de in de onderstaande paragrafen verder uitgewerkt.

5.3 Inschrijvingsom

De inschrijvingsom krijgt punten toegekend naar de hoogte van de som. De laagste inschrijvingsom wordt beoordeeld met 300,00 punten. De overige inschrijvingsommen krijgen punten naar rato toegekend. Onderstaand is de formule voor die berekening weergegeven:

Laagste inschrijvingsom

$$\frac{\text{Laagste inschrijvingsom}}{\text{inschrijvingsom}} * 300 \text{ punten} = \text{score inschrijvingsom}$$

Alle inschrijvingsommen krijgen een score toegekend met een tot twee decimalen afgerond getal.

NB: De inschrijvingsom van een ongeldige inschrijving wordt niet in de beoordeling betrokken.

5.4 Kwalitatieve onderdelen

In onderstaande tabel 5.1 is een overzicht opgenomen van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijving, inclusief weging.

Tabel 5.1 | Overzicht kwalitatieve onderdelen gunningscriterium.

Onderdeel		weging
A	Samenwerking sessie	2x
B	Verificatiefase	1x
C	Planning en fasering	1x
D	Risicobeheersing	1x
E	Projectorganisatie	1x

Onderstaand worden de kwalitatieve onderdelen beschreven. De in te dienen gegevens zijn;

- De presentatie van de samenwerking sessie.
- De verificatie omissies en optimalisaties, conform bijlage 6
- Plan van aanpak
- Planning
- Bouwplaats tekening
- CV's van geschikte projectleiders en hoofd uitvoerder/-monteurs. (inclusief werkervaring op relevante referentieprojecten)

A) Samenwerking sessie

De samenwerking van het beoogd projectteam wordt beoordeeld conform het volgende criterium:

De mate waarin, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, de samenwerking tijdens de samenwerkingssessie en resultaten van de samenwerkingssessie, aansluiten bij hetgeen door de opdrachtgever van belang wordt geacht.

Hierbij wordt tenminste, maar niet uitsluitend, gelet op de volgende aspecten:

- open communicatie (o.a. luisteren, doorvragen en initiatief tonen);
- heldere doelstellingen (o.a. resultaatgericht, duidelijkheid creëren en teamrichting/-focus);
- wederzijds respect (o.a. respect vanuit inschrijvers richting opdrachtgever alsmede onderling respect);
- gezamenlijke verantwoordelijkheid (o.a. betrokkenheid, groepsbelang, flexibiliteit, erkennen van verantwoordelijkheden);
- de kwaliteit van de resultaten/antwoorden/oplossingen in de presentatie.

Er wordt geen separate beschrijving voor dit kwalitatieve onderdeel gevraagd. De inschrijvers dienen wel de presentatie van de samenwerking sessie in te dienen. De beoordeling zal plaatsvinden op basis van de sessie en de informatie in de presentatie.

B) Verificatiefase

Tijdens de aanbesteding vindt door partijen verificatie van bestekstukken plaats. Derhalve zijn er geen omissies na gunning om te verrekenen. Na contract ondertekening is er nooit sprake van meerwerk tenzij er door de opdrachtgever opdracht wordt gegeven voor planwijzigingen. Voor gunningscriterium B wenst de aanbesteder inzicht te krijgen in omissies, optimalisaties en aanpak.

De beoordeling van de verificatie vindt plaats conform het volgende criterium: De mate waarin, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, de omissies, de optimalisatievoorstellen en aanpak aantoonbaar (concreet) vertrouwen geeft in een succesvol verloop verwerking hiervan in de werktekeningen.

Hierbij wordt tenminste, maar niet uitsluitend, gelet op de volgende aspecten:

- de mate waarin de ingediende omissies relevant zijn, mede gelet op de financiële consequenties conform de gestelde begrotingseisen in het bestek, zowel per omissie als in totaal (bijlage 6) voor:
 - de bouwkundige werkzaamheden;
 - de werktuigbouwkundige werkzaamheden;
 - de elektrotechnische werkzaamheden.

- de mate waarin de ingediende optimalisatievoorstellen relevant zijn, mede gelet op de financiële consequenties conform de gestelde begrotingseisen in het bestek, zowel per voorstel als in totaal (bijlage 6) voor:
 - de bouwkundige werkzaamheden;
 - de werktuigbouwkundige werkzaamheden;
 - de elektrotechnische werkzaamheden.

- de mate waarin de omissies en optimalisatievoorstellen concreet zijn uitgewerkt, opdat dit nog verwerkt kan worden in de werktekeningen tot het gewenste resultaat gekomen kan worden. De mate waarin de inschrijver kan waarborgen dat tijdens de werktekeningenfase:
 - de omissies en optimalisatievoorstellen kostenneutraal zijn verwerkt;
 - de uitvoeringsplanning afgestemd is met alle betrokkenen;
 - de contractstukken voor de uitvoeringsfase compleet, foutloos, afgestemd en maakbaar zijn;
 - de aanneemsom gelijk is aan de inschrijving som.

Nadere toelichting: Optimalisatievoorstel

Een optimalisatievoorstel moet zorgen voor of meer kwaliteit tegen dezelfde kosten of dezelfde kwaliteit tegen minder kosten. Bezuinigingsvoorstellen (mindere kwaliteit tegen lagere kosten) worden niet tot de optimalisatievoorstellen gerekend.

NB: De inschrijvingsom moet zijn gebaseerd op de aanbestedingsdocumenten, waaronder de bestekstukken. De financiële consequenties van de optimalisatievoorstellen ten opzichte van de inschrijvingsom moeten door de inschrijver inzichtelijk worden gemaakt behulp van bijlage 6. Indien er tijdens de uitvoering optimalisaties zijn dan wordt er gecheckt op uitgangspunten bestek, vervolgens moet er overeenstemming komen over het bedrag van het minderwerk, pas dan kan de opdrachtgever akkoord geven.

C) Planning en fasering

De beheersing van de planning wordt beoordeeld conform het volgende criterium:

De mate waarin, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, de beheersing van planning en fasering aantoonbaar (concreet) aansluit bij hetgeen door de opdrachtgever van belang wordt geacht.

Hierbij wordt tenminste, maar niet uitsluitend, gelet op de volgende aspecten:

- de mate waarin de inschrijver kan waarborgen dat het project op tijd wordt opgeleverd binnen de gestelde kaders van onder andere tijd, kwaliteit en geld (aan te tonen middels bijvoorbeeld een planning);

- de mate waarin de inschrijver de planning kan versnellen en de fasering van het project kan optimaliseren;
- de mate waarin de opgave van de meest kritische punten in de planning en de beheersing daarvan blijkt geeft van en vertrouwen geeft in een goede beheersing van de planning.
- de mate waarin de bouwplaats efficiënt wordt ingericht en de veiligheid en toegang van het werkterrein wordt gewaarborgd in de verschillende bouwfases (aan te tonen door bijvoorbeeld een bouwplaats tekening);

D) Risicobeheersing

De beheersing van de risico's wordt beoordeeld conform het volgende criterium:

De mate waarin, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, de beheersing van de risico's aantoonbaar (concreet) aansluit bij hetgeen door de opdrachtgever van belang wordt geacht.

Hierbij wordt tenminste, maar niet uitsluitend, gelet op de volgende aspecten:

- de mate waarin een opgave van de meest relevante risico's en de beheersing daarvan blijkt geeft van en vertrouwen geeft in een goede beheersing;
- de mate waarin de aanpak van de risicobeheersing door het projectteam daarvan blijkt geeft van een goed risicomanagement.
- de mate waarin de inschrijver hinder en overlast op effectieve wijze voorkomt dan wel beperkt.

E) Projectorganisatie

De projectorganisatie wordt beoordeeld conform het volgende criterium:

De mate waarin, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, de projectorganisatie aantoonbaar (concreet) aansluit bij hetgeen door de opdrachtgever van belang wordt geacht.

Hierbij wordt tenminste, maar niet uitsluitend, gelet op de volgende aspecten die daarna verder worden gespecificeerd:

- de mate waarin de inschrijver over een voor de opdracht geschikte projectleiders en hoofduitvoerder/-monteurs beschikt (aan te tonen middels bijvoorbeeld CV's (inclusief werkervaring op relevante referentieprojecten);
- de mate waarin de inschrijver vanuit de organisatie zowel productkwaliteit als proceskwaliteit kan waarborgen en vertrouwen geeft in een goede beheersing;
- de mate waarin onderling effectief en efficiënt samengewerkt gaat worden ondermeer door een integrale werkvoorbereiding.
- Om een optimale samenwerking te bewerkstelligen is het van belang dat de sleutelfiguren (max. 2 personen) die het project gaan realiseren ook diegene zijn die op 12 januari 2016 presenteren. Tenzij er sprake is van overmacht (zoals bij ontslag, langdurige ziekte, overlijden of arbeidsongeschiktheid)

5.4.1 Beoordeling kwalitatieve onderdelen

De beoordeling van de kwalitatieve onderdelen gebeurt op basis van onderlinge vergelijking. In de onderlinge vergelijking wordt per kwalitatief onderdeel door de leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk een rangorde bepaald. Hierbij geldt de volgende puntenverdeling:

- nummer 1 (best beoordeeld): 10 punten;
- nummer 2: 8 punten;
- nummer 3: 6 punten;
- nummer 4: 4 punten;
- nummer 5 (minst goed beoordeeld): 2 punten.

Indien inschrijvers op een kwalitatief onderdeel hetzelfde worden beoordeeld (ex aequo), dan ontvangt iedere inschrijver het gemiddelde aantal punten dat hoort bij de relatieve posities van de gelijk beoordeelde inschrijvers.

5.5 Eindbeoordeling

De eindscore wordt per inschrijver berekend door de score van de inschrijvingsom op te tellen bij de totaalscore van de kwalitatieve onderdelen. De inschrijver met de hoogste eindscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan. Bij een gelijke score geven achtereenvolgens de score op de inschrijvingsom en de kwalitatieve criteria B, A, D, C en E de doorslag. In het uiterste geval wordt door een notaris geloot.

6 Beschrijving beoordelingsprocedure

6.1 Fase 1: Openen van de kwalitatieve inschrijvingen

Op 23 december na sluiting van de indieningen worden de inschrijvingen geopend. Inschrijvers mogen hierbij niet aanwezig zijn. De begeleider van de aanbesteding opent deze met een collega. Nadrukkelijk is hier ook niemand van de beoordelingscommissie aanwezig. De mappen met prijsinformatie blijven voor de beoordelingscommissie gesloten tot fase 4.

6.2 Fase 2: controleren of inschrijving geldig is

In deze fase worden de inschrijvingen gecontroleerd op volledigheid en geldigheid. Zijn alle gevraagde bescheiden aanwezig en voldoet de inschrijving aan de eisen die in de aanbestedingsdocumenten zijn gesteld. Is de eigen verklaring volledig ingevuld en ondertekend.

Inschrijvingen die te laat ingediend zijn, of waarbij essentiële stukken ontbreken, dan wel niet volledig ingevuld zijn die de beoordeling van inschrijvingen onmogelijk maken, worden als niet-gedane inschrijving beschouwd en ter zijde gelegd. Essentieel zijn:

- Inschrijvingsbiljet met rechtsgeldige ondertekening;
- Open begroting per discipline sluitend op de inschrijving;
- Verklaring inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden;
- Kwalitatieve stukken.

6.3 Fase 3: beoordeling gunningcriteria

In fase 3 worden de inschrijvingen op de gunningscriteria beoordeeld.

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijvers met de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' is samengesteld uit de prijs en kwaliteit.

De kwaliteitsdocumenten worden geopend door de procesbegeleider van de aanbesteder (deze persoon is geen onderdeel van de beoordelingscommissie). Hij verspreidt deze documenten onder de beoordelingscommissie. De commissieleden beoordelen de documenten in eerste instantie individueel op

basis van de gestelde criteria in hoofdstuk 5 In een plenaire sessie delen commissieleden hun beoordelingen, waarbij de intentie is te komen tot een unaniem oordeel.

Aansluitend worden de scores inschrijfsom bepaald op basis van paragraaf 5.3. Per inschrijver wordt de score inschrijfsom en de kwalitatieve score bij elkaar opgeteld.

De inschrijvers met de hoogste eindscore heeft uiteindelijk de Economisch Meest Voordelige Inschrijving gedaan.

6.4 Fase 4: bekendmaking economische meest voordelige inschrijving

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke inschrijver(s) de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een overeenkomst tussen Delfland en de beoogde winnaar.

6.5 Fase 5: bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen dienen dat binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Den Haag. Deze termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen kort geding aanhangig gemaakt is, verwerkt het recht om nog tegen deze gunningbeslissing in verweer te komen.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt wordt de Inschrijvers verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar: info@basalt.nl

7 Overige bepalingen

7.1 Algemeen

- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- In afwijking van artikel 3.23.1 van het ARW 2012 is de termijn van gestanddoening 90 dagen in verband met bestuurlijke goedkeuring van het aanbestedingsresultaat.
- Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld. Ook eventuele bijlagen moeten in het Nederlands gesteld zijn.

7.2 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.

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

Inschrijvers zal de vertrouwelijke informatie niet meedelen aan derden, met uitzondering van derden die de informatie vorderen uit hoofde van een wettelijke regeling.

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 enig nalatigheid van inschrijvers;
- zonder verplichting tot geheimhouding is of zal worden medegedeeld aan inschrijvers door een derde, die het recht had deze informatie te verstrekken;
- reeds op niet vertrouwelijke basis in het bezit was van inschrijvers 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 gunningbeslissing nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

7.3 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 inschrijvers heeft in voorkomend geval geen recht op enige schadevergoeding.

7.4 Vergoeding

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

7.5 Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking

Bij onderlinge tegenstrijdigheden tussen de uitnodiging en het Beschrijvend document is het Beschrijvend document leidend. Voor digitale bestanden geldt dat een verstrekt pdf-bestand prevaleert boven een bestand in een andere automatische leesbare vorm.

Inschrijver verklaart door het indienen van de inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

Maken inschrijvers van deze mogelijkheid geen gebruik dan komt dit voor risico van de inschrijvers en mogen zowel de aanbestedende dienst als de overige inschrijvers ervan uitgaan dat de inschrijvers tegen de procedure van deze

aanbesteding en de inhoud van dit Beschrijvend document met bijbehorende stukken geen bezwaren hebben. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

7.6 Geschillenregeling

In aanvulling op artikel 7.22.1 van het ARW 2012 dient ieder geschil te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag.

8 Overzicht bijlagen

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 Open begrotingen

Bijlage 3 Beschrijving klachtenprocedure

Bijlage 4 Aanbestedingsdocumenten

Bijlage 5 Verklaring inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden

Bijlage 6 Model omissie / optimalisatievoorstel

Bijlage 7 Betaling schema

Bijlage 8 Realisatieovereenkomst

Bijlage 9 Format voor het indienen van vragen