**Aanbestedingsdocument**

**Meervoudig Onderhandse aanbestedingsprocedure**

**Bouwteam**

**Lammetjeswiel Fase 2**

**Alblasserdam**

|  |  |
| --- | --- |
| Aanbestedingsdocumentnummer: | 170228GAD |
| Status: | Definitief V02 |
| Datum: | 01-11-2017 |
| Redactie: | Maurice Ellenbroek |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **In opdracht van** | **Autorisatie** |  |
| Gemeente Alblasserdam |  |  |

# Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 1

Definitielijst 3

Leeswijzer 5

1 Inleiding 6

1.1 De aanbestedende dienst 6

1.2 Doel van de aanbesteding 6

1.3 Contactpersoon voor deze aanbesteding 6

1.4 Inhoud van de Opdracht 6

1.5 Social Return on Investment (SROI) 7

2 Beoordelings- en gunningsprocedure 9

2.1 Beoordeling van de Inschrijvingen 9

3 Aanbestedingskader 12

3.1 Algemeen 12

3.2 Communicatie 12

3.3 Planning 12

3.4 Vragen en inlichtingen 12

3.5 Gestanddoeningstermijn Inschrijving 13

3.6 Varianten 13

3.7 Kosten van de Inschrijving 13

3.8 Stopzetten aanbesteding 13

3.9 Rangorde documenten 13

3.10 Informatie over verplichtingen Inschrijvers 14

3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren 14

3.12 Klachtenregeling 14

3.13 Beslechting van geschillen 15

3.14 Indiening van de Inschrijving 15

3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving 16

3.16 Rechtsgeldige ondertekening 17

3.17 Verklaringen 17

3.18 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 18

3.19 Eén Inschrijving 18

3.20 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 18

3.21 Publiciteit en taal 19

3.22 Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie 19

3.23 Geen voorbehouden bij Inschrijving 19

3.24 Algemene voorwaarden 19

3.25 Contractvoorwaarden 19

3.26 Toelichting op en verificatie van Inschrijving 20

3.27 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving 20

3.28 Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning 20

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 22

4.1 Uitsluitingsgronden 22

4.2 Geschiktheidseisen 22

5 Programma van Eisen 25

5.1 Algemeen 25

6 Beoordeling op Gunningscriteria 26

6.1 Beoordeling plan van aanpak 26

6.2 Prijs 26

6.3 Kwaliteit 27

6.4 Toelichting op de beoordeling 32

7 Bijlagen 34

**Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

**Bijlage B - Formulier Minimumeisen (ME)**

**Bijlage C - Social Return on Investment (SROI)**

**Bijlage D – Fictieve Inschrijfstaat**

**Bijlage E – Verzekering Alblasserdam**

**Bijlage F – Concept Bouwteamovereenkomst**

**Bijlage G – Voorbeeld berekening score**

**Bijlage H – Formulier uitsluitende gunningcriteria (GU) – technisch/kwaliteit**

**Bijlage I – Checklist in te dienen documenten**

**Bijlage J – Bijgevoegde documenten**

# Definitielijst

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

**Aanbestedende dienst**

Gemeente Alblasserdam.

**Aanbestedingsdocumenten**

Het aanbestedingsdocument 170228GAD inclusief alle daarbij behorende Bijlagen en Nota’s van Inlichtingen. E.e.a. omvat een beschrijving van de werkzaamheden en de voor die werkzaamheden geldende voorwaarden.

**Aanbestedingswet**

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

**Algemene Voorwaarden**

Algemene Inkoopvoorwaarden van de Drechtsteden en de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden: Alblasserdam, Dordrecht, Alblasserdam, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht.

**Benoemde onderaannemer**

Een onderaannemer waarop een Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

**Beschrijvend document**

Dit aanbestedingsdocument, met bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningscriterium en de Overeenkomst.

**Bijlage**

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

**Gunningscriterium**

Het criterium waarop de aanbieding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

**Inschrijver**

De onderneming die (of een combinatie van ondernemingen die) inschrijft(ven) op deze aanbesteding.

**Inschrijving**

Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument ingediend door de Inschrijver.

**Leverancier**

Inschrijver die de Economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend en met wie de overeenkomst wordt gesloten.

**Nadere overeenkomst**

De overeenkomst waarmee op basis van de Overeenkomst de feitelijke opdracht en bijbehorende diensten die het voorwerp zijn van deze aanbesteding worden opgedragen (afgeroepen).

**Nota van inlichtingen**

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van dit beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven dit beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

**Opdracht**

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in dit beschrijvend document.

**Opschortende termijn**

Een termijn van 10 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de voorgenomen gunningbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de aanbestedende dienst.

**Opdrachtgever**

Gemeente Alblasserdam.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de in het Aanbestedingsdocument beschreven aanbesteding gunt.

**(Bouwteam)Overeenkomst**Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten of

speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

**Prijsstelling**

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

**Programma van Eisen**

Onderdeel van het Aanbestedingsdocument, waarin de wensen en eisen die Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

**Rechtsgeldig ondertekend**

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

**Richtlijn**

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (2004/18/EU)

**Standaardformulier(en)**

Formulier dat de Aanbestedende dienst in het Aanbestedingsdocument heeft bijgevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

**Uitsluitingsgronden**

De criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De verklaring van Inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht

# Leeswijzer

Het voor u liggende aanbestedingsdocument bevat informatie over de Meervoudig Onderhandse Aanbestedingsprocedure voor het Bouwteamcontract Lammetjeswiel Fase 2 in de gemeente Alblasserdam.

U bent uitgenodigd om op basis van dit aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen.

De bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen zijn als aparte documenten toegevoegd.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

* Hoofdstuk 1: beschrijving van de organisatie en van de aan te besteden Opdracht.
* Hoofdstuk 2: beoordelings- en gunningsprocedure.
* Hoofdstuk 3: procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding.
* Hoofdstuk 4: uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen ten aanzien van de Inschrijver.
* Hoofdstuk 5 en 6: respectievelijk het Programma van Eisen en de gunningscriteria ten aanzien van de Opdracht. Hier wordt ook de hoofddoelstelling beschreven.
* Hoofdstuk 7: Bijlagen waarnaar in dit Aanbestedingsdocument wordt verwezen.

# Inleiding

## De aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is:

De Gemeente Alblasserdam.

## Doel van de aanbesteding

De Meervoudig onderhandse Aanbesteding heeft als doel om één Leverancier te selecteren voor het bouwteamcontract Lammetjeswiel Fase 2 in de gemeente Alblasserdam.

Door middel van de Overeenkomst worden de wederzijdse rechten en verplichtingen éénmalig voor de duur van het contract vastgelegd. De Overeenkomst treedt in werking, na ondertekening van Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

## Contactpersoon voor deze aanbesteding

Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk via Tenderned. Indien om wat voor reden ook het niet mogelijk is om via Tenderned te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.

Servicecentrum Drechtsteden

Team Inkoop

t.a.v. Dhr. M.B. Ellenbroek

e-mail: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)

Het aanbestedingsproces wordt begeleid door Team Inkoop van het Servicecentrum Drechtsteden. Het beheer van de Overeenkomst zal worden verzorgd door de afnemer van de Overeenkomst: de aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan om andere medewerkers, dan de genoemde contactpersoon te benaderen, omtrent deze aanbestedingsprocedure.

## Inhoud van de Opdracht

### Inhoud van de Opdracht

Het bouwteam is een samenwerkingsverband waarin de deelnemers - met behoud van ieders zelfstandigheid en verantwoordelijkheid - samenwerken aan de voorbereiding van het Project. Het doel van de voorbereiding is om het Project tijdens de ontwerpfase dusdanig vorm te geven, dat een complete en heldere opdrachtbeschrijving **(uitvoeringsgericht ontwerp en bestek)** kan worden bereikt, welke beantwoord aan de eisen en wensen van de Opdrachtgever. Voor dat doel is ieder der deelnemers gehouden zo goed mogelijk gebruik te maken van zijn specifieke kennis, ervaring en deskundigheid.

Ten aanzien van de samenwerking verwacht de Opdrachtgever van de Aannemer in het bouwteam een leidende en proactieve houding die gericht is op het gezamenlijk zoeken naar kansen en mogelijkheden in plaats van naar belemmeringen. Daarnaast verwacht de Opdrachtgever van de Aannemer een goede beheersing van de bedrijfs- en productieprocessen (voorbereiding en uitvoering).

De aannemer (opdrachtnemer) dient samen met studenten van het Wellant College en Da Vinci College (Bouw & infra Campus) het project verder voor te bereiden en de studenten in te zetten tijdens de uitvoering. Doel hiervan is dat de studenten praktijkervaring op te laten doen. Dus niet alleen de theorie maar ook de praktijk. De aannemer is ten alle tijden verantwoordelijk voor het eind resultaat en de aannemer moet het werk calculeren zodat hij het zonder studenten kan maken. Concreet houdt het werk in: het maken van een planning, het maken van een tekeningen, het maken van detail tekeningen, helpen met het indienen van vergunningen, het uitvoeren van werkzaamheden op een kraan. De aannemer moet in overleg met de scholen de inzet van studenten regelen.  De gemeente Alblasserdam (opdrachtgever) blijft altijd verantwoordelijk voor de toetsing van het eindresultaat.

Voor de verdere inhoud van het werk wordt verwezen naar hoofdstuk 5 en bijlage H waarin het project nader beschreven wordt.

### Toelichting contractvorm

De geselecteerde contractvorm voor dit project betreft een bouwteamovereenkomst. Aanbesteder

heeft voornamelijk ervaring met de traditionele UAV/RAW-contractvorm, maar wenst vanwege de omvang en complexiteit van het project al in een vroeg stadium met de toekomstige Opdrachtnemer de reconstructie voor te bereiden. Aanbesteder verwacht met een bouwteamovereenkomst het gewenste vertrouwen binnen het bouwteam op te bouwen en de samenwerking tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer te optimaliseren zodat de uitvoering daarna voorspoedig kan verlopen.

Ten aanzien van de samenwerking verwacht aanbesteder van de Opdrachtnemer in het bouwteam een leidende en proactieve houding die gericht is op het gezamenlijk zoeken naar kansen en mogelijkheden in plaats van belemmeringen. Het gewenste resultaat van het bouwteam is een door de omgeving gedragen uitvoeringsgericht ontwerp en bestek op basis waarvan de uitvoering van het project gegund kan worden. Aanbesteder is voornemens om samen met de Opdrachtnemer in het bouwteam ook de uitvoering van het project te realiseren. Hiervoor wordt na afloop van het bouwteam een aparte uitvoeringsovereenkomst gesloten.

### Motivering aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Nationale meervoudig onderhandse procedure volgens de Aanbestedingswet 2012, welke strekt ter implementatie van de Europese Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 1 juli 2016 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, alsmede het Aanbestedingsreglement 2016 (ARW). De Aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een meervoudig onderhandse aanbesteding, omdat de waarde van de Opdracht dusdanig is dat deze Opdracht conform de Gids proportionaliteit meervoudig onderhands mag worden aanbesteed.

Gelet op de aard en omvang van de Opdracht alsmede de integrale eindverantwoordelijkheid welke de winnende marktpartij zal dragen voor de uiteindelijke uitvoering van deze Opdracht is er door de Aanbestedende dienst voor gekozen het project niet in percelen te verdelen. Er is sprake van een onlosmakelijk geheel en daardoor leent de Opdracht zich voor een integrale realisatie conform de Opdracht.

De Opdracht betreft een werk met de CPV code " 45200000-9 Volledige of gedeeltelijke bouw- en civieltechnische werkzaamheden".

## Social Return on Investment (SROI)

De Aanbestedende dienst heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken, leveringen en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de aanbesteding som te investeren in werkloosheid. Met Social Return streeft de Aanbestedende dienst ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen.

Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social Return on Investment is als geschiktheid criterium opgenomen. De Aanbestedende dienst eist dat Inschrijver akkoord gaat met de voorwaarden in bijlage C.

# Beoordelings- en gunningsprocedure

## Beoordeling van de Inschrijvingen

De beoordelingsprocedure omvat de volgende stappen:

1. Check of Inschrijving voldoet aan de minimumeisen zoals gesteld in paragraaf 2.1.1 en 2.1.2.
2. Beoordeling of het plan van aanpak voldoet zoals gesteld in paragraaf 6.2.
3. Beoordeling van het Plan van Aanpak door leden van de beoordelingscommissie zoals gesteld in hoofdstuk 6.
4. Binnen de beoordelingscommissie worden scores en motiveringen voor het Plan van Aanpak in consensus vastgesteld zoals gesteld in hoofdstuk 6.
5. Vaststellen van economisch meest voordelige Inschrijving zoals gesteld in paragraaf 2.1.4.
6. Nadere toetsing van bewijsmiddelen zoals gesteld in paragraaf 2.1.5.

### Procedurele bepalingen en voorschriften

Na ontvangst van de Inschrijvingen wordt allereerst getoetst of is voldaan aan de bepalingen en voorschriften die gesteld zijn in hoofdstuk 3.15. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen, kunnen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting/afwijzing van de Inschrijving:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **paragraaf nr.** | **Onderwerp** | **Knock-out** |
| paragraaf 3.14 | Inschrijving vóór de in de planning paragraaf 3.3 genoemde sluitingsdatum en -tijd. | K.O. |
| paragraaf 3.15 | Indiening volledig digitaal via TenderNed | K.O. |
| paragraaf 3.15 | Volgorde en indeling Inschrijving is volledig (alle bewijsstukken/ informatie bijgesloten en alle vragen beantwoord) | K.O. |
| paragraaf 3.16 | Rechtsgeldige ondertekening van de ingediende Inschrijving | K.O. |
| Paragraaf 3.23 | De Inschrijving bevat geen voorbehouden. | K.O. |
| paragraaf 3.25 | De Inschrijving bevat geen tekstsuggesties m.b.t. de contractvoorwaarden. | K.O. |
| Paragraaf 5.5 | De Inschrijving voldoet aan het plafondbudget. | K.O. |

### Verklaring

Hierna wordt gecontroleerd of de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A), en de verklaringen in Bijlage B en C aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht (zie paragraaf 3.16 en 3.17). Ingeval als samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven (zie paragraaf 3.18), dient van iedere deelnemer de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument' ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te zijn toegevoegd.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal de Inschrijving voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; dat kan de Aanbestedende dienst alleen bij de verklaring van de winnaar(s) van de aanbesteding doen (zie paragraaf 2.1.4 en paragraaf 3.28).

Door middel van het overleggen van een rechtsgeldig en naar waarheid ondertekende ‘Eigen Verklaring’ verklaart Inschrijver voor deze aanbesteding te voldoen aan de Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals uitgelegd in hoofdstuk 4, zijnde op hoofdlijnen (zie tabel 2 volgende pagina):

|  |  |
| --- | --- |
| **paragraaf nr.** | **Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen** |
| paragraaf 4.1 | Uitsluitingsgronden |
| paragraaf 4.2 | Geschiktheidseisen |
| paragraaf 4.2.1 | Geschiktheidseisen betreffende de financiële en economische draagkracht |
| paragraaf 4.2.2 | Geschiktheidscriteria betreffende de beroepsbevoegdheid |

### Kwaliteitswensen ten aanzien van de Opdracht

De Aanbestedende dienst beoordeelt de mate waarin wordt voldaan aan de in hoofdstuk 6 opgenomen wensen. Deze wensen zijn de subgunningscriterium op basis waarvan aan de inschrijvingen, die niet in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten, door de Aanbestedende dienst punten toegekend kunnen worden. In hoofdstuk 6 is de gunningsmethodiek nader uitgewerkt.

In onderstaande tabel zijn de wensen op hoofdlijnen weergegeven. Tevens is in onderstaande tabel aangegeven hoeveel punten maximaal te behalen zijn per subgunningscriterium.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gunnings-criteria** | **Nadere omschrijving/onderdeel** |  | **Wegingsfactor gunning** |
| I - Prijs |  |  | 300 punten |
|  | A. Totaal Fictieve Inschrijfsom |  |  |
| II - Kwaliteit |  |  | 700 punten |
|  | A. Duurzaamheid  B. Organisatie samenwerking scholen  C. Kwaliteitsborging en Garantie  D. Inrichting bouwteamproces en project voorbereiding |  | 100  300  200  100 |
| Totaal | | | 1000 punten |

### Gunningscriterium

Er zal uiteindelijk worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (PKV). De voor de Aanbestedende dienst economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met de hoogste definitieve totale eindscore. De inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door de Aanbestedende dienst terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als economisch meest voordelige inschrijving worden aangemerkt.

De Aanbestedende dienst rondt de definitieve totale eindscore van inschrijvers af op hele getallen. De definitieve totale eindscore van een Inschrijving bepaalt de positie van die Inschrijving in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvingen de hoogste definitieve totale eindscore hebben behaald is de EMVI-inschrijving die in aanmerking komt voor gunning de Inschrijving die binnen de groep van hoogste definitieve totale eindscore de hoogste eindscore voor het gunningcriterium Prijs heeft. In het geval de Inschrijvingen met de hoogste definitieve eindscore ook op dit gunningcriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels een lotingsprocedure, welke zal worden gehouden door een notaris, worden bepaald welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt.

### Nadere toetsing van bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver(s) een of meer bewijsmiddelen verlangen (zie paragraaf 3.28). De Aanbestedende dienst is hiertoe echter niet verplicht. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver voldoet aan het gestelde in de ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ en eventuele overige verklaringen. De bewijsmiddelen omtrent de ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

De bewijsmiddelen dienen binnen 5 dagen na eerste verzoek hiertoe van de aanbestedende dienst, door de winnende Inschrijver aan de Aanbestedende dienst te worden aangeleverd. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen door de Inschrijver kan alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver in de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat de eigen verklaringen van Inschrijver niet door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger namens Inschrijver zijn ondertekend.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

# Aanbestedingskader

## Algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet. In dit geval is gekozen voor de “Nationale Meervoudig Onderhandse procedure”. Deze Meervoudig Onderhandse procedure zal in één fase verlopen.

De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: 170228GAD – Lammetjeswiel Fase 2 Alblasserdam. In deze aanbesteding zal gunning plaatsvinden op basis van de beste score op basis van de Prijs-Kwaliteitsverhouding.

In het geval dat een Inschrijving niet is opgesteld overeenkomstig de in dit aanbestedingsdocument opgenomen bepalingen en voorschriften, kan de Aanbestedende dienst de Inschrijving terzijde leggen en de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitsluiten.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit aanbestedingsdocument genoemde voorwaarden.

## Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te verlopen via Tenderned.

## Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum** | **Activiteit** |
| 16-10-2017 | Verzenden publicatie op Tenderned, start Inschrijvingstermijn |
| 27-10-2017 - 12:00 uur | Sluiting vragenronde: uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijvers over deze Aanbestedingsleidraad |
| 01-11-2017 | Publiceren Nota van inlichtingen op Tenderned |
| 21-11-2017 tot 10.00 uur | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen op Tenderned |
| 21-11-2017 vanaf 10.05 uur | Openen ontvangen Inschrijvingen na sluitingstermijn |
| 21-11-2017 t/m 28-11-2017 | Beoordelen Inschrijvingen |
| 28-11-2017 | Verzenden mededeling gunningbeslissing |
| 08-12-2017 | Verzenden definitieve Opdracht |

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijn(en) te wijzigen. De Aanbestedende dienst maakt in dat geval de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

## Vragen en inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft tijdens de Inschrijvingstermijn één vragenronde voorzien.

Uw vragen/opmerkingen naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde (zie paragraaf 3.3) stellen. Alle vragen/opmerkingen die voor de sluiting van de vragenronde tijdig door de Aanbestedende dienst zijn ontvangen, zullen inclusief de bijbehorende antwoorden van de Aanbestedende dienst geanonimiseerd in de Nota van inlichtingen worden opgenomen.

### Verzend een vraag naar de Aanbestedende dienst

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed.

Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

### Antwoorden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed. Hij is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een Nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. In de laatst gepubliceerde Nota van inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de Aanbestedende dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde Nota van inlichtingen. Hiermee is de Nota van inlichtingen nog slechts een afschrift of bundeling van de pagina ‘Vragen en antwoorden’. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

## Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen tot en met 2 maanden na datum aanbesteding. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 14 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter.

## Varianten

Inschrijver is niet vrij om naast een Inschrijving conform het aanbestedingsdocument, een variant aan te bieden.

## Kosten van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

## Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of Concept te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

## Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en de Nota van inlichtingen, prevaleert de Nota van inlichtingen.

Indien er meer nota’s van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota’s van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

## Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

* Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)
* Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)
* Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)[.](http://www.rijksoverheid.nl/)

## Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in het aanbestedingsdocument, instemt. Indien enig door de Aanbestedende dienst aan Inschrijver verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient Inschrijver dat direct schriftelijk aan de contactpersoon die staat vermeld in paragraaf 1.3 te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Als een Inschrijver bezwaren heeft tegen (onderdelen van) het aanbestedingsdocument, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de Opdracht, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure, dient hij die bezwaren met opgaaf van eventuele gevolgen voor hem als Inschrijver, op de kortst mogelijke termijn schriftelijk aan de genoemde contactpersoon kenbaar te maken.

## Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de ‘Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende Diensten en Ondernemers’.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: [aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl](mailto:aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl)

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.

- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.

- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - Concept gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.

- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. “klacht naar aanleiding van aanbesteding 170228GAD – Lammetjeswiel Fase 2 te Alblasserdam "”.

De aanbestedende diensten voldoen met het Klachtenmeldpunt aan hetgeen in de Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet 2012 is opgenomen omtrent klachtenbehandeling. Het Klachtenmeldpunt past de uniforme regeling ‘Standaard voor klachtafhandeling voor aanbestedende diensten’ toe. Het Klachtenmeldpunt is, zoals de Standaard adviseert, onafhankelijk in die zin dat de personen die hierin zitting hebben, niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

## Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 3.12 ‘Klachtenregeling’ geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

## Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de Inschrijving is vermeld in de in paragraaf 3.3 opgenomen planning, ook wel genoemd uiterste Inschrijvingstermijn. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd.

* Alvorens u een digitale Inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen**. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen.** Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste Inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingenplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop ‘Toevoegen aan mijn aanbestedingen’.
* Als u digitaal wilt inschrijven op deze aanbesteding, gaat u via uw aanbestedingen op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw Inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, eventueel vragen stellen aan de Aanbestedende dienst en ten slotte uw Inschrijving indienen. Voordat u uw Inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw Inschrijving gereed is, kunt u de Inschrijving indienen bij de aanbestedende dienst. U plaatst uw Inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de Inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de Inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen (c.q. de Inschrijvingstermijn) sluit – uw Inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.
* Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale ‘kluis’ van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.
* De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
* Kort nadat u de Inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.
* De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijd zijn verstreken.
* Raadpleeg de factsheet ‘[In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed’](http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf) of de uitgebreidere ‘[handleiding ondernemers’](http://www.tenderned.nl/egids/handleiding/pdf/ON) voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via www.tenderned.nl/egids.
* Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 1.3).
* Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
* De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

## Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig digitaal via TenderNed te worden ingediend.

De eisen (inclusief de Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) kunnen in TenderNed met een ‘Ja’ of ‘Nee’ worden beantwoord. Geef aan of u hieraan voldoet. Voeg indien van toepassing de Rechtsgeldig ondertekende verklaringen, antwoorden en/of bewijsstukken toe als document (zie ook het gestelde in de UEA bijlage A en hoofdstuk 4).

Let op: digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan Rechtsgeldig ondertekende Inschrijvings(documenten). Waar in dit document wordt gevraagd om Rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend, te worden ingescand en digitaal met de Inschrijving te worden ingediend. Zie paragraaf 3.16 ‘Rechtsgeldige ondertekening’.

Bij de Inschrijving dienen onderstaande documenten te worden toegevoegd.

|  |  |
| --- | --- |
| **Volgnummer:** | **Omschrijving vraag/ gevraagde** |
| Volgnummer: 1 | Ingevuld en Rechtsgeldig ondertekende Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument\* |
| Volgnummer: 2 | Ingevuld en Rechtsgeldig ondertekende Bijlage B - formulier minimumeisen |
| Volgnummer: 3 | Ingevuld en Rechtsgeldig ondertekende Bijlage C - formulier Social Return on Investment |
| Volgnummer: 4 | Plan van Aanpak |
| Volgnummer: 5 | Ingevuld en Rechtsgeldig ondertekende Bijlage D – Fictieve Inschrijfstaat |
| Volgnummer: 6 | Ingevuld en Rechtsgeldig ondertekende Bijlage H – Formulier uitsluitende gunningcriteria (GU) – technisch/kwaliteit |

\* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dienen van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de bijlage ‘Uniforme Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen alle gevraagde bijlagen en gevraagde informatie dienen te zijn bijgesloten. Indien u een vraag niet kunt beantwoorden, dient u dit expliciet en met reden aan te geven. Zie in dit verband ook paragraaf 3.20. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage vermelden.

## Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.
2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde ‘natte’ handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien.

De documenten met ‘natte’ handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw Inschrijving worden toegevoegd.

## Verklaringen

Er zijn vier verklaringen die Inschrijver naar waarheid dient in te vullen en rechtsgeldig dient te ondertekenen. Door het ondertekenen van deze verklaringen verklaart Inschrijver zelf of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert. Het betreft de verklaringen die zijn opgenomen in de volgende Bijlagen:

* Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A);
* Formulier Minimumeisen (ME) (Bijlage B);
* Formulier Social Return on Investment (Bijlage C);
* Formulier uitsluitende gunningcriteria (GU) – technisch/kwaliteit (Bijlage H).

Het:

* niet Rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen,
* onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen,
* aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, en/of
* verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie, leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

Bij de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 is de Uniforme Eigen Verklaring vervangen door het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De toepassing van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ zorgt ervoor dat administratieve lasten voor Inschrijvers en de Aanbestedende dienst worden beperkt. Alleen aan de winnaar van de aanbesteding kan worden gevraagd bewijsstukken te overleggen omtrent het voldoen aan de in de verklaring gestelde toestand. ***Let op: Het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument neemt meer tijd in beslag dan voorheen de Uniforme Eigen Verklaring. Houd hier rekening mee.***

Zie in onderstaande link de aandachtspunten voor het invullen van het formulier;

<https://www.pianoo.nl/document/11958/interactieve-pdf-uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea>

## Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

* Ofwel als samenwerkingsverband (‘combinatie’) waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de Bijlage A ‘UEA’ dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden;
* Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

**Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)**

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

* iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
* in het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

**Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)**

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

* in de Bijlage ’Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ te worden aangegeven voor welke geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Ingeval een hoofdaannemer met onderaannemer(s) inschrijft, hoeft alleen de hoofdaannemer het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

## Eén Inschrijving

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

## Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van op deze aanbesteding van toepassing zijnde (dwingende) wet- en regelgeving. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

## Publiciteit en taal

Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat Inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijvers wordt verstrekt. Publiciteit met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de gemachtigde functionaris van de aanbestedende dienst.

Inschrijver dient tijdens het aanbestedingstraject in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de Aanbestedende dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

## Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie

Door het indienen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder gehoudenheid tot enige financiële vergoeding van welke aard ook aan Inschrijver door de aanbestedende dienst.

## Geen voorbehouden bij Inschrijving

De Inschrijving van Inschrijver zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zijn Inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met alle in deze fase van de aanbesteding door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een Inschrijving met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

## Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden – hoe dan ook genaamd - van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op deze Opdracht zijn de UAV 2012 en de standaard RAW bepalingen 2015 en de ARW2016 van toepassing.

## Contractvoorwaarden

*De teksten van de te sluiten Overeenkomst zijn opgenomen in de Bijlage ‘Concept-Overeenkomst’.*

*Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde (zie paragraaf 3.4) hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept- Overeenkomst. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke concept-Overeenkomst. Inschrijver verzendt deze vragen/opmerkingen via Tenderned. (zie paragraaf 3.4). Inschrijver wordt verzocht in de te formuleren vraag of opmerking duidelijk aan te geven op welk artikel in de concept-Overeenkomst de vraag/opmerking betrekking heeft. De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de Nota van inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept-Overeenkomst meesturen.*

*Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst, inclusief Bijlagen. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de Opdracht.*

## Toelichting op en verificatie van Inschrijving

De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

## Wijziging of aanvulling van de Inschrijving

Inschrijver mag zijn Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor het indienen van de Inschrijvingen niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 3.26.

## Gunningsbeslissing, bewijsmiddelen en definitieve gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde. Iedere Inschrijver ontvangt het bericht met de gunningsbeslissing zowel via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed als via de post. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door aanbestedende dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 10 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld in paragraaf 1.3 hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 10 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal – behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

**Overleggen bewijsmiddelen**

Door het ondertekenen van de in paragraaf 3.17 vermelde verklaringen, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen omtrent de toestanden waarop de verklaringen zien, tenzij uitdrukkelijk in dit aanbestedingsdocument anders is aangegeven. De bewijsmiddelen omtrent de Uniform Europees Aanbestedingsdocumentaanbestedingen zijn beschreven in hoofdstuk 4.

Wel gaat Inschrijver door het ondertekenen van de verklaringen ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om op een later moment alsnog de winnende Inschrijver te verplichten bewijsstukken omtrent de verklaringen te overleggen.

In het bericht aan de winnende Inschrijver over de mededeling van de gunningsbeslissing, kan de Aanbestedende dienst uitsluitend de winnende Inschrijver verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in de eigen verklaringen. Indien de Inschrijver niet binnen 4 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsmiddelen overlegt of de Aanbestedende dienst niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van een of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, kan dat er alsnog toe leiden dat de Overeenkomst niet met hem wordt gesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de laagste Inschrijver gaan bepalen. Dit is dan de eerstvolgende Inschrijver. De offerte/resultaten van de scores van de terzijde gelegde Inschrijver zal/zullen uit de beoordeling worden gehaald. Er zal dan een nieuwe ranking plaatsvinden. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw uitgevoerd worden.

**Definitieve gunning**

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver(s) worden gegund en wordt er een Overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

# Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

## Uitsluitingsgronden

In de Bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in de verklaring, ziet op de toepassing van deze Uitsluitingsgronden door de aanbestedende dienst.

Door het ondertekenen van de Bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de in deel III aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient de ingevulde en Rechtsgeldig ondertekende ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan uw Inschrijving toe te voegen. Bij de aanbesteding in TenderNed gaat u naar ‘Eisen beantwoorden’ en vervolgens beantwoordt u de eis ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument met ‘Ja’. Vervolgens voegt u de ingevulde en Rechtsgeldig ondertekende verklaring als document bij deze eis aan uw Inschrijving toe.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst** | |
| De bewijsmiddelen zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 Aanbestedingswet | |
| 1. | Een gegadigde of Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op hem niet van toepassing is. |
| 2. | Een gegadigde of Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. |
| 3. | Een gegadigde of Inschrijver kan door middel van een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j, niet op hem van toepassing is. |
| 4. | Een Aanbestedende dienst aan welke een gegadigde of Inschrijvergegevens overlegt ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de gegadigde of Inschrijver of het land waar de gegadigde of Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. |

## Geschiktheidseisen

Via het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Opdracht te verrichten.

Door het ondertekenen van de Bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de, voor deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen:

* met betrekking tot financiële en economische draagkracht;
* met betrekking tot beroepsbevoegdheid.

Deze geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

Zie paragraaf 3.18 ingeval Inschrijver inschrijft in samenwerking met andere ondernemingen.

**Hoofdaannemer / onderaannemer(s) / Leveranciers**

De Aanbestedende dienst kan van de winnende Inschrijver verlangen dat hij, indien hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers / Leveranciers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) / Leverancier(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht hij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan de Aanbestedende dienst verlangen dat de winnende Inschrijver per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

### Geschiktheidscriteria betreffende de financiële en economische bekwaamheid

**A - Verzekering**

Inschrijver beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

De Aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De Inschrijver dient (bij aanvang van de Opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico’s te hebben afgesloten.

* Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,-  per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 2.500,- euro per gebeurtenis.
* Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal  met een verzekerd bedrag voor materiele schade van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis. Dekking moet inclusief werkrisico zijn. Een verzekering bij letselschade van minimaal € 5.600.000,- per gebeurtenis.

De aansprakelijkheid van de Inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

De Opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekering aan de Opdrachtgever verstrekken.

Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van aanbestedende dienst** | |
| 1. | Inschrijver dient na gunningsbeslissing te beschikken over de hierboven genoemde verzekering en dient dan de volgende bewijsstukken te overleggen:  Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is. |

### Geschiktheidscriteria betreffende de beroepsbevoegdheid

De Aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bewijsmiddelen: Niet indienen bij Inschrijving - pas na verzoek van Aanbestedende dienst** | |
| 1. | Uittreksel van Inschrijving in het handelsregister of beroepsregister, niet ouder dan 6 maanden op de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen;  Binnen Nederland is dit een uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. |

# Programma van Eisen

## Algemeen

Hiervoor wordt verwezen naar bijlage C waarin de (technische) eisen en randvoorwaarden zijn toegevoegd m.b.t. de uit te voeren werkzaamheden.

# Beoordeling op Gunningscriteria

## Beoordeling plan van aanpak

In dit hoofdstuk zijn de wensen opgenomen. Een wens is een sub(sub)gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving punten toegekend kan krijgen. Onder de wensen worden ook vragen verstaan die de Aanbestedende dienst in het kader van de uitvoering van de opdracht stelt. Het is van belang dat uw Inschrijving zoveel mogelijk aansluit op de wensen (en vragen) van de Aanbestedende dienst. Tevens dient u bij de beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 5. U dient de antwoorden en reacties op de wensen als één document of als verzameling van separate documenten aan de Inschrijving toe te voegen.

De Opdracht zal worden opgedragen aan de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt en die de economische meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

De Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op de volgende gunningcriteria:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gunnings-criteria** | **Nadere omschrijving/onderdeel** |  | **Wegingsfactor gunning** |
| I - Prijs |  |  | 300 punten |
|  | A. Totaal Fictieve Inschrijfsom |  |  |
| II - Kwaliteit |  |  | 700 punten |
|  | A. Duurzaamheid  B. Organisatie samenwerking scholen  C. Kwaliteitsborging en Garantie  D. Inrichting bouwteamproces en project voorbereiding |  | 100  300  200  100 |
| Totaal | | | 1000 punten |

Onderdeel II – Kwaliteit (punten A t/m D) zullen verwoord dienen te worden in een Plan van Aanpak.

## Prijs

**I – A: Totaal Fictieve Inschrijfsom (300 punten)**

Aan de hand van bijgevoegd Bijlage D Inschrijfstaat dient u uw fictieve prijs op te geven.

Voor de totale opdracht (ontwerp+uitvoering) geldt een plafondbedrag van € 185.000,- excl BTW. (€5000,- Ontwerp / €180.000,- Uitvoering)

De eenheidsprijzen die in deze inschrijfstaat worden ingevuld, zullen tevens worden gebruikt voor de definitieve prijsvorming later in het bouwteamverband. Hier mag niet van worden afgeweken.

Het is niet toegestaan een éénmalige korting op te nemen in de inschrijfstaat.

Nadat de kwalitatieve beoordeling op basis van het Plan van aanpak heeft plaatsgevonden worden de ingediende Inschrijfsommen bekendgemaakt aan de beoordelaars. Als commercieel gunningcriterium geldt uw fictieve inschrijfsom op de inschrijfstaat (Bijlage D). Om de score van het commerciële gunningcriterium te bepalen wordt onderstaande formule gehanteerd waarbij de score wordt afgerond op hele cijfers. De score wordt bepaald door het door de opdrachtgever vastgestelde bedrag van de laagste inschrijver te delen door het inschrijfbedrag en te vermenigvuldigen met de maximaal haalbare score van 300 punten.

Bij de waarde/prijs wordt de puntentoekenning gekoppeld aan de laagste netto totaalwaarde/prijs exclusief BTW. Bij opdracht wordt uiteraard de BTW meegenomen in de overeenkomst.

|  |
| --- |
| **Voorbeeld:** |
| Voorbeeld voor de score van onderdeel I - Prijs: |
| Inschrijver A geeft een totaalprijs van € 150.000,-.  Inschrijver B geeft een totaalprijs van € 160.000,-  Inschrijver C geeft een totaalprijs van € 175.000,-.  Inschrijver A is de goedkoopste en krijgt 300 punten.  Inschrijver B krijgt: (150.000,- / 160.000,-) = 0,93 x 300 = 279 punten.  Inschrijver C krijgt: (150.000,- / 175.000,-) = 0,86 x 300 = 258 punten. |

## Kwaliteit

**Algemeen**

De onder II-A t/m II-D genoemde criteria en daaraan in het Plan van Aanpak door de inschrijver relateerde verplichtingen zijn bindend voor de uitvoeringsfase zoals boven beschreven.

Voor het Plan van Aanpak wordt een beperking opgelegd wat betreft de omvang. **Het totaal Plan van Aanpak moet passen op maximaal 6 pagina's DIN A4 excl. voorblad en inhoudsopgave. Lettertype arial 10pt** Het is aan de Inschrijver om zich kort en bondig uit te drukken. Het gebruik van afbeeldingen ter verduidelijking van de gegeven antwoorden is toegestaan. Bijlagen kunnen worden bijgevoegd tot maximaal A1 formaat, totaal maximaal twee stuks. De antwoorden en motivaties dienen volledig in het Plan van Aanpak te worden weergegeven zonder gebruik te maken van verwijzingen naar elders beschikbare informatie. De onderdelen dienen te worden beantwoord in de volgorde waarin ze zijn gesteld door de aanbestedende dienst.

**II - Kwaliteit (700 punten)**

De kwalitatieve gunningscriteria zijn erop gericht om vast te stellen of de Inschrijver aantoonbaar beschikt over de expertise die nodig is om het Project tot een goed einde te brengen. Het is aan de Inschrijver om de Opdrachtgever ervan te overtuigen dat hij over de benodigde expertise beschikt, en dat hij die expertise optimaal zal inzetten voor de uitvoering van het Project.

In zijn Inschrijving dient de Inschrijver in te gaan op elk van de hieronder beschreven gunningscriteria. Hij dient daarbij in ieder geval in te gaan op de hieronder per gunningscriterium beschreven aandachtspunten.

De scores zullen worden vastgesteld conform de hieronder per gunningscriterium gegeven beschrijving. Het beoordelingsteam spreekt altijd met één mond: zij vormen gezamenlijk één oordeel over de toekenning van de scores (in consensus).

**II-A Duurzaamheid (maximaal 100 punten)**

Achtergrond:

Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat de inschrijver zoveel als mogelijk aan Duurzaamheid doet binnen de uitvoering van deze opdracht. Duurzaamheid is een speerpunt voor de gemeente Alblasserdam en zij ziet dit dan ook graag zoveel mogelijk terug bij het ontwerp en realisatie van projecten. Een Inschrijver die zich positief onderscheidt op zijn wijze van invulling op het gebied van Duurzaamheid draagt bij aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst.

Doel:

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan het aspect duurzaamheid bij het ontwerp en de realisatie van het project.

Beoordelingsaspecten:

Inschrijver wordt gevraagd om een beschrijving te geven in het plan van aanpak op welke wijze zij invulling geeft aan het aspect duurzaamheid en zal op basis van de volgende aspecten worden beoordeeld:

* De mate van keuze van bepaalde duurzame materialen in combinatie met de daarbij behorende levensduur van de materialen;
* De mate van keuze van bepaalde onderhoudsarme materialen;
* Mate waarin inschrijver mogelijkheden ziet mbt circulaire economie.
* Wijze waarop de invulling van dit sub criterium is beschreven in de Inschrijving (SMART, volledig en consistent met de rest van de Inschrijving).

De leden van de beoordelingscommissie zullen dit onderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer van 4 t/m 10 punten (conform onderstaande tabel). Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor het plan van aanpak. Belangrijk hierbij is dat, bij het behalen van een in consensus vastgestelde rapportcijfer onder de 6, dit tot uitsluiting van de aanbesteding zal leiden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Score** | **Omschrijving score** |
| **Uitstekend**  **10** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of toont overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. (Veel meerwaarde voor opdrachtgever). |
| **Goed**  **8** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. (Meerwaarde voor opdrachtgever). |
| **Redelijk**  **6** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn nagenoeg volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever). |
| **Onvoldoende**  **4** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn onvolledig en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn standaardteksten gebruikt waaruit blijkt dat de Inschrijver zich niet of onvoldoende heeft ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project. (Onvoldoende) |

De uiteindelijke score wordt berekend door het in consensus vastgestelde rapportcijfer te vermenigvuldigen met 10. Maximaal kunnen er 100 punten worden toegekend voor dit onderdeel. De Opdrachtgever zal geen tussenliggende scores toekennen.

|  |
| --- |
| **Voorbeeld:** |
| Voorbeeld rapportcijfer 10: 10 maal 10 = 100 punten.  Voorbeeld rapportcijfer 6: 6 maal 10 = 60 punten.  Voorbeeld rapportcijfer 4: dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. |

**II-B Organisatie samenwerking scholen (maximaal 300 punten)**

Achtergrond:

Onderdeel van de bouwteamovereenkomst is dat de aannemer die de bouwteamovereenkomst aangaat met de Aanbestedende dienst ook gaat samenwerken met een tweetal Scholen (het Wellant College en Da Vinci College.)

De Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver dat de inschrijver zoveel als mogelijk doet om deze samenwerking met de twee scholen tot een succes te maken. Een Inschrijver die zich positief onderscheidt op dit punt draagt bij aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst.

Doel:

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver invulling geeft aan de samenwerking met de scholen bij het ontwerp en de realisatie van het project.

Beoordelingsaspecten:

Inschrijver wordt gevraagd om een beschrijving te geven in het plan van aanpak op welke wijze zij invulling geeft aan deze samenwerking. De samenwerking zal op basis van de volgende aspecten worden beoordeeld:

* Begeleiding (Hoe de begeleiding van de studenten vorm wordt gegeven en wordt gewaarborgd tijdens heel het proces);
* Inzet (Hoe, wanneer en waarmee (machines) de studenten worden ingezet tijdens de voorbereiding en uitvoering);
* Leerdoelen van de studenten (Omschrijving van de leerdoelen voor de studenten, bij zowel het ontwerpen als bij de realisatie van het plan);
* Kennisoverdracht (welke theoretisch en praktijk kennis wordt overgebracht op de studenten);
* Wijze waarop de invulling van dit sub criterium is beschreven in de Inschrijving (SMART, volledig en consistent met de rest van de Inschrijving).

De leden van de beoordelingscommissie zullen dit onderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer van 4 t/m 10 punten (conform onderstaande tabel). Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor het plan van aanpak. Belangrijk hierbij is dat, bij het behalen van een in consensus vastgestelde rapportcijfer onder de 6, dit tot uitsluiting van de aanbesteding zal leiden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Score** | **Omschrijving score** |
| **Uitstekend**  **10** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of toont overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. (Veel meerwaarde voor opdrachtgever). |
| **Goed**  **8** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. (Meerwaarde voor opdrachtgever). |
| **Redelijk**  **6** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn nagenoeg volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever). |
| **Onvoldoende**  **4** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn onvolledig en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn standaardteksten gebruikt waaruit blijkt dat de Inschrijver zich niet of onvoldoende heeft ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project. (Onvoldoende) |

De uiteindelijke score wordt berekend door het in consensus vastgestelde rapportcijfer te vermenigvuldigen met 30. Maximaal kunnen er 300 punten worden toegekend voor dit onderdeel. De Opdrachtgever zal geen tussenliggende scores toekennen.

|  |
| --- |
| **Voorbeeld:** |
| Voorbeeld rapportcijfer 10: 10 maal 30 = 300 punten.  Voorbeeld rapportcijfer 6: 6 maal 30 = 180 punten.  Voorbeeld rapportcijfer 4: dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. |

**II-C Kwaliteitsborging en Garantie (maximaal 200 punten)**

Achtergrond:

Het resultaat van projectvoorbereiding is een gedragen uitvoeringsontwerp en bestek door Aanbestedende dienst. Dit ontwerp en bestek zal vervolgens in uitvoering worden gebracht samen met de scholen. Aanbestedende dienst heeft de wens om het contract op afstand te gaan beheersen. Dit is alleen mogelijk als de Inschrijver eenzelfde proactieve houding aanneemt als tijdens het bouwteam wordt verwacht en zelf de kwaliteit van zijn werkzaamheden weet te garanderen.

Daarnaast wenst Aanbestedende dienst dat tijdens de uitvoering minimale hinder(beleving) is, behoud van bedrijvigheid ter plaatse en optimale bereikbaarheid in de omgeving.

Doel:

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver de kwaliteit borgt in de uitvoeringsfase, met als basis een RAW-bestek, de samenwerking met de scholen en de wens van aanbesteder om het contract op afstand te gaan beheersen met een minimale hinder(beleving) voor de omgeving.

Beoordelingsaspecten:

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven in het plan van aanpak welke op basis van de volgende aspecten worden beoordeeld:

* De mate waarin Inschrijver laat zien dat de betrokkenheid van Aanbestedende dienst wordt beperkt, zonder dat dit ten koste gaat van het inzicht in en het vertrouwen op de kwaliteit van de uitvoering van het werk.
* De mate waarin Inschrijver laat zien hoe zij de kwaliteitstoetsing in haar werkzaamheden heeft geïntegreerd en hoe dit wordt gerapporteerd aan de aanbesteder.
* De mate waarin Inschrijver tijdens de uitvoering zorgt voor minimale hinder(beleving), behoud van bedrijvigheid ter plaatse en optimale bereikbaarheid in de omgeving.
* De duur van de garantie welke inschrijver afgeeft op de uitgevoerde werkzaamheden en gebruikte materialen d.m.v. garantieverklaringen.
* Wijze waarop de invulling van dit sub criterium is beschreven in de Inschrijving (SMART, volledig en consistent met de rest van de Inschrijving).

De leden van de beoordelingscommissie zullen dit onderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer van 4 t/m 10 punten (conform onderstaande tabel). Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor het plan van aanpak. Belangrijk hierbij is dat, bij het behalen van een in consensus vastgestelde rapportcijfer onder de 6, dit tot uitsluiting van de aanbesteding zal leiden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Score** | **Omschrijving score** |
| **Uitstekend**  **10** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of toont overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. (Veel meerwaarde voor opdrachtgever). |
| **Goed**  **8** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. (Meerwaarde voor opdrachtgever). |
| **Redelijk**  **6** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn nagenoeg volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever). |
| **Onvoldoende**  **4** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn onvolledig en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn standaardteksten gebruikt waaruit blijkt dat de Inschrijver zich niet of onvoldoende heeft ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project. (Onvoldoende) |

De uiteindelijke score wordt berekend door het in consensus vastgestelde rapportcijfer te vermenigvuldigen met 20. Maximaal kunnen er 200 punten worden toegekend voor dit onderdeel. De Opdrachtgever zal geen tussenliggende scores toekennen.

|  |
| --- |
| **Voorbeeld:** |
| Voorbeeld rapportcijfer 10: 10 maal 20 = 200 punten.  Voorbeeld rapportcijfer 6: 6 maal 20 = 120 punten.  Voorbeeld rapportcijfer 4: dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. |

**II-D inrichting bouwteamproces en project voorbereiding (maximaal 100 punten)**

Achtergrond:

Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijver in het bouwteam een voorzittersrol en proactieve houding in de gehele projectvoorbereiding. Het Lammetjeswiel fase 2 dient eind april 2018 te zijn opgeleverd. De projectvoorbereiding dient zodanig te zijn georganiseerd, dat deze mijlpaal wordt gehaald. Een Inschrijver die zich positief onderscheidt op zijn wijze hoe hij het bouwteam inricht en de werkzaamheden organiseert draagt bij aan de doelstellingen van de Aanbestedende dienst.

Doel:

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de wijze waarop de Inschrijver het proces op basis van de bouwteamovereenkomst gaat inrichten en hoe Inschrijver de projectvoorbereiding tot en met het uitvoeringsontwerp en bestek organiseert.

Beoordelingsaspecten:

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven in het plan van aanpak inclusief een planning op basis waarvan de volgende aspecten worden beoordeeld:

* De mate van inzicht in de te doorlopen activiteiten, de planning van deze activiteiten en de organisatie binnen het bouwteam, inclusief de rol van de Aanbestedende dienst.
* De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat Inschrijver begrijpt wat de belangrijkste risico’s ten aanzien van de voortgang van het bouwteam zijn en deze op een effectieve wijze gaat beheersen.
* Mate waarin inschrijver tijdens de projectvoorbereiding borgt dat de uitvoering van het project, middels een optimale prijs-kwaliteitverhouding, binnen het daarvoor gestelde budget gerealiseerd kan worden.
* Wijze waarop de invulling van dit sub criterium is beschreven in de Inschrijving (SMART, volledig en consistent met de rest van de Inschrijving).

De leden van de beoordelingscommissie zullen dit onderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een rapportcijfer van 4 t/m 10 punten (conform onderstaande tabel). Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk rapportcijfer voor het plan van aanpak. Belangrijk hierbij is dat, bij het behalen van een in consensus vastgestelde rapportcijfer onder de 6, dit tot uitsluiting van de aanbesteding zal leiden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Score** | **Omschrijving score** |
| **Uitstekend**  **10** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of toont overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project doordat de Inschrijver bijvoorbeeld reële, slimme oplossingen heeft voor specifieke punten. (Veel meerwaarde voor opdrachtgever). |
| **Goed**  **8** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. (Meerwaarde voor opdrachtgever). |
| **Redelijk**  **6** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn nagenoeg volledig maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever). |
| **Onvoldoende**  **4** | De behandelde punten in het Plan van Aanpak zijn onvolledig en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn standaardteksten gebruikt waaruit blijkt dat de Inschrijver zich niet of onvoldoende heeft ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project. (Onvoldoende) |

De uiteindelijke score wordt berekend door het in consensus vastgestelde rapportcijfer te vermenigvuldigen met 10. Maximaal kunnen er 100 punten worden toegekend voor dit onderdeel. De Opdrachtgever zal geen tussenliggende scores toekennen.

|  |
| --- |
| **Voorbeeld:** |
| Voorbeeld rapportcijfer 10: 10 maal 10 = 100 punten.  Voorbeeld rapportcijfer 6: 6 maal 10 = 60 punten.  Voorbeeld rapportcijfer 4: dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. |

## Toelichting op de beoordeling

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die op basis van de gunningcriteria de voor de Aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan.

De bestanden met de door Inschrijver aangeboden ‘Kwaliteit’ zijnde de gunningscriteria, wordt geopend door de openingscommissie (bestaande uit een vertegenwoordiging van de afdeling F&I/Team Inkoop i.s.m. een tweede onafhankelijke persoon). Beide personen maken geen deel uit van de inhoudelijke beoordelingscommissie. De openingscommissie controleert of de indiening van de kwaliteitscriteria voldoet aan de onderstaande eisen:

- De gevraagde beschrijvingen dienen leesbaar te zijn. Dat wil zeggen dat het lettertype, de lettergrootte, het papierformaat e.d., niet sterk afwijken van wat gemiddeld gangbaar is;

- De onderbouwing/toelichting dient als afzonderlijke beschreven onderdelen duidelijk herkenbaar te zijn in de tekst. De antwoorden en motivaties dienen volledig in de beschrijving te worden weergegeven zonder gebruik te maken van verwijzingen naar elders beschikbare informatie;

De beschrijvingen ten behoeve van de gunningscriteria Kwaliteit die voldoen aan de eisen worden ter inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam aangeboden.

De inhoudelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie bestaat uit 3 personen, te weten:

* 2 x inhoudelijk deskundigen van de gemeente Alblasserdam;
* 1 x betrokkene vanuit een school;

Voor het bepalen van de Meest Economische Inschrijving zal het format zoals deze in Bijlage G is toegevoegd worden gebruikt.

De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beschrijvingen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de Overeenkomst en de Prijs. De inhoud van de beschrijvingen dient onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijs.

**Let op:** In paragraaf 3.15 is weergegeven welke documenten bij de inschrijving gevoegd dienen te worden. Alle documenten die door de Inschrijver extra bij de Inschrijving worden gevoegd, worden door de Aanbestedende dienst niet gelezen en niet beoordeeld. Dit geldt ook voor verwijzingen in documenten naar andere documentatie die niet in de inschrijving is opgenomen. Deze documentatie wordt niet geraadpleegd en niet beoordeeld door de Aanbestedende dienst.

* 1. **Kortingen**

De inschrijver verplicht zich bij inschrijving de taken uit te voeren en werkwijzen op te volgen zoals die in zijn Plan van Aanpak zijn verwoord. Op het niet, of onvoldoende uitvoeren van deze taken en werkwijzen, worden boetes van toepassing verklaard in de vorm van kortingen op de aanneemsom.

Bij constatering van het niet of onvoldoende nakomen van taken en werkwijzen van het Plan van Aanpak wordt de aannemer hiervan schriftelijk door de directie op de hoogte gesteld. In deze schriftelijke mededeling wordt aangegeven binnen welke termijn de aannemer deze activiteit of werkwijze alsnog dient uit te voeren of moet herstellen. De termijn is afhankelijk van de aard en omvang van de nalatigheid.

Indien de aannemer na de waarschuwing dit niet of niet naar behoren opvolgt, wordt hij schriftelijk op de hoogte gebracht van de boete met de aanleiding hiervan.

Op het niet binnen de termijn opvolgen van de schriftelijk gemelde nalatigheid zal direct een boete van toepassing worden verklaard, zónder voorafgaande waarschuwing.

Boetes worden verrekend met de eerstvolgende termijn na schriftelijke mededeling aan de aannemer met de hoogte van het bedrag en de aanleiding.

Bij het niet nakomen van het Plan van Aanpak wordt voor de éérste nalatigheid een boete van toepassing verklaard van € 2000,-. Per opvolgend incident of niet opvolgen van een nalatigheid wordt het boetebedrag verhoogd met € 2000,- de tweede boete zal dus € 4000,- bedragen; de vijfde boete is

€ 10.000,-.

Als, na schriftelijke mededeling van een boete, de nalatigheid niet binnen de gestelde termijn wordt opgevolgd of hersteld, wordt wederom een boete in de vorm van een korting toegepast. De kortingen voor één incident worden toegepast totdat aan de verplichting volgens het plan van aanpak is voldaan.

Indien de aannemer buiten zijn schuld niet in staat is zijn verplichtingen na te komen dient hij ruim vóór de van hem verwachte actie, taak of uit te voeren werkwijze de directie hiervan op de hoogte te stellen. Nalatigheid in een tijdige melding hiervan geven geen recht op beperking van boetes.

# Bijlagen

De volgende Bijlagen maken een integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsdocument. Zij zijn separaat met het aanbestedingsdocument meegestuurd.

**Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

**Bijlage B - Formulier Minimumeisen (ME)**

**Bijlage C - Social Return on Investment (SROI)**

**Bijlage D – Fictieve Inschrijfstaat**

**Bijlage E – Verzekering Alblasserdam**

**Bijlage F – Concept Bouwteamovereenkomst**

**Bijlage G – Voorbeeld berekening score**

**Bijlage H – Formulier uitsluitende gunningcriteria (GU) – technisch/kwaliteit**

**Bijlage I – Checklist in te dienen documenten**

**BIJLAGE J – BIJGEVOEGDE DOCUMENTEN**

**Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Aanbesteding: 170228GAD – Lammetjeswiel Fase 2 Alblasserdam

Bijlage A is als afzonderlijke PDF bijgevoegd aan dit Aanbestedingsdocument

**Bijlage B - Formulier Minimumeisen (ME)**

Aanbesteding: 170228GAD – Lammetjeswiel Fase 2 Alblasserdam

Teneinde mee te kunnen dingen naar de Opdracht waarop deze aanbesteding betrekking heeft, dient Inschrijver te voldoen aan de hieronder gestelde minimumeisen en het formulier Bijlage B – Formulier Minimumeisen ingevuld bij te voegen bij de Inschrijving.

De onderneming staat er voor in dat de hieronder genoemde op verzoek te overleggen verklaringen op het moment dat deze worden overgelegd overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eisnr** | **Eis Omschrijving** | **Voldoet ja/nee** | | **Toelichting** |
| ME1 | Inschrijver is bevoegd zijn beroepsactiviteit uit te oefenen, hetgeen blijkt uit het hiertoe overlegde bewijsdocument. | □ Ja | □ Nee | Om aan te tonen dat hij aan ME1 voldoet, dient Inschrijver op verzoek een bewijs van Inschrijving in het handels- of beroepsregister in. Dit bewijsstuk mag niet ouder zijn dan 6 maanden. Attentie: bij Inschrijving in combinatie door elk der combinanten in te dienen. |
| ME2 | - Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 2.500.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 2.500,- euro per gebeurtenis.  - Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal met een verzekerd bedrag voor materiele schade van minimaal 2.500.000,- euro per gebeurtenis. Dekking moet inclusief werkrisico zijn. Een verzekering bij letselschade van minimaal 5.600.000,- euro per gebeurtenis. | □ Ja | □ Nee | Op verzoek te overleggen: verzekeringsbewijs. |

Inschrijver aanvaardt de verplichting voor elke voor de uitvoering van de Opdracht in te schakelen onderaannemer, de documenten conform Bijlage B – Minimumeisen, na een verzoek daartoe te overleggen en zo nodig te staven aan de hand van authentieke stukken.

Als de beantwoording van de in deze Bijlage genoemde vragen door een onderaannemer van de Inschrijver daartoe aanleiding geeft, kan de Aanbestedende dienst besluiten dat de door de Inschrijver gekozen onderaannemer niet wordt geaccepteerd. Inschrijver heeft vooraf de schriftelijke toestemming nodig van de Aanbestedende dienst voor het contracteren van eventuele onderaannemers.

Inschrijver verklaart dat hij deze Uniform Europees Aanbestedingsdocumentstellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

|  |  |
| --- | --- |
| **Inschrijver / Combinant 1** | **Combinant 2** |
| Op: | Op: |
| Te: | Te: |
| Door, | Door, |
| als rechtsgeldig vertegenwoordiger van | als rechtsgeldig vertegenwoordiger van |
| Handtekening: | Handtekening: |

Indien de Inschrijver met het boven gestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het boven gestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

**Bijlage C - Social Return on Investment (SROI)**

Aanbesteding: 170228GAD – Lammetjeswiel Fase 2 Alblasserdam

**SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)**

1. **Algemeen**

Binnen de Drechtsteden geldt dat social return wordt toegepast bij aanbestedingen van leveringen, werken en diensten, waarbij de inschrijver een vooraf bepaald percentage van de waarde van de (geraamde) opdracht (exclusief BTW) inzet ten behoeve van de vooraf gedefinieerde doelgroepen zoals benoemd in punt 2 van deze bijlage.

De ondergrens voor werken en levering bedraagt 50.000 euro en voor diensten 100.000 euro. Bij aanbestedingen beneden deze bedragen wordt geen verplichting opgelegd.

De hoogte van de inzet (percentage social return) wordt door de opdrachtgever vooraf vastgesteld waarbij als uitgangspunt 5% wordt aangehouden.

1. **Kandidaatgroepen**

De opdrachtgever heeft diverse kandidaatgroepen vastgesteld die voor de inzet van social return in aanmerking kunnen komen. Hierbij legt de opdrachtgever de focus op kandidaten uit de Participatiewet en andere kandidaten met een afstand tot de arbeidsmarkt. De opdrachtgever drukt dit uit in bouwblokken. De hoogte van het bouwblok is afhankelijk van de afstand tot de arbeidsmarkt van de individuele kandidaat, waardoor het voor de opdrachtnemer aantrekkelijker wordt een kandidaat met een grotere afstand in te zetten. Er kunnen meerdere kandidaten of invullingen op één opdracht worden ingezet.

In principe dienen de kandidaten woonachtig te zijn in de Drechtsteden. Dit betekent in de praktijk dat er eerst gezocht wordt naar een passende invulling met kandidaten uit de Drechtsteden. Wanneer dit niet mogelijk is kunnen er ook kandidaten die niet woonachtig zijn in de Drechtsteden ingezet worden. Dit is ter beoordeling van Baanbrekend Drechtsteden.

De opdrachtgever onderscheidt de volgende kandidaatgroepen:

* 1. Werkzoekenden met een WWB-uitkering (waarde 35.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
  2. Wajong kandidaten (waarde 35.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
  3. Kandidaten met een doelgroep verklaring, inclusief VSO jongeren (waarde 35.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
  4. Werkzoekenden ouder dan 50 jaar (waarde 45.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
  5. Werkzoekenden die door Baanbrekend Drechtsteden aangemerkt kunnen worden als "statushouder" en worden ingezet op betaald werk (waarde 50.000 euro o.b.v. 1fte/jr)

In overleg met Baanbrekend Drechtsteden worden indien mogelijk eerst kandidaten uit bovengenoemde kandidaatgroepen ingezet. Lukt dit niet, of is in overleg met Baanbrekend Drechtsteden besloten meerdere kandidaten in te zetten, dan kunnen ook kandidaten uit de volgende doelgroepen ingezet worden:

* 1. Werkzoekenden met een WW-uitkering (waarde 15.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
  2. Kandidaten behorend tot de WIA/WAO (30.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
  3. Leerlingen op een BBL-traject (waarde 10.000 euro o.b.v. 1fte/jr)
  4. Leerlingen op een BOL-traject of stagiaires van een erkende opleiding (waarde 5.000 euro o.b.v. 1fte/jr)

Overige invullingen:

* 1. Daarnaast kan de opdrachtnemer, binnen de opdrachttermijn, opdrachten verstrekken aan het SW-bedrijf of andere organisaties die werken met de doelgroep van de WMO of sociale ondernemingen. De totale factuur mag meegerekend worden voor de invulling van social return.
  2. Scholings-en begeleidingskosten (aantoonbaar) kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return.
  3. Maatschappelijk activiteiten gerelateerd aan de opdracht en uitgevoerd in de Drechtsteden binnen de opdrachttermijn kunnen in overleg meegerekend worden voor de invulling van social return met een maximum van 20% van de totale social return verplichting.
  4. Maatwerk in overleg met Baanbrekend Drechtsteden.

De inzet van bovengenoemde invullingen betreft nieuwe inzet na gunningsdatum.

1. **Procedure vaststelling inzet social return**

De opdrachtgever is verplicht binnen 5 dagen na gunning melding te maken van de gegunde opdracht. Dit kan digitaal op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> De opdrachtgever heeft hiervoor een wachtwoord of kan dit aanvragen bij Baanbrekend Drechtsteden. De opdrachtgever kan ook gebruik maken van het meldingsformulier en dit mailen naar [sroi@drechtsteden.nl](mailto:sroi@drechtsteden.nl)

De opdrachtnemer/leverancier wordt verzocht binnen één week na gunning contact op te nemen met Baanbrekend Drechtsteden om de mogelijkheden van inzet van kandidaten uit de kandidaatgroepen te bespreken.

De opdrachtnemer ontvangt een wachtwoord waarmee op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> de inzet social return per kwartaal verantwoord kan worden. Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever hebben via de sr-monitor/klantportaal inzage in de voortgang van het project.

Gedurende het project adviseert Baanbrekend Drechtsteden aan de opdrachtgever of aan de afgesproken inzet wordt voldaan door middel van de sr-monitor. De opdrachtgever heeft toegang tot de sr-monitor en kan het project volgen

De opdrachtgever zal indien niet, of niet volledig aan de verplichting is voldaan, het (resterende) bedrag inhouden op de eindafrekening.

1. **Voorwaarden**
2. Het gaat om nieuwe inzet van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze bijlage.

* Afhankelijk van de waarde van de opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
* Kandidaten afkomstig uit de WWB kunnen gedurende 2 jaar na inzet op de opdracht meegerekend worden voor social return.
* Wajong kandidaten kunnen in overleg < 2jaar ingezet worden.
* Voor stagiaires en BBL-leerlingen geldt de startdatum van schooljaar als nieuwe inzet en mag de inzet maximaal 2 schooljaren zijn.

1. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de opdrachtnemer. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.
2. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal in i.s.m. met de opdrachtnemer een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos.
3. Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de achtergrond van de kandidaat en de werkzaamheden die de kandidaat bij de opdrachtnemer moet verrichten. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.
4. Kandidaten kunnen bij de opdrachtnemer op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst worden genomen of kunnen op detacheringsbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detacheringbedrijven die door de opdrachtnemer zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
5. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de opdrachtnemer eventueel zelf kandidaten aandragen uit de door de opdrachtgever vastgestelde doelgroepen.
6. De opdrachtnemer blijft primair verantwoordelijk voor de contractueel overeengekomen invulling van de social return verplichting.
7. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de nakoming en toepassing van Social Return.
8. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met bovengenoemde bepalingen.
9. Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Dordrecht, tel 078 770 8770, email [sroi@drechtsteden.nl](mailto:sroi@drechtsteden.nl)

|  |  |
| --- | --- |
| **Inschrijver / Combinant 1** | **Combinant 2** |
| Op: | Op: |
| Te: | Te: |
| Door, | Door, |
| als rechtsgeldig vertegenwoordiger van | als rechtsgeldig vertegenwoordiger van |
| Handtekening: | Handtekening: |

Indien de Inschrijver met het bovengestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn Inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het bovengestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

**Bijlage D – Fictieve Inschrijfstaat**

Aanbesteding: 170228GAD – Lammetjeswiel Fase 2 Alblasserdam

Bijlage D is als afzonderlijk document bijgevoegd aan dit Aanbestedingsdocument

**Bijlage E – Verzekering Alblasserdam**

Aanbesteding: 170228GAD – Lammetjeswiel Fase 2 Alblasserdam

**OPDRACHTGEVER**

01 Verzekeringen door de opdrachtgever.

1.1 De opdrachtgever zal voorzijn rekening en mede ten behoeve van de architect, adviseurs, constructeurs, aannemer(s) en onderaannemer(s), een bouwverzekering (C.A.R. verzekering) afsluiten.

Overeenkomstig het in de polis bepaalde wordt onder andere dekking gegeven voor:

a: het werk.

b: aansprakelijkheid.

c: bestaande eigendommen opdrachtgever.

d: eigendommen bouwdirectie en personeel

1.2 De dekking van de bouwverzekering loopt van de datum waarop het werk op het werkterrein een aanvang neemt tot het einde van de onderhoudsperiode.

1.3 Als verzekerde som voor het werk zal gelden het bedrag van de aanneemsom(men) verhoogd met leveranties van directie en/of opdrachtgever, alsmede honorarium van deskundigen, zoals architecten, adviseurs, inspecteurs, kosten van toezicht, directiekosten incl. BTW.

1.4 De polis ligt bij de opdrachtgever ter inzage. Op verzoek van de aannemer zal de opdrachtgever een kopie van de polis verstrekken. De aannemer wordt geacht met de inhoud van de polis bekend te zijn. De aannemer dient als verzekerde, de in de polis gestelde verplichtingen na te komen.

1.5 De aansprakelijkheid van de aannemer volgens de Wet of uit de overeenkomst wordt niet beperkt, verminderd of gewijzigd door enige bepaling betreffende verzekering in dit artikel, waaronder mede verstaan wordt zijn verplichtingen alle schade volledig te herstellen en het werk volgens het bestek op te leveren.

1.6 Het eigen risico dat op de bouwverzekering van toepassing is, is voor rekening van de aannemer, evenals alle niet door de bouwverzekering gedekte schaden en/of vorderingen, waarvoor de aannemer volgens dit bestek aansprakelijk is. Dit eigen risico bedraagt EURO 2.500,00.

1.7 Ingeval van een schade, respectievelijk ontvangen aansprakelijkstelling, dient de aannemer dit

onmiddellijk te melden bij de bouwdirectie/opdrachtgever.

1.8 De bouwdirectie / opdrachtgever beslist welke partijen namens verzekerden de schade met de verzekeraar regelt.

1.9 De uit hoofde van deze verkeringen door de opdrachtgever ontvangen schade-uitkeringen zullen aan de aannemer worden uitbetaald, al naar gelang de aannemer met het herstel van de schade is gevorderd.

**AANNEMER**

01 Verzekeringen door de aannemer

2.1 Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de aannemer dient deze, mede ten behoeve van de opdrachtgever, te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de looptijd van het werk, de aansprakelijkheid van de aannemer en van de opdrachtgever voor door derden geleden schade door, voortvloeiende uit of verband houdende met de uitvoering van het in dit bestek

omschreven werk en wel tot een bedrag van ten minste € 2.500.000,= per gebeurtenis bedragen. Het eigen risico mag ten hoogste € 2.500,= per gebeurtenis bedragen. In de polis dient te zijn opgenomen dat verzekerden onderling als derden worden beschouwd.

2.2 De aannemer zal bij de uitvoering van een werk alleen gebruik maken van (gehuurd) materiaal, waarvan de burgerrechtelijke aansprakelijkheid, waartoe dit materieel aanleiding kan geven, gedekt is door een verzekering (WAM). Indien gebruik wordt gemaakt van zodanig materieel dient tevens de aansprakelijkheid van de opdrachtgever, de directie en de huurder te zijn meeverzekerd en mag de

schade aan ondergrondse kabels en leidingen en dergelijke niet zijn uitgesloten.

2.3 Schaden, welke niet door voornoemde verzekeringen zijn gedekt, alsmede het geldende eigen risico, zullen ten laste komen van de partij voor wiens risico de schaden zijn.

2.4 De aannemer dient de bewijsstukken, waaruit het sluiten van de verzekering(en) blijkt, binnen zeven dagen na de gunning, aan de directie ter goedkeuring en ter bewaring over te leggen.

**Bijlage F – Concept Bouwteamovereenkomst**

Aanbesteding: 170228GAD – Lammetjeswiel Fase 2 Alblasserdam

Bijlage F is als afzonderlijke PDF bijgevoegd aan dit Aanbestedingsdocument

**Bijlage G – Voorbeeld berekening score**

Aanbesteding: 170228GAD – Lammetjeswiel Fase 2 Alblasserdam

Bijlage G is als separaat bestand toegevoegd.

**Bijlage H – Formulier uitsluitende gunningcriteria (GU) – technisch/kwaliteit**

Aanbesteding: 170228GAD – Lammetjeswiel Fase 2 Alblasserdam

Voor de eisen geldt dat alleen Inschrijvers die bij elke eis, behorende bij het in te schrijven perceel, ‘JA’ invullen, zonder opmerkingen of toelichting, onvoorwaardelijk voldoen. Het niet-voldoen heeft uitsluiting van verdere deelname tot gevolg.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eisnr.** | **Omschrijving** | **Voldoet ja/nee** | | **Toelichting indien “nee” aangekruist** |
|  | **Algemeen** |  |  |  |
| GU-K1 | De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform de concept tekeningen in bijlage 1. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K2 | Standaard RAW bepalingen 2015 dient van toepassing te zijn. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K3 | Standaard details (zie bijlage 14) dient van toepassing te zijn. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K4 | Werk in uitvoering 96a/96b dient van toepassing te zijn. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K5 | De UAV-GC 2005 is van toepassing voor engineering. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K6 | Communicatie en coördinatiekosten dienen opgenomen te zijn in de inschrijfastaat (Niet Verrekenbaar)   * Communicatie naar omwonenden start werk (via brief inclusief rondbrengen brieven) | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K7 | T.B.S. uren straatmakersploeg dient te worden opgenomen in de inschrijfstaat (24 uur). | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K8 | T.B.S. uren hydraulische graafmachine dient te worden opgenomen in de inschrijfstaat (16 uur). | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K9 | T.B.S. uren vrachtauto dient te worden opgenomen in de inschrijfstaat (16 uur). | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K10 | Aanleveren projectdossier opnemen in inschrijfstaat (euro NV)  Alle relevante documenten dienen te zijn  opgenomen in het dossier (onderstaande lijst is  niet uitputtend)  Kwaliteitsgegevens:  - stortbonnen  - leverantiebonnen  - verdichtingsgegevens  - zettingsmetingen  - productiestaten asfalt  - garantiebepalingen  - keurmerken  - CE-markering  - certificaten  - handleidingen  - type, merk en kleur (indien van toepassing)  Revisiegegevens:  - revisietekeningen in dwg formaat, inmeten op X,Y coordinaten  getekend met NLCS (Nederlandse CAD Standaard) (as-built)  - drainagegegevens  - ligging kabels en leidingen  Verslagen:  - bouwvergaderingen  - wekelijks technisch overleg  Overige documenten:  - tekeningen en berekeningen van de gevraagde evenwichtsconstructie en overige  - digitale fotoreportage met GPS aan gevraagde onderdelen  - proces verbaal van oplevering  - dagboeken  Aanleveren projectdossier, verzameld in ordner(s)  voorzien van ordner rug met daarop aangegeven:  projectnaam, besteksnummer, projectnummer en naam opdrachtgever.  Aanleveren in 2-voud op papier en digitaal in pdf.  Aanleveren binnen 4 weken na oplevering. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K11 | Stelpost t.b.v. kleine leveranties van €20.000,- dient te worden opgenomen in de inschrijfstaat. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K12 | Na gereed komen van de werkzaamheden dienen revisietekeningen te worden gemaakt. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K13 | Opstellen uitvoeringsplanning met scholen | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K14 | Voorbereiden en indienen omgevingsvergunning en waterschapsvergunning in OLO (<https://www.omgevingsloket.nl/>) | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K15 | Overige eisen conform werkomschrijving bijlage 22. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K16 | Aannemer blijft verantwoordelijk voor het eindresultaat en de kwaliteit van het werk | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K17 | Werktijden tussen 7.00 uur – 18.00 uur, in het weekend is werken niet toegestaan. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K18 | Opleverdatum werk: 01-05-2018 | □ Ja | □ Nee |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Samenwerking scholen / engineering en uitvoerend** |  |  |  |
| GU-K19 | Dit project is benoemd tot "leerproject" voor studenten van de opleidingen:  - Middenkaderfunctionaris Infratechniek en BBL infratechniek van de Bouw & Infra Campus / Da Vinci College.  - Watermanagement en Hovenier van het Wellant College. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K20 | Aannemer levert maximale inspanning om met de scholen het werk te maken. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K21 | Het is nadrukkelijk de bedoeling dat de werkzaamheden zoveel als mogelijk door studenten van genoemde opleidingen worden uitgevoerd en dat de studenten in de gelegenheid worden gesteld om praktijkvaardigheden op te doen van werkzaamheden die niet in het reguliere opleidingspakket zijn opgenomen. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K22 | Aannemer produceert in samenwerking met de scholen de volgende documenten op: RAW bestek, planning, uitvoeringstekeningen, detail tekeningen, grondbalans | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K23 | Uitvoering vindt plaats in combinatie met studenten. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K24 | Opstellen uitvoeringsplanning met scholen | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K25 | Aannemer verplicht zich om met de studenten het werk uit te voeren, dit houdt concreet in:  Het werk buiten uit te zetten  Het lezen van uitvoeringstekeningen  Het maken van een uitvoeringsplanning  Het werken op een kraan onder begeleiding van een ervaren machinist  Het kappen van bomen en bosplantsoen met machnies, onder begeleiding  Het inrichten van de natuurspeelplaats  Het uitvoeren van straatwerk (verdichten, afrijen)  Het aanleggen van de loopvlonders  Aanleggen natuurvriendelijke oevers  Het meedenken in de uitvoering  Het beschikbaarstelling van veiligheidskleding voor de studenten | □ Ja | □ Nee |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Groen en wetgeving** |  |  |  |
| GU-K26 | **Wet natuurbescherming** van toepassing (per 01-01-2017 van kracht) | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K27 | Handboek bomen 2014, Norm Instituut Bomen | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K28 | Poster werken rondom bomen en poster leveren en aanplanten bomen van toepassing | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K29 | Kap- en rooi werkzaamheden en uitdunningswerkzaamheden dienen voor 15 februari 2018 te zijn afgerond | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K30 | Bomen aanplanten in de maat 16-18 met draadkluit, bij aanplant bomen snoeien | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K31 | Voor start uitvoering dient aannemer een quik-scan op basis van nieuwe natuurwet uit te voeren en de opdrachtgever hierover te rapporteren. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K32 | Werkzaamheden die gevoelig zijn voor flora en fauna wetgeving uitvoeren voor 15 maart 20118. | □ Ja | □ Nee |  |
|  | **Natuurspeelplaats** |  |  |  |
|  | **Natuurspeelplaats** |  |  |  |
| GU-K32 | Uitgangspunt ontwerp Donker groen | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K33 | Uitvoeringstekening in samenwerking met studenten Wellant College en Da Vinci | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K34 | Alle onder het Warenwetbesluit Attractie- en speeltoestellen (WAS) vallende objecten moeten voorzien zijn van een certificaat conform WAS; | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K35 | De certificatie van de onder het WAS vallende toestellen en de beoordeling van de niet onder het WAS vallende objecten door een aangewezen keurende instantie (AKI) moet plaatsvinden. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K36 | Toegepaste materialen dienen vandalisme bestendig te zijn (levensduur langer dan 10 jaar, niet snel in de brand te steken) | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K37 | Ontwerp uitwerken zonder insectenhotel en zeecontainer. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-k38 | Hergebruik picknicktafel uit bestaande locatie | □ Ja | □ Nee |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Bereikbaar Lammetjeswiel** |  |  |  |
| GU-K39 | Alle werkzaamheden dienen vanaf de Savornim Lohmanweg plaats te vinden. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K40 | Toepassen rijplaten over bestaand asfalt. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K41 | Het werkterrein af te sluiten tijdens de uitvoering door middel van bouwhekken. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K42 | Aannemer dient rekening te houden dat het een vandalisme gevoelig gebied is. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K43 | Insporingsdiepte maximaal 2 mm, aannemer is verantwoordelijk voor herstelschade en bijbehorende kosten. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K44 | De brug vanaf de Savornim Lohmanweg kan maximaal een belasting verdragen van 5 ton (aslast). Aannemer dient rekening te houden met het toepassen van aanvullende maatregelen om het gebied te kunnen bereiken. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K45 | Tijdens de aanleg zal structuurbederf te allen tijde vermeden moeten worden. Dit betekent dat onder natte omstandigheden niet gewerkt mag worden. Daarnaast dienen aanvullende maatregelen te worden getroffen, zoals het toepassen van rijplatenbanen en het werken met schotten. | □ Ja | □ Nee |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Parkeerplaats** |  |  |  |
| GU-K46 | Er dienen uitsluitend nieuwe materialen te worden toegepast. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K47 | Opsluitbanden dienen te worden aangebracht op betonspecie. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K48 | Toepassen grasbetontegel 60 cm x 40 cm x 10 cm | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K49 | Toegepaste ondergrond dient voldoende waterbergend vermogen te hebben. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K50 | Toepassen weefseldoek tussen grond en menggranulaat | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K51 | Aanbrengen op menggranulaat sortering 0/31,5, dikte 25 cm | □ Ja | □ Nee |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Loopvlonders naar natuurspeelplaats** |  |  |  |
| GU-K52 | Materiaal dek: composiet  Wijze van funderen keuze aannemer, voorwaarden: gelijkmatige zetting < 10 cm per 10 jaar | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K53 | Berekening conform geldende Eurocode pakket voor bruggen (code 0,1,2,3,4,5) | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K54 | Breedte: 2 meter, lengte 7 meter | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K55 | Maximale belasting:  Breedte onderhoudsvoertuig 1,60m  Belasting brug: 2 ton | □ Ja | □ Nee |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Afstemmen ontwerp** |  |  |  |
| GU-K56 | Met stichting Lammetjeswiel (1 x overleg van 2 uur) | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K57 | Met stichting Groene Long (1 x overleg van 2 uur) | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K58 | Onderhoudsdienst gemeente Alblasserdam (1 x overleg van 2 uur) | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K59 | Afdeling buitenruimte gemeente Alblasserdam (1 x overleg van 2 uur) | □ Ja | □ Nee |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Natuurvriendelijke oevers** |  |  |  |
| GU-K60 | Het ontwerpen / creëren van een geleidelijke overgang van land en water (nat en droog profiel) | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K61 | Het ontwerpen / creëren van groeiplaatsen voor waterplanten met een zuiverende werking. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K62 | Oevers dienen machinaal te kunnen worden onderhouden | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K63 | Uitgangspunt: profielen conform bijlage 13. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K64 | Opstellen beheersplanning natuurvriendelijke oever | □ Ja | □ Nee |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ontwatering (drainage)** |  |  |  |
| GU-K65 | Pvc geperforeerde drainagebuis ø 65 mm, PP 450 | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K66 | Pvc uitstroom buis met gootvoorziening | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K67 | Drainagesleuven opvullen met matig grof zand, tot 0,15 m-mv. | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K68 | Verdichten drainagesleuven met drainwiel | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K69 | Pvc drainagecontroleput ø 315 | □ Ja | □ Nee |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Asfalt** |  |  |  |
| GU-K70 | Uitgangspunt garantie eis uit GU-K78 | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K71 | Opbouw 2 lagen | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K72 | Onderlaag AC 32 base | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K73 | Kleeflaag als tussenlaag | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K74 | Deklaag AC 11 surf (kleur: zwart) | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K75 | Aanbrengen op menggranulaat sortering 0/31,5 25 cm | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K76 | Toepassen weefseldoek tussen grond en menggranulaat | □ Ja | □ Nee |  |
| GU-K77 | Toepassen wortel-kerend doek op plekken waar bomen staan. | □ Ja | □ Nee |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Garantie** |  |  |  |
| GU-K78 | Garantieverklaring voor de duur van 5 jaar op het aangebrachte asfalt  - dat geen rafeling gedurende 5 jaar optreed  - geen scheurvorming in langs en dwarsrichting gedurende 5 jaar optreed  Indien één of meerdere van de hierboven beschreven schades optreed deze direct herstellen.  Herstelkosten zijn voor de opdrachtnemer. | □ Ja | □ Nee |  |

Inschrijver verklaart dat hij deze eigen verklaring stellig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend. Ondergetekende is zich er van bewust dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de Aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel e, Aanbestedingswet 2012 en dat dit onder meer kan leiden tot aangifte bij het Openbaar Ministerie, tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure, alsmede tot uitsluiting van zijn onderneming van andere aanbestedingen van de Aanbestedende dienst voor langere duur.

|  |  |
| --- | --- |
| **Inschrijver / Combinant 1** | **Combinant 2** |
| Op: dag maand jaar | Op: dag maand jaar |
| Te: plaats | Te: plaats |
| Door, naam en voorletters, functie | Door, naam en voorletters, functie |
| als rechtsgeldig vertegenwoordiger van | als rechtsgeldig vertegenwoordiger van |
| onderneming  Handtekening: | onderneming  Handtekening: |

Indien de Inschrijver met het bovengestelde akkoord gaat en dit d.m.v. ondertekening aangeeft en desondanks elders in zijn inschrijving een voorbehoud maakt ten aanzien van het bovengestelde, dan prevaleert de ondertekening op deze Bijlage.

**Bijlage I – Checklist in te dienen documenten**

Aanbesteding: 170228GAD – Lammetjeswiel Fase 2 Alblasserdam

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Volgnr.** | **Omschrijving vraag/ gevraagde** | **Toegevoegd** |
| 1. | Ingevuld en Rechtsgeldig ondertekende Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument\* | □ |
| 2. | Ingevuld en Rechtsgeldig ondertekende Bijlage B - formulier minimumeisen | □ |
| 3. | Ingevuld en Rechtsgeldig ondertekende Bijlage C - formulier Social Return on Investment | □ |
| 4. | Plan van Aanpak | □ |
| 5. | Ingevuld en Rechtsgeldig ondertekende Bijlage D – Fictieve Inschrijfstaat | □ |
| 6. | Ingevuld en Rechtsgeldig ondertekende Bijlage H – Formulier uitsluitende gunningcriteria (GU) – technisch/kwaliteit | □ |

\* Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dienen van iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband de Bijlage ‘Uniforme Europees Aanbestedingsdocument" ingevuld en ondertekend aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

**Bijlage J – Bijgevoegde documenten**

Aanbesteding: 170228GAD – Lammetjeswiel Fase 2 Alblasserdam

Bijlage J is als afzonderlijke file bijgevoegd aan dit Aanbestedingsdocument.

**Tekeningen**

* 1. Basis Ontwerp Lammetjeswiel (PDF + dwg)
* 2. Basis Ontwerp natuurspeeltuin (PDF)
* 3. Opruimtekening fase II (PDF en dwg)
* 4. Hoogte meting bestaande situatie (dwg – bestand)
* 5. Hoogtebouten omgeving projectgebied

**Bodemonderzoeken**

* 6. Rapport Asfalt- en bodemonderzoek (2017)
* 7. Rapport In situ keuring (2017)

**Ecologisch rapporten**

* 8. Ecologisch onderzoek Bosperceel (2013)
* 9. Beschermde vissoorten in het Lammetjeswiel (2015)
* 10. Heikikker in het Lammetjeswiel (2015)
* 11. Vleermuizen in het Lammetjeswiel (2015)
* 12. Quikscan Lammetjeswiel (2015)

**Overig**

* 13. Voorbeelden natuurvriendelijke oevers (waterplan gemeente Alblasserdam)
* 14. Civiel cultuurtechnische details van de gemeente Dordrecht
* 15. Bomenposter werken rondom bomen
* 16. Bomenposter leveren en planten
* 17. Handboek Bomen
* 18. Beschikbaarheid studenten Wellant College
* 19. Beschikbaarheid studenten Da Vinci College
* 20. Principetekening duiker in B-C watergang
* 21. Sondeergegevens
* 22. Specificatie werkomschrijving