

**SELECTIELEIDRAAD
HERINRICHTING OPENBARE
RUIMTE RONDOM HET HUIS VAN
CULTUUR & BESTUUR FASE 2
EN 3**

opdrachtgever	Gemeente Hoogezand-Sappemeer
datum	9 januari 2015
projectleider	Freek Hartsema
projectnummer	72198414
status	definitief

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	1
2	Projectomschrijving	2
2.1	Algemene projectinformatie	2
2.1.1	Omschrijving van het werk	2
2.1.2	Te verrichten werkzaamheden op hoofdlijnen	2
2.1.3	Percelen	2
2.2	Aanbesteding van het werk	2
2.3	Tijdspad voor het aanbestedingsproces en de uitvoering	3
2.4	Contactgegevens	3
3	Aanmelding	4
3.1	Wijze van aanmelding	4
3.1.1	Een aanmelding	4
3.2	Voorwaarden bij de eigen verklaring	5
3.3	Sluiten aanmeldingstermijn	5
4	Selectieprocedure	7
4.1	Toets op compleetheid	7
4.2	Toetsen van de bewijsstukken geschiktheidseisen	7
4.3	Toets op het bewijsstuk selectiecriteria	7
4.4	Rangorde bepalen geschikte gegadigden	8
4.5	Opvragen bewijsmiddelen	8
4.6	Afronding selectieprocedure	8
5	Vervolg aanbestedingsprocedure	9
5.1	Inlichtingen	9
5.2	Individuele inlichtingen	9
5.3	Inschrijving	10
5.3.1	Inschrijven	10
5.4	Beoordeling inschrijvingen	10
5.5	Het voornemen tot gunning	10
5.6	Contractvorming	11
6	Gunningscriteria	12
6.1	Plan van aanpak	12

BIJLAGEN

Bijlage 1	Lay-out voor het stellen van vragen voor een toelichting
Bijlage 2	Referentieproject
Bijlage 3	Protocol individueel informatie uitwisselen

1 Inleiding

Deze Selectieleidraad bevat informatie over de aanbestedingsprocedure voor het werk "Herinrichting openbare ruimte rondom het huis van cultuur & bestuur fase 2 en 3" te Hoogezand. Alle gegevens, zoals deze vermeld zijn in de aankondiging die geplaatst is op **vrijdag 9 januari 2015** op www.tenderned.nl¹, zijn onverkort op deze aanbestedingsprocedure van toepassing.

Er is sprake van een Nationale niet-openbare procedure volgens hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012). Het toepassen van de niet-openbare procedure betekent dat de aanbesteding in twee fasen plaatsvindt. In de eerste fase zijn alle geïnteresseerde partijen in de gelegenheid een aanvraag tot deelneming in te dienen. Op basis van de door de geïnteresseerde partijen, Gegadigden genoemd, ingediende informatie wordt door de Aanbesteder bepaald welke Gegadigden in de tweede fase (indiening inschrijving) mogen meedoen.

De Selectieleidraad bevat een globale omschrijving van de werkzaamheden en informatie over de aanbestedingsprocedure. Tevens is beschreven op welke wijze de Aanbesteder de procedure wenst te doorlopen. Indien u zich als Gegadigde voor bovenvermeld project wenst aan te melden, dient u deze Selectieleidraad nauwkeurig te volgen.

De aanbesteding vindt plaats onder het voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring aan de projectvoortgang en dat de door de Opdrachtgever aangevraagde vergunningen zijn afgegeven. Mocht het project om de een of andere reden geen doorgang vinden, dan kunnen de Gegadigden geen aanspraak op "schadevergoeding en/of aanvullende rechten" doen gelden.

2 Projectomschrijving

2.1 Algemene projectinformatie

2.1.1 Omschrijving van het werk

De gemeente Hoogezand-Sappemeer werkt aan de vernieuwing van het Huis voor Cultuur en Bestuur. Onderdeel van het project is de herinrichting van de openbare ruimte hier rondom. Hiervoor is een masterplan opgesteld. Het wordt een duurzaam ingerichte ruimte waar ondernemers, bewoners, jongeren en bezoekers meer ruimte hebben voor ontmoeten, winkelen, spelen, verblijven en parkeren. Het plein en de overige openbare ruimte worden een aangenaam verblijfsgebied waar alle activiteiten hun plek hebben.

De eerste fase van de herinrichting van de openbare ruimte is gereed. De nieuwbouw van het Cultuurgedeelte is gestart en wordt naar verwachting in oktober 2015 opgeleverd. In deze periode zal ook fase 2 en 3 van de openbare ruimte worden gerealiseerd.

2.1.2 Te verrichten werkzaamheden op hoofdlijnen

Het werk "Herinrichting openbare ruimte rondom het huis van cultuur & bestuur fase 2 en 3" bestaat uit de volgende onderdelen:

Civiele werkzaamheden

- Verwijderen wegverhardingen (asfalt-/elementenverhardingen).
- Verwijderen wegfunderingen (zand en puin).
- Overige opruimingswerkzaamheden;
- Grondwerkzaamheden;
- Leveren en aanbrengen elementenverharding;
- Leveren en aanbrengen asfaltverharding;
- Leveren en aanbrengen betonverharding;
- Leveren en aanbrengen riolering;
- Leveren en aanbrengen inrichtingselementen;
- Overige bijkomende werkzaamheden.

Voorgaande werkzaamheden moeten op basis van een RAW bestek onder toepassing van de Standaard RAW Bepalingen 2010 worden gerealiseerd.

De doorlooptijd van het werk (realisatieperiode) bedraagt vanaf gunning circa 6 maanden

2.1.3 Percelen

Het werk is niet ingedeeld in percelen. De Opdrachtgever ziet het werk als 1 geheel met onderdelen die onlosmakelijk aan elkaar zijn verbonden.

2.2 Aanbesteding van het werk

Het geheel aan werkzaamheden wordt door middel van een Niet-openbare procedure op basis van hoofdstuk 3 uit het ARW 2012 aanbesteed. Partijen kunnen zich op grond van deze Selectieleidraad aanmelden als Gegadigde. Na selectie in overeenstemming met deze leidraad is de aanbesteder voornemens 5 Gegadigden tot inschrijving uit te nodigen. Het werk wordt aanbesteed op basis van de in de Inschrijvingsfase te verstrekken contractstukken en eventuele bijbehorende nota's van inlichtingen. De contractstukken zullen op www.tenderned.nl worden geplaatst en zijn uitsluitend toegankelijk voor de geselecteerde Gegadigden die, op basis van een nader te verstrekken uitnodiging, voor het indienen van een inschrijving in aanmerking komen.

2.3 Tijdsplan voor het aanbestedingsproces en de uitvoering

Het aanbestedingsproces zal in de periode van **dinsdag 9 januari 2015 t/m woensdag 1 april 2015** plaatsvinden.

De uitvoering van het werk zal in de periode van **donderdag 1 mei t/m dinsdag 1 september 2015** moeten plaatsvinden.

Fase	Activiteit	Datum/periode
Selectiefase	Publicatie Tendered	Vrijdag 9 januari
	Nota van Inlichtingen selectiefase	Woensdag 14 januari
	Verzending Nota van Inlichtingen selectiefase	Dinsdag 20 januari
	Indienen aanmelding (uiterlijk)	Maandag 26 januari
	Loting (indien noodzakelijk)	Vrijdag 30 januari
	Voornemen tot uitnodiging inschrijven	Vrijdag 30 februari
Inschrijvingsfase	Versturen contractstukken	Dinsdag 10 februari
	Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	Dinsdag 17 februari
	Verzendt Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	Donderdag 19 februari
	Aanmelden Individuele inlichtingen	Donderdag 19 februari
	Individuele inlichtingen	Vrijdag 20 februari
Gunningsfase	Indienen Aanbieding	Vrijdag 3 maart
	Beoordelen plannen	Week 10
	Openen prijsdocumenten	Dinsdag 10 maart
	Voornemen tot gunning	Woensdag 11 maart
	Definitieve opdracht	Woensdag 1 april

2.4 Contactgegevens

Voor de selectieprocedure zijn de volgende contactgegevens van toepassing.
Adres van de Aanbestedende dienst:

Gemeente Hoogezand-Sappemeer
Bezoekadres: Gorecht-Oost 157
Postbus 75, 9600 AB Hoogezand

Alle communicatie vindt uitsluitend per e-mail via het volgende e-mailadres plaats: mniemeijer@mug.nl.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan op een andere dan de omschreven wijze contact op te nemen en/of over deze aanbestedingsprocedure met andere werknemers/functionarissen van de Aanbestedende dienst dan wel haar Adviseur dan de in deze paragraaf genoemde Contactpersoon contact op te nemen, een en ander op straffe van uitsluiting.

3 Aanmelding

3.1 Wijze van aanmelding

Gegadigden welke in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot inschrijving, dienen zich aan te melden als Gegadigde. Zij dienen tenminste te voldoen aan de in deze Selectieleidraad gestelde eisen. Door aanmelding verklaart de Gegadigde onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud van Selectieleidraad en de daarin vastgelegde Selectie- en inschrijvingsprocedure.

De aanmelding kan alleen plaatsvinden door middel van het indienen van het volledig en naar waarheid ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring aangevuld met de bewijsmiddelen voor de 6 geschiktheidseisen, een referentiewerk met tevredenheidsverklaring. Indien één van de stukken ontbreekt wordt de aanmelding ter zijde gelegd in overeenstemming met **paragraaf 4.1 'Toets op compleetheid'**.

Het tijdstip van ontvangst van deze stukken door de aanbestedende dienst, geldt als het moment van aanmelding. Te laat ontvangen aanmeldingen worden **niet** in behandeling genomen.

3.1.1 Een aanmelding

Om de concurrentie te optimaliseren mag een onderneming slechts bij één aanmelding betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- (zelfstandige) inschrijver;
- een combinatie(lid);
- een hoofdaannemer;
- een onderaannemer of toeleverancier op wiens bekwaamheden een beroep wordt gedaan.

Combinatie

Inschrijvers kunnen zelfstandig of als Combinatie Inschrijven. Binnen de Combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de Combinatie optreedt als penvoerder. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de Combinatie op te treden. Daarnaast dient ieder der combinanten aan te geven welk onderdeel / welke onderdelen van de opdracht door hem zelf zal / zullen worden uitgevoerd.

Een Combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in het Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009, alle op straffe van uitsluiting.

Indien Gegadigde als Combinatie een aanmelding indient, dient elk der combinanten een volledig ingevuld en ondertekende Eigen Verklaring in. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op één of meer van de ondernemers in het samenwerkingsverband, wordt de Gegadigde uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbesteder in overeenstemming met artikel 3.5.7 ARW 2012 anders besluit.

De leden van de Combinatie zijn ieder voor zich volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen jegens de Aanbesteder en de Opdrachtgever.

Tussen de datum van Aanbieding en gunning mag geen wijziging in de samenstelling van de Combinatie plaatsvinden. Na een eventuele gunning van het Werk mag een wijziging van de samenstelling van de Combinatie uitsluitend na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever plaatsvinden en mits er te dien aanzien geen sprake is van een wezenlijke wijziging in aanbestedingsrechtelijke zin.

Onderaanneming

Gegadigden kunnen de werkzaamheden die voortvloeien uit de Opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De Inschrijvende hoofdaannemer is enig verantwoordelijke jegens de Aanbesteder c.q. de Opdrachtgever voor alle rechten en plichten van de in onderaanneming betrokken partijen voortkomend uit de Aanbieding, of de te sluiten Overeenkomst.

De Inschrijver geeft aan welk gedeelte van de overheidsopdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers hij voorstelt.

In het geval de Inschrijver, om te kunnen voldoen aan de minimumeisen zoals omschreven in paragraaf 5.2, gebruik maakt van de kwalificaties van één of meerdere onderaannemers dan wordt dit vermeld in de Eigen Verklaring. Een voorwaarde bij het beroep doen op een derde/derden is dat de gegadigde kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

3.2 Voorwaarden bij de eigen verklaring

Voor het invullen van de Eigen Verklaring(en) zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- Ten behoeve van de aanmelding mag uitsluitend de originele tekst van de bij de Selectieleidraad gevoegde Uniforme Eigen Verklaring worden gehanteerd. De originele tekst mag niet worden aangevuld of gewijzigd.
- Aanpassingen van de tekst leidt tot uitsluiting van de verdere procedure;
- Met de Eigen Verklaring(en) verklaart de Gegadigde tevens dat de bijbehorende bewijsmiddelen (zie ook hetgeen gesteld is in **hoofdstuk 5 Uitsluitingscriteria en minimumeisen** van deze Selectieleidraad) op aanvraag beschikbaar zijn. Het is dus niet de bedoeling om deze bewijsmiddelen op voorhand bij de aanmelding te voegen. Bewijsmiddelen moeten door de beoogde geselecteerde Gegadigden uiterlijk 7 dagen na verzoek van Aanbesteder aangeleverd worden.
- In de bijlagen bij de Eigen Verklaring(en) dienen bij aanmelding de gegevens van het referentiewerk te worden ingevuld. De Gegadigde moet hier een relevant opgeleverd werk opgeven, zoals is aangegeven in hoofdstuk 5 en 6 van deze Selectieleidraad;
- Indien er in de Eigen Verklaring te weinig ruimte is voor beantwoording dan dienen de antwoorden in apart toe te voegen bijlagen te worden vermeld. Het gebruik van een bijlage dient duidelijk op het Aanmeldingsformulier te worden aangegeven. De bijlage dient doorgenummerd te zijn en voorzien van de volgende gegevens:
 - projectnaam; "Herinrichting openbare ruimte rondom het huis van cultuur & bestuur fase 2 en 3"
 - naam Gegadigde;
 - onderdeel van de Eigen Verklaring waar de bijlage betrekking op heeft.
- De Eigen Verklaring dient ondertekend te worden door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de onderneming. Bij de inzet van een onderaannemer op wiens bekwaamheden de Gegadigde een beroep doet, dient een separate Eigen Verklaring te worden ingediend en ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de onderaannemer. Indien de Gegadigde een combinatie is dient het aanmeldingsformulier met de Eigen Verklaring wat betrekking heeft op het gehele samenwerkingsverband ondertekend te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van ieder der deelnemers. De hoedanigheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient te blijken uit een van bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel van maximaal zes maanden oud te rekenen vanaf de aanmeldingsdatum zoals genoemd in paragraaf 3.3, waar nodig ondersteund door een volmacht, overlegging waarvan dient plaats te vinden binnen 7 dagen na een verzoek daartoe door de Aanbesteder aan een geselecteerde Gegadigde;
- De Eigen Verklaring dient in de Nederlandse taal te worden ingevuld.

3.3 Sluiten aanmeldingstermijn

Het verzoek tot deelneming inclusief de Eigen Verklaring dient uiterlijk op **maandag 26 januari 2015** ingediend te zijn. Bij deze aanbesteding wordt gewerkt met TenderNed. Inschrijvers kunnen bij deze aanbesteding de aanmelding en de Eigen Verklaring uitsluitend via TenderNed aanbieden. Het aanbieden van de aanmelding kan uiterlijk tot het moment waarop de aanmeldingstermijn verstrijkt, te weten het moment van de aanmelding als bedoeld in paragraaf 2.3. te zijn ingediend.

Te laat ontvangen aanmeldingen worden **niet** in behandeling genomen. Gegadigden zijn te allen tijde verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van de aanmelding tot deelname.

Vragen aanmeldingsfase (toelichting)

Tot uiterlijk **woensdag 14 januari 2015, 12.00 uur** kunnen vragen naar aanleiding van deze selectieprocedure worden gesteld. De vragen dienen in het Nederlands en uitsluitend schriftelijk (per email) gesteld te worden via het in paragraaf 2.4 genoemde contactgegevens. De vragen zullen schriftelijk en geanonimiseerd door de Aanbesteder beantwoord worden en een afschrift van de Nota van Inlichtingen Aanmeldingsfase zal op www.tenderned.nl worden geplaatst. Het indienen van de vragen inzake nadere inlichtingen dient met gebruikmaking van de als bijlage 1 opgenomen lay-out plaats te vinden.

De verantwoordelijkheid voor de ontvangst en het op tijd en juist indienen van de vragen ligt bij de Gegadigde.

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde desondanks menen dat de leidraad inclusief bijlagen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen, minimeisen en/of selectiecriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van selecteren onduidelijk is, dan dient de Gegadigde dit zo spoedig mogelijk doch uiterlijk voor de uiterlijke datum voor het stellen van vragen zoals aangegeven in de leidraad schriftelijk en gemotiveerd aan de Aanbesteder kenbaar te maken op straffe van verval van recht.

Ook met betrekking tot eventuele opmerkingen inzake onduidelijkheden, tegenstellingen en fouten in de leidraad die de Gegadigde redelijkerwijs pas na de genoemde datum kon ontdekken, zoals in de laatste Nota van Inlichtingen Aanmeldingsfase, verwacht de Aanbesteder een proactieve houding van Gegadigden, en dient een Gegadigde onverwijld de Aanbesteder daarover te informeren, zodat fouten nog voor Aanmelding kunnen worden hersteld, een en ander op straffe van verval van recht.

4 Selectieprocedure

Nadat de aanmeldingstermijn is verstreken, zal de Aanbesteder de aanmeldingen beoordelen. De beoordeling van een tijdig ingediende aanmelding vindt plaats op basis van het door de Gegadigde ingediende Eigen Verklaring en bijbehorende bijlage bijlagen (bewijsmiddelen voor de 6 geschiktheidseisen, referentiewerk en een tevredenheidsverklaring) te toetsen aan de in de publicatie gestelde eisen. Deze beoordeling vindt plaats in de volgende stappen.

4.1 Toets op compleetheid

De door Gegadigde ingediende Eigen Verklaring(en) en de bijbehorende bijlagen (bewijsmiddelen voor de 6 geschiktheidseisen, referentiewerk en een tevredenheidsverklaring) zal eerst worden getoetst op compleetheid. In het geval van een gebrek in de eigen verklaring of de bewijsmiddelen stelt de aanbesteder de desbetreffende ondernemer in overeenstemming met artikel 3.13.7 ARW 2012 in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de ondernemer niet in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving.

Naast de Eigen verklaring dienen bij de aanmelding de volgende bewijsstukken te worden ingediend:

Nr.	Geschiktheidseisen	Bewijs
1	Geen crimineel verleden	Gedragsverklaring aanbesteden
2	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	Verzekering beroepsrisico's
3	Zekerheidsstelling	Bankverklaring
4	Handels- en/of beroepsregister van de Kamer van Koophandel	Handelsregister
5	Kwaliteitszorgsysteem	Een afschrift van het certificaat
6	Veiligheidssysteem	Een afschrift van het certificaat
Selectie criterium		Bewijs
7	Werken in centrum / winkelgebied	Referentie + tevredenheidsverklaring

Indien één van de hierboven genoemde bewijzen ontbreken, komt de ondernemer niet in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving

4.2 Toetsen van de bewijsstukken geschiktheidseisen

Vervolgens vindt een toetsing plaats aan de hand van de 6 bewijsstukken ten behoeve van de 6 geschiktheidseisen zoals aangegeven in de publicatie Afdeling III: Juridische, Economische, Financiële en technische inlichtingen.

4.3 Toets op het bewijsstuk selectiecriteria

De volgende stap is de beoordeling van de ingediende referentie in combinatie met de tevredenheidsverklaring zoals aangegeven in de publicatie Afdeling IV: Procedure.

4.4 Rangorde bepalen geschikte gegadigden

De Gegadigden met een geldige aanmelding worden door middel van loting (**vrijdag 30 januari, 10:00 uur**) op volgorde geplaatst, waarbij de eerste 5 Gegadigden op deze rangorde in aanmerking komen voor een uitnodiging tot inschrijving. Bij loting zullen alle gegadigden een rangordenummer krijgen op basis van de gehouden loting. Bij terugtrekken van een gegadigde kan de eerst volgende op lijst in aanmerking komen voor het doen van een inschrijving.

4.5 Opvragen bewijsmiddelen

Van Gegadigden, die voor uitnodiging in aanmerking komen, kunnen de in de Eigen Verklaring verlangde bewijsstukken worden opgevraagd ter controle van de verstrekte gegevens. Deze bewijsmiddelen dienen binnen 7 dagen na verzoek daartoe worden overlegd aan de Aanbesteder.

4.6 Afronding selectieprocedure

De Gegadigden die geselecteerd zijn ontvangen een voorlopige Uitnodiging tot Inschrijving. De Gegadigden die niet uitgenodigd worden, zullen per brief met redenen omkleed hierover worden geïnformeerd.

Indien een uitgesloten of afgewezen gegadigde bezwaar heeft tegen de uitsluiting of afwijzing maakt hij dit in overeenstemming met artikel 3.14.4 ARW 2012 bij de aanbesteder gemotiveerd schriftelijk kenbaar binnen 7 dagen na de verzending van de mededeling van uitsluiting of afwijzing.

Indien de Aanbesteder volhardt in de afwijzing en wanneer de Gegadigde niet in zijn afwijzing wenst te berusten dient de Gegadigde voorts op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 7 dagen na dagtekening van de brief waarin is aangegeven dat de desbetreffende Gegadigde niet wordt uitgenodigd, de Aanbesteder ter zake in kort geding betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding

Indien de afgewezen Gegadigde van zijn mogelijkheid gebruik maakt om bij de voorzieningenrechter, te Groningen een kort geding aanhangig te maken dient de Gegadigde de Aanbesteder hier gelijktijdig van in kennis te stellen via de in paragraaf 2.4 vermelde contactgegevens.

Indien door een afgewezen Gegadigde een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbesteder pas tot definitieve Uitnodiging tot Inschrijving overgaan indien de uitspraak van de voorzieningenrechter zich hier niet tegen verzet. Indien geen kort geding aanhangig wordt gemaakt, vindt definitieve Uitnodiging tot inschrijving plaats na het verstrijken van de termijn van 7 dagen.

5 Vervolg aanbestedingsprocedure

Het vervolg van de aanbestedingsprocedure in aansluiting op de afgeronde selectieprocedure zal in de periode van **dinsdag 10 februari 2015 t/m woensdag 1 april 2015** plaatsvinden.

De opvolgende uitvoering van het werk zal in de periode van **woensdag 1 april t/m dinsdag 1 september 2015** moeten plaatsvinden.

Fase	Activiteit	Datum/periode
Inschrijvingsfase	Versturen contractstukken	Dinsdag 10 februari
	Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	Dinsdag 17 februari
	Verzenden Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	Donderdag 19 februari
	Aanmelden Individuele inlichtingen	Donderdag 19 februari
	Individuele inlichtingen	Vrijdag 20 februari
Gunningsfase	Indienen Aanbieding	Vrijdag 3 maart
	Beoordelen plannen	Week 10
	Openen prijsdocumenten	Dinsdag 10 maart
	Voornemen tot gunning	Woensdag 11 maart
	Definitieve opdracht	Woensdag 1 april

In de volgende paragrafen wordt de procedure om te komen tot opdrachtverlening beschreven.

Blijvend voldoen aan eisen

Elke Inschrijver is verplicht de Aanbesteder tijdig in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria tot gevolg kunnen hebben. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in deze leidraad genoemde geschiktheidscriteria (minimumeisen en selectie-eisen) en uitsluitingsgronden wordt voldaan, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de betreffende Inschrijver van de aanbestedingsprocedure. De Aanbesteder is in die situatie gerechtigd in overeenstemming met de op de aanbestedingsprocedure toepasselijke regelgeving de op basis van de oorspronkelijk bepaalde rangorde opvolgende geschikte gegadigde tot de aanbestedingsprocedure toe te laten.

5.1 Inlichtingen

Tot **dinsdag 17 februari 2015, 12.00 uur** is het mogelijk om uitsluitend per e-mail schriftelijke vragen in te dienen met gebruikmaking van het in bijlage 1 uitgewerkte format. Dit op te stellen document, voorzien van de te stellen vragen, moet worden gezonden naar het onder paragraaf 2.4 vermelde e-mailadres.

De antwoorden op de per e-mail gestelde vragen worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase, welke uiterlijk **donderdag 19 februari 2015** op www.tenderned.nl wordt geplaatst. Door de Aanbesteder verzonden Nota's van Inlichtingen Inschrijvingsfase vormen onderdeel van het contract en prevaleren boven de eerder ter beschikking gestelde aanbesteding- en contractdocumenten.

5.2 Individuele inlichtingen

In overeenstemming met het gestelde in artikel 3.17 van de ARW 2012 kan een Inschrijver de Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. De Aanbesteder kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van de Aanbesteder, in de nota van inlichtingen schade kan toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de Inschrijver.

De individuele (mondelinge) inlichtingen hebben als doel Inschrijvers te voorzien van verduidelijking van de eisen die de aanbesteder in de aankondiging en de voor de inschrijving relevante stukken heeft gesteld.

Voor het verkrijgen van individuele (mondelinge) inlichtingen dient de Gegadigde (de per e-mail) in te dienen vragen te categoriseren welke vragen individueel en algemeen dienen te worden behandeld.

De Inschrijver zal in aansluiting op de uiterlijke indieningstermijn, voor het indienen van de vragen, voor de behandeling van de als individueel gecategoriseerde vragen een uitnodiging ontvangen voor een mondelinge behandeling van deze vragen.

Individuele inlichtingenbijeenkomsten waarbij vragen mondeling worden behandeld duren maximaal 1 uur. Deze bijeenkomsten zullen worden gehouden op het in paragraaf 2.4 verwoorde bezoekadres. De definitieve tijden en locatie zullen aan elke Inschrijver afzonderlijk kenbaar worden gemaakt.

De betrokken Inschrijver dient aannemelijk te maken dat openbaarmaking van de gevraagde inlichtingen schade zou kunnen toebrengen aan zijn rechtmatige commerciële belangen. Dit dient Inschrijver in dat geval bij het stellen (en de mondelinge behandeling) van de vraag kenbaar te maken. Aanbesteder zal, voordat hij de betrokken Inschrijver inzage geeft in het antwoord, aangeven of hij het met de Inschrijver eens is dat de desbetreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk dienen te blijven. Indien de Aanbesteder en de betrokken Gegadigde op dit punt niet tot overeenstemming komen, is de Inschrijver gerechtigd zijn vraag alsnog in te trekken dan wel openbaar in een Nota van Inlichtingen Inschrijvingsfase te laten beantwoorden. Vragen waarover overeenstemming is bereikt voor wat betreft vertrouwelijke behandeling, zullen in een aparte (individuele) Nota van Inlichtingen worden beantwoord.

Tenslotte wordt opgemerkt dat de antwoorden van de Aanbesteder, op door Inschrijvers gestelde vragen, nimmer zullen leiden tot een beoordeling van een eventueel door Inschrijvers gesuggereerde oplossing.

5.3 Inschrijving

5.3.1 Inschrijven

Uw inschrijving (het inschrijvingsbiljet, de inschrijvingsstaat en het plan van aanpak) kan tot **dinsdag 3 maart 2015, 12:00 uur** worden ingediend.

5.4 Beoordeling inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld op het aspect 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'. Ten behoeve hiervan worden eerst de kwalitatieve aspecten van de inschrijving beoordeeld. Beoordeling vindt plaats in **week 10 de maand maart 2015** door de beoordelingscommissie.

Op **dinsdag 10 maart om 10:00 uur** vindt de opening van de prijsdocumenten plaats in het gemeentehuis te Hoogezand. De inschrijvers mogen hierbij aanwezig zijn. Voorafgaande aan de opening van de prijsdocumenten worden de uitslagen van de beoordeling op kwaliteit getoond. Er wordt tijdens deze bijeenkomst niet inhoudelijk ingegaan op uitslag van de beoordeling.

5.5 Het voornemen tot gunning

De Aanbesteder zal uiterlijk op **woensdag 11 maart 2015** schriftelijk het voornemen tot gunnen van het Werk aan de Inschrijver wiens Inschrijving voor de EMVI in aanmerking komt kenbaar maken. Opgemerkt wordt dat bij een gelijke beste EMVI-score is de score op de kwaliteit doorslaggevend.

Aanbesteder informeert de overige Inschrijvers individueel (schriftelijk) over het voornemen tot gunning, motiveert daarbij zijn beslissing en informeert Inschrijvers over alle relevante redenen van afwijzing.

Inschrijvers welke niet voor de gunning van het Werk in aanmerking komen kunnen binnen een termijn van twintig dagen bezwaar maken tegen de beslissing van de Aanbesteder door middel van het aanhangig maken van een kort geding, een en ander op straffe van verval van recht.

Fout! Onbekende naam voor documenteigenschap. 11 van Fout! Onbekende naam voor documenteigenschap.

Indien de Inschrijver van zijn mogelijkheid gebruikmaakt om bij de burgerlijke rechter te Leeuwarden een kort geding aanhangig te maken, is het verzoek om ook de Aanbesteder hier gelijktijdig via de in paragraaf 2.4 vermelde contactgegevens van in kennis te stellen.

5.6 Contractvorming

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om niet tot gunning over te gaan.

Een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217 BW, van een aanbieding van een Inschrijver. Na de Aanbestedingsprocedure wordt overgegaan op de definitieve opdrachtverlening en wordt het bestek en de bijbehorende stukken gewaarmerkt.

6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk wordt aangegeven op basis van welke gunningscriteria de kwaliteit wordt bepaald.

6.1 Plan van aanpak

De kwaliteit die de Inschrijver voorstaat te gaan leveren wordt beoordeeld aan de hand van een door de Inschrijver in te dienen plan van aanpak. Voor het onderdeel kwaliteit kan een fictieve korting behaald worden. Voor de kwaliteitsscore zal de beoordelingscommissie het bij inschrijving in te dienen plan van aanpak beoordelen op de **criteria A t/m D**.

Voor de 4 van de 5 inschrijvers zal de Opdrachtgever een tegemoetkoming uitkeren voor de inspanning van het op te stellen plan van aanpak. De hoogte van deze tegemoetkoming wordt in de inschrijvingsleidraad vermeld.

De vier gunningscriteria (incl. de subgunningscriteria), waarop het plan van aanpak wordt beoordeeld zijn:

A. Omgevingsvriendelijkheid

- ✓ Bereikbaarheid
- ✓ Communicatie

B. Samenwerken

- ✓ Neven opdrachtnemers
- ✓ Opdrachtgever
- ✓ Commitment

C. Risicobeheersing

- ✓ Haalbaarheid & planning
- ✓ Uitvoeringsmethodiek

D. Leiderschap (presentatie)

- ✓ Leiderschap vaardigheden
- ✓ Samenwerkingsvaardigheden
- ✓ Omgang met conflicten
- ✓ Besluitvorming

Zowel verdeling tussen de criteria onderling als de beoordelingsmethodiek worden in de inschrijvingsleidraad nader toegelicht.

[illegible]

Bijlage 2 Referentieproject

Opgave Referentieproject nr.

Naam en plaats project

Beschrijving van het werk

Functie, dimensies, gebruikers

.....

Opdrachtgever

contactpersoon.....

postadres.....

telefoonnr.

Directievoerende instantie

contactpersoon.....

postadres.....

telefoonnr.

Als hoofdaannemer

Aannemingssom en/of gefactureerd bedrag

ja/nee

.....

Als combinant

Deel aannemingssom en/of gefactureerd bedrag

ja/nee

.....

Als onderaannemer

Deel aannemingssom en/of gefactureerd bedrag

ja/nee

.....

Datum opdracht en datum oplevering van het werk

..... 20.. - 20..

Contractvorm

.....

(traditioneel UAV 1989, Design & Construct,

Turnkey, UAV-GC)

Bijlage 3 Protocol individueel informatie uitwisselen

Protocol Individueel Informatie uitwisseling tussen en Gemeente Hoogezand-Sappemeer (in het vervolg ‘partijen’ genaamd) ten behoeve van de aanbesteding van het werk “Herinrichting openbare ruimte rondom het huis van cultuur & bestuur fase 2 en 3”

1 Algemeen

- 1.1 Partijen zijn zich ten aanzien van de individuele informatie-uitwisseling terdege bewust van het belang van de basisbeginselen van het aanbestedingsrecht en het kader dat deze beginselen vormen voor deze informatie-uitwisseling, te noemen het beginsel van gelijke behandeling, transparantie en non-discriminatie, en zien beide toe op naleving van deze basisbeginselen.
- 1.2 Partijen zijn zich bewust van het spanningsveld dat er heerst tussen het proces van individueel informatie uitwisselen en de vereiste transparantie en toetsbaarheid van die informatie-uitwisseling voor de overige inschrijvers, ten opzichte van het vertrouwelijke karakter van de individuele informatieverstrekking dat gewaarborgd dient te blijven.

2 Transparantie en gelijke behandeling

Partijen zien als belangrijke voorwaarde voor het individueel uitwisselen van informatie het transparante karakter van die informatie-uitwisseling en de gelijke behandeling van alle gegadigden. Dit betekent dat:

- de individuele informatie-uitwisseling schriftelijk op hoofdpunten wordt vastgelegd en ondertekend door beide partijen;
- in het verslag een onderscheid wordt gemaakt tussen algemene en individuele informatie;
- de algemene informatie en de wijzigingen van gestelde eisen (wijziging van de scope/het Programma van Eisen/verstrekke gegevens) door de aanbesteder aan alle gegadigden worden verstrekt;
- er geen onderhandelingen worden gevoerd. Wel mag er gesproken worden (in algemene zin) over kostenconsequenties en/of over risico's van bepaalde oplossingen.

3 Proces individueel informatie uitwisselen

- 3.1 De individuele informatie-uitwisseling moet een optimale afstemming tussen inschrijving en bestek mogelijk maken. De informatie-uitwisseling wordt echter beperkt tot het volgende:
- a. De interpretatie van het bestek en de aanbestedingsstukken. Gesignaleerde onduidelijkheden worden door de aanbesteder aan alle gegadigden kenbaar gemaakt (dit wordt vermeld in het verslag onder algemene informatie).

b. Kenbaar maken van risico's:

1. Benoemen van risico's ten behoeve van de verdeling van die risico's. De aanbesteder heeft reeds de risico's benoemd die voortkomen uit de (risicovolle) interacties tussen bestek en omgevingsfactoren in de desbetreffende bijlage en kenbaar gemaakt aan alle gegadigden. Eventuele onvolledigheden in deze aan de vraag gerelateerde risico's moet de inschrijver tijdens de individuele informatie-uitwisseling melden en deze worden door de aanbesteder alsnog aan de andere gegadigden kenbaar gemaakt (dit wordt vermeld in het verslag onder algemene informatie).
2. De inschrijver moet vanuit *eigen deskundigheid* de risico-inventarisatie completeren met de risico's die samenhangen met de door hem gekozen oplossingsrichting (risicovolle interacties tussen aanbidding en omgevingsfactoren) en deze kenbaar maken. Deze informatie wordt door de aanbesteder vertrouwelijk behandeld en niet kenbaar gemaakt aan de andere gegadigden. De aanbesteder kan aangeven dat, gegeven het project, bepaalde risico's niet acceptabel zijn.

c. Globaal inzicht geven van de oplossingsrichtingen door gegadigde. De aanbesteder krijgt hiermee een indruk van mogelijke oplossingsrichtingen. Oplossingsrichtingen die voor de aanbesteder 'niet haalbaar' zijn, zullen als zodanig door hem worden gekenmerkt. De aanbesteder behandelt de informatie vertrouwelijk en maakt deze niet kenbaar aan de andere gegadigden.

- 3.2 Partijen onthouden zich van onderhandelingen over prijzen.
- 3.3 Van de informatie-uitwisseling wordt een schriftelijk proces-verbaal opgemaakt door de opdrachtgever dat door beide partijen wordt ondertekend.
- 3.4 Partijen erkennen het onderscheid tussen algemene en individuele informatie en geven dit als zodanig weer in het verslag. Partijen komen overeen dat de algemene informatie aan alle gegadigden wordt medegedeeld door de aanbesteder.

4 Vertrouwelijkheid

- 4.1 Partijen dragen er zorg voor dat individuele informatie die tijdens de informatie-uitwisseling ter tafel is gekomen, en de verslaglegging daarvan, vertrouwelijk wordt behandeld. Dit betekent dat:
 - a. De aanbesteder de individuele en vertrouwelijke informatie niet zal delen, expliciet dan wel impliciet, met de andere gegadigden.
 - b. De gegadigde zal zich onthouden van overleg met de andere gegadigden.
 - c. Bij gebleken noodzakelijke aanpassingen van het bestek of andere aanbestedingsstukken de aanbesteder de vertrouwelijke informatie over de oplossingsrichting(en) van gegadigde zal beschermen.
- 4.2 Als de aanbesteding leidt tot een gerechtelijke procedure waarbij de individueel verstrekte inlichtingen onderwerp van geschil zijn, dan is de aanbesteder gerechtigd de verstrekte inlichtingen in te brengen.

Handtekening
 vertegenwoordiger aanbestedende dienst

Handtekening
 vertegenwoordiger gegadigde
