

valt ook een kleine sanering en het dempen van een watergang. Om tot een goed ontwerp van de loodsen te komen is het belangrijk om de logistiek van het terrein van te voren te weten. Er is beperkte ruimte die zo goed mogelijk benut moet worden. (hoeveelheden zout, hoeveelheden materieel en installaties) In de zomer is de lokatie geschikt voor verbouwen maar in de winter dient het functioneel te zijn voor gladheids bestrijding. Een alternatieve zoutopslag moet voldoende capaciteit hebben indien er in de winter wordt gewerkt. Inzicht in de kosten in de verschillende fase van het project. Indien er wijzigingen zijn heldere keuzes voorleggen aan de opdrachtgever. Eisen aan het functioneren van de lokatie stellen in het contract zodat het operationeel is na 15 november. Ruimte in de planning houden voor uitloop. Houd een planning bij om te allen tijde inzicht te hebben in de voortgang.	Twee loodsen waarvan een voor zout en de ander voor materieel. Deze twee loodsen moeten in een gebouw zitten. Het project budget is 1,2 miljoen euro Het project moet 15 december afgerond zijn
---	---

3. Omgevingsanalyse...; stakeholders en tegenstrijdige projectbelangen

- Medewerkers in het rayon inclusief hun sectiehoofd: Hun belang is het dagelijks gebruik van het opslagterrein en gebouwen die niet binnen het project vallen. Tijdens de bouw wordt een deel van het terrein door de aannemers gebruikt om de bouw te kunnen realiseren terwijl de medewerkers wel voor hun dagelijks werk op het overige deel van het terrein moeten zijn.
- Bewoners in de omgeving: Voor hen is het vooral belangrijk zo weinig mogelijk hinder door geluid of trilling te moeten ondergaan. De bouw kan niet zonder hinder worden gerealiseerd. Kan wel worden beperkt.

4. Andere projecten in relatie tot...; belangrijke projecten en de relatie met eigen project

- GO 207: Als een deel van de uitvoering tegelijk gaat met GO 207 ontstaan problemen met aanvoer bouw materiaal en materieel. Beide partijen willen door gaan met hun werk zonder hinder van de ander. Om de hinder tegen te gaan is besloten de realisatie van de zout- en materieelloods in 2013 te laten plaats vinden. Kort

daarna zal de realisatie van GO 207 plaatsvinden. Lukt het in 2013 niet dan zullen beide werkzaamheden met elkaar in conflict kunnen komen.

5. Risicodossier; de top 3 ongewenste gebeurtenissen vanuit de projectleider

- Vergunningen niet tijdig beschikbaar.
- Te laat aanbesteden
- Problemen tijdens uitvoering tussen medewerkers rayon en de uitvoering van dit project

Dit zijn de top risico's vanuit het perspectief van de projectleider. Ten behoeve van de voorbereiding van de risicosessie wordt u als deelnemer verzocht om uw top 3 ongewenste gebeurtenissen (minimaal een week voor de risicosessie) te mailen naar [mailadres risicodossierbeheerder].

Aan: Provincie Zuid-Holland
de art 5 1-2e
Postbus 90602
2509 LP DEN HAAG



groep
ruimte&milieu
asbest
grondlogistiek
civiele techniek
opleidingen
arbo&veiligheid
handhaving
bodem
professionals
geluid&trillingen
caribbean
projecten
certijn vastgoed-
beheer
project-
management

Betreft: **offerte civiele inrichting Woudse Dijk 22 Woubrugge**

Projectnummer: 126925

Ons kenmerk: SAJO/126925.01/WISN

Behandeld door: art 5 1-2e

Plaats, datum: IJmuiden, 11 december 2012

Geachte art 5 1-2e

Hiemee ontvangt u onze offerte voor het uitvoeren van diverse civieltechnische werkzaamheden voor herinrichting van

Woudsedijk-Zuid 22 te Woubrugge.

Werkzaamheden

In de bijlage van deze offerte vindt u een beschrijving van de door ons uit te voeren werkzaamheden.

Kosten

De kosten van onze werkzaamheden ten behoeve van de voorbereiding zoals genoemd in punt 1.1 t/m 1.3 bedragen € 7.245,00 exclusief btw.

Een en ander is als volgt gespecificeerd.

1.1 Inmeting bestaande hoogtes	€ 1.150,00
1.2 Programma van eisen archeologie	€ 985,00
1.3 Opstellen saneringsbestek	€ 2.290,00
1.4 Uitwerken civiele inrichting	€ 2.820,00
Totaalbedrag exclusief btw	€ 7.245,00

De kosten voor het opstellen van een saneringsbestek zijn door ons bepaald op basis van de te verwachten werkzaamheden, aangezien de resultaten van het bodemonderzoek nog niet bekend zijn. In paragraaf 1.3 zijn de uitgangspunten beschreven.

bk civiele techniek

Dokweg 17A
Postbus 264
1970 AG IJmuiden
T 088 321 25 20
F 088 321 25 29
Cornusbaan 47
Postbus 5011
2900 EA Capelle aan den IJssel
T 088 321 25 10
F 088 321 25 19

De Bouw 1F
Postbus 56
3990 DB Houten
T 088 321 25 30
F 088 321 25 39

Marconiweg 16
8501 XM Joure
T 088 321 25 50
F 088 321 25 59

Rijdersstraat 6
1735 GD 't Veld
T 0226 42 33 11
F 0226 42 11 19

Nightingaleweg 18
Willemstad
Curaçao
T +59 99 461 34 79

Facturering

Facturering vindt maandelijks plaats naar rato van uitgevoerde werkzaamheden. Deze offerte is negentig dagen geldig. Betaling dient binnen dertig dagen na factuurdatum plaats te vinden.

Uurtarieven

Verrekening van eventueel meerwerk en verrekenbare werkzaamheden vindt plaats op basis van werkelijk gemaakte uren en eenheden op basis van de volgende uurtarieven (exclusief btw):

• Projectleider civiele techniek	€	98,00
• Werkvoorbereider civiele techniek	€	75,00
• Landmeter inclusief apparatuur	€	85,00

Genoemd uurtarief is inclusief reiskosten voor woon-werkverkeer, exclusief btw.

In geval van overwerk, verschoven werktijden en dergelijke (op werkdagen voor 07.00 uur en na 18.00 uur en op zaterdagen, zondagen en feestdagen) worden toeslagen op de uurtarieven doorberekend. Indien van toepassing wordt u dit vooraf gemeld.

Voorwaarden

Op al onze aanbiedingen, overeenkomsten, werkzaamheden, et cetera is De Nieuwe Regeling 2005 (DNR) van toepassing. Door ondertekening van deze aanbieding geeft u aan bekend te zijn met de inhoud van de DNR 2005 en deze te accepteren.

Wij wijzen u erop dat afwijkingen van (specifieke bepalingen van) de DNR 2005 slechts bindend zijn, indien uitdrukkelijk schriftelijk overeengekomen. Deze zijn uitsluitend geldig voor die betreffende aanbieding, u kunt daaraan voor de toekomst geen rechten ontfen.

Om kosten en papier te besparen is de DNR 2005 niet meegezonden. In plaats daarvan kunt u deze gratis raadplegen via onze website www.bkgroep.nl onder het kopje "downloads" en vervolgens "algemeen". Indien u toch graag de DNR 2005 ontvangt, neemt u alstublieft contact op. U ontvangt dan kosteloos een exemplaar.

Wij vertrouwen erop u een passende aanbieding te hebben gedaan. Indien u hiermee akkoord gaat, verzoeken wij u één exemplaar van deze offerte door u voor akkoord ondertekend te retourneren.

Indien u nog vragen hebt, kunt u contact opnemen met de heer Jonker of ondergetekende van ons bureau te IJmuiden.

Met vriendelijke groet,
BK Civiele Techniek

Voor akkoord:
Datum:

Naam:
Functie:

Bijlage:

- Civiele werkzaamheden Woudse Dijk 22 te Woubrugge

Bijlage 1: Civiele werkzaamheden Woudsedijk 22 te Woubrugge

1.0 Werkzaamheden

Ten behoeve van de realisatie van een ondergrondse zoutopslag en nieuwbouw op het terrein is aan BK gevraagd offerte uit te brengen voor een aantal werkzaamheden. Door BK is begin 2012 een milieukundig bodemonderzoek uitgevoerd, een archeologisch onderzoek uitgevoerd en zijn twee kostenramingen opgesteld.

De in deze offerte opgenomen werkzaamheden zijn afgestemd in een overleg tussen de heer van der Vorm van Provincie Zuid-Holland en de heer Nijwening van Vaitos Architecten & Adviseurs. De door ons aangeboden werkzaamheden zijn afgestemd op de eerder uitgevoerde werkzaamheden en bestaan uit:

- Inmeten van bestaande hoogtes van de locatie ten behoeve van het civiel ontwerp.
- Opstellen saneringsbestek ten behoeve van de verwijdering van PAK en chloride.
- Opstellen plan van aanpak ten behoeve van de archeologische begeleiding tijdens de uitvoering.
- Civiele uitwerking van de toekomstige inrichting van het terrein.

In een separate offerte zijn aanvullende bodemonderzoeken naar aanleiding van de PAK-verontreiniging, de chlorideverontreiniging, overleg met bevoegd gezag en aanvraag en evaluatie BUS-melding opgenomen.

1.1 Plan van aanpak archeologische begeleiding

Door Synthegra is een archeologisch onderzoek uitgevoerd. In de conclusie van deze rapportage wordt geadviseerd een programma van eisen op te stellen dat goedgekeurd wordt door het bevoegd gezag. Op basis van dit PvE wordt de archeologische begeleiding uitgevoerd.

In deze offerte zijn de kosten opgenomen om een door bevoegd gezag goedgekeurd PvE te verkrijgen. De kosten voor de archeologische begeleiding zijn niet opgenomen in deze offerte.

1.2 Inmeting bestaande hoogtes

De hoogteligging van het bestaande terrein wordt ingemeten. Doel van de inmeting is om de nieuwe terreininrichting correct aan te laten sluiten op de vaste elementen binnen het terrein. Hiervoor worden de volgende zaken gemeten:

- Hoogteligging van bestaande verhardingen;
- Hoogteligging van putten, kolken;
- Aansluiting op openbare weg;
- Drempelniveaus van bestaande bebouwing;
- Aanlegniveau damwanden langs watergang;
- Insteek kruin en waterlijn te dempen watergang;
- Bepaling positie van bomen.

De werkzaamheden worden met total-station verricht. In horizontaal vlak worden de meetpunten vastgelegd ten opzichte van het Rijksdriehoeknet. De hoogtes worden ten opzichte van NAP-niveau vastgelegd.

Uitwerking

De meetdata wordt omgezet tot een overzichtstekening waarin de alle gemeten punten zijn weergegeven. De inmeettekening wordt u in digitale vorm in .pdf en .dwg (AutoCAD) verstrekt.

1.3 Opstellen saneringsbestek

Vanwege de aanwezigheid van de ernstige bodemverontreiniging dient mogelijk als gevolg van de aanwezigheid van PAK een saneringsbestek te worden opgesteld. Daarnaast zijn in

art 5.1-2e

de bodem verhoogde chloridgehaltes gemeten die, afhankelijk van de afspraken met bevoegd gezag, verwijderd dienen te worden.

Afstemming met bevoegd gezag omtrent de wijze van aanpak van de sanering van de PAK verontreiniging en chloridehoudende grond wordt door BK Bodem uitgevoerd evenals het verzorgen van een BUS-melding en een plan van aanpak voor de verwijdering van de chloride.

De volgende werkzaamheden worden door ons uitgevoerd:

- Opstellen RAW-bestek volgens de standaard RWS-bepalingen 2010 waarin de te verwijderen grond is opgenomen.
- Opstellen V&G-plan ontwerpfasie inclusief bepaling van veiligheidsklassen volgens CROW-publicatie 132.
- Opstellen van een ontgravingstekening.
- Bepalen van bestekshoeveelheden.
- Beantwoording van vragen door aannemers.

Aangezien de omvang van de sanering nog niet geheel duidelijk is, houden wij rekening met een fysieke ontgraving van de verontreiniging waarin geen grondkerende constructies, bemalingen of andere saneringsmethoden worden gehanteerd.

Indien de omvang van de sanering omvangrijker is dan gedacht waardoor damwandconstructies en/of bemalingen noodzakelijk zijn, kunnen deze door BK worden verzorgd, echter de voorbereidingskosten zijn voor deze onderdelen op dit moment niet te bepalen en derhalve niet opgenomen in deze offerte.

Wij gaan ervan uit dat de te slopen bebouwing/objecten voor aanvang van de sanering zijn verwijderd.

1.4 Civiele uitwerking van de toekomstige inrichting

Op basis van de vastgestelde bouwkundige inrichtingstekening wordt een civiel ontwerp opgesteld. In dit ontwerp is weergegeven:

- Nieuw aan te leggen verhardingen met opbouw en materialisering;
- Hoogtemaatvoering;
- Afwatering van terrein; vloeistofdichte vloer via afwaterpunten en leidingen naar een ondergrondse tank en niet-vloeistofdichte verharding richting watergang (geen apart riool).
- Aansluitingen op openbare weg, aansluiting op bestaande damwandconstructie en gebouwen.
- Aanleg van eventuele mantelbuizen voor verlichting.
- Op te breken elementen, verhardingen et cetera voor aanvang van de werkzaamheden.
- Ligging van bestaande kabels en leidingen (voor zover deze uit een KLIC-melding voortkomen).

Ten behoeve hiervan wordt een overleg met opdrachtgever gehouden ter vaststelling van de definitieve uitgangspunten. Daarna worden de volgende tekeningen opgesteld:

- Op te breken situatie, schaal 1:200;
- Nieuwe situatie, schaal 1:200;
- Dwarsdoorsneden en details, schaal nader te bepalen.

Bij de tekeningen wordt een ontwerpnotitie opgesteld, waarin de uitgangspunten zijn aangegeven van het ontwerp en de materialisering. Specificaties met betrekking tot de aan te leggen vloeistofdichte vloer (materialisering, afdichting en verwerkingseisen) worden door de opdrachtgever geleverd.

art 5 1-2e

Ter voorkoming van extra zettingen is het uitgangspunt dat de nieuwe terreinhoogten zoveel mogelijk overeenkomen met de bestaande hoogtes.

De ontwerptekeningen en -notitie worden bijgevoegd bij het door Valtos opgestelde contract en dient als inschrijvingsdocument voor de (civiele) aannemer. Hoeveelheden dienen door de inschrijvers te worden bepaald.

1.5 Communicatie met opdrachtgever en levering documenten

Rekening wordt gehouden met één overlegmoment met opdrachtgever op het kantoor van opdrachtgever (zie paragraaf 1.4). Daarnaast zal communicatie voornamelijk per telefoon en per e-mail plaatsvinden.

Op alle door BK te verstrekken documenten worden in eerste instantie in concept uitgeleverd. Opmerkingen worden eenmalig en in één werkgang verwerkt, waarna de documenten in definitieve vorm worden verstrekt. Eventuele opmerkingen als gevolg van wijziging van vastgestelde uitgangspunten kunnen kostenconsequenties met zich meebrengen. Indien dit het geval is, zal contact met opdrachtgever worden opgenomen.

1.6 Planning

De volgende planning wordt gehanteerd:

- Inmeting januari – februari 2013
- Saneringsbestek februari 2013
- Civiele inrichting februari 2012 – maart 2012

Indien tijdig wordt gecommuniceerd, kan BK in overleg deze planning aanpassen.

De planning van opdrachtgever is om medio mei 2013 aan te vangen met de bouw. Boven- genoemde planning is afhankelijk van de bouwkundige voortgang van de werkzaamheden. Uitgangspunt is dat onze werkzaamheden aanvangen als alle uitgangspunten vastgesteld en duidelijk zijn.

1.7 Uitgangspunten

- Namens de opdrachtgever wordt een digitale ondergrond (GBKN) in .dwg formaat geleverd.
- De opdrachtgever verzorgt de verzending van de bestekken, de verzending van de Nota van Inlichtingen en de aanbesteding.
- Aanvraag en verkrijgen van vergunningen en/of meldingen zijn uitgesloten in deze offerte.
- Toegang tot het terrein wordt door de opdrachtgever verzorgd.
- Het voorbereiden voor het eventueel omlaggen van bestaande kabels en leidingen is uitgesloten in deze offerte.
- Eventuele extra overleggen op locatie worden verrekend tegen de uurtarieven, zoals in onze offerte opgenomen.
- Geotechnische berekeningen zoals damwanden, bermalingen en funderingen worden door derden uitgevoerd inclusief het hierbij behorende tekenwerk.
- Voor het eventueel opnemen van kabels voor verlichting dienen door de opdrachtgever de technische specificaties te worden geleverd.
- Bestaande bebouwing wordt door derden verwijderd.
- Aan de bestaande grondkerende constructie gelegen aan de watergang worden geen werkzaamheden uitgevoerd.



provincie **HOLLAND**
ZUID

Aanbestedingsleidraad Openbare Europese Procedure

Aanbesteding van
Vervangen oevers Aarkanaal oevertak T7.30&W en
Oude Rijn oevertak T8.2N
contractnummer 2013 - 0343

Colofon

Uitgegeven door Provincie Zuid Holland

art 5 1-2e

Datum 23-04-2013
Status Concept
Versienummer V 0.6

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Onvolkomenheden en waarschuwingsplicht	4
1.3	Voorbehoud	5
1.4	Leeswijzer	5
2	Inlichtingen en inschrijving	6
2.1	Overzicht inlichtingen, inschrijvingsfase en beoordelingsfase	6
2.2	De inlichtingenfase	6
	2.2.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.13 van het ARW 2012	6
	2.2.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.14 van het ARW 2012	6
2.3	Inschrijvingsfase	7
	2.3.1 Bij de inschrijving te verstrekken documenten	7
	2.3.2 Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten	8
	2.3.3 Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	9
	2.3.4 Overige eisen aan de inschrijving	9
	2.3.5 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	9
2.4	Inschrijving	9
	2.4.1 Indienen van inschrijvingen	10
	2.4.2 Aanbesteding	10
	2.4.3 Gestanddoening	11
	2.4.4 Varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen)	11
	2.4.5 Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	11
3	Uitsluitingsgronden en minimumeisen	12
3.1	Uitsluitingen en Wet BIBOB	12
3.2	Gedragsverklaring Aanbesteden	12
3.3	Voorkennis en belangenverstrengeling	13
3.4	Minimumeisen inzake, technische bekwaamheid, certificering en normering (gelijk bijsluiten in enveloppe 2 Kwalitatieve deel)	14
	3.4.1 Algemeen	14
	3.4.2 Technische bekwaamheid	14
	3.4.3 Inzake normering en certificering	15
4	Beoordeling en gunning	16
4.1	Algemeen	16
4.2	Gunningscriteria	16
4.3	Forumkeuze, rechtsbescherming	17
4.4	Ontwerpvergoeding	17
5	Bijlagen	18
Bijlage A	Ter inzage liggende documenten	19
Bijlage B	Vereiste mapindeling bij inschrijving	20
Bijlage C	Uitwerking EMVI-criteria	21

Bijlage D	Inschrijvingsbiljet	26
Bijlage E	Eigen verklaring	28
Bijlage F	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	29
Bijlage G	Ontleding van de inschrijvingsprijs	30
Bijlage H	Format Concept termijnstaat	31
Bijlage I	Format Inlichtingen	32

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Namens de Provincie Zuid Holland gevestigd te DEN HAAG, sr. projectleider art 5 1-2e art 5 1-2e (hierna: aanbesteder) wordt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012) gehouden.

De aanbesteding betreft het Vervangen oevers Aarkanaal oevervak T7.3O&W en Oude Rijn oevervak T8.2N zoals beschreven in contract 2013 - 0343. Vervangen oevers Aarkanaal oevervak T7.3O&W en Oude Rijn oevervak T8.2N wordt als één (1) aanbesteding gezien vanwege de uitvoeringswerkzaamheden, de aanloopkosten die met deze werkzaamheden gepaard gaan, de hinder voor de scheepvaart, coördinatie en daadwerkelijke afsluitingen van de vaarweg en de beoogde uniformiteit in de werkwijze die bij dit type contract aan de markt wordt overgelaten. Het is daarom dat deze aanbesteding niet is opgedeeld.

Omdat het hier een werk betreft met een raming boven de drempelwaarde wordt er gekozen voor een Europese openbare procedure. De procedurevorm is openbaar om elke gegadigde die kan voldoen aan het gestelde in dit bestek de kans te geven in te schrijven.

Deze aanbestedingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven procedure en voorwaarden.

Correspondentie dient gericht te worden aan:
Provincie Zuid Holland
t.a.v. afdeling Bureau Inkoop.

art 5 1-2e
Zuid-Hollandplein 1
Postbus 90602
2509 LP DEN HAAG
Tel. +31 (0)70 441 art 5 1-2e

E-mail: inkoop@pzh.nl
onder vermelding van: betreft 2013-0343

1.2 Onvolkomenheden en waarschuwingsplicht

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht Gegadigde/Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient Gegadigde/Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien dagen vóór de datum van Inschrijving, schriftelijk bij de Aanbesteder kenbaar maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door Gegadigde/Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de Aanbesteder niet worden tegengeworpen en zijn deze voor risico van de Gegadigde/Inschrijver.

1.3 Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Gegadigden dan wel Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.

1.4 Leeswijzer

Deze aanbestedingsleidraad geeft informatie over;
In hoofdstuk 2; de procedure omtrent inlichtingen en inschrijving beschreven.
In hoofdstuk 3; de uitsluitingsgronden en de minimeisen beschreven.
In hoofdstuk 4; de procedure inzake de beoordelingsfase van de inschrijvingen en de daaropvolgende gunning beschreven.
In hoofdstuk 5; de overige van toepassing zijnde voorwaarden, zoals de regeling inzake de ontwerpvergoeding en de geschillenregeling.

De aanbesteding is gebaseerd op onderhavige aanbestedingsleidraad en bijbehorende contractdocumenten: In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.

2 Inlichtingen en inschrijving

2.1 Overzicht inlichtingen, inschrijvingsfase en beoordelingsfase

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Aanpassen

Fase		Activiteit	Datum/weeknr
Aankondiging		Publicatie op www.tenderned.nl	2 mei 2013
	1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Vragen stellen 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen (NvI)	
		Verstrekken 1 ^{ste} NvI	30 mei 2013
	Laatste Nota van Inlichtingen	Uiterste datum tot schriftelijk indienen voor nadere vragen	6 juni 2013
		Verstrekken laatste NvI	13 juni 2013
Inschrijving		Indienen inschrijvingen	27 juni 2013 voor 12:00 uur
		Aanbesteding	
Gunningfase		Beoordeling inschrijvingen	
		Openen financiële enveloppen	
		Voornemen tot gunning	
		Gunning	

Aan bovenstaande indicatieve planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

2.2 De inlichtingenfase

2.2.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.13 van het ARW 2012

Deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten worden op TenderNed gepubliceerd.

Uw eventuele vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd, aangevuld met een afkorting van de naam van de gegadigde, een uniek opvolgingsnummer met een verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft e.e.a. conform het verlichte format van Bijlage I. Bij vragen via e-mail dienen afkorting en opvolgingsnummer reeds in het onderwerp veld te zijn opgenomen.

Zo spoedig mogelijk wordt een nota van inlichtingen opgesteld en gepubliceerd op TenderNed.

2.2.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.14 van het ARW 2012

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.14 van het ARW 2012. Dergelijke inlichtingen lopen regulier mee in de inlichtingen als bedoeld onder paragraaf 2.1.1. met dien verstande dat de gegadigde in de lijst, als bijgevoegd in bijlage I met vragen:

- 1 aangeeft dat het een nadere inlichting betreft conform artikel 2.14 van het ARW.
- 2 De reden aan geeft waarom deze vraag moet worden gezien als een nadere inlichting conform artikel 2.14 van het ARW.

Het is conform artikel 2.14.1 aan de aanbestedder of dergelijke inlichtingen buiten de Nota van Inlichtingen vallen. Als dat het geval is dan vindt beantwoording plaats overeenkomstig artikel 2.14.3.

2.3 Inschrijvingsfase

2.3.1 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

1. De inschrijving en er onderdeel van uitmakende documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Alle bij de inschrijving behorende documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
3. De inschrijving dient te geschieden op het bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde inschrijvingsbiljet (bijlage D) dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
4. De bij het inschrijvingsbiljet behorende Eigen Verklaring (bijlage E) maakt deel uit van de inschrijving. De Eigen Verklaring geldt als een eigen verklaring van de inschrijver bedoeld in artikel 2.12 van het ARW 2012. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere ondernemer afzonderlijk een door hem opgestelde, gedateerde en ondertekende Eigen Verklaring te worden bijgevoegd.
De Eigen verklaring dient volledig te zijn ingevuld.
De inschrijving is ongeldig indien de Eigen Verklaring niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de aanbestedder, niet leiden tot uitsluiting van deelneming aan de opdracht.
5. De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring te voegen als genoemd in artikel 2.22.3 van het ARW 2012 (model K).
Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een rechtsgeldige vertegenwoordiger als beschreven in voornoemd artikel.
6. Indien de inschrijver zich, om te voldoen aan de minimumeisen genoemd in paragraaf 3.4 van deze aanbestedingsleidraad, beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de inschrijver bij zijn inschrijvingsbiljet een ondertekende verklaring te voegen, waarin hij aangeeft m.b.t. welke eis(en) de inschrijver zich beroept en, voor wat betreft de technische bekwaamheid, m.b.t. welk onderdeel (welke onderdelen) van de opdracht de inschrijver zich op ander beroept. De inschrijver vermeldt tevens de naam en het adres van de natuurlijke of rechtspersoon.
Voorts dient de inschrijver bij zijn inschrijvingsbiljet de volgende bescheiden te voegen:
 - a. een door elke natuurlijke of rechtspersoon afzonderlijk ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring als bedoeld in 2.3.1. lid 4; en

- b. een door elke natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de inschrijver over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
- c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.

2.3.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten*

Ontleding van de inschrijvingsprijs

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken: ontleding van de inschrijvingsprijs, conform het model dat als bijlage G bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd.

Concept termijnstaat

1. De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een concept termijnstaat te voegen conform het format dat als bijlage H bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd. De aanbesteder kan één of meerdere betaalposten alsmede hun financiële waarde opnemen in de format, die de inschrijver dient over te nemen in zijn termijnstaat.
2. Op de termijnstaat benoemt de inschrijver betaalposten waarbij een betaalpost een blijvend product of logisch samenstel van blijvende en hulpproducten is, en een blijvend product een visueel waarneembaar onderdeel van het Werk (een object uit de objectenboom) is, met een maximaal aantal van 12 betaalposten.
3. Van iedere betaalpost dient bij de termijnstaat een korte beschrijving van de Werkzaamheden behorende tot die betaalpost en het product als resultaat daarvan te worden weergegeven.
4. De som van de financiële waarde van alle betaalposten is gelijk aan de inschrijvingsprijs.
5. De financiële waarde van een door de inschrijver te benoemen betaalpost dient in verhouding te staan tot de directe kosten en gerelateerde eenmalige kosten, gemoeid met de Werkzaamheden die behoren tot het (de) betreffende werkpakket(ten).
6. Alle overige kosten (waaronder algemene eenmalige kosten, tijdgebonden kosten, algemene kosten, winst en risico (AKWR) en bijdragen) dienen naar rato van de directe kosten plus de gerelateerde eenmalige kosten te worden verdeeld over de betaalposten (exclusief de stelpost).

Planning.

De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een planning te voegen.

1. In de planning dienen de betaalposten conform de concept termijnstaat (met uitzondering van de stelpost) tot uiting te komen.
2. Een betaalpost dient een eenduidige startdatum te hebben, gekoppeld aan de startdatum van een of meerdere daartoe behorende werkpakketten.
3. Een betaalpost dient een eenduidige einddatum te hebben, gekoppeld aan de einddatum van een of meerdere daartoe behorende werkpakketten.

4. De duur van een betaalpost wordt bepaald door het kritieke pad per werkpakket, zijnde een aaneenschakeling van activiteiten, met een speling van 0 werkdagen.
5. De planning dient te worden gewijzigd en opnieuw ter Acceptatie te worden voorgelegd indien het kritieke pad van een betaalpost meer dan 5% van de totale tijdsduur wijzigt.

2.3.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

Als deel 2 van de inschrijving dient een pakket te worden verstrekt met de volgende informatie:

Criterium	Kwalitatief document
1	Hoofdstuk 1 in projectmanagementplan met onderverdeling in algemene projectbeheersing en risicobeheersing
2	Hoofdstuk 2 in projectmanagementplan met onderverdeling in het planningsproces/management en de planning zelf
3	Hoofdstuk 3 in het projectmanagementplan met onderverdeling in duurzaamheid en social return

2.3.4 *Overige eisen aan de inschrijving*

De inschrijving dient te bestaan uit één origineel exemplaar van alle in te dienen bescheiden. Al deze originele bescheiden dienen ook digitaal te worden verstrekt.

Voor de indeling van de inschrijving wordt verwezen naar bijlage B bij deze aanbestedingsleidraad.

2.3.5 *Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)*

1. Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan.
Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van het samenwerkingsverband.
2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Nederlandse Mededingingsautoriteit.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 2.16.2 van het ARW 2012 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de uitvoering van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

2.4 **Inschrijving**

2.4.1 *Indienen van inschrijvingen*

1. Inschrijvingen dienen te worden ingediend op het volgende adres:
 Provincie Zuid Holland
 Tav Distributiecentrum
 Ovv contract 2013-0343 voor art 5 1-2e
 Postbus 90602
 2509 LP DEN HAAG

 Afleveradres Zuid-Hollandplein 1, 2596AW Den Haag
2. Inschrijvingen dienen uiterlijk op de aangegeven datum in de tabel van paragraaf 2.1 bij "indienen inschrijvingen" voor 16.00 uur te zijn ingediend bij de in lid 1 genoemde dienst.
3. Inschrijvingen dienen te worden aangeboden in een gesloten en geadresseerd(e) envelop of pakket, waarop duidelijk is aangegeven: NIET OPENEN "Inschrijving voor contract met contractnummer:2013 - 0343".
4. Indien de inschrijving wordt afgegeven op het in lid 1 genoemde adres, ontvangt de inschrijver een ontvangstbewijs.
 Inschrijvingen kunnen worden afgegeven op werkdagen tussen 09:00 uur en 16:00 uur.
5. Indien de inschrijving per post wordt verzonden aan het in lid 1 genoemde adres draagt de inschrijver het risico voor voldoende frankering en de tijdige ontvangst van de inschrijving.
6. Inschrijvers mogen het openen van de prijs enveloppen (DEEL 1) bijwonen. Om toegang te krijgen tot de plaats van het openen van deze enveloppen worden Inschrijvers verzocht zich minimaal 1 dag van tevoren aan te melden bij in hoofdstuk 1.1 genoemd persoon. Per inschrijver worden maximaal 2 personen toegelaten.
7. Het openen van de prijs enveloppen vindt plaats op de aangegeven datum in de tabel van paragraaf 2.1 bij "Openen financiële enveloppen" **om 14:00 uur** op het adres vermeld in hoofdstuk 1.1. Voorafgaande aan het openen van de prijs enveloppen wordt de beoordeling van het kwalitatieve deel bekend gemaakt. Na het openen van de prijs enveloppen wordt de fictieve inschrijfsom bepaald. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijver.

2.4.2 *Aanbesteding*

1. De aanbesteding vindt plaats op de in de tabel van paragraaf 2.1 aangegeven datum bij "indienen inschrijvingen", om 12.00 uur in gebouw van Provincie Zuid Holland.
2. De aanbesteding geschiedt door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie bestaande uit 2 personen.
3. Behalve de leden van de in lid 2 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de aanbesteding aanwezig zijn.
 - De aanbestedingscommissie opent het kwalitatieve deel (enveloppe Deel 2) van de inschrijvingen opdat deze stukken kunnen gaan worden beoordeeld.

De enveloppe met daarin het kwantitatieve deel (enveloppe Deel 1 met inschrijfstaat) blijft gesloten tot de zitting, waarvan datum is aangegeven in de tabel van paragraaf 2.1 bij "Openen financiële enveloppen", **om 14.00 uur**

4. De aanbestedingscommissie gaat na of vereiste documenten bij de inschrijving zijn gevoegd.
5. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de beoordelingscommissie van de aanbesteder.
6. Van de ontvangst van de aanbesteding wordt door de aanbestedingscommissie proces-verbaal van ontvangst opgemaakt

2.4.3 *Gestanddoening*

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 75 dagen na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden.

2.4.4 *Varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen)*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

2.4.5 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

3 Uitsluitingsgronden en minimumeisen

3.1 Uitsluitingen en Wet BIBOB

1. Aan artikel 2.5.2 van het ARW 2012 wordt toegevoegd:
"Tevens wordt veroordeling als bedoelt in artikel 2.5.1 iedere inschrijver jegens wie bij een onherroepelijk vonnis of arrest in een ander land een veroordeling is uitgesproken op grond van vergelijkbare strafrechtelijke bepalingen."
2. Indien een inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.5.1, 2.5.2 en 2.5.4 van het ARW 2012 kan hij worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, kan het samenwerkingsverband worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
3. Indien mocht blijken dat een natuurlijke of rechtspersoon, met wie de inschrijver beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in paragraaf 3.4 van deze aanbestedingsleidraad, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.5.1, 2.5.2 en 2.5.4 van het ARW 2012, zal deze natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet worden geaccepteerd en kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
4. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.5.1, 2.5.2 en 2.5.4 van het ARW 2012, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die inschrijver te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)).
De inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.
5. Het in lid 4 bepaalde geldt mutatis mutandis voor natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 3.

3.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

1. Binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver een Gedragsverklaring Aanbesteden te verstrekken, namens de Minister van Justitie afgegeven door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG), dan wel een beschikking van het COVOG waaruit blijkt waarom afgifte van een Gedragsverklaring Aanbesteden wordt geweigerd (hierna te noemen: Weigeringsbeschikking).
De Aanbestedingswet heeft bepaald dat een VOG/VOG-rp tot een jaar na inwerkingtreding van de Aanbestedingswet gebruikt mag worden, tenzij de verklaring op het moment van indienen ouder is dan een jaar.
2. Een Gedragsverklaring Aanbesteden dient betrekking te hebben op de actuele situatie van de inschrijver. Een Gedragsverklaring Aanbesteden mag in elk geval niet eerder zijn afgegeven dan 2 jaar vóór de datum van aanbesteding genoemd in paragraaf 2.3.2 lid 1 van deze aanbestedingsleidraad.

Het origineel van de Gedragsverklaring Aanbesteden of de Weigeringsbeschikking dient te worden verstrekt, dan wel een door het COVOG gewaarmerkt afschrift daarvan.

3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere ondernemer afzonderlijk een Gedragsverklaring Aanbesteden of een Weigeringsbeschikking, te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver zich, m.b.t. het voldoen aan de minimumeisen genoemd in paragraaf 3.4 van deze aanbestedingsleidraad, beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient tevens een Gedragsverklaring Aanbesteden of een Weigeringsbeschikking afgegeven aan elk van deze natuurlijke of rechtspersonen te worden verstrekt.
5. Indien een inschrijver niet is gevestigd in Nederland kan een met de Gedragsverklaring Aanbesteden vergelijkbare verklaring, dan wel een vergelijkbare Weigeringsbeschikking (zulks ter beoordeling van de aanbesteder), afgegeven door een daartoe bevoegde autoriteit in het land van vestiging, worden verstrekt.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien binnen de onderneming van de inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
3. Indien de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien een inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
5. Een inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4.
6. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
7. Indien de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon, waarmee de inschrijver beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in paragraaf 3.4 van deze aanbestedingsleidraad, kan de aanbesteder besluiten deze natuurlijke of rechtspersoon niet te accepteren en kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.

8. De aanbesteder stelt de inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in de leden 1 t/m 4 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver of bij hem werkzame personen of door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs, dan wel de in lid 4 bedoelde andere ondernemingen.

3.4 Minimumeisen inzake, technische bekwaamheid, certificering en normering (gelijk bijsluiten in enveloppe 2 Kwalitatieve deel)

3.4.1 Algemeen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 2.3.5, 2.4.5 en 3.1 t/m 3.3 van deze aanbestedingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde minimumeisen m.b.t. technische bekwaamheid.
2. Om aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan de minimumeisen verstrekt hij de aanbesteder gelijk bij zijn kwalitatieve stukken in enveloppe 2 de in deze paragraaf genoemde documenten en gegevens.

3.4.2 Technische bekwaamheid

1. De inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van aanbesteding genoemd in paragraaf 2.3.2, lid 1 van deze aanbestedingsleidraad, als referentieopdracht ten minste **één gelijksoortige**
 - A. **oeverbeschermingswerk in de GWW sector** uitgevoerd (bewezen dagelijkse organisatie en leiding) met een overeengekomen (beschreven in opdracht) of een afgesloten project (beschreven in tevredenheidsverklaring of ander document waaruit de lengte van de oever blijkt) gelijk aan of groter dan **2.500 meter**,
De referentieopdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen);
 - B. **aanbrengen van natuurvriendelijke-oeverwerk in de GWW sector** uitgevoerd met een overeengekomen (beschreven in opdracht) of een afgesloten project (beschreven in tevredenheidsverklaring) gelijk aan of groter dan **1.400 meter**.
De referentieopdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen);
 - C. **oeverwerk, in de GWW sector waarbij de dagelijkse organisatie en leiding is gegeven aan het uit te voeren of uitgevoerde project** uitgevoerd met een overeengekomen (beschreven in opdracht) of een afgesloten project (beschreven in tevredenheidsverklaring).
De referentieopdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en opgeleverd binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen);
2. De inschrijver voegt bij zijn inschrijvingsbiljet als genoemd in paragraaf 2.3.1 lid 3 van deze aanbestedingsleidraad, een opgave, conform bijlage F, van de

referentieopdrachten waarmee de inschrijver beoogt te voldoen aan de hiervoor gestelde eisen.

De opgave dient te zijn voorzien van één of meerdere tevredenheidsverklaring(en), opgesteld en ondertekend door de desbetreffende Opdrachtgever. Uit deze verklaring(en) dient te blijken dat alle gegevens met betrekking tot de referentieopdrachten juist zijn weergegeven en daadwerkelijk in de boekhouding van het betreffende project van de inschrijver voorkomen. Het staat de inschrijver vrij dit aan te tonen met verschillende (eventueel reeds eerder afgegeven) verklaringen, mits de overgelegde verklaring(en) alle voor deze inschrijving opgegeven referentieopdrachten omvat(ten).

3. Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:
 - a. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen; en
 - b. de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.
4. De inschrijver verstrekt de aanbesteder bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.

3.4.3 *Inzake normering en certificering*

a. Kwaliteitsmanagementsysteem

De onderneming dient te beschikken over een kwaliteitssysteem op basis van de norm NEN-EN-ISO 9000:2005 (of recenter), die van toepassing is op de aard van de uit te voeren werkzaamheden.

b. Milieuzorgsysteem

De onderneming dient te beschikken over een milieuzorgsysteem op basis in de norm NEN-EN-ISO 14001:2004, die van toepassing is op de aard van de uit te voeren werkzaamheden.

c. Veiligheid, gezondheid, milieu (VGM) – beheersysteem

De onderneming dient te beschikken over VCA* of VCA**-certificaat of een daarmee gelijk te stellen veiligheidsmanagementsysteem, dat van toepassing is op de aard van de uit te voeren werkzaamheden.

Werknemers die werkzaamheden aan elektrotechnische installaties verrichten, dienen individueel ten minste te beschikken over een geldig certificaat VCA-1.

4 Beoordeling en gunning

4.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige is, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 4.2.

4.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, mits de inschrijver een geldige inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de in hoofdstuk 2 en 3 van deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in bijlage C van deze aanbestedingsleidraad. De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de 'Tabel EMVI-criteria' in bijlage C.

In het in bijlage C opgenomen 'Rekenblad EMVI' staat, per subcriterium dan wel per onderdeel, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingsom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingsprijs te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingsom heeft, is de economisch meest voordelige inschrijving. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is bepaalt het lot

De beoordeling van de in het pakket (deel 2 van de inschrijving) ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 2.3.3 vermelde kwaliteitscriteria (criteria 1 t/m 3) geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars op de te onderscheiden (deel)vakgebieden.

De ingediende informatie mag niet meer dan 5 pagina's A4 tekst bevatten, foto's, schema's, tekeningen, planning en risicodossier dienen in de bijlage te worden opgenomen.

De winnende inschrijver dient voor aanvang van de werkzaamheden een bankgarantie te verstrekken zoals genoemd in artikel 17 van de basisovereenkomst. Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de inschrijver gedaan bij het sturen van de opdrachtbrief.

Overige voorwaarden en regelingen

4.3 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.30 van het ARW 2012 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.26 van het ARW 2012, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk aan de inschrijvers mededelen.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de in het ARW 2012 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing

4.4 Ontwerpvergoeding

1. Met uitzondering van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund maar wel aan de 4 eerst volgende inschrijvers die, gelet op de gunningscriteria genoemd in paragraaf 4.2 van deze aanbestedingsleidraad, opeenvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking zouden komen op basis van hun fictieve inschrijfsom, ontvangen een ontwerpvergoeding van 10.000,00 euro (exclusief omzetbelasting). De overige inschrijvers ontvangen géén ontwerpvergoeding.
2. De ontwerpvergoeding wordt uitbetaald nadat de opdracht daadwerkelijk is gegund.
3. Ter verkrijging van betaling zendt de inschrijver als bedoeld in lid 2, een factuur aan het adres en met vermelding van het contractnummer en kostenplaatsnummer 165. Het bedrag van de ontwerpvergoeding mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting.
4. Betaling van de ontwerpvergoeding geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

5 Bijlagen

Bijlage A Ter inzage liggende documenten

Bijlage B Vereiste mapindeling bij inschrijving

Bijlage C Uitwerking EMVI-criteria

Bijlage D Inschrijvingsbiljet

Bijlage E Eigen verklaring

Bijlage F Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Bijlage G Ontleding van de inschrijvingsprijs

Bijlage H Format Concept termijnstaat

Bijlage I Format Inlichtingen

Bijlage A Ter inzage liggende documenten

De volgende documenten liggen ter inzage

- geen

Bijlage B Vereiste mapindeling bij inschrijving

Envelop (deel 1 van de inschrijving) Kwantitatieve deel:

- Opschrift 'VERTROUWELIJK'
- Opschrift 'Inschrijving voor contract met contractnummer:2013 - 0343'
- Naam en adresgegevens inschrijver
- Inschrijvingsbiljet conform bijlage D bij deze aanbestedingsleidraad;
- ontleding van de inschrijvingsprijs als bedoeld in paragraaf 2.3.2 van de aanbestedingsleidraad, conform bijlage G;
- Concept termijnstaat/planning als bedoeld in paragraaf 2.3.2 van de aanbestedingsleidraad, conform bijlage H;

Envelop (deel 2 van de inschrijving) Kwalitatieve deel:

- Een digitale informatiedrager met informatie als genoemd in paragraaf 2.3.4 van de aanbestedingsleidraad; (exclusief inschrijfbiljet, concept termijn staat en ontleding van de inschrijvingsprijs)
- Ingevulde Eigen Verklaring bijlage E;
- Ingevulde gegevens omtrent technische bekwaamheid conform bijlage F;
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving (conform model K bij het ARW 2012);
- Verklaringen van derden ingeval van een beroep op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen;
- Alle overige kwalitatieve documenten voor de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving als gesteld in paragraaf 2.3.3 van de aanbestedingsleidraad en voortvloeiend uit bijlage C. Dit mag niet meer dan 5 pagina's A4 tekst bevatten, foto's, schema's, tekeningen, planning en risicodossier dienen in de bijlage te worden opgenomen.
- Verklaring conform bijlage J dat het werk volledig voldoet aan de op onderhavige opdracht van toepassing zijnde duurzaamheidcriteria en dat er beschreven is hoe aan de social return in kader van deze opdracht invulling gaat worden gegeven.

Bijlage C Uitwerking EMVI-criteria

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de onderstaande criteria gehanteerd:

1. De inschrijvingsprijs;
2. Projectbeheersing;
3. Planning;
4. Duurzaamheid en social return;

De uitwerking van deze criteria is opgenomen in de Tabel EMVI-criteria van deze bijlage C.

Tabel EMVI-criteria

Criterium	Subcriterium	Aandachtspunten	Doelstelling Aanbesteder
1 Project beheersing	1.1 Algemene projectbeheersing	Uiteenzetting en invulling aan voortgangs- en kwaliteitsbewaking van proces(sen), resultaten. Visie op flexibiliteit in relatie tot hoeveelheid om te anticiperen op ongewenste ontwikkelingen ten aanzien van ongeplande ontwikkelingen met de omgeving.	Toepassen van de juiste kennis, kunde en kwaliteit door ON in relatie tot uitvoering van project (bijvoorbeeld juiste persoon op de juiste plaats in de projectorganisatie)
	1.2 Risicobeheersing	Een door de Opdrachtnemer gemaakte inventarisatie (top 5 OG en top 5 ON-risico's, op apart blad meegeleverd) en uiteenzetting van ontwerp-, uitvoerings-, omgevings- en vergunningsrisico's, inclusief de te treffen beheersmaatregelen.	Voorspoedige voorbereiding, realisatie en oplevering van het project waarbij een goede risicoverdeling/balans is tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer..
2 Planning	2.1 Plannings management	Inzicht geven welke rol de planning speelt binnen de projectorganisatie, hoe het werk in de tijd wordt ingepland, op welke wijze sturing op de planning plaatsvindt en op welke wijze de voortgang wordt bewaakt	Planning moet leidend zijn bij de realisatie van het project. T7.3W: Uit de planning moet blijken hoe met de natuur rekening wordt gehouden.
3 Duurzaamheid en Social return	3.1 Duurzaamheid en Social return	Een korte verklarende beschrijving van de extra duurzaamheidsmaatregelen, die u bij realisatie van uw werkzaamheden treft bovenop de genoemde (wettelijke) verplichtingen. Maak daarbij onderscheid in de volgende onderwerpen: ⦿ eigen bedrijfsvoering; ⦿ milieu aspecten (waaronder afvoer/hergebruik); ⦿ energieverbruik.	Voor 100% duurzaam inkopen. Dit houdt in dat met deze aankoop voor 100% wordt voldaan aan de door Pianoo.nl geformuleerde duurzaamheidscriteria die op uw werk van toepassing is
	3.2 Social return	Een korte beschrijving hoe de inschrijver het subcriterium Social return onderdeel heeft gemaakt van zijn bedrijfsbeleid en hoe daar in onderhavig project specifiek uitvoering aan wordt gegeven.	Onderdeel van het maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dit kader letterlijk "iets teruggeven aan de samenleving".

Rekenblad Fictieve inschrijfsom bepaling van EMVI

Criterium	Subcriterium	A Maximale kwaliteitswaarde (€)	B Beoordelings- cijfer	A x B Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1. Project beheersing	1.1 Algemene projectbeheersing	€150.000, =			
	1.2 Risicobeheersing	€200.000, =			
2. Planning	2.1 Plannings management	€200.000, =			
3. Duurzaamheid en Social return	3.1 Duurzaamheid	€50.000, =			
	3.2 Social return	€50.000, =			
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3				Σ	
Inschrijvingsprijs					
Fictieve inschrijvingsom (Inschrijvingsprijs minus Totale kwaliteitswaarde)					

Toelichting op het rekenblad EMVI

Bij kwaliteitscriteria wordt de behaalde kwaliteitswaarde verkregen via een beoordelingscijfer.

Maximale kwaliteitswaarde

In het rekenblad EMVI is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau subcriterium.

Beoordelingscijfer

Op het niveau waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt ook een beoordelingscijfer gegeven.

De reeks beoordelingscijfers loopt van 10 tot en met 2. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers. Ten opzichte van de cijferreeks 10 t/m 2 mag door het team nog slechts een verdere verfijning op een half punt nauwkeurig toegekend worden, derhalve 10 - 9,5 - 9 - 8,5 enzovoort.

Behaalde kwaliteitswaarde

Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend (maximaal denkbare meerwaarde)	100
9,5		87,5
9	Uitstekend (heel veel meerwaarde)	75
8,5		62,5
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)	50
7,5		37,5
7	Ruim voldoende (duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	25
6,5		12,5
6	Neutraal (geen meerwaarde)	0
5,5		- 12,5
5	Onvoldoende	- 25
4,5		- 37,5
4	Ruim onvoldoende	- 50
3,5		- 62,5
3	Slecht	- 75
2,5		- 87,5
2	Zeer slecht	- 100

De lineaire relatie: 'Behaalde kwaliteitswaarde' = ('Beoordelingscijfer' - 6)/4 * 'Maximale kwaliteitswaarde'.

Beoordelingscijfer beneden 6

Een beoordelingscijfer beneden 6, dus een inschrijving kwalitatief onvoldoende op één of meerdere subcriteria, behoeft niet per definitie tot afwijzing te leiden. De overwegingen hierbij zijn de volgende.

1. Bij een criterium dat dient ter stimulans tot leveren van een betere prestatie ten opzichte van een expliciete eis uit de vraagspecificatie c.q. programma van eisen en waarbij de situatie optreedt dat niet aan die eis wordt voldaan, is primair sprake van een ongeldige aanbieding. Op grond daarvan dient afwijzing plaats te vinden. Geven van een beoordelingscijfer, in dat geval minder dan 6, is dan niet meer aan de orde. In plaats van een enkelvoudige eis kan een criterium ook betrekking hebben op een aangegeven set van samenhangende expliciete eisen.
2. Bij een criterium, dat niet is gerelateerd aan een expliciete eis uit de vraagspecificatie, kan ruimte zijn voor mindere waardering dan neutraal zonder dat afwijzing dient plaats te vinden. Toekennen van een negatieve kwaliteitswaarde kan bijvoorbeeld gerechtvaardigd zijn als:

- een door inschrijver beschreven werkwijze voor de aanbesteder een nieuw of groter risico met zich meebrengt;
- niet of onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen gevraagd wordt in het kader van de EMVI-beoordeling.

Ten aanzien van het bedoelde onder punt 1: in de Tabel EMVI-criteria is zo'n criterium expliciet gerelateerd via verwijzing naar betreffende eis (set van samenhangende eisen) in de vraagspecificatie.

Bijlage D Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

- | | |
|---|----|
| A) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: ... | |
| B) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: ... | |
| C) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: ... | |
| D) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: ... | |

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezès bereid de uitvoering van contractnummer: 2013 - 0343 voor het Vervangen oevers Aarkanaal oevervak T7.30&W en Oude Rijn oevervak T8.2N,

aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

EUR ...	3)
(...	euro)
	4)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

EUR ...	5)
(...	euro)
	6)

De inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde inschrijver.	7)
---	----

De inschrijvers verklaren dat onderstaande deelnemer(s) in het samenwerkingsverband (combinant(en)) voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt (deelnemen) in het uitvoeren van de opdracht. De inschrijvers vermelden daarbij tevens het deelnemingspercentage.

...	8)
	8)
...	8)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2012 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat hij (zij), indien hij (zij) in aanmerking komt (komen) voor de opdracht, te zijner tijd, alvorens de opdracht wordt verleend, na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst, een bankgarantie kan (kunnen) overleggen, ter grootte van het in de aanbestedingsdocumenten aangegeven bedrag en overeenkomstig de aangegeven eisen.

Gedaan teop

(plaats en datum)

De inschrijver(s),

A) ...

(handtekening)

...

(naam en functie)

B) ...

(handtekening)

...

(naam en functie)

C) ...

(handtekening)

...

(naam en functie)

D) ...

(handtekening)

...

(naam en functie)

Toelichting:

- 1) Bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.
- 2) Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land.
- 3) Inschrijvingsprijs in cijfers.
- 4) Inschrijvingsprijs in letters.
- 5) Bedrag van de omzetbelasting in cijfers.
- 6) Bedrag van de omzetbelasting in letters.
- 7) Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt.
- 8) Alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeldt, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.

Bijlage E Eigen verklaring

Zie bestand op Tendered "2013 Eigen verklaring set volgens ARW 2012.zip" die u hiervoor moet invullen.

Bijlage F Gegevens omtrent technische bekwaamheid

De ondernemer(s) (inschrijver(s)) verklaart (verklaren) te voldoen aan de in de aanbestedingsleidraad, onder paragraaf 3.4.2, gestelde ervaringseisen met behulp van de onderstaande referentieopdrachten.

De ondernemer(s) (inschrijvers(s)) vult (vullen) per referentieopdracht de volgende gegevens in. De opgave dient te zijn voorzien van één of meerdere tevredenheidsverklaring(en), opgesteld en ondertekend door de desbetreffende Opdrachtgever conform paragraaf 3.4.2.

REFERENTIEOPDRACHT NR: 1 oeverbeschermingswerk in de GWW sector m.b.t. de eis t.a.v. technische bekwaamheid onder paragraaf 3.4.2	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Omschrijving van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Overeengekomen meters (bij aannemingssom)	m
Geleverde meters	m
Datum van de opdrachtverlening	...
Overeengekomen uitvoeringsduur	...
Datum van oplevering	...
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie	
- de namen van de overige participanten in de combinatie	...
- de juridische participatieverhouding	...
- percentage aandeel van iedere participant in de combinatie	...

REFERENTIEOPDRACHT NR: 1 aanbrengen van natuurvriendelijke-oeverwerk sector m.b.t. de eis t.a.v. technische bekwaamheid onder paragraaf 3.4.2	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Omschrijving van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Overeengekomen meters (bij aannemingssom)	m
Geleverde meters	m
Datum van de opdrachtverlening	...
Overeengekomen uitvoeringsduur	...
Datum van oplevering	...
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie	
- de namen van de overige participanten in de combinatie	...
- de juridische participatieverhouding	...
- percentage aandeel van iedere participant in de combinatie	...

REFERENTIEOPDRACHT NR: 1 oeverwerk, in de GWW sector waarbij de da organisatie en leiding is gegeven aan het uit te voeren of uitgevoerde p m.b.t. de eis t.a.v. technische bekwaamheid onder paragraaf 3.4.2	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Omschrijving van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Datum van de opdrachtverlening	...
Overeengekomen uitvoeringsduur	...
Datum van oplevering	...
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in combinatie	
- de namen van de overige participanten in de combinatie	...
- de juridische participatieverhouding	...
- percentage aandeel van iedere participant in de combinatie	...

Bijlage G Ontleding van de inschrijvingsprijs

De opdrachtgever wil, ten aanzien van de inschrijfprijs, inzichtelijk hebben:

- Met welk percentage de inschrijver rekent t.a.v. de WRAK
- Wat de volledige kosten zijn (voorbereiding tot oplevering) voor het project

Naast de inschrijfsom vermeld op het inschrijfbiljet wil Opdrachtgever om budgettaire reden tevens een separate prijs (ook als hierboven beschreven) voor onderdeel:

- A. T7.3 Oost locatie 1
- B. T7.3 Oost locatie 4
- C. T7.3 West
- D. T8,2 Noord locatie 4

Bijlage H Format Concept termijnstaat

Betaalpost	Financiële waarde van de betaalpost	Geplande startdatum Werkzaamheden van betaalpost	Gepland Werkzaam Van bet
Door de aanbesteder geprecodeerde betaalpost(en)			
Ontwerpwerkzaamheden			
T7.3 Oost locatie 1			
T7.3 Oost locatie 4			
T7.3 West			
T8,2 Noord locatie 4			
Aflever- en opleverdossiers	5% van de inschrijvingsprijs excl. eventuele stelposten	Aflevering eerste opleverdossier door de Opdrachtnemer	Oplever geaccep Opdrach
Stelpost	€100.000,=		
Door de inschrijver te benoemen betaalpost(en)			
Inschrijvingsprijs:			

Bijlage I Format Inlichtingen

Datum:					
Uniek volgnummer vragenlijst:					
Bedrijf:					
Naam contactpersoon:					
Nr.	Eis/ paragraaf	Blz.	Vraag	Buiten Nvl	Reden waarom gebruik wordt gemaakt van art 2.14 van het ARW 2012
Nummer van de vraag, oplopend en uniek	Een eenduidige verwijzing naar: - een eis - een paragraaf in het bestek	Bladzijde waar de betreffende eis/paragraaf staat waarop de vraag betrekking heeft	Een enkele vraag per opvolgend nummer	ja/nee	Reden aangeven waarom in kader van art2.14 van ARW 2012 het verstrekken van inlichtingen in een nota schade kan toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de ondernemer.

Bijlage J Invulformulier duurzaamheid, social return

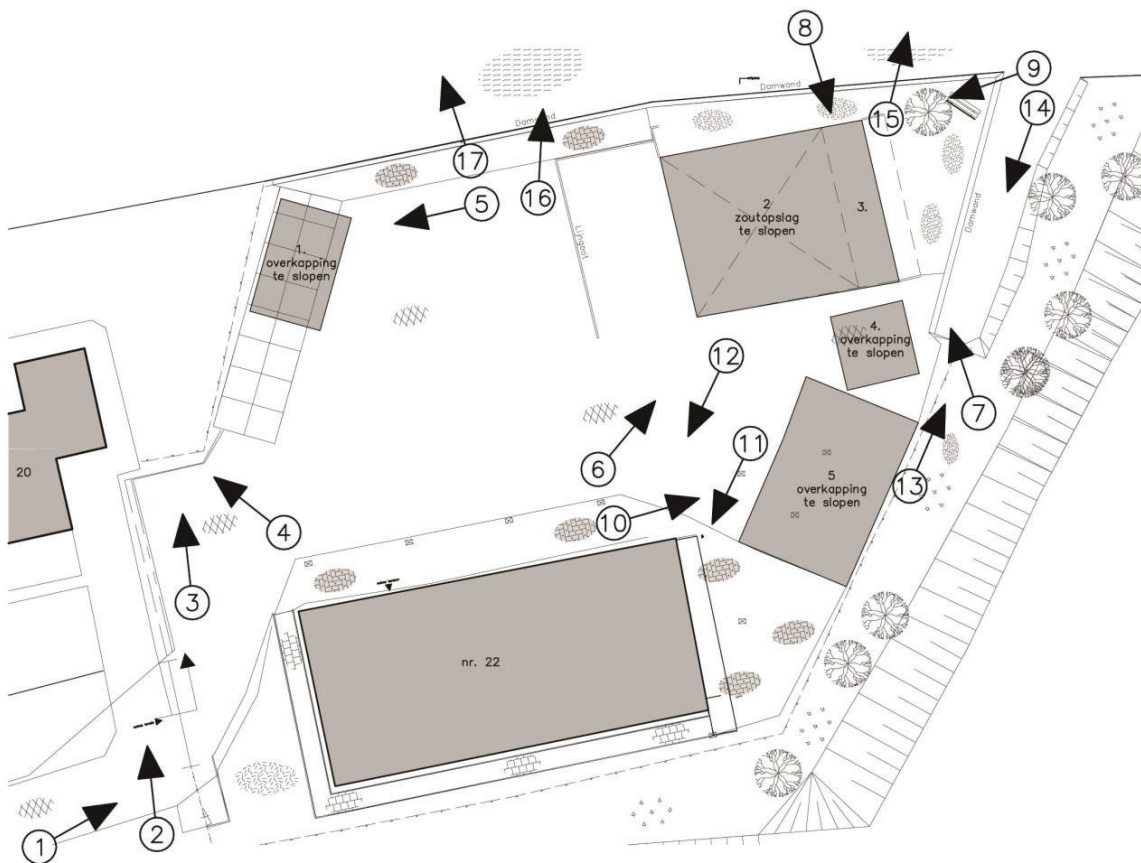
In de vraagspecificaties is beschreven welke wetgeving van toepassing is op het onderwerp van deze aanbesteding. De Provincie Zuid-Holland heeft zich als doel gesteld om vanaf 2011 voor 100% duurzaam in te kopen. Dit houdt in dat met deze aankoop voor 100% wordt voldaan aan de door Pianoo.nl geformuleerde duurzaamheidcriteria die op uw levering, dienst of werk van toepassing zijn.

Met het plaatsen van uw handtekening op deze bijlage verklaart U dat uw werk volledig voldoet aan de op onderhavige opdracht van toepassing zijnde duurzaamheidcriteria en dat u heeft beschreven hoe aan de social return in kader van deze opdracht invulling gaat worden gegeven.
Voor akkoord getekend:

Naam van bevoegde ondertekenaar:	
Functie:	
Inschrijver:	
Datum ondertekening:	
Handtekening:	

V·A·L·T·O·S·

Foto's | 24-04-2013 PZH Steunpunt Rijnsaterwoude Aanvraag Omgevingsvergunning



·V·A·L·T·O·S·

Foto's | 24-04-2013 PZH Steunpunt Rijnsaterwoude Aanvraag Omgevingsvergunning



Foto 01, entree terrein



Foto 02, erf scheiding, te verwijderen haag

·V·A·L·T·O·S·



Foto 03, erf scheiding, te verwijderen haag en hekwerk



Foto 04, naast gelegen woning



Foto 05, te verwijderen overkapping (1) en kraan

V·A·L·T·O·S·



Foto 06, te slopen zoutloods (2)



Foto 07, te slopen aanbouw zoutloods (3) en overkapping (4)



Foto 08, te verwijderen tank (aanbouw zoutloods (2))

V·A·L·T·O·S·



Foto 09, kade langs zoutloods (2), te verwijderen opslagcontainer



Foto 10, te verwijderen overkapping (5)



Foto 11, zijgevel bestaande bebouwing

·V·A·L·T·O·S·



Foto 12, bestaande bebouwing

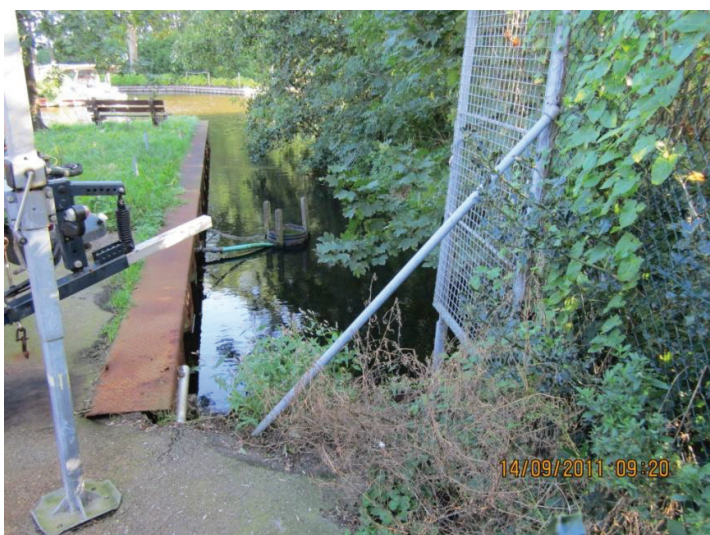


Foto 13, te dempen z-j-arm en te verwijderen hekwerk

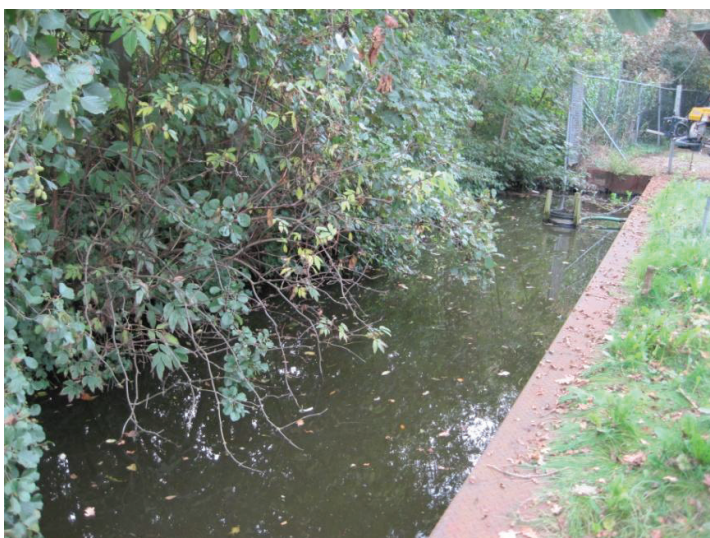


Foto 14, te dempen z-j-arm en te verwijderen hekwerk

·V·A·L·T·O·S·



Foto 15, overzijde Leidsche-vaart



Foto 16, overzijde Leidsche-vaart



Foto 17, overzijde Leidsche-vaart

V·A·L·T·O·S·

Project	PZH Steunpunt Rijsaterwoude
Project nr.	1677.00
Onderwerp	Gunningadvies
Datum	13-02-2014

1.0 Prijsaanbieding en ontvangen bescheiden:

Op 11 februari 2014 heeft de aanbesteding t.b.v. bovengenoemd project plaatsgevonden.

Het betreft de werkzaamheden conform:

- De bestedingsstukken volgens documentenlijst "1677.0 BT-documentenlijst-2013 08 30".
- De nota's van inlichtingen, inclusief bijlagen.

De laagste inschrijver is Bouwbedrijf Nobel B.V. voor een bedrag van € 897.495,05 excl. B.T.W.

Controle ontvangen bescheiden laagste inschrijver;

A) Open begroting 06-02-2014 Nobel Bouwbedrijf B.V.

Overige indieningsbescheiden zijn door Bureau Inkoop en Regie van de Provincie Zuid Holland gecontroleerd.

2.0 Beoordeling :

Opmerkingen op de inschrijfbegroting (bedragen afgerond op helen en excl. btw):

1.	Totale begroting aannemer d.d. 06-02-2014:	€	897.495,-	
	Totale directiebegroting d.d. 10-07-2013:	€	820.291,-	
	Verskil:	€	77.204,-	
2.	Verschillen per (hoofd)onderdeel:			
	Sloopwerkzaamheden:	€	- 7.395,-	
	Grondwerk, terrein en terreininrichting:	€	21.677,-	
	• niet opgenomen in directiebegroting:			
	o diverse aanpassingen bestaande damwand	€	3.501,-	
	o diverse doorvoeren damwand	€	3.878,-	
	o tekeningen en berekeningen	€	1.010,-	
	o legeskosten	€	814,-	
	• meerkosten terrein / geluidsscherm	€	9.048,-	
	• diverse onderdelen	€	3.426,-	
	Bebouwing inclusief installaties:	€	47.110,-	
	• paalfundering	€	22.734,-	
	• systeembekleding	€	24.376,-	
	Bouwplaatskosten, ak/w/r:	€	57.417,-	
	• bouwplaatskosten	€	24.851,-	
	• algemene kosten, winst en risico	€	32.566,-	
	Korting aannemer:	€	- 41.605,-	
	Totaal verschil:	€	77.204,-	
3.	De aannemer heeft 2 foutieve doortellingen:			
	(ten nadele aanbesteder)			
	• onderdeel betonwerk	€	122,71	
	• onderdeel systeembekledingen	€	672,21	

·V·A·L·T·O·S·

4. T.a.v. de installaties zijn een aantal zaken onduidelijk:
 - uit de begroting is niet op te maken of de pompen voor vuilwatertank en opslag pekelwater zijn opgenomen.
 - water- en elektrotechnische installatie is niet goed op compleetheid te beoordelen.
 Hierover is op 13-02-2014 contact geweest met Bouwbedrijf Nobel B.V.
 Bouwbedrijf Nobel B.V. heeft aangegeven alles conform bestek te leveren / uit te voeren en doet zijn prijs gestand.
5. Als zoutoplosser is aangeboden het type S300Fa. Hiervoor dient de aannemer nog aanvullende informatie aan te leveren om de gelijkwaardigheid aan te tonen.
6. Over de stelposten zijn geen opslagen gerekend, deze worden geacht wel in de totale aanneemsom te zijn begrepen. Er kunnen dus geen extra opslagen over de stelposten geclaimd worden.

3.0 Conclusie en aanbevelingen :

Wij adviseren om Nobel Bouwbedrijf B.V. opdracht te verstrekken voor een bedrag van € 897.495,05,- excl. B.T.W. op basis van de volgende stukken en onder vermelding van de volgende opmerkingen;

- De bestedingsstukken volgens documentenlijst "1677.0 BT-documentenlijst-2013 08 30".
- De nota's van inlichtingen, inclusief bijlagen.
- Opmerkingen
 - Over de stelposten zijn geen opslagen gerekend, deze worden geacht wel in de totale aanneemsom te zijn begrepen.
 - Bouwbedrijf Nobel B.V. heeft aangegeven alles conform bestek o.g. te leveren / uit te voeren en doet zijn prijs gestand.
 - Daar waar gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond zal Nobel Bouwbedrijf B.V. dit nog doen. Wanneer bij items gelijkwaardigheid niet voldoende naar het oordeel van de directie kan worden aangetoond levert Nobel Bouwbedrijf B.V. de in bestek omschreven items.

en & Adviseurs B.V.

art 5 1-2e

Aanbestedingsleidraad, onderdeel EMVI (concept) Ten behoeve van “de aanpassing en uitbreiding van het Steunpunt Rijsaterwoude”

**Aanbesteder
Provincie Zuid Holland**

Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad heeft betrekking op een meervoudige onderhandse aanbesteding ten behoeve van het project “de aanpassing en uitbreiding van het Steunpunt Rijsaterwoude”

5 geselecteerde marktpartijen ontvangen de aanbestedingsleidraad voor de inschrijffase. Uiteindelijk zal het werk aan de Economisch Meest Voordelige Inschrijver (EMVI) gegund worden.

Deze aanbestedingsleidraad bevat informatie over de gunningscriteria voor dit project.

Beoordeling / procedure

De gunning zal geschieden op basis van Economische Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) en bestaat uit de volgende hoofdcriteria:

- Prijs (kwantitatief) 60%
- Plan van aanpak (kwalitatief) 40%

De definitieve gunning vindt plaats onder het voorbehoud dat de aanbieder past binnen het beschikbare budget, onder het uitdrukkelijke voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring en verstrekking van de benodigde vergunningen of ontheffingen.

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- art 5 1-2e (Provincie Zuid Holland)
- art 5 1-2e (Arcadis)
- (inkoop)
- art 5 1-2e (Valtos Architecten & Adviseurs BV)

Loting

Indien er sprake is van gelijke score zal geloot worden tussen de gelijk scorende. De loting zal plaatsvinden door een onafhankelijke notaris, indien gewenst, in het bijzijn van de betrokken partijen.

Beoordelingscriteria

Er vindt een gescheiden beoordeling plaats.

Kwalitatieve aspecten zullen onafhankelijk van de prijs worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. De beoordeling leidt uiteindelijk tot een zogenaamd percentage (max 40%).

De prijs wordt ook tot een percentage omgerekend (max 60%).

De hoogste score in de optelling van beiden percentages leidt tot de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

Kwalitatieve aspecten (totaal weging 40%)

Plan van Aanpak

De inschrijver zal een Plan van Aanpak opstellen.

Het Plan van Aanpak zal op de volgende 2 punten beoordeeld worden

1) Uitvoeringsplan (weging 15%)

- Bouwterreininrichting
- Bouwlogistiek, laden en lossen , opslag, orde en netheid binnen en buiten het bouwterrein
- Het doorfunctioneren garanderen en overlast beperken, te treffen voorzieningen tijdens de bouw vanwege de opdrachtgever
- Verantwoordelijkheden en aandachtspunten

Een beschrijving van het uitvoeringsplan op max. 3 x A4

2) planning, uitvoering (weging 25%)

Een strakke uitvoering is in dit project zeer belangrijk.

In het bestek is de opleverdatum van de werkzaamheden opgenomen. De inschrijver dient zich aan de opleverdatum te houden

- Overzichtelijkheid
- Voorbereiding, goedkeuring levertijden
- Onderlinge relaties en deadlines.
- Realiteit en haalbaarheid aantonen.

Planning op een duidelijk leesbaar formaat optioneel aangevuld met max. 2x A4

Beoordeling

Alle commissieleden beoordelen onafhankelijk van elkaar het Plan van Aanpak op de 2 kwalitatief gestelde criteria.

Elk criterium wordt door de commissieleden gewaardeerd middels het toekennen van punten:

5 = sterk

4 = goed

3 = gemiddeld

2 = matig

1 = zwak

De gemiddelde waardering wordt per criterium vermenigvuldigd met de bijhorende wegingsfactor waaruit een eindscore per criterium volgt.

De optelsom van de scores per criterium is de eindscore op het kwalitatieve deel

De gemiddelde eindscore voor het Plan van Aanpak moet minimaal 3 zijn. Bij een gemiddelde eindscore lager dan een 3 wordt de partij uitgesloten van verdere deelname.

Prijs (weging 60%)

Het kwantitatieve deel bestaat uit het inschrijfbiljet en een volledige gespecificeerde open begroting.

Betreffende bescheiden dienen in een afzonderlijke, afgesloten enveloppe te worden ingediend.

berekeningsmethode

De laagste inschrijver krijgt 5 punten. De hoogste inschrijver krijgt 1 punt.

De score van de overige inschrijvers ligt evenredig tussen de hoogste en laagste inschrijver verdeeld. De waardering wordt vermenigvuldigd met de bijhorende wegingsfactor waaruit een eindscore volgt.

Projectgegevens
Projectnaam

E00001408
Meervoudige uitvaart tbv realisatie verbouwing steunpunt Rijnsaterwoude

Start risicoscan datum	
Mutatiedatum	16-07-2013
Ambtelijk opdrachtgever	at 5 1-2e
Projectleider	
Beheerder risicodossier	
Risicoadviseur	
Projectplanner	
Project beheerser	
Budget (in €)	€ 1.200.000
Doorlooptijd (in weken)	42
Huidige projectfase	Ontwikkelen globaal ontwerp



Methodiek kans*gevolg-berekening

Kans		€	T [wk]	Kwaliteit	Imago	Klassen
0	treedt niet op	€ 0	0	geen	geen	0
0 - 1 % (=0,5%)	Kans zeer klein	€ 60.000	2	detail aanpassing	DBI loopt interne imago schade op	1
1 - 10% (=5,5%)	Kans klein	€ 90.000	3	kleine aanpassing	PZH loopt lokale imago schade op	2
10 - 25 % (=17,5%)	Kans bestaat	€ 120.000	4	partiele aanpassing	PZH loopt provinciale imago schade op	3
25 - 50 % (=37,5%)	Kans reeel	€ 180.000	6	omvangrijke aanpassing	PZH loopt landelijke imago schade op	4
50 - 100% (=75 %)	Kans groot	€ 240.000	8	volledige aanpassing	PZH wordt doel van een onderzoek	5

Type risico

TID	Verklaring
F	Financieel
J	Juridisch
M	Maatschappelijk/Sociaal
O	Organisatorisch
P	Politiek/Bestuurlijk
R	Ruimtelijk/Planologisch
I	Inhoudelijk/Technisch

Methodiek

De binnen Delft Cluster ontwikkelde methodiek is gebaseerd op de Risman methodiek. van de Risman methodiek is dat er vanuit een zevental invalshoeken (juridisch, organisatorisch, technisch, financieel, ruimtelijk, maatschappelijk en politiek) risico's in kaart worden gebracht. De verschillende fasen van een bouwproces (initiatief-, plan-, ontwerp-, realisatie-, beheer-/onderhoudsfase).

De extra dimensie van de Delft Cluster methodiek is dat deze zich richt op publieke organisaties. Gebleken is dat de wijze waarop deze organisatie zijn ingericht en hun verhouding tot de omgeving vaak andere risico's met zich meebrengen, maar de beheersing van risico's creëert.

In de methodiek zijn vijf stappen te onderscheiden:

1. oriëntatie en afbakening;
2. inventarisatie van risico's;
3. prioritering van risico's;
4. benoemen van beheersmaatregelen en acties;
5. monitoring van risico's en beheersmaatregelen.

In de eerste stap (*Oriëntatie en Afbakening*) worden op een abstract niveau de projectkarakteristieken gebracht, de kritische succesfactoren bepaald en een omgevingsscan uitgevoerd. De elementen vormen het kader waarbinnen de risico's worden bekeken. Deze stap is van belang om snel te kunnen focussen op de risico's waar het echt om gaat.

In de tweede stap (*Inventarisatie van Risico's*) worden vanuit de verschillende invalshoeken (juridisch, organisatorisch, technisch, financieel, ruimtelijk, maatschappelijk en politiek) de risico's in kaart gebracht. In deze stap is het vooral van belang om het brede spectrum zo ver mogelijk vooruit te kijken.

In stap 3 (*Prioritering van Risico's*) worden de risico's geprioriteerd door middel van een risicodossier. Dit is van belang om snel inzicht te krijgen in de substantiële risico's.

In het risicodossier wordt de prioritering als volgt weergegeven:

Kwalificatie risico's:
1 = gering, onder controle
2 = aandachtspunt, alert blijven

Kwalificatie risico's:
1 = gering, onder controle
2 = aandachtspunt, alert blijven
3 = serieus risico, actie nodig

Figuur 1: Prioritering van risico's

Voor de classificatie is de hieronder weergegeven methode Kans X Gevolg, uitgedrukt in Tijd en Geld, gebruikt

Tabel 1: Voorbeeld risicoclassificatie op basis van Kans X Gevolg in Tijd en Geld

Klassen	Kans	Kosten	Tijd
1	0 - 10 % (klein)	€ 0 - 100.000,-	< 1 maand overschrijding
2	10 - 25 % (middel)	€ 100.000 - 500.000	1 - 6 maanden overschrijding
3	25 - 50% (groot)	> € 500.000	> 6 maanden overschrijding

In de vierde stap (*Benoemen van Maatregelen en Acties*) worden beheersmaatregelen Door middel van beheersmaatregelen kunnen de oorzaken van het risico worden voork (proactief) of de gevolgen van de risico's worden beperkt (reactief). Vaak is het zinvol o de oorzaken als de gevolgen beheersmaatregelen te bedenken. Echter, het benoemen maatregelen alleen is niet voldoende. Belangrijk is om maatregelen om te zetten in con met daaraan gekoppeld een actiehouders en een planning. Door de acties in een plannir is het gemakkelijker om deze kortcyclisch (bijvoorbeeld tijdens een projectteamvergade

De resultaten van deze stappen (de output) worden vastgelegd in een risicodossier. Dit mogelijk tijdens de risicoscan.

Stap 5 (*Monitoring van Risico's en Beheersmaatregelen*) is een taak voor de projectma risicoscan is slechts een momentopname. Naarmate het project vordert verdwijnen er r (bijvoorbeeld als gevolg van getroffen maatregelen), maar kunnen er juist ook weer risik Voor een goede risicobeheersing is het dan ook goed dit proces periodiek te volgen en controleren of de getroffen beheersmaatregelen wel voldoende effectief zijn.

Het risicodossier kan hierbij ondersteunend zijn. Door regelmatig te monitoren kan de p de ontwikkeling van risico's volgen en nagaan of beheersmaatregelen voldoende effect wijze van monitoren zal per projectmanager worden besproken (wie doet wat en wanne

Daarnaast vormt het risicodossier de basis voor een rapportage per project over de risic vermelding van de oorzaken en de gevolgen en de wijze van risicobeheersing.

KSF-Doel-Resultaat	E00001408
	Meervoudige uitvraag tbv realisatie verbouwing steunpunt Rijsaterwoude

Link naar de programmadoelen
Doel 2.1 Zorg voor de kwaliteit van provinciale infrastructuur - Beenging 2012 - Provincie Zuid-Holland

Programma	Kritische Succesfactoren (KSF) voor halen programmadoelen	#	Programmadoelen (Deze programmadoelen liggen vast)
1	Bouwen van een zoutloods tbv gladheidbestrijding in rayon Aar- en Veenstreek	1	
2	Bouwen van een materieelloods tbv het opslaan van strooiers en sneeuwschuiven in rayon Aar- en Veenstreek.	2	
3	Aanschaffen en in bedrijf stellen van een zoutmenginstallatie.	3	
4	Aanschaffen en in bedrijf stellen van tanks tbv het opvangen van water tbv het mengen met zout voor gladheidbestrijding.	4	

Project	Kritische Succesfactoren (KSF) voor halen projectdoelen	#	Projectdoelen
1.1	Werkzaamheden worden ingepland voor 2014	1	Voor half november moet het terrein en de loodsen beschikbaar zijn.
1.2	Informerend / betrekken rayonmedewerkers bij voortgang van de bouw, detailinrichting. Opmerkingen klachten serieus nemen	2	Tevreden gebruikers (eigen personeel en personeel van de aannemers betrokken bij uitvoering gladheidbestrijding).
1.3	Informerend omgeving over de plannen van de bedoelde reconstructie van het terrein.	3	Goed contact met omgeving.
1.4		4	Realiseren nieuwe opslagmogelijkheid voor zout, pekkel en materieel
1.5		5	
1.6		6	
1.7		7	
1.8		8	
1.9		9	
1.10		10	

Project	Kritische Succesfactoren (KSF) voor halen projectresultaat	#	Projectresultaten
2.1	Het werk terrein moet gereed gemaakt worden voor de bouw van de nieuwe loods. Hieronder valt ook een kleine sanering en het dempen van een watergang.	1	Een materieelloods waarin een loods voor zout is geïntegreerd.
2.2	Om tot een goed ontwerp van de loodsen te komen is het belangrijk om de logistiek van het terrein van te voren te weten. Er is beperkte ruimte die zo goed mogelijk benut moet worden. (hoeveelheden zout, hoeveelheden materieel en installaties)	2	Deze twee loodsen moeten in een gebouw zitten.
2.3	In de zomer is de lokatie geschikt voor verbouwen maar in de winter dient het functioneel te zijn voor gladheids bestrijding. Een alternatieve zoutopslag moet voldoende capaciteit hebben indien er in de winter wordt gewerkt.	3	De loodsen moeten gebouwd worden op het provinciale steunpunt Rijsaterwoude.
2.4	Inzicht in de kosten in de verschillende fase van het project. Indien er wijzigingen zijn heldere keuzes voorleggen aan de opdrachtgever.	4	Het project budget is 1,2 miljoen euro
2.5	Ruimte in de planning houden voor uitloop. Houd een planning bij om te allen tijde inzicht te hebben in de voortgang. Eisen aan het functioneren van de lokatie stellen in het contract zodat het operationeel is na 15 november.	5	Het project moet 15 december afgerond zijn
2.6		6	
2.7		7	
2.8		8	
2.9		9	

Projecttypering

E00001408
Meervoudige uitvraag tbv realisatie verbouwing steunpunt Rijnsaterwoude

Risicocategorie	Typering complexiteit project					
	Eenvoudig					Complex
Juridische risico's	Klein					Groot
Organisatorische risico's	Klein			x		Groot
Technische risico's	Klein				x	Groot
Ruimtelijke risico's	Klein					Groot
Financiële risico's	Klein					Groot
Maatschappelijke risico's	Klein					Groot
Politieke risico's	Klein					Groot

stoplicht geeft
aandachtsgebied
aan

Informatie	
Er zijn overleggen geweest over gemeente, waterschap en omgeving over de loods en vergunningsvoorwaarde. Hier is al min of meer overeenstemming over.	
Voor de sanering zijn al onderzoeken uitgevoerd die uitwijzen dat gaat om een klein beetje pak uit de grond te verwijderen.	
Er zijn een aantal lopende acties momenteel om er voor te zorgen dat het project aanbesteed kan worden. Hierbij gaat het om een meervoudig onderhandse aanbesteding met capabe vijf partijen.	
Het is een klus waarbij het gaat om slopen van opstallen en het neerzetten van een nieuwe loods inclusief het aanbrengen van een gefundeerde waterdichte vloer.	
Het terrein kent een aantal problemen. Ten eerste de sanering die onzekerheid met zich mee brengt. Ten tweede het gebruik tijdens de bouw, en als het uitloopt de verplichting om de gladheid bestrijding te regelen.	
De raming is door de architect opgesteld met een redelijke marge voor voorbereiding, en begeleiding van de bouw.	
Er zijn goede contacten met de omgeving en overheden.	
Heeft weinig tot geen raakvlak met lokale of provinciale politiek	

ddn

Omgevingsanalyse

E00001408

Meervoudige uitvraag tbv realisatie verbouwing steunpunt Rijsaterwoude

Deze analyse is ook van belang voor het communicatieplan

Omgevingsanalyse: 1) in kaart brengen actoren 2) vaststellen belangen 3) inschatten invloed.

suggesties, zelf aanvullen

AID	Actor/stakeholder/betrokkenen	Invloed actor	Belang van de actor
1			
1.1	art 5 1-2e (wegbeheerder)		Goede opslag van zout en materieel op de locatie Rijsaterwoude.
1.2	Facilitaire zaken		Beheerbaarheid van het gebouw
1.3	Projec leider groot onderhoud N207 art 5 1-2e		Informatie over voortgang en beschikbaarheid van het terrein.
1.4			
1.5			
2	Gemeenten		
2.1	Gemeente Kaag en Braasem		Tijdige aanvraag en voldoende informatie
2.2	Gemeente Kaag en Braasem, bouwinspecteur		Voldoende informatie over berekening palen, fundering en opstal. Tevens tijdige informatie over aanvangsdatum en bijwoonmomenten.
2.3			
2.4			
2.5			
3	Overige publieke organisaties		
3.1	Waterschap Hoogheemraadschap van Rijnland		Tijdige aanvraag en voldoende informatie
3.2	Nutsbedrijven		Tijdige aanvraag en voldoende informatie
3.3			
3.4			
3.5			
4	Particulieren		
4.1	Bewoners in de directe omgeving		Informatie ontvangen over de werkzaamheden en zo min mogelijk hinder van bouwlawaai
4.2			
4.3			
4.4			
4.5			
5	Gebruikers		
5.1	Medewerkers van steunpunt Rijsaterwoude		Arbo-verantwoorde inrichting van de loodsen inclusief bewerken zoutenginstallatie.
5.2	Medewerkers van steunpunt Rijsaterwoude		Voldoende parkeervoorziening. Geen overlast van de bouw
5.3	Sectiehoofd.		Arbo-verantwoorde inrichting van de loodsen inclusief bewerken zoutenginstallatie.
5.4			
5.5			
6	Verenigingen		
6.1			
6.2			
7	Bedrijven		
7.1	Vervoerders die betrokken zijn bij uitvoering gladheidbestrijding.		Goede bereikbaarheid van het materieel.
7.2	Vervoerders die oplosmiddelen aanvoeren		Bereikbaarheid van de loods.
7.3	Betrokkenen bij onderhoud van het gladheidbestrijding materieel		Veilige en gezonde omstandigheden om de werkzaamheden te kunnen verrichten
8	Hulpdiensten		

Projectbelang	Belang gelijk	Belang tegenstrijdig
Voldoende geld en eenduidige beslissingen over het project.	x	
Na realisatie zal het beheer worden overgedragen aan FZ	x	
Informatie over voortgang project GO N207. Mogelijk gebruik maken van elkaars expertise	x	
Afgifte vergunning	x	
Goede en tijdige controle zodat de voortgang zo min mogelijk wordt gehinderd.	x	
Tijdig ontvangen watervergunning en lozingsvergunning bemalingsvergunning	x	
Leveren voldoende energie i.v.m. uitbreiding van de installatie.	x	
Positief te blijven over het project om te voorkomen dat ze bezwaren gaan maken of negatieve publiciteit veroorzaken	x	
Regelmatig overleg waarbij over- en weer een positieve houding wordt aangehouden.	x	
Elkaar ruimte gunning en in goed overleg problemen bespreken.	x	
Regelmatig overleg waarbij over- en weer een positieve houding wordt aangehouden.	x	
Elkaar ruimte gunning en in goed overleg problemen bespreken.	x	
Elkaar ruimte gunning en in goed overleg problemen bespreken.	x	
Elkaar ruimte gunning en in goed overleg problemen bespreken.	x	

1.212 1e Risicodossier Bouw zout- en materieelloods.xls

8.1	Brandweer		Brandveiligheid toetsen na oplevering (voldoende vluchtmogelijkheden)	In overleg	x	
8.2	Alarmcentrale hulpdiensten		Bereikbaarheid van de bebouwing.	In overleg	x	
8.3						
8.4						
8.5						
9	Overige instanties					
9.1	Nuts-partijen		Tijdige aanvraag en voldoende informatie	Tijdig uitbreiding van de energievoorziening.	x	
9.2						
9.3						
9.4						
9.5						

projectenomschrijving	E00001408
Meervoudige uitvraag tbv realisatie verbouwing steunpunt Rijsaterwoude	

OID	Ontwikkelingen/projecten	Invloed actor	Belang van de ontwikkeling / projecten	Projectbelang	Voor	Tegen
1	Provincie					
1.1	GO N207	2	Voldoende informatie uitwisselen zodat we rekening kunnen houden met elkaar. Uitvoering 2014 t/m 2017	Voldoende informatie uitwisselen zodat we rekening kunnen houden met elkaar. Uitvoering gewenst in 2013 om problemen met GO te voorkomen.	x	
2	publieke en/of private organisaties					
2.1						
2.2						
2.3						
2.4						
2.5						

RD E00001408
Mevrouwelijke uitvraag Bv realisatie verbouwing
bestuurspunt Rijkswaterstaat

ID	Ongewenste gebeurtenis / Het risico (Wat kan er mis gaan in het project?)	Kans	Tijd	Geld	Kwaliteit	Image	Score	Type risico (Wat is de oorzaak van het gevoegde risico?)	Eigenaar van het risico	Belang	Maatregelen	Acties	Aktehouder (= projectteamlid)	Planning maandjaar	Opmerkingen en Restricties	na maatregel				Score (2)	
																Kans	Tijd	Geld	Kwaliteit		Product
2	Aanbesteding valt financieel tegen	4	2	4	1	26	26	Financieel	Provincie	extra financien nodig		Tijdig overleg met budgetbeheerder en opdrachtgever.	att 5 1-2e	oktober 2013			4	3	1	0,00	26
4	Sanering van het terrein valt tegen. Vervulling blijkt groter dan verwacht	2	3	4	1	26	26	Financieel	Provincie	extra financien nodig		Tijdig overleg met budgetbeheerder en opdrachtgever.	att 5 1-2e	mei tot november 2013	Voortgang aan de werkzaamheden moet worden vastgesteld		2	2	2	0,00	12
3	Onvoldende ruimte tijdens de uitvoering.	3	4	2	1	15	15	Organisatorisch	Extern	Ruimtegebrek		Tijdens uitvoering de planning van de werkzaamheden goed op elkaar afstemmen.	opdrachtnemer	maart tot juli 2014			2	2	1	0,00	10
1	Hinder tussen de bouwactiviteit en de recreatieactiviteiten.	4	4	3	1	10	10	Maatschappelijk / sociaal	Provincie	Overigheid hinder		Overleg tussen de projectleider en het provinciale personeel. Daarnaast dient de aannemer binnen zijn personeel vergelijkbare gesprekken te voeren.	att 5 1-2e	maart tot juli 2014	Opdrachtverlening tijdens voorbereiding het werkzaamheden gepland worden		4	3	1	0,00	26
5	Tijdens uitvoering moet het planplan aangepast worden.	4	1	0	0	4	4	Financieel	Extern	Nieuwe berekening en zijn nodig		Opmerking in het planplan dat het planplan moet worden aangepast.	att 5 1-2e	20-aug-13	Bespreken met de architect		1	2	1	0,00	5
6	Tijdens het aanbrengen van de constructie kan de constructie aanpassen worden.	1	1	0	0	2	2	Financieel	Extern	Problemen tijdens de uitvoering		Opmerking in het planplan dat de afsluiting moet worden aangepast.	att 5 1-2e	1-jul-13	Bespreken met de architect		0	0	0		0
7	Overschrijding van de bouwijd	0	1	0	0	0	0	Financieel	Extern	Zowel organisator en zijn nodig		In het planplan worden de aangepast worden.	att 5 1-2e	1-jul-13	Bespreken met de architect		0	0	0		0
8	Er wordt geen parkeerplaats gevoerd en sneeuwshuivers.	2	1	1	0	4	4	Organisatorisch	Provincie	reduceren		1) vragen op de locatie of er plek is op de verschillende steunpunten. (6 stuks) 2) 1-12-2013 bespreking met het planplan 3) 15-2-2014 bespreking met het planplan 4) 25 gemeente of boer een alternatief zoeken.	att 5 1-2e	1) 1-1-2014 2) 1-12-2013 3) 15-2-2014	Als er geen ruimte of bespreking komt het planplan liggend geregeerd zijn.					0	
9							0														0
10							0														0
11							0														0
12							0														0
13							0														0
14							0														0
15							0														0
16							0														0
17							0														0
18							0														0
19							0														0
20							0														0
21							0														0
22							0														0
23							0														0
24							0														0
25							0														0
26							0														0
27							0														0
28							0														0
29							0														0
30							0														0
31							0														0
32							0														0
33							0														0
34							0														0
35							0														0
36							0														0
37							0														0
38							0														0
39							0														0
40							0														0
41							0														0
42							0														0
43							0														0
44							0														0
45							0														0
46							0														0
47							0														0
48							0														0
49							0														0
50							0														0
51							0														0
52							0														0
53							0														0
54							0														0
55							0														0
56							0														0
57							0														0
58							0														0

1.179

Resultaten

E00001408

18-04-2022

Meervoudige uitvraag tbv realisatie
verbouwing steunpunt
Rijnsaterwoude

Top
risico's

	RID	DP-naam	Omschrijving	Oorzaak	Gevolg	Score	Maatregel
1	2		Aanbesteding valt financieel tegen	Inschrijving valt tegen.	Te hoge prijs	25	
2	4		Sanering van het terrein valt tegen. Vervuiling blijkt groter dan verwacht	Stoffen in de bodem in een verhouding die we niet verwachten.	Er moet meer tijd en geld	20	
3	3		Onvoldoende ruimte tijdens de uitvoering.	Ruimte is zeer beperkt	Verfval die nodig is voor het opstellen van het materieel en de opslag van materiaal zit elkaar in de weg.	15	
4	1		Hinder tussen de bouwactiviteit en de rayonmedewerkers.	Tijdens de bouw ontstaat hinder tussen de vaklieden van het bouwbedrijf en de rayonmedewerkers	Er ontstaat verstoring waardoor de bouw niet vlot verloopt of de medewerkers	10	
5	5		Tijdens uitvoering moet het palenplan aangepast worden i.v.m. aanwezige palen van de huidige zoutloods		Palenplan moet worden aangepast		noodvoorziening
6	6		Overschrijding van de bouwtijd		Er moet een overgangssconstructie worden uitgewerkt.		noodvoorziening
7	7		Er wordt geen parkeerplaats gevonden voor de zoutstrooiers en sneeuwschuivers.	Op de steunpunten Bergambacht en Koenecoop is geen ruimte voor het materieel. (toestemming van arjen vermeulen en elionne smit)	Langdurige hinder voor provinciale medewerkers bij de uitvoering van hun dagelijkse taken.		noodvoorziening
8	8		Er wordt geen parkeerplaats gevonden voor de zoutstrooiers en sneeuwschuivers.	Dit komt voornamelijk voort uit het werken in de winter: Onwerkbaar Overmacht door calamiteiten	materiaal blijft op locatie staan, in de weg.		reduceren
9	9			Overmacht door slechte afleveringen.			
10	10						
11	11						
12	12						
13	13						
14	14						
15	15						
16	16						
17	17						
18	18						
19	19						
20	20						
21	21						
22	22						
23	23						
24	24						
25	25						

#	Project Kritische succesfactoren
1	Werkzaamheden worden ingepland voor 2014
2	Informeren / betrekken rayonmedewerkers bij voortgang van de bouw, detailinrichting. Opmerkingen klachten serieus nemen
3	Informeren omgeving over de plannen van de bedoelde reconstructie van het terrein.
4	
5	
6	
7	

typering complexiteit project			
kenmerken	eenvoudig	gemiddeld	complex
Juridische risico's	x		
Organisatorische risico's		x	
Technische risico's		x	
Ruimtelijke risico's			x
Financieel risico's	x		
Maatschappelijke risico's	x		
Politieke risico's	x		

Totalen		Uitkomst	Percentage
Indicatie totale risicoscore		€ 0.00	0.00%
Indicatie totale risicotijd		-	0.00%

Type
Financieel
Financieel
Organisat orisch
Maatscha ppelijk/ Sociaal
Inhoudelij k/ Technisch
Inhoudelij k/ Technisch
Inhoudelij k/ Technisch
Organisat orisch
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0
0

Van: [art 5 1-2e]@kaagenbraassem.nl>
Verzonden: donderdag 4 juli 2013 16:49
Aan: [art 5 1-2e]
Onderwerp: RE: Oprichten zout- en materieelloods

Dat heb ik inderdaad vanmiddag van [art 5 1-2e] vernomen.
 Ik zal uw vraag betreffende het afhandelen van de aanvraag (ik neem aan dat u de sloopmelding bedoelt) door moeten geven aan [art 5 1-2e]

Prettig weekend.

Met vriendelijke groet,

[art 5 1-2e]



[art 5 1-2e]

Administratief medewerker ruimtelijke ontwikkeling

Gemeente Kaag en Braassem

Westeinde 1 | 2371 AS | Roelofarendsveen
 Postbus 1 | 2370 AA | Roelofarendsveen
 T (071) 332 72 72
 W www.kaagenbraassem.nl



[Volg ons op twitter](#)



[Blijf op de hoogte via Facebook](#)

De informatie in dit bericht kan vertrouwelijk zijn. Dit bericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Als u dit bericht onterecht ontvangt, wordt u verzocht de inhoud niet te gebruiken en de afzender direct te informeren. De gemeente Kaag en Braassem is niet verantwoordelijk voor de inhoud en de juistheid van het e-mail bericht.

Van: [art 5 1-2e]@pzh.nl]
Verzo [art 5 1-2e] g 4 juli 2013 13:25
Aan: [art 5 1-2e]
Onderwerp: RE: Oprichten zout- en materieelloods

Dank je we [art 5 1-2e]

Ik ga de financiën reserveren zodat dat deel geen storting kan opleveren. Ik weet niet waar het fout is gegaan. Mag ik aan jou vragen dit zodanig aan te passen dat de vergunning aanvraag wordt afgehandeld. Ik zal Valtos verzoeken de benodigde gegevens zsm te sturen.

P.s. De [art 5 1-2e] heeft de behandeling overgezet naar [art 5 1-2e]

Vriendelijke groet,

art 5 1-2e

Van: art 5 1-2e @kaagenbraassem.nl]

Verzonden: donderdag 4 juli 2013 11:39

Aan: art 5 1-2e

CC: art 5 1-2e

Onderwerp: Oprichten zout- en materieelloods

Geachte art 5 1-2e

Aanvraag 824313 betreft de sloopmelding van dit project. Ik denk dat u nummer 823475 bedoelt. Deze aanvraag staat bij ons geregistreerd onder nummer W20130059.

De aanvraag is in behandeling bij de art 5 1-2e. Hij is tot 15 juli afwezig.

Ik kan u wel doorgeven hoeveel de legesnota bij benadering zal bedragen. Dit is nog niet de definitieve nota. Deze zal samen met de brief van behandeling worden verstuurd. Er is echter op 26 juni jl. eerst nog een brief naar Valtos gestuurd met het verzoek tot aanvullende gegevens.

Ik ben uitgegaan € 530.000,00 aan bouwkosten:

Bouwleges € 14.310,00

Binnenplanse afwijking € 270,00

Het kan zijn dat er nog bedragen bijkomen voor b.v. beoordeling rapportages.

De bedragen voor de definitieve nota zullen worden bepaald door de art 5 1-2e w aarna de administratie de nota zal maken.

Ik heb in het dossier aangegeven dat op de nota het kostenplaatsnummer 165 moet worden vermeld.

Ik hoop dat ik u voor dit moment voldoende heb geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

art 5 1-2e



art 5 1-2e

Administratief medewerker ruimtelijke ontwikkeling

.....
Gemeente Kaag en Braassem

Westeinde 1 | 2371 AS | Roelofarendsveen

Postbus 1 | 2370 AA | Roelofarendsveen

T (071) 332 72 72

W www.kaagenbraassem.nl
.....



[Volg ons op twitter](#)



[Blijf op de hoogte via Facebook](#)

De informatie in dit bericht kan vertrouwelijk zijn. Dit bericht is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde. Als u dit bericht onterecht ontvangt, wordt u verzocht de inhoud niet te gebruiken en de afzender direct te informeren. De gemeente Kaag en Braassem is niet verantwoordelijk voor de inhoud en de juistheid van het e-mail bericht.

Van: art 5 1-2e [redacted] [@pzh.nl](#)

Verzonden: woensdag 26 juni 2013 15:27

Aan: Info

Onderwerp: t.a.v. art 5 1-2e [redacted]

art 5 1-2e [redacted]

Als het goed is heeft u een vergunningaanvraag in behandeling met aanvraagnummer 824313. De aanvraag is ingediend door Valtos Architecten & Adviseurs. Aangezien ik er alle belang bij heb dat de vergunning op tijd verstrekt wordt probeer ik in ieder geval, tijdig in te spelen op de problemen die ik aan zie komen. Ik begrijp best dat er legeskosten te betalen zijn. Bij de provincie werken ze met kostenplaatsen etc. Ik wil u daarom vriendelijk vragen bij het eventueel opstellen van een factuur het kostenplaatsnummer 165 te vermelden.

Verder wil ik graag weten hoe hoog u de legeskosten verwacht bij dit project zodat ik een tijdige betaalbaarstelling kan regelen.

Tevens hoop ik dat u mij op de hoogte wil houden over de voortgang van de afhandeling van deze vergunningaanvraag.

Bij voorbaat hartelijke dank.

Vriendelijke groet,

art 5 1-2e [redacted]

Projectleider contracten DBO

Dienst Beheer Infrastructuur/district Landelijk Gebied/bureau Onderhoud en Verbetering.

Kamer G3.02

070 441 art 5 of 06 art 5 1-2e [redacted]

art 5 1-2e [@pzh.nl](#)

Postadres
Provincie Zuid-Holland
DBI/DLG
Postbus 90602
2509 LP Den Haag

Bezoekadres
Stationsweg 4, Dordrecht

Wanneer u de provincie Zuid-Holland een bericht stuurt via het [contactformulier](#), ontvangt u binnen 2 werkdagen een reactie en binnen twee weken een antwoord. Al uw informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Persoons- of adresgegevens worden uitsluitend gebruikt waarvoor u ze heeft verstrekt. Uw e-mailbericht wordt op een goede en veilige manier gearhiveerd.

Van: [art 5 1-2e]
Verzonden: donderdag 10 oktober 2013 16:01
Aan: [art 5 1-2e]
Onderwerp: email adres Vink Bouw

'rdk@vinkbouw.nl'

Groet [art 5 1]

Van: art 5 1-2e
Verzonden: donderdag 10 oktober 2013 16:08
Aan: art 5 1-2e
Onderwerp: FW: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods"
Urgentie: Hoog

Geachte heer, mevrouw,

Graag willen we u uitnodigen om deel te nemen aan de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure voor "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods" (bestek DOS-2012-0011795) Deze aanvraag willen wij u zo snel mogelijk toezenden, dus graag een spoedige reactie op het onderstaande.

Dit aanbestedingstraject, en ook toekomstige trajecten, zullen digitaal verlopen via het online aanbestedingsplatform CTM. Wij vragen u hierbij, in het geval u nog niet over een registratie binnen dit systeem beschikt, over te gaan tot registratie. U kunt hiervoor de volgende link gebruiken ([klik](#)). De registratie is een eenmalige actie en bovendien gratis. Meer informatie vindt u op ([klik](#)).

Heeft u wel reeds een account binnen CTM waar de juiste contactpersoon toegang tot heeft, dan ontvangen we graag het KvK-nummer waarmee u bent ingeschreven in CTM, en de gegevens van deze contactpersoon. Indien u nog geen account heeft, adviseren wij u over te gaan tot registratie zoals hierboven beschreven en ons hiervan op de hoogte te brengen zodra u zich heeft geregistreerd.

Als aanvullend advies willen wij u meegeven dat uw registratie op CTM meerdere gebruikers kan bevatten. Bekijk eventueel de bijgevoegde leveranciershandleiding voor meer informatie hierover en instructies over de meest voorkomende handelingen op CTM.

Graag verneem ik per omgaande van u, zodat de aanvraag u zo spoedig mogelijk kan worden toegezonden.

Met vriendelijke groet,

art 5 1-2e

Tactisch Inkoper

Afdeling Facilitaire Zaken | Bureau Inkoop en Regie

070 441 art 5 1-2e

art 5 1-2e

@ pzh.nl

Provincie Zuid-Holland | Zuid-Hollandplein 1
 Postbus 90602 | 2509 LP Den Haag
www.zuid-holland.nl

-Wanneer u de provincie Zuid-Holland een e-mail stuurt, ontvangt u binnen 2 werkdagen een reactie en binnen twee weken een antwoord. Al uw informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Persoons- of adresgegevens worden uitsluitend gebruikt waarvoor u ze heeft verstrekt. Uw e-mailbericht wordt op een goede en veilige manier gearhiveerd.

-Vragen kunt u stellen via het [contactformulier](#).

Van: art 5 1-2e
Verzonden: donderdag 10 oktober 2013 16:08
Aan: art 5 1-2e
Onderwerp: FW: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods"
Bijlagen: CTM Leveranciershandleiding 2.8.pdf
Urgentie: Hoog

Geachte heer, mevrouw,

Graag willen we u uitnodigen om deel te nemen aan de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure voor "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods" (bestek DOS-2012-0011795) Deze aanvraag willen wij u zo snel mogelijk toezenden, dus graag een spoedige reactie op het onderstaande.

Dit aanbestedingstraject, en ook toekomstige trajecten, zullen digitaal verlopen via het online aanbestedingsplatform CTM. Wij vragen u hierbij, in het geval u nog niet over een registratie binnen dit systeem beschikt, over te gaan tot registratie. U kunt hiervoor de volgende link gebruiken ([klik](#)). De registratie is een eenmalige actie en bovendien gratis. Meer informatie vindt u op ([klik](#)).

Heeft u wel reeds een account binnen CTM waar de juiste contactpersoon toegang tot heeft, dan ontvangen we graag het KvK-nummer waarmee u bent ingeschreven in CTM, en de gegevens van deze contactpersoon. Indien u nog geen account heeft, adviseren wij u over te gaan tot registratie zoals hierboven beschreven en ons hiervan op de hoogte te brengen zodra u zich heeft geregistreerd.

Als aanvullend advies willen wij u meegeven dat uw registratie op CTM meerdere gebruikers kan bevatten. Bekijk eventueel de bijgevoegde leveranciershandleiding voor meer informatie hierover en instructies over de meest voorkomende handelingen op CTM.

Graag verneem ik per omgaande van u, zodat de aanvraag u zo spoedig mogelijk kan worden toegezonden.

Met vriendelijke groet,

art 5 1-2e

Tactisch Inkoper

Afdeling Facilitaire Zaken | Bureau Inkoop en Regie

T 070-441 art 5 1-2e F 070 441 79 50

art 5 1-2e @ pzh.nl

Provincie Zuid-Holland | Zuid-Hollandplein 1
Postbus 90602 | 2509 LP Den Haag

www.zuid-holland.nl

-Wanneer u de provincie Zuid-Holland een e-mail stuurt, ontvangt u binnen 2 werkdagen een reactie en binnen twee weken een antwoord. Al uw informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Persoons- of adresgegevens worden uitsluitend gebruikt waarvoor u ze heeft verstrekt. Uw e-mailbericht wordt op een goede en veilige manier gearhiveerd.

-Vragen kunt u stellen via het [contactformulier](#).



**Gebruikershandleiding
Leveranciers**

VERSIE 2.8

INHOUDSOPGAVE**PAGINA**

1. INLOGGEN.....	4
2. TOEGANG TOT EEN AANVRAAG	4
2.1 Toegang bij openbare aanbestedingen	4
2.2 Toegang op uitnodiging (onderhands of offerteuitvraag bij Marktplaatsen of DAS)	4
3. DOWNLOADEN DOCUMENTEN EN BEANTWOORDEN VAN VRAGEN	5
4. DOCUMENTEN UPLOADEN BUITEN DE VRAGENLIJST OM	5
5. PRIJS OF TARIEF INVULLEN (INDIEN GEVRAAGD)	6
6. VERZENDEN AANMELDING OF INSCHRIJVING.....	7
7. UW PERSOONLIJKE PROFIEL WIJZIGEN.....	8
8. GEBRUIKERS EN CONTACTPERSONEN AANMAKEN (ALLEEN VOOR ADMINISTRATORS BINNEN UW BEDRIJF)	8
9. COLLEGA GEBRUIKERS TOEGANG GEVEN TOT DE AANBESTEDING	8
9.1 Ontvangers bepalen voor een 2e fase (alleen bij marktplaatsen, DAS en 2 fase aanbestedingen)	9
9.2 Eigenaar van een aanvraag wijzigen	9
10. BERICHTEN VERSTUREN EN VRAGEN STELLEN AAN DE AANBESTEDENDE DIENST	9
10.1 Berichten versturen	9
10.2 Vraag en Antwoord module	10
11. LOGBOEK.....	10
12. (OPTIONEEL) MEERDERE BESTANDEN TEGELIJK UPLOADEN	11
13. (OPTIONEEL) UW EIGEN ONLINE DOCUMENTEN ARCHIEF OPBOUWEN.....	12
14. CONTRACTEN.....	13

Inleiding

Met behulp van deze handleiding kunt u stap voor stap aan de hand van screenshots leren hoe u uw organisatie makkelijk kunt aanmelden voor een aanbesteding en hoe u uw inschrijving kunt indienen. De onderdelen die voor u als leverancier van belang zijn worden in dit document beschreven. Tevens zijn online op elke pagina in CTM instructies terug te vinden in de blauw gekleurde tekstvlakken.

Het CTM platform is ontwikkeld om het aanbestedingsproces en contractmanagement voor zowel de aanbestedende diensten als de inschrijvende leveranciers te vergemakkelijken. Daarnaast helpt het platform ook bij het inhuurproces door middel van een marktplaats. U als leverancier heeft na registratie op CTM een eigen online omgeving waarin u uw bedrijfsgegevens up-to-date kunt houden. U kunt zelf bepalen wie binnen uw organisatie per aanbesteding toegang hebben tot het platform, de 'gebruikers', en wat de bevoegdheden van deze gebruikers zijn, de 'securityrollen'.

CTM is naast een online aanbestedings- en contractmanagementsysteem ook een volledig documentmanagementsysteem met versiebeheer. U kunt de voor uw organisatie belangrijke documenten voor aanbestedingen en contracten in CTM opslaan en hergebruiken. U heeft al uw aanbesteding- en contractinformatie altijd overal online beschikbaar.

Alle handelingen in CTM door zowel de leveranciers als de aanbestedende dienst worden in een logboek opgeslagen, zodat u altijd kunt terugzien wie op welk tijdstip welke handeling heeft uitgevoerd. Wij raden u aan steeds te controleren of de documenten en gegevens die u indient volledig zijn en of deze door het systeem zijn ontvangen.

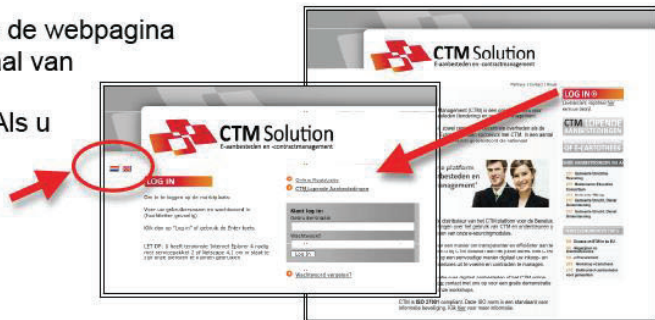
Als u vragen heeft over het gebruik van het CTM platform, is het supportteam tijdens kantooruren bereikbaar op het nummer 020 6708500 of via mail helpdesk@ctmsolution.nl. Wij staan u graag te woord!

Begrippenlijst

Aanvraag	: Hiermee wordt aangeduidt 'aanbesteding'. De term 'Aanvraag' kan echter ook verwijzen naar overige type inkooptrajecten, zoals bijvoorbeeld marktplaatsen of e-veilingen
Aanvraagnummer	: Uniek 5-cijferig nummer. Aan dit nummer kunt u en de aanbestedende dienst de afzonderlijke aanvragen herkennen
Prijs/tarief	: Als er om prijs of tarief wordt gevraagd lees dan goed wat de aanbestedende dienst vraagt, dit kan een totaalprijs voor de gehele aanbesteding zijn, een uurtarief etc.
Aanbieding	: Aanmelding of inschrijving, offerte
Aanmelding	: Verzoek tot deelname aan een aanbesteding of marktplaats
Template	: Standaard te downloaden sjabloon (spreadsheet) in CTM. Alleen te gebruiken als u grote hoeveelheden data wilt importeren in CTM
Bedrijfsadministratie	: Iedere organisatie die zich registreert in CTM heeft haar eigen bedrijfsadministratie. Alle gegevens over uw organisatie dient u zelf up-to-date te houden in CTM
Gebruikersprofiel (of persoonlijk profiel)	: Elke organisatie die in CTM is geregistreerd bevat één of meer gebruikers. Iedere gebruiker heeft zijn of haar eigen profiel met unieke gebruikersnaam en wachtwoord

1. Inloggen

1. Ga naar www.ctmsolution.nl
2. Druk op de button 'Log in' rechtsboven op de webpagina
3. U kunt met de vlaggetjes linksboven de taal van CTM wijzigen
4. Voer gebruikersnaam en wachtwoord in. Als u deze vergeten bent klikt u op 'Wachtwoord vergeten' bij het inlogscherf.
5. Indien alles juist is ingevoerd komt u binnen op uw persoonlijke homepage



2. Toegang tot een aanvraag

2.1 Toegang bij openbare aanbestedingen

1. Klik onder het kopje dienstverlening op 'Openbare aanbestedingen/ marktplaatsen'.
2. Klik op de blauwe link, de omschrijving van de aanbesteding
3. Op de volgende pagina, indien u wilt aanmelden, klikt u bovenaan de pagina op 'accepteren'
4. Bevestig dat u de voorwaarden tot deelname heeft gelezen en accepteert deze.
5. Heeft u al eerder toegang gekregen tot aanbestedingen, dan staan deze reeds vermeld op de homepage (bij de rode pijl hieronder) en ook bij 'Mijn Aanmeldingen/Inschrijvingen'.

Home - Arends Oog

Dienstverlening

- Mijn Aanmeldingen/Inschrijvingen**
 - 0 Uitnodigingen, 73 Uitstaand, 221 Voltooid
 - Openbare aanbestedingen/ marktplaatsen****
- Document beheer**
 - Beheer uw bedrijfs- en persoonlijke documenten
- Mijn gestelde vragen**
- Mijn taken**
 - Mijn verzonden en inkomende taken
- Rapporten en statistieken**
 - Hier kunt u rapporten opstellen en statistieken over de projecten en processen raadplegen.
- Account administratie
 - Bekijk uw bedrijfsprofiel hier
 - Gebruikers toevoegen of bewerken profiel
- Vraag over een aanbesteding of marktplaats?
 - Neem als u wilt contact op met de aanbestedende dienst via het 'Bechelen' tabblad in de betreffende aanbesteding.
- Heeft u technische ondersteuning nodig?
 - U kunt CTM Solution vragen over inhoudelijke vragen, beantwoorde over de aanbestedingen.
 - Neem als u wilt contact op met onze helpdesk: helpdesk@ctmsolution.nl
 - Telefoon: +31 620 870 05 00
- Gebruikershandleiding**
 - Gebruikershandleiding (pdf)

Welkom Arends Oog

Links onder 'Dienstverlening' kunt u uw aanbestedingen of contracten bereiken. Overige functies en instellingen kunnen worden bereikt vanaf het menu 'Account administratie' bovenaan deze pagina. Voor meer informatie over het gebruik van CTM Solution, klik op 'Gebruikershandleiding' links onderaan de pagina. Ongelezen berichten zijn in het overzicht hieronder te lezen. Nadat u het bericht heeft gelezen zal deze verdwijnen op deze Home pagina. Deze berichten blijven altijd beschikbaar in de aanbesteding. Om alle berichten te lezen kijkt u in de betreffende aanbesteding.

Ongelezen berichten

Datum	Titel	Acties
04/10/2011 16:31	CTM Solution edu: Uitnodiging voor Aanvraag 149321 - Test teambeoordeling	Aanvraag**
23/09/2011 15:01	CTM Solution edu: Uitnodiging tot Aanvraag 149321 - naam aanvraag ICT Organisatie	Aanvraag**
14/09/2011 10:55	Test notificatie en bericht op het platform	Aanvraag**

91 Nieuwe berichten

Mijn Aanmeldingen/ Inschrijvingen

NR	Omschrijving	Tijden (CET)	Eigenaar	Organisatie
14730	Afschaf onafhankelijk Gemeentelijk Landbouw (RKN)	Eurofyd 18/10/2011 16:00	Erik de Groot	Inkoop Bureau Midden Nederland IBMN
14715	11 - Test contract vraag	Eurofyd 20/10/2011 00:30	Erik de Groot	CTM Solution edu
14650	Inhuur senior applicatie beheerder	Eurofyd 13/10/2011 10:00	Erik de Groot	CTM Solution edu
14656	Qualificatie e-Cardbezoek (Inhuur ICT personeel)	Eurofyd 28/10/2011 14:00	Erik de Groot	CTM Solution edu
14642	Inhuur applicatie beheerder	Eurofyd 09/10/2011 14:00	Erik de Groot	CTM Solution edu
14638	Aanmelding Bezoekersrekening Inhuur ICT	Eurofyd 09/10/2011 14:00	Erik de Groot	CTM Solution edu
14633	Test teambeoordeling	Eurofyd 04/10/2011 15:30	Erik de Groot	CTM Solution edu
14502	Test teambeoordeling - naam aanvraag	Eurofyd 29/11/2011 00:30	Erik de Groot	CTM Solution edu
14571	Aanbesteding Inhuur namen			CTM Solution edu

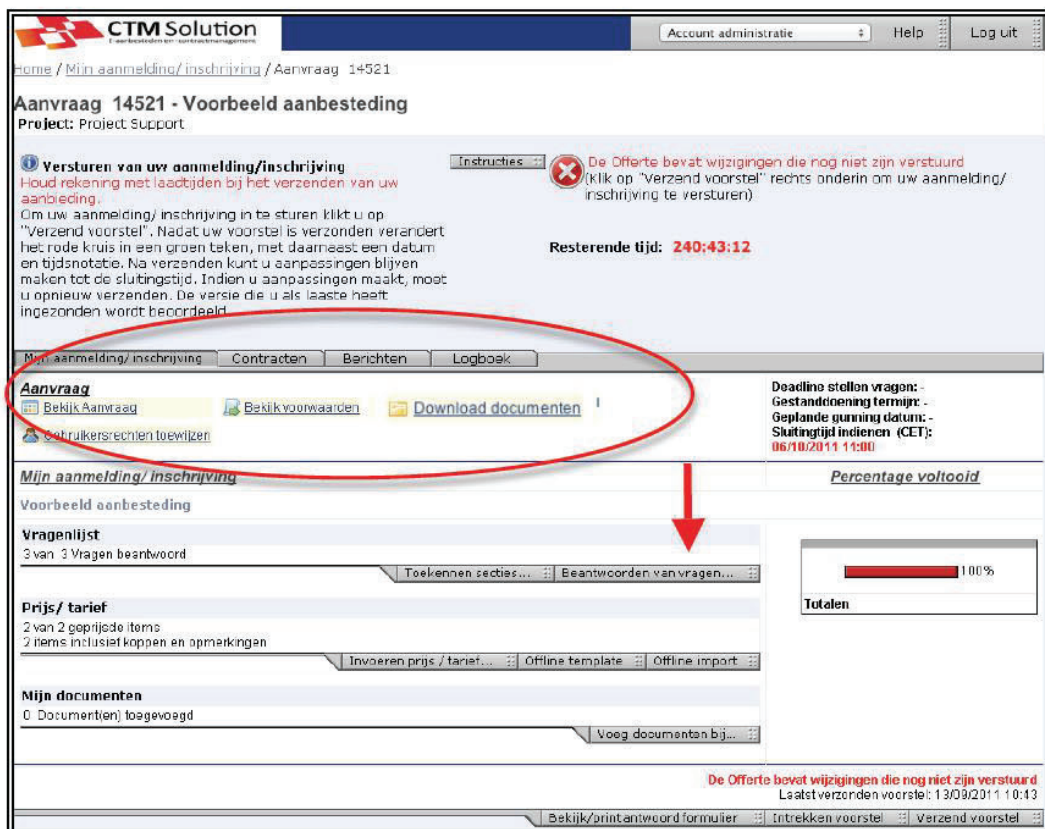
2.2 Toegang op uitnodiging (onderhands of offerteuitvraag bij Marktplaatsen of DAS)

Als u wordt uitgenodigd een offerte aan te leveren, dan ontvangt u een bericht in uw mailbox en een bericht op het CTM platform. In dit bericht kunt u een link aanklikken waarna u na acceptatie van de voorwaarden toegang krijgt tot de offerteuitvraag.

3. Downloaden documenten en beantwoorden van vragen

1. Bovenin bij 'Aanvraag' vindt u alle relevante informatie over de aanbesteding, zie de rode omcirkeling in het screenshot hieronder. Bij 'Download documenten' kunt u alle documenten van de aanbestedende dienst ophalen.
2. Klik op de grijze button 'Beantwoorden van vragen' (zie rode pijl) om naar de vragenlijst te gaan, waar u alle vragen in alle secties dient te beantwoorden.
3. Indien documenten worden gevraagd in de vragenlijst, klik op de gele folder aan de rechterkant van de vraag (soms is er geen gele folder naast de vraag beschikbaar, zie '4. Documenten uploaden buiten de vragenlijst om') en klik vervolgens op 'Upload bestanden' om documenten toe te voegen.
4. Na beantwoording van alle vragen, klikt u op 'Opslaan'.
5. Klik vervolgens op 'Terug' om weer naar de beginpagina van de aanbesteding terug te keren.
6. Indien akkoordbevestiging gevraagd wordt (in onderstaand screenshot is dat niet het geval), klik op de grijze button 'Akkoordbevestiging' en klik op de button 'Accepteer' nadat u de documenten heeft gelezen. Druk vervolgens op 'Opslaan' en afsluitend op 'Terug'.

Rechts in beeld bij 'Percentage voltooid' kunt u zien of u alle noodzakelijke stappen heeft doorlopen. Het invullen van een prijs of tarief wordt in de volgende pagina's toegelicht.



4. Documenten uploaden buiten de vragenlijst om

1. De pagina van de aanbesteding biedt ook de mogelijkheid tot het uploaden van documenten. Klik hiervoor op 'Voeg documenten bij'.
 2. U kunt nu documenten toevoegen door op 'Upload bestanden' te klikken.
- LET OP! Begin tijdig met het uploaden van bestanden, zodat u zelf kunt inschatten hoeveel tijd u nodig heeft. CTM is zodanig ontworpen dat ook met tragere internetverbindingen kan worden gewerkt. De uploadsnelheid is echter afhankelijk van uw lokale internetverbinding en grootte van het bestand.

5. Prijs of tarief invullen (indien gevraagd)

1. Bij sommige aanbestedingen wordt u gevraagd in CTM een prijs in te vullen. Indien aanwezig, klik op 'Invoeren prijs/tarief' om de prijzen direct in CTM in te voeren, zie hieronder.
2. Zie rode pijl: Kies 'S' wanneer u de prijs van een bepaald item apart op wilt geven. Kies 'I' wanneer het item in een totaalprijs zit ingesloten en kies 'E' indien een item is uitgesloten. NB. Controleer of de opties 'I' en 'E' zijn toegestaan door de aanbestedende dienst alvorens u deze selecteert.
3. Vul bij 'Prijs/tarief' de prijs in en druk vervolgens op 'Opslaan'. Het systeem zal automatisch de prijs met de hoeveelheid vermenigvuldigen en bij 'Totaal' plaatsen. Klik op 'Rij toevoegen' om naar eigen wens items inclusief prijzen toe te voegen (alleen beschikbaar indien aanbestedende dienst dit aangeeft).
4. Klik, nadat u de prijzen heeft ingevuld, op 'Opslaan'.

Prijs / tarief - Testlev4

1 - 2 (2)

S: Afprijsen van deze rij
I: Inclusief in de totale prijs of in een andere rij opgenomen
E: Uitgesloten van de aanbesteding

Code#	Omschrijving/Opmerking	Hoeveelheid	Eenheid	S/I/E	Prijs/tarief (geen punten gebruiken a.u.b.)	Totaal	Product informatie	Versie
1	Product 1	100,00		S	10,00	1.000,00		Concept
2	Product 2	200,00		S	20,00	4.000,00		Concept

Totale prijs: 5.000,00 EUR

Opslaan Terug

100%

Totale

De Offerte bevat wijzigingen die nog niet zijn verstuurd
Laatst verzonden voorstel: 13/09/2011 10:43

Bekijk/print antwoord formulier Intrekken voorstel Verzend voorstel

NB: Indien er een groot aantal prijzen wordt gevraagd, is het makkelijker om vanuit Excel of XML een lijst te importeren. Hiervoor dient u eerst via 'Offline template' een template te downloaden naar uw computer. Na invullen van de template kunt u via 'Offline import' de lijst importeren in CTM.

NB: CTM telt automatisch alle opgegeven prijzen op. De totaaltelling hoeft niet altijd overeen te komen met de gevraagde totaalprijs (bijvoorbeeld als er ook uurtarieven worden gevraagd in het prijsoverzicht). Vul daarom altijd de prijs of het tarief in conform het beschrijvend document van de aanbesteding!

6. Verzenden aanmelding of inschrijving

1. Bekijk zorgvuldig of alle vragen zijn beantwoord, alle benodigde documenten zijn toegevoegd en het percentage voltooid op 100% staat.

2. U kunt op 'Bekijk/print antwoordformulier' klikken om uw antwoorden en toegevoegde documenten te bekijken. Deze pagina kunt u, als u wenst, ook uitprinten.

3. Indien alles correct is verwerkt, klik op 'Verzend voorstel' om uw aanmelding of inschrijving in te dienen.

Tip: U kunt uw documenten ook tussentijds, dus voor de sluiting van de indieningstermijn, indienen. Indien gewenst kunt u uw documenten en gegevens nog tot het moment van de sluiting van de indieningstermijn aanpassen of vervangen. In dat geval dient u deze opnieuw te verzenden. Het laatste door u verzonden voorstel is automatisch de laatste versie. Let op! Alle eerder verzonden versies van documenten (niet de beantwoorde vragen of de gemaakte biedingen) zijn voor de aanbestedende dienst ook zichtbaar na sluitingstijd.

4. Als uw aanmelding of inschrijving is ontvangen krijgt u automatisch een bericht in CTM dat uw aanbidding succesvol is verzonden. Zie ook '10. Berichten- en vragen voor de Nota van Inlichtingen versturen'

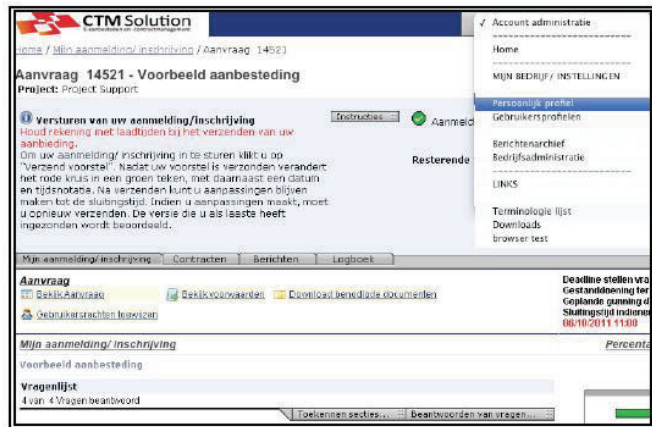
NB: Vervolgens zal in het scherm zichtbaar worden dat uw aanmelding of inschrijving is aangeleverd en de percentage balk zal groen kleuren! Zie ook '11. Logboek'. Tevens ontvangt u bij 'Berichten' een bevestiging dat uw aanmelding of inschrijving succesvol is verzonden.

NB: Naast de bij '6. Verzenden aanmelding of inschrijving' aangegeven check of uw aanbidding is aangeleverd, kunt u ook in het logboek terugvinden dat uw aanbidding is aangeleverd nadat u op 'Verzend voorstel' heeft geklikt. Desgewenst kunt u hiervan een afdruk maken.

7. Uw persoonlijke profiel wijzigen

Als u uw wachtwoord, telefoonnummer of e-mailadres etc. wilt veranderen:

1. Ga bovenin het scherm bij 'Account administratie' naar 'Persoonlijk profiel', en daarna 'Bewerk' bij 'Gebruikersprofiel'
2. Pas de gegevens die u wilt wijzigen aan en klik op 'Opslaan'
3. In het menu van de Account administratie kunt u bij 'Gebruikersprofielen' in een overzicht zien welke collega's als gebruiker (of administrator) actief zijn binnen uw bedrijf op CTM



8. Gebruikers en contactpersonen aanmaken (alleen voor administrators binnen uw bedrijf)

Als u een extra gebruiker binnen uw bedrijf wilt toevoegen of de rechten van een gebruiker wilt wijzigen:

1. Ga bovenin het scherm bij 'Account administratie' naar 'Gebruikersprofielen'.
2. Klik vervolgens op 'Aanmaken gebruiker' en vul alle vereiste gegevens in. Kies bij de securityrollen: 'Bedrijfsadministrator' of 'Gebruiker'. Een bedrijfsadministrator heeft alle rechten en kan in al uw aanbestedingen komen. Een gebruiker kan alleen bij de aanbesteding komen waar hij zelf zich heeft aangemeld of waar hij gebruiksrechten heeft gekregen door een andere gebruiker. Na het invullen van de gebruikergegevens klikt u op 'opslaan'.
3. Nadat de nieuwe gebruiker is aangemaakt dient u deze gebruiker nog gebruiksrechten toe te wijzen in de aanbesteding. Dit hoeft u alleen te doen als de gebruiker toegang dient te krijgen tot een aanbesteding waarbij uw organisatie reeds is aangemeld. Zie hiervoor '9. Collega gebruikers toegang verschaffen tot de aanbesteding'.

9. Collega gebruikers toegang geven tot de aanbesteding

Degene die de uitnodiging voor het aanleveren van een aanmelding of inschrijving accepteert, wordt automatisch de 'Eigenaar' van de betreffende aanmelding of inschrijving. De eigenaar kan vervolgens collega gebruikers toegang geven tot de aanmelding of inschrijving.



1. Open de aanbesteding waar u een collega ook toegang wil geven en klik op de blauwe link 'Collega's toevoegen'.
2. Voeg vervolgens op de volgende pagina via de button 'Toevoegen/verwijderen leden' de nieuwe gebruiker toe.
3. Kies voor 'Editor' (rechten waarmee de gebruiker uw aanmelding of offerte kan aanmaken of wijzigen) of voor 'Kijkrechten' (gebruiker kan alleen meekijken en niets wijzigen).
4. (optioneel, niet verplicht) Via de button 'toekennen verantwoordelijkheid' kunt u de verantwoordelijkheid naar wens wijzigen. De verantwoordelijke die is aangevinkt wordt bij de aanbestedende dienst ter informatie als de hoofdcontactpersoon weergegeven voor deze aanbesteding.

9.1 Ontvangers bepalen voor een 2e fase (alleen bij marktplaatsen, DAS en 2 fase aanbestedingen)

Zoals in de vorige paragraaf beschreven kunt u zelf collega gebruikers toegang geven tot een aanbesteding en deze gebruikers 'Editor' of 'Kijkrechten' geven. Bij cartotheken/marktplaatsen en bij een eventuele 2e fase van een reguliere aanbesteding kunt u zelf bepalen wie de uitnodiging voor een offerte aanvraag dient te ontvangen. Dit kunt u doen door bij de aanmelding (kwalificatie- of selectie fase) van een marktplaats of aanbesteding één of meer gebruikers 'Editor' rechten te geven. Alleen de gebruikers in de aanmeldingsfase met 'Editor' rechten en de 'Eigenaar' ontvangen in de toekomst de uitnodiging in opvolgende fasen van de marktplaats of aanbesteding.

9.2 Eigenaar van een aanvraag wijzigen

U kunt de eigenaar in een aanvraag wijzigen door op de link 'Collega's toevoegen' te klikken en op de volgende pagina op de grijze button 'Wijzig eigenaar' te klikken.

10. Berichten versturen en vragen stellen aan de aanbestedende dienst

Als u een inhoudelijke vraag wilt stellen aan de aanbestedende dienst (bijvoorbeeld voor een Nota van inlichtingen), kunt u dit doen op twee manieren:

1. Via het tabblad "Berichten" in de aanvraag, zie 10.1
2. Via de "Vraag en Antwoord" module in de aanvraag, zie 10.2

Lees a.u.b. zorgvuldig de bijgevoegde documenten van de aanbestedende dienst, hierin staat beschreven op welke van de bovenstaande manieren zij uw vragen wensen te ontvangen.

10.1 Berichten versturen

1. Indien u een bericht wilt verzenden, klikt u op het tabblad 'Berichten' in de betreffende aanvraag.
2. Klik op 'Nieuw bericht'.
3. Vul het onderwerp en het tekstvak in. Voeg indien nodig bestanden toe via 'Bestand invoegen'.
4. Bij 'Naar' ziet u automatisch de naam van de aanbestedende dienst staan als ontvanger. De aanbestedende dienst heeft zelf ingesteld dat de juiste personen het bericht ontvangen.
5. Controleer de volledigheid van uw bericht en klik op 'Verzenden'.
6. U kunt altijd zien of uw bericht is gelezen door de ontvanger. Klik hiervoor op uw verzonden bericht.

NB: Zie meest linkse rode cirkel, let op dat u de juiste aanbestedingsfase selecteert 'Selectie' of 'Inschrijving'. Daarnaast als er een + teken voor een bericht staat betekent dit dat er antwoordberichten onder het oorspronkelijke bericht hangen. Door op het '+' teken te klikken of bij 'Bekijk' de status 'uitgeklapt' te kiezen worden deze onderliggende berichten zichtbaar in uw berichtenlijst.

10.2 Vraag en Antwoord module

Als de aanbestedende dienst heeft aangegeven dat alle inhoudelijke vragen via deze module dienen te worden gesteld, dan kunt u uw vragen stellen door in de aanvraag te klikken op de link 'Vragen en antwoorden', zie screenshot hieronder.



In de Vraag en Antwoord module heeft u een overzicht van alle door uzelf verzuurde vragen en alle door de aanbestedende dienst beantwoorde vragen van alle inschrijvers. U kunt de antwoorden open klappen door elke regel aan te klikken, zie screenshot hieronder.

Vragen en antwoorden		
Verzend datum	Antwoord datum	Onderwerp
25-9-2012	25-9-2012	ISO
Vraag Welke ISO certificering is de juiste?		
Antwoord ISO 27001		

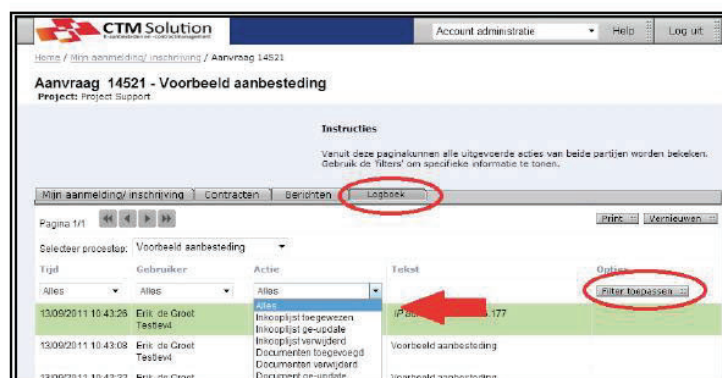
Zorg er voor dat u uw vragen anoniem stelt, zodat andere inschrijvers niet kunnen herlijden wie er nog meer inschrijft op de aanvraag. Mocht u toch niet juist de vraag anoniem stellen, dan zal de aanbestedende dienst uw vraag redigeren voordat het antwoord aan alle inschrijvers bekend wordt gemaakt.

Al uw collega's die geautoriseerd zijn voor de aanvraag kunnen de vragen en antwoorden bekijken. De gebruiker binnen uw organisatie die eigenaar is van de aanvraag, ontvangt bovendien een mailnotificatie als er vragen zijn beantwoordt door de aanbestedende dienst.

11. Logboek

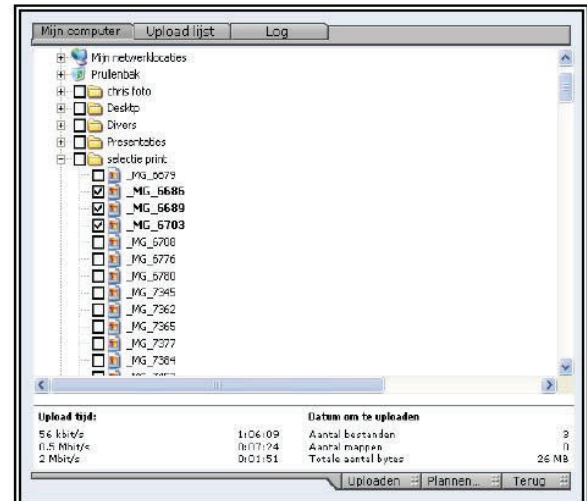
Via het logboek kunt u nakijken welke acties gebruikers van uw bedrijf hebben ondernomen en welke documenten zijn toegevoegd.

1. Klik op het tabblad 'Logboek'.
2. Hier vindt u activiteiten die zowel door de aanbestedende dienst als door u zijn uitgevoerd.
3. Filteropties. Door onder 'Tijd' en onder 'Gebruiker' andere waarden of filteropties aan te klikken en vervolgens op 'Filter toepassen' te klikken, vindt u alle activiteiten uitgevoerd door de gevraagde persoon binnen de gevraagde tijd.



12. (Optioneel) Meerdere bestanden tegelijk uploaden

U kunt in CTM meerdere bestanden tegelijk uploaden. Dit kan tijd besparen als u een groot aantal documenten wilt uploaden. Vink de bestanden aan die u wilt uploaden en klik vervolgens op 'Uploaden'. Indien u geen vakjes kunt aanvinken voor de bestanden, dient u de instellingen in CTM voor uw gebruikersprofiel eenmalig aan te passen. Dit gaat als volgt:



1. Klik bovenin het scherm naast 'Account administratie' op de pijl en selecteer 'Gebruikersprofielen' of 'Persoonlijk profiel'.



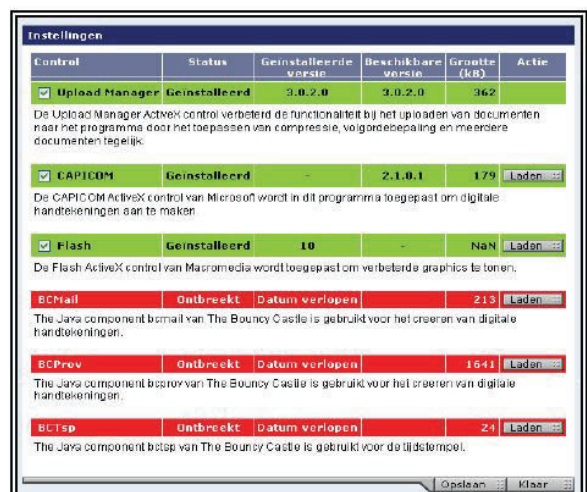
2. In uw profiel, klik op 'Bewerk' naast ActiveX instellingen. Zie hieronder.



3. Zie scherm hiernaast. Zorg ervoor dat de 'Upload manager' is geïnstalleerd en dat het vakje ervoor is aangevinkt. Klik vervolgens op 'Opslaan'. Uw instelling voor uw gebruikersprofiel is nu gewijzigd en u kunt nu met uw gebruikersprofiel altijd meerdere bestanden tegelijk uploaden.

NB: De overige instellingen in het scherm hiernaast kunt u negeren.

NB: De Microsoft ActiveX installatiepakketjes worden lokaal op uw computer geïnstalleerd. Als u op een andere computer inlogt zal automatisch gevraagd worden het ActiveX pakketje opnieuw te installeren.



13. (Optioneel) Uw eigen online documenten archief opbouwen

U kunt in CTM uw eigen mappenstructuur opbouwen en al uw documenten die u wilt gebruiken in aanbestedingen opslaan in CTM. U kunt bestanden opslaan op bedrijfsniveau, zodat alle gebruikers van uw organisatie er bij kunnen. Of u kunt bestanden opslaan op uw persoonlijke profiel, waar u alleen persoonlijk bij de bestanden kunt komen. Het documenten archief kunt u bereiken op uw homepagina in CTM via 'Document beheer'. Op deze manier hoeft u niet telkens opnieuw uw documenten te uploaden bij elke aanbesteding. Als u in CTM in de aanbesteding bent kunt u uw gearcheiverde bestanden terugvinden en toevoegen aan de aanbesteding via 'Toevoegen vanuit archief'.

Home / Bedrijfs documenten

Documentarchief

Het documentarchief staat u toe alle soorten van persoonlijke, bedrijfs- of projectspecifieke documenten op te slaan.

Document iconen

- Menu hulpmiddelen
- Getekend
- gearcheiveerd

Status iconen

- Opmerkingen
- Gelinkt document

[Meer informatie](#)

Selecteer Bedrijf

Documenten

Organisatie map

- Holding
- KvK
- Kwaliteit
 - nr. 1
 - nr. 2
- Referenties
 - ref. 1
 - ref. 2

Naam	Grootte	Ge-update
Referentie 1.doc	22	21/07/2009 13:13

[Heeft u een Viewer nodig voor vertoning van documenten?](#)

Upload bestanden... Publiek zichtbaar Sorteren Verwijderen Beheer mappen... Terug

14. Contracten

Indien de aanbestedende dienst na gunning met u een contract wilt opstellen en beheren via het CTM platform, dan ontvangt u een bericht per mail voor een 'Contract aanbestedingsbrief' van een concept contract. Als u op de link in het mailbericht klikt, komt u in het onderstaande scherm, het contractoverzicht:

CTM Solution
E-aanbesteden en contractmanagement

Account administratie Help Log uit

Home / Contracten / Contract 3988 / Aanvraag referentie en additionele contract details

Contract contractondertekenaar - contractondertekenaar

contractondertekenaar - contractondertekenaar	
Startdatum	22/09/2010
Einddatum	22/09/2011
Opdrachtgever	CTM Solution edu
Versie	1
Status	Contract ontvangen door leverancier

Gebruikersrechten toewijzen... **Beantwoord...**

Hoofd contract **Aanvullingen** Berichten Samenwerkingsgebied Logboek

Referentie contract: contractondertekenaar
Naam: contractondertekenaar
contractondertekenaar

Totale waarde (EUR): 123.456.789,00	Leverancier
Startdatum: 22/09/2010	Testlev4
Einddatum: 22/09/2011	test
	132123
	ams
Betaaltype	Contract Manager
n/a	Enk de Groot
	Telefoon: +31 2234 43242343
Aanvraag referentie en additionele contract details	Opdrachtgever
Aanbestedingsbrief: Bekijk	CTM Solution edu
	Straalweg
	1071 AM
	Amsterdam

Vanuit deze pagina kunt u uw aanbestedingsstukken terugzien. Documenten bij het contract en de aanbestedingsbrief kunt u bekijken door op de blauwe link te klikken. Bij het tabblad 'Aanvullingen' vindt u alle aanvullingen of meer-/minderwerk op het contract. Via de button 'Gebruikersrechten toewijzen' kunt u extra gebruikers aan dit contract toewijzen en deze gebruiker volledige of beperkte autorisatie in het contract geven.

Via de gele button 'Beantwoord...' kunt u de contractaanbieding van de aanbestedende dienst bevestigen of afwijzen. Het naastgelegen scherm zal dan verschijnen. Als u het concept contract afwijst kunt u een reden opgeven en eventueel bijlagen toevoegen aan het bericht.

eu-supply.com

https://edu.eu-supply.com/app/cm/contract_senddraftansw

U heeft hier de keuze het conceptcontract goed- of af te keuren.

De opdrachtgever wordt automatisch op de hoogte gebracht van uw beslissing. U kunt een bericht meesturen en documenten toevoegen indien u het contract afwijst.

Bevestig Wijst af Sluit venster

Van: [art 5 1-2e]@bouwbedrijfnobel.nl>
Verzonden: donderdag 10 oktober 2013 16:32
Aan: [art 5 1-2e]
Onderwerp: RE: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods"

Geachte [art 5 1-2e]

Zojuist aangemeld op het aanbestedingsplatform.
 Wij danken u voor het vertrouwen en zien de stukken voor de meervoudige onderhandse aanbesteding Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods graag tegemoet.

Met vriendelijke groet,

[art 5 1-2e]

Nobel Bouwbedrijf bv

Italiëweg 27 | Postbus 125 | 2410 AC

Bodegraven | (T) 0172-616562 | (F) 0172-618265

[art 5 1-2e] [bouwbedrijfnobel.nl](mailto:[art 5 1-2e]@bouwbedrijfnobel.nl) | 06 [art 5 1-2e]

Van: [art 5 1-2e] pzh.nl]

Verzonden: donderdag 10 oktober 2013 16:08

Aan: [art 5 1-2e]

Onderwerp: FW: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods"

Urgentie: Hoog

Geachte heer, mevrouw,

Graag willen we u uitnodigen om deel te nemen aan de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure voor "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods" (bestek DOS-2012-0011795) Deze aanvraag willen wij u zo snel mogelijk toezenden, dus graag een spoedige reactie op het onderstaande.

Dit aanbestedingstraject, en ook toekomstige trajecten, zullen digitaal verlopen via het online aanbestedingsplatform CTM. Wij vragen u hierbij, in het geval u nog niet over een registratie binnen dit systeem beschikt, over te gaan tot registratie. U kunt hiervoor de volgende link gebruiken ([klik](#)). De registratie is een eenmalige actie en bovendien gratis. Meer informatie vindt u op ([klik](#)).

Heeft u wel reeds een account binnen CTM waar de juiste contactpersoon toegang tot heeft, dan ontvangen we graag het KvK-nummer waarmee u bent ingeschreven in CTM, en de gegevens van deze contactpersoon. Indien u nog geen account heeft, adviseren wij u over te gaan tot registratie zoals hierboven beschreven en ons hiervan op de hoogte te brengen zodra u zich heeft geregistreerd.

Als aanvullend advies willen wij u meegeven dat uw registratie op CTM meerdere gebruikers kan bevatten. Bekijk eventueel de bijgevoegde leveranciershandleiding voor meer informatie hierover en instructies over de meest voorkomende handelingen op CTM.

Graag verneem ik per omgaande van u, zodat de aanvraag u zo spoedig mogelijk kan worden toegezonden.

Met vriendelijke groet,

art 5 1-2e

Tactisch Inkoper

Afdeling Facilitaire Zaken | Bureau Inkoop en Regie

T 070-441 art 5 1-2e F 070 441 79 50

art 5 1-2e @ pzh.nl

Provincie Zuid-Holland | Zuid-Hollandplein 1

Postbus 90602 | 2509 LP Den Haag

www.zuid-holland.nl

-Wanneer u de provincie Zuid-Holland een e-mail stuurt, ontvangt u binnen 2 werkdagen een reactie en binnen twee weken een antwoord. Al uw informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Persoons- of adresgegevens worden uitsluitend gebruikt waarvoor u ze heeft verstrekt. Uw e-mailbericht wordt op een goede en veilige manier gearchiveerd.

-Vragen kunt u stellen via het [contactformulier](#).

Van: Arkel, Jan Willem van <j.w.v.arkel@duravermeer.nl>
Verzonden: donderdag 10 oktober 2013 16:41
Aan: art 5 1-2e
CC:
Onderwerp: RE: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijsaterwoude inclusief Materieelloods"

Geachte art 5 1-2e

Graag nemen wij deel aan de meervoudig onderhandse aanbesteding voor de "Reconstructie van het Steunpunt Rijsaterwoude inclusief materieelloods".

Met vriendelijke groet,

J.W. van Arkel

J.W. van Arkel | Directeur | Dura Vermeer Infrastructuur BV Zuid West |

Rotterdam Airportplein 21 | Postbus 11099 | 3004 EB Rotterdam

T (010) 208 32 13 | M (06) art 5 1-2e | F (010) 262 02 91

j.w.v.arkel@duravermeer.nl | : <http://infra.duravermeer.nl>

KvK 34196257 | statutair gevestigd Hoofddorp



Wij zijn verhuisd!

Op 27 mei 2013 nemen wij ons nieuwe kantoor **Cornerstone** op Rotterdam The Hague Airport in gebruik.

Ga naar de [verhuispagina](#) op onze website voor meer informatie en een routebeschrijving.

Bezoekadres
 Rotterdam Airportplein 21
 3045 AP Rotterdam

Postadres
 Postbus 11099
 3004 EB Rotterdam

Telefoon
 (010) 208 32 00



sta aub stil bij het milieu voordat u deze e-mail print

Dit e-mail bericht is slechts bestemd voor de (rechts)persoon aan wie het is gericht en kan informatie bevatten die persoonlijk of vertrouwelijk is en niet openbaar mag worden gemaakt krachtens wet- of regelgeving of overeenkomst. Indien een ander dan geadresseerde dit e-mail bericht ontvangt of anderszins in handen krijgt is hij niet gerechtigd tot kennisneming, verspreiding, openbaar maken of vermenigvuldigen daarvan. De niet bedoelde ontvanger wordt verzocht de afzender telefonisch of per e-mail op de hoogte te stellen en het e-mail bericht te vernietigen. Afzender noch Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen staan in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor tijdige ontvangst daarvan. Dit e-mail bericht brengt geen enkele contractuele gebondenheid voor afzender noch voor Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen tot stand.

Van: [art 5 1-2e] pzh.nl]

Verzonden: oktober 2013 16:08

Aan: [art 5 1-2e]

Onderwerp: FW: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods"

Urgentie: Hoog

Geachte heer, mevrouw,

Graag willen we u uitnodigen om deel te nemen aan de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure voor "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods" (bestek DOS-2012-0011795) Deze aanvraag willen wij u zo snel mogelijk toezenden, dus graag een spoedige reactie op het onderstaande.

Dit aanbestedingstraject, en ook toekomstige trajecten, zullen digitaal verlopen via het online aanbestedingsplatform CTM. Wij vragen u hierbij, in het geval u nog niet over een registratie binnen dit systeem beschikt, over te gaan tot registratie. U kunt hiervoor de volgende link gebruiken ([klik](#)). De registratie is een eenmalige actie en bovendien gratis. Meer informatie vindt u op ([klik](#)).

Heeft u wel reeds een account binnen CTM waar de juiste contactpersoon toegang tot heeft, dan ontvangen we graag het KvK-nummer waarmee u bent ingeschreven in CTM, en de gegevens van deze contactpersoon. Indien u nog geen account heeft, adviseren wij u over te gaan tot registratie zoals hierboven beschreven en ons hiervan op de hoogte te brengen zodra u zich heeft geregistreerd.

Als aanvullend advies willen wij u meegeven dat uw registratie op CTM meerdere gebruikers kan bevatten. Bekijk eventueel de bijgevoegde leveranciershandleiding voor meer informatie hierover en instructies over de meest voorkomende handelingen op CTM.

Graag verneem ik per omgaande van u, zodat de aanvraag u zo spoedig mogelijk kan worden toegezonden.

Met vriendelijke groet,

art 5 1-2e

Tactisch Inkoper

Afdeling Facilitaire Zaken | Bureau Inkoop en Regie

T 070-441 art 5 1- F 070 441 79 50

art 5 1-2e

@ pzh.nl

Provincie Zuid-Holland | Zuid-Hollandplein 1

Postbus 90602 | 2509 LP Den Haag

www.zuid-holland.nl

-Wanneer u de provincie Zuid-Holland een e-mail stuurt, ontvangt u binnen 2 werkdagen een reactie en binnen twee weken een antwoord. Al uw informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Persoons- of adresgegevens worden uitsluitend gebruikt waarvoor u ze heeft verstrekt. Uw e-mailbericht wordt op een goede en veilige manier gearcheveerd.

-Vragen kunt u stellen via het [contactformulier](#).

website: www.duravermeer.nl

Dit e-mail bericht is slechts bestemd voor de (rechts)persoon aan wie het is gericht en kan informatie bevatten die persoonlijk of vertrouwelijk is en niet openbaar mag worden gemaakt krachtens wet- of regelgeving of overeenkomst. Indien een ander dan geadresseerde dit e-mail bericht ontvangt of anderszins in handen krijgt is hij niet gerechtigd tot kennisneming, verspreiding, openbaar maken of vermenigvuldigen daarvan. De niet bedoelde ontvanger wordt verzocht de afzender telefonisch of per e-mail op de hoogte te stellen en het e-mail bericht te vernietigen. Afzender noch Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen staan in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor tijdige ontvangst daarvan. Dit e-mail bericht brengt geen enkele contractuele gebondenheid voor afzender noch voor Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen tot stand.

Van: [art 5 1-2e]@breijer.nl>
Verzonden: dinsdag 15 oktober 2013 12:48
Aan: [art 5 1-2e]
CC:
Onderwerp: RE: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijsaterwoude inclusief Materieelloods"
Urgentie: Hoog

Geachte [art 5 1-2e]

Na ontvangst van uw e-mail en bestudering van uw uitvraag moeten wij helaas kenbaar maken dat wij niet in zullen gaan schrijven.

Onze organisatie is gespecialiseerd in renovatie- en onderhoudsvraagstukken, hierdoor verwachten wij geen concurrerende aanbieding te kunnen doen. Wij wensen u veel succes met procedure en hopen u in de toekomst wel van dienst te kunnen zijn.

Hopende u hiermee voldoende te hebben geïnformeerd.

Met vriendelijke groet,

[art 5 1-2e]

Breijer Bouw en In [art 5 1-2e] **tie** • Geyssendorfferweg 5 • Postbus 51027 3007 GA Rotterdam
 Telefoon [art 5 1-2e] 97 [art 5 1-2e] • Fax (010) 423 20 43 • Mobiel 06 [art 5 1-2e]
 E-mail: [art 5 1-2e]@breijer.nl • Internet: www.breijer.nl

Onderdeel van Facilicom

Denk alstublieft aan het milieu voordat u deze e-mail print.



=====DISCLAIMER=====

Deze e-mail plus eventuele bijlagen is uitsluitend bestemd voor bovenvermelde geadresseerde en valt onder het briefgeheim. Het doorzenden, gebruiken, opslaan of kopiëren van de informatie in deze e-mail zonder toestemming van de afzender is niet toegestaan. Is deze e-mail niet voor u bedoeld, dan verzoeken wij u vriendelijk de afzender hiervan op de hoogte te stellen of te bellen naar Facilicom Services Group N.V. (31) 010 - 298 11 11; K.v.K. 24285518 (NL), dit e-mail bericht van uw computer te verwijderen en de inhoud niet aan anderen beschikbaar te stellen of te gebruiken, te kopiëren of op te slaan op welke informatiedrager dan ook.

=====

V Def 0.5

Van: [art 5 1-2e] [pzh.nl\]](mailto:[art 5 1-2e]@pzh.nl)
Verzonden: donderdag 10 oktober 2013 16:08
Aan: [art 5 1-2e]

Onderwerp: FW: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods"

Urgentie: Hoog

Geachte heer, mevrouw,

Graag willen we u uitnodigen om deel te nemen aan de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure voor "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods" (bestek DOS-2012-0011795) Deze aanvraag willen wij u zo snel mogelijk toezenden, dus graag een spoedige reactie op het onderstaande.

Dit aanbestedingstraject, en ook toekomstige trajecten, zullen digitaal verlopen via het online aanbestedingsplatform CTM. Wij vragen u hierbij, in het geval u nog niet over een registratie binnen dit systeem beschikt, over te gaan tot registratie. U kunt hiervoor de volgende link gebruiken ([klik](#)). De registratie is een eenmalige actie en bovendien gratis. Meer informatie vindt u op ([klik](#)).

Heeft u wel reeds een account binnen CTM waar de juiste contactpersoon toegang tot heeft, dan ontvangen we graag het KvK-nummer waarmee u bent ingeschreven in CTM, en de gegevens van deze contactpersoon. Indien u nog geen account heeft, adviseren wij u over te gaan tot registratie zoals hierboven beschreven en ons hiervan op de hoogte te brengen zodra u zich heeft geregistreerd.

Als aanvullend advies willen wij u meegeven dat uw registratie op CTM meerdere gebruikers kan bevatten. Bekijk eventueel de bijgevoegde leveranciershandleiding voor meer informatie hierover en instructies over de meest voorkomende handelingen op CTM.

Graag verneem ik per omgaande van u, zodat de aanvraag u zo spoedig mogelijk kan worden toegezonden.

Met vriendelijke groet,

art 5 1-2e

Tactisch Inkoper

Afdeling Facilitaire Zaken | Bureau Inkoop en Regie

070 441 79 50

art 5 1-2e

@ pzh.nl

Provincie Zuid-Holland | Zuid-Hollandplein 1

Postbus 90602 | 2509 LP Den Haag

www.zuid-holland.nl

-Wanneer u de provincie Zuid-Holland een e-mail stuurt, ontvangt u binnen 2 werkdagen een reactie en binnen twee weken een antwoord. Al uw informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Persoons- of adresgegevens worden uitsluitend gebruikt waarvoor u ze heeft verstrekt. Uw e-mailbericht wordt op een goede en veilige manier gearhiveerd.

-Vragen kunt u stellen via het [contactformulier](#).

Van: Arkel, Jan Willem van <j.w.v.arkel@duravermeer.nl>
Verzonden: woensdag 20 november 2013 10:49
Aan: art 5 1-2e
CC:
Onderwerp: FW: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijsaterwoude inclusief Materieelloots"

Beste art 5 1-2e

Kunt u ons berichten wat de status van bovenstaande uitvraag, er werd 10 oktober gesproken over "het zo spoedig mogelijk toezenden van de uitvraag".
 Wij hebben tot op heden niets vernomen over e.e.a.

Graag even u bericht.

Met vriendelijke groet,

J.W. van Arkel

J.W. van Arkel | Directeur | Dura Vermeer Infrastructuur BV Zuid West |

Rotterdam Airportplein 21 | Postbus 11099 | 3004 EB Rotterdam

T (010) 208 32 13 | M (06 art 5 1-2e) | F (010) 262 02 91

j.w.v.arkel@duravermeer.nl | <http://infra.duravermeer.nl>

KvK 34196257 | statutair gevestigd Hoofddorp



 sta aub stil bij het milieu voordat u deze e-mail print

Dit e-mail bericht is slechts bestemd voor de (rechts)persoon aan wie het is gericht en kan informatie bevatten die persoonlijk of vertrouwelijk is en niet openbaar mag worden gemaakt krachtens wet- of regelgeving of overeenkomst. Indien een ander dan geadresseerde dit e-mail bericht ontvangt of anderszins in handen krijgt is hij niet gerechtigd tot kennisneming,

verspreiding, openbaar maken of vermenigvuldigen daarvan. De niet bedoelde ontvanger wordt verzocht de afzender telefonisch of per e-mail op de hoogte te stellen en het e-mail bericht te vernietigen. Afzender noch Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen staan in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor tijdige ontvangst daarvan. Dit e-mail bericht brengt geen enkele contractuele gebondenheid voor afzender noch voor Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen tot stand.

Van: Arkel, Jan Willem van

Verzonden: donderdag 10 oktober 2013 17:36

Aan: art 5 1-2e

CC: art 5 1-2e

Onderwerp: RE: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijsaterwoude inclusief Materieelloots"

Beste art 5 1-2e

Ter aanvulling:

Wij hebben en account bij CTM, de contactpersoon binnen CTM voor bovenstaande aanbesteding is

art 5 1-2e

Met vriendelijke groet,

J.W. van Arkel

J.W. van Arkel | Directeur | Dura Vermeer Infrastructuur BV Zuid West |

Rotterdam Airportplein 21 | Postbus 11099 | 3004 EB Rotterdam

T (010) 208 32 13 | M (06) art 5 1-2e | F (010) 262 02 91

j.w.v.arkel@duravermeer.nl | <http://infra.duravermeer.nl>

KvK 34196257 | statutair gevestigd Hoofddorp



Wij zijn verhuisd!

Op 27 mei 2013 nemen wij ons nieuwe kantoor **Cornerstone** op Rotterdam The Hague Airport in gebruik.

Ga naar de [verhuispagina](#) op onze website voor meer informatie en een routebeschrijving.

Bezoekadres
Rotterdam Airportplein 21
3045 AP Rotterdam

Postadres
Postbus 11099
3004 EB Rotterdam

Telefoon
(010) 208 32 00



🌱 sta aub stil bij het milieu voordat u deze e-mail print

Dit e-mail bericht is slechts bestemd voor de (rechts)persoon aan wie het is gericht en kan informatie bevatten die persoonlijk of vertrouwelijk is en niet openbaar mag worden gemaakt krachtens wet- of regelgeving of overeenkomst. Indien een ander dan geadresseerde dit e-mail bericht ontvangt of anderszins in handen krijgt is hij niet gerechtigd tot kennisneming, verspreiding, openbaar maken of vermenigvuldigen daarvan. De niet bedoelde ontvanger wordt verzocht de afzender telefonisch of per e-mail op de hoogte te stellen en het e-mail bericht te vernietigen. Afzender noch Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen staan in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor tijdige ontvangst daarvan. Dit e-mail bericht brengt geen enkele contractuele gebondenheid voor afzender noch voor Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen tot stand.

Van: art 5 1-2e [redacted] info@pzh.nl

Verzonden: donderdag 10 oktober 2013 17:09

Aan: Arkel, Jan Willem van

Onderwerp: RE: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods"

Geachte heer van Arkel,

Heeft u uit het mailtje begrepen dat het de bedoeling is dat u zich registreert en dat wij graag de naam van de contact persoon binnen uw bedrijf voor deze aanbesteding willen ontvangen. Het KvK. nummer hebben wij ook gevraagd, maar deze staat onderaan uw mail.

Met vriendelijke groet,

art 5 1-2e

Tactisch Inkoper

Afdeling Facilitaire Zaken | Bureau Inkoop en Regie
070 441 79 50

art 5 1-2e

[@pzh.nl](mailto:info@pzh.nl)

Provincie Zuid-Holland | Zuid-Hollandplein 1
Postbus 90602 | 2509 LP Den Haag
www.zuid-holland.nl

-Wanneer u de provincie Zuid-Holland een e-mail stuurt, ontvangt u binnen 2 werkdagen een reactie en binnen twee weken een antwoord. Al uw informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Persoons- of adresgegevens worden uitsluitend gebruikt waarvoor u ze heeft verstrekt. Uw e-mailbericht wordt op een goede en veilige manier gearhiveerd.
-Vragen kunt u stellen via het [contactformulier](#).

Van: Arkel, Jan Willem van [<mailto:j.w.v.arkel@duravermeer.nl>]

Verzonden: donderdag 10 oktober 2013 16:41

Aan: art 5 1-2e

CC: art 5 1-2e

Onderwerp: RE: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods"

Geachte art 5 1-2e

Graag nemen wij deel aan de meervoudig onderhandse aanbesteding voor de "Reconstructie van het Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief materieelloods".

Met vriendelijke groet,

J.W. van Arkel

J.W. van Arkel | Directeur | Dura Vermeer Infrastructuur BV Zuid West |

Rotterdam Airportplein 21 | Postbus 11099 | 3004 EB Rotterdam

T (010) 208 32 13 | M (06) art 5 1-2e | F (010) 262 02 91

j.w.v.arkel@duravermeer.nl | <http://infra.duravermeer.nl>

KvK 34196257 | statutair gevestigd Hoofddorp



Wij zijn verhuisd!

Op 27 mei 2013 nemen wij ons nieuwe kantoor **Cornerstone** op Rotterdam The Hague Airport in gebruik.

Ga naar de [verhuispagina](#) op onze website voor meer informatie en een routebeschrijving.

Bezoekadres
Rotterdam Airportplein 21
3045 AP Rotterdam

Postadres
Postbus 11099
3004 EB Rotterdam

Telefoon
(010) 208 32 00



sta aub stil bij het milieu voordat u deze e-mail print

Dit e-mail bericht is slechts bestemd voor de (rechts)persoon aan wie het is gericht en kan informatie bevatten die persoonlijk of vertrouwelijk is en niet openbaar mag worden gemaakt krachtens wet- of regelgeving of overeenkomst. Indien een ander dan geadresseerde dit e-mail bericht ontvangt of anderszins in handen krijgt is hij niet gerechtigd tot kennisneming, verspreiding, openbaar maken of vermenigvuldigen daarvan. De niet bedoelde ontvanger wordt verzocht de afzender telefonisch of per e-mail op de hoogte te stellen en het e-mail bericht te vernietigen. Afzender noch Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen staan in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor tijdige ontvangst daarvan. Dit e-mail bericht brengt geen enkele contractuele gebondenheid voor afzender noch voor Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen tot stand.

Van: art 5 1-2e info@pzh.nl

Verzonden: donderdag 10 oktober 2013 16:08

Aan: art 5 1-2e

Onderwerp: FW: Onderwerp: Uitnodiging voor meervoudige aanbestedingsprocedure "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloots"

Urgentie: Hoog

Geachte heer, mevrouw,

Graag willen we u uitnodigen om deel te nemen aan de meervoudig onderhandse aanbestedingsprocedure voor "Reconstructie Steunpunt Rijnsaterwoude inclusief Materieelloods" (bestek DOS-2012-0011795) Deze aanvraag willen wij u zo snel mogelijk toezenden, dus graag een spoedige reactie op het onderstaande.

Dit aanbestedingstraject, en ook toekomstige trajecten, zullen digitaal verlopen via het online aanbestedingsplatform CTM. Wij vragen u hierbij, in het geval u nog niet over een registratie binnen dit systeem beschikt, over te gaan tot registratie. U kunt hiervoor de volgende link gebruiken ([klik](#)). De registratie is een eenmalige actie en bovendien gratis. Meer informatie vindt u op ([klik](#)).

Heeft u wel reeds een account binnen CTM waar de juiste contactpersoon toegang tot heeft, dan ontvangen we graag het KvK-nummer waarmee u bent ingeschreven in CTM, en de gegevens van deze contactpersoon. Indien u nog geen account heeft, adviseren wij u over te gaan tot registratie zoals hierboven beschreven en ons hiervan op de hoogte te brengen zodra u zich heeft geregistreerd.

Als aanvullend advies willen wij u meegeven dat uw registratie op CTM meerdere gebruikers kan bevatten. Bekijk eventueel de bijgevoegde leveranciershandleiding voor meer informatie hierover en instructies over de meest voorkomende handelingen op CTM.

Graag verneem ik per omgaande van u, zodat de aanvraag u zo spoedig mogelijk kan worden toegezonden.

Met vriendelijke groet,

art 5 1-2e

Tactisch Inkoper

Afdeling Facilitaire Zaken | Bureau Inkoop en Regie

T 070-441 art 5 1-2e F 070 441 79 50

art 5 1-2e @ pzh.nl

Provincie Zuid-Holland | Zuid-Hollandplein 1

Postbus 90602 | 2509 LP Den Haag

www.zuid-holland.nl

-Wanneer u de provincie Zuid-Holland een e-mail stuurt, ontvangt u binnen 2 werkdagen een reactie en binnen twee weken een antwoord. Al uw informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Persoons- of adresgegevens worden uitsluitend gebruikt waarvoor u ze heeft verstrekt. Uw e-mailbericht wordt op een goede en veilige manier gearhiveerd.
-Vragen kunt u stellen via het [contactformulier](#).

website: www.duravermeer.nl

Dit e-mail bericht is slechts bestemd voor de (rechts)persoon aan wie het is gericht en kan informatie bevatten die persoonlijk of vertrouwelijk is en niet openbaar mag worden gemaakt krachtens wet- of regelgeving of overeenkomst. Indien een ander dan geadresseerde dit e-mail

bericht ontvangt of anderszins in handen krijgt is hij niet gerechtigd tot kennisneming, verspreiding, openbaar maken of vermenigvuldigen daarvan. De niet bedoelde ontvanger wordt verzocht de afzender telefonisch of per e-mail op de hoogte te stellen en het e-mail bericht te vernietigen. Afzender noch Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen staan in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor tijdige ontvangst daarvan. Dit e-mail bericht brengt geen enkele contractuele gebondenheid voor afzender noch voor Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen tot stand.

website: www.duravermeer.nl

Dit e-mail bericht is slechts bestemd voor de (rechts)persoon aan wie het is gericht en kan informatie bevatten die persoonlijk of vertrouwelijk is en niet openbaar mag worden gemaakt krachtens wet- of regelgeving of overeenkomst. Indien een ander dan geadresseerde dit e-mail bericht ontvangt of anderszins in handen krijgt is hij niet gerechtigd tot kennisneming, verspreiding, openbaar maken of vermenigvuldigen daarvan. De niet bedoelde ontvanger wordt verzocht de afzender telefonisch of per e-mail op de hoogte te stellen en het e-mail bericht te vernietigen. Afzender noch Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen staan in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor tijdige ontvangst daarvan. Dit e-mail bericht brengt geen enkele contractuele gebondenheid voor afzender noch voor Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen tot stand.

Van: [art 5 1-2e]@duravermeer.nl>
Verzonden: dinsdag 24 december 2013 13:40
Aan: [art 5 1-2e]
CC: Arkel, Jan Willem van
Onderwerp: Graag ZSM contact ivm steunpunt Rijnsaterwoude

[art 5 1-2e] zou je zsm contact met mij op willen nemen.

Dit ivm de planning van de aanbesteding

Met vriendelijke groet,

[art 5 1-2e] **Dura Vermeer Infrastructuur BV Zuid West**
 Rotterdam Airportplein 21 | Postbus 11099 3004 EB Rotterdam
 T (010) 208 [art 5 1-2e] M (06) [art 5 1-2e] I F (010) 262 02 91
e.angenent@duravermeer.nl <http://infra.duravermeer.nl>

KvK 34196257 | statutair gevestigd Hoofddorp



sta aub stil bij het milieu voordat u deze e-mail print



Wij zijn verhuisd!

Op 27 mei 2013 hebben wij ons nieuwe kantoor **Cornerstone** op Rotterdam The Hague Airport in gebruik genomen.

Ga naar de [verhuispagina](#) op onze website voor meer informatie en een routebeschrijving.

Bezoekadres
 Rotterdam Airportplein 21
 3045 AP Rotterdam

Postadres
 Postbus 11099
 3004 EB Rotterdam

Telefoon
 (010) 208 32 00

website: www.duravermeer.nl

Dit e-mail bericht is slechts bestemd voor de (rechts)persoon aan wie het is gericht en kan informatie bevatten die persoonlijk of vertrouwelijk is en niet openbaar mag worden gemaakt krachtens wet- of regelgeving of overeenkomst. Indien een ander dan geadresseerde dit e-mail bericht ontvangt of anderszins in handen krijgt is hij niet gerechtigd tot kennisneming, verspreiding, openbaar maken of vermenigvuldigen daarvan. De niet bedoelde ontvanger wordt verzocht de afzender telefonisch of per e-

mail op de hoogte te stellen en het e-mail bericht te vernietigen. Afzender noch Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen staan in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor tijdige ontvangst daarvan. Dit e-mail bericht brengt geen enkele contractuele gebondenheid voor afzender noch voor Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen tot stand.





provincie **HOLLAND**
ZUID

Groot onderhoud N497a

Opdrachtnummer: 2013-2293

Inschrijvingsleidraad

Opdrachtgever:
Provincie Zuid Holland
Dienst Beheer en Infrastructuur
District Stedelijk Gebied
Zuid-Hollandplein 1
2596 AW 's-Gravenhage
Postbus 90602
2509 LP 's-Gravenhage

18 april 2022
Revisie C2.0

INHOUD	BLAD
1. ALGEMENE INFORMATIE	3
1.1. Inleiding en doelstelling	3
1.2. Aanbestedende dienst	3
1.3. Omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden	3
1.4. Contractvorm	4
1.5. Aanbestedingsdocumenten	4
2. BESCHRIJVING VAN DE PROCEDURE	5
2.1. Aanbestedingsprocedure en planning	5
2.2. Nadere inlichtingen	5
2.3. Indienen van inschrijvingen	6
2.3.1. Digitale inschrijvingen	6
2.3.2. Hardcopy inschrijvingen	6
2.4. Terugtrekking door inschrijver	7
2.5. Aanbesteding	7
2.6. Gunning	7
3. INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN	8
3.1. Indiening inschrijving	8
3.1.1. Indienen inschrijving digitaal	8
3.1.2. Indienen inschrijving hardcopy	8
3.2. Inschrijvingsbiljet	9
3.3. Inschrijfstaat	9
3.4. Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	9
3.5. Verklaring omtrent eisen selectieleidraad	9
3.6. Plan van Aanpak	10
3.7. Overige bepalingen inschrijving	10
3.8. Bijeenkomst	10
4. BEOORDELING EN GUNNING	12
4.1. Stappen in de procedure	12
4.2. Toets op volledigheid (stap 1)	13
4.3. Beoordeling Plan van Aanpak (stap 2)	13
4.3.1. Omgevingsmanagement	13
4.3.2. Verificatieplan	13
4.3.3. Levensduur verhardingsconstructie	14
4.4. Waardering kwaliteit Plan van Aanpak	14
4.5. Toelichting beoordeling Plan van Aanpak	14
4.6. Fictieve bonus / malus afsluitingen	15
4.7. Bepalen fictieve Inschrijfsom	15
4.8. Rekenvoorbeeld	16
4.9. Bekendmaking gunningsbeslissing	16
5. OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	17
5.1. Toepasselijk recht	17
5.2. Realisatie aangeboden kwaliteit bij de uitvoering van de opdracht	17
5.3. Sanctiebeleid	17
5.4. Bankgarantie	17

5.5.	Vertrouwelijkheid	17
5.6.	Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking	17
5.7.	Geschillenregeling	17
COLOFON		19
BIJLAGE 1	Inschrijvingsbiljet (model G ARW 2012)	21
BIJLAGE 2	INSCHRIJFSTAAT	23
BIJLAGE 3	VERKLARING OMTRENT EISEN SELECTIELEIDRAAD	25
BIJLAGE 4	FORMAT VRAGENLIJST	26
BIJLAGE 5	BEOORDELINGSASPECTEN VERHARDINGSCONSTRUCTIE HARINGVLIETWEG	27

ALGEMENE INFORMATIE

Inleiding en doelstelling

Deze inschrijvingsleidraad behoort bij de niet-openbare aanbestedingsprocedure ten behoeve van het Werk Groot onderhoud N497a.

De procedure, die tot gunning van de opdracht zal moeten leiden, bestaat uit meerdere fasen: een selectiefase, een inschrijvingsfase en een gunningsfase. De betreffende aankondiging is op 21 juni 2013 gepubliceerd op www.tenderned.nl # en de TED-site (<http://ted.europa.eu>). De selectiefase is inmiddels afgerond. In deze inschrijvingsleidraad wordt een beschrijving gegeven van de uit te voeren opdracht en een overzicht gegeven van de voor de aanbesteding aan te leveren gegevens. Vervolgens wordt de methode beschreven waarmee bepaald gaat worden aan wie de opdracht zal worden gegund.

Deze inschrijvingsleidraad en bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Indien deze volgens de Inschrijver onjuistheden, tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden bevatten, dan wel incompleet werd ontvangen, dient de Inschrijver dit per omgaande, bij voorkeur per e-mail aan onderstaand adres, met opgave van **reden** aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Dit dient te geschieden uiterlijk twee weken voor de dag van aanbesteding zoals vermeld in **paragraaf**.

Indien na aanbidding blijkt dat deze leidraad tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, is de Aanbestedende dienst hiervoor niet aansprakelijk.

Aanbestedende dienst

De Provincie Zuid-Holland is Aanbestedende Dienst voor de onderhavige opdracht.

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform CTM verloopt. CTM staat voor 'Complete Tender Management'. In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform CTM en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens **de beschikbare bijlagen** en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden

De werkzaamheden in het kader van onderhoudig werk bestaan onder andere uit:

- 1 De coördinatie voor het verleggen van aanwezige kabels en leidingen;
- 2 Het aanvragen van de benodigde vergunningen;
- 3 Het vervaardigen van het uitvoeringsontwerp voor het "Groot onderhoud N497a";
- 4 Realisatie van groot onderhoud N497a bestaat uit:
 - °α Het aanbrengen van een funderingsconstructie tussen km 9.9 en 10.7;
 - °β Het aanleggen van een rotonde ter hoogte van de Voorweg;
 - °γ Het aanpassen van de oversteek Dwarsweg, ter plaatse van km 12.7;
 - °δ Het verwijderen van alle parkeer- en pechhavens langs de N497a binnen de werkgrenzen;
 - °ε Het in stand houden van alle fiets- en voetgangersvoorzieningen binnen de werkgrenzen;

- °φ Het in stand houden en herinrichten van bushaltes;
- °γ Het in stand houden van de waterhuishouding;
- °η Het aanbrengen van openbare verlichting;
- °ι Het uitvoeren van herstelmaatregelen aan de tunnel Onderlangs – N497a;
- 5 Groot onderhoud aan alle verhardingen binnen de werkgrenzen aan:
 - °α circa 3,6 km¹ verhardingen van de N497a (gemiddelde breedte provinciale weg 7,50 m.);
 - °β circa 2,5 km¹ verhardingen van de Haringvlietweg (gemiddelde breedte 5,00 m);
 - °χ circa 1,2 km¹ verhardingen van de Groenweg (gemiddelde breedte 5,00 m).
- 6 Onderhoud gedurende 6 maanden van verharding, bermen en (weg)meubilair.

Contractvorm

De opdracht zal worden uitgevoerd op basis van een geïntegreerd contract waarin de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2005 (UAV-GC 2005) van toepassing zijn verklaard, voor zover daarvan in de andere aanbestedingsdocumenten niet wordt afgeweken.

Aanbestedingsdocumenten

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

- Concept Basisovereenkomst;
- Vraagspecificatie deel 0 Inleiding;
- Vraagspecificatie deel 1 Programma van Eisen;
- Vraagspecificatie deel 2 Proceseisen;
- Bijlagen bij de vraagspecificatie;
- Annexen bij de vraagspecificatie.

BESCHRIJVING VAN DE PROCEDURE

Aanbestedingsprocedure en planning

Van toepassing op deze aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012), niet-openbare procedure (hoofdstuk 3), Europese aanbesteding (linker kolom).

De planning voor de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Selectiefase	Datum	Tijdstip ¹
1. Publicatie aankondiging	21 juni 2013	
2. Loting	23 juli 2013	
Inschrijvingsfase		
3. Versturen van de uitnodiging tot het doen van een inschrijving	2 september 2013	
4. Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. inlichtingen	23 september 2013	17.00 uur
5. Verstrekken Nota van Inlichtingen	30 september 2013	
6. Uiterste datum voor het doen van een inschrijving via CTM (aanbesteding)	21 oktober 2013	11.00 uur
8. Indienen hardcopy Inschrijving	21 oktober 2013	
Gunningsfase		
9. Bekendmaking van de uitslag van de inschrijvingsfase (EMVI) + openen prijsenveloppen	31 oktober 2013	14.00 uur
10. Verzenden voornemen tot gunning	18 november 2013	

De bovenbeschreven planning is indicatief, met uitzondering van de datum en tijd onder 4. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

Nadere inlichtingen

- 1 Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via het tabblad 'Berichten' in de aanvraag op het aanbestedingsplatform te geschieden.
- 2 Om ontvangen berichten in één oogslag te zien, is het aan te raden om de filter bij de berichten op uitgeklapt te zetten. De berichten kunnen per fase worden weergegeven. Voor meer informatie zie de handleiding op het aanbestedingsplatform.
- 3 Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.
- 4 Vragen dienen uiterlijk op 23 september 2013 om 14.00 uur te zijn ontvangen via het tabblad 'Berichten' in de aanbesteding'.
- 5 Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de inschrijver wél telefonisch contact opnemen met de helpdesk van CTM Solution, telefoonnummer 020 670 8500 of mail: helpdesk@ctmsolution.nl

¹ Uiterste tijdstip.

- 6 Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen vervolgens met bijbehorende antwoorden uiterlijk **XX** (uiterlijk zes (6) dagen voor sluiting) geanonimiseerd aan alle inschrijvers via het aanbestedingsplatform worden verzonden. Inschrijvers ontvangen hiervan een notificatie via e-mail. Deze nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het beschrijvend document. Wij ontvangen vragen bij voorkeur zo vroeg mogelijk.

Indienen van inschrijvingen

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding. Documenten zijn enkel via het online aanbestedingsplatform CTM te verkrijgen. Een ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op het platform. Als uw organisatie al een bedrijfsregistratie op CTM heeft hoeft u geen nieuwe registratie te maken.

De sluitingsdatum van het indienen van de inschrijving is 21 oktober 2013, 11:00 uur. Inschrijvingen die na deze sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijvingen dienen zowel digitaal via het online aanbestedingsplatform CTM, en in 3-voud als hardcopy te worden ingediend. De als hardcopy ingediende inschrijvingen dienen inhoudelijk gelijk te zijn aan de digitaal ingediende inschrijvingen, echter de digitaal ingediende inschrijvingen zijn leidend in geval van tegenstrijdigheid tussen de hardcopy en digitale Inschrijvingen .

Digitale inschrijvingen

Inschrijvingen dienen **uiterlijk** op de in paragraaf 2.1 genoemde datum en tijd te zijn ingediend op het online aanbestedingsplatform CTM.

Alleen tijdig ingediende digitale inschrijvingen (beantwoorden van vragen, rechtsgeldig ondertekende ingescande documenten en verklaringen) via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Hardcopy inschrijvingen

Inschrijvingen dienen **uiterlijk** op de in paragraaf 2.1 genoemde datum te zijn ingediend op het volgende adres:

Provincie Zuid-Holland
Distributiecentrum
Zuid-Hollandplein 1
2509 LP 's-Gravenhage

De hardcopy Inschrijvingen moeten worden aangeboden in een gesloten en geadresseerd(e) enveloppe of pakket, waarop duidelijk is aangegeven: “**Inschrijving voor 2013-2293, Groot onderhoud N497a**”. Indien de inschrijving wordt afgegeven op het hierboven genoemde adres, ontvangt de Inschrijver een ontvangstbewijs. Inschrijvingen kunnen worden afgegeven op werkdagen tussen 08.00 en 17.00 uur. Inschrijvingen kunnen per post worden verstuurd aan het bovenstaande postadres.

Het risico van vertraging in (post)bestelling berust bij de Inschrijver. Enveloppen dienen voldoende te worden gefrankeerd. Met strafport bezwaarde zendingen kunnen door de Aanbestedende dienst worden geweigerd.

Terugtrekking door inschrijver

Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken in het CTM aanbestedingsplatform via de button 'Annuleer voornemen tot deelname', eventueel voorzien van een reden;

Aanbesteding

De Plannen van Aanpak en eventuele overige documenten ten behoeve van de kwaliteitsbeoordeling worden door de Aanbestedende dienst beoordeeld en gewaardeerd. Vervolgens worden de enveloppen met originele inschrijvingsbiljetten geopend en worden de inschrijvingssommen in de berekening opgenomen. Hierna worden de eindscores berekend volgens de beoordelingsmethodiek als opgenomen in hoofdstuk 4 en wordt een eindscore bepaald.

Gunning

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) als bedoeld in artikel 3.3.10 van het ARW 2012.

INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN

Indiening inschrijving

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de documenten die bij de inschrijving moeten worden ingediend door de inschrijver. De aanbiedingsdocumenten zijn:

- | | | |
|---|---|-------------------|
| - | het Inschrijvingsbiljet | conform bijlage 1 |
| - | de Inschrijfsstaat | conform bijlage 2 |
| - | Verklaring omtrent eisen Selectieleidraad | conform bijlage 3 |
| - | het Plan van Aanpak | |

De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Dit moet blijken uit de naam van de persoon die ondertekend en de naam op de Verklaring van de Kamer van Koophandel.

Inschrijvers worden verzocht uitsluitend die gegevens aan te leveren die in deze inschrijvingsleidraad worden gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en aanlevering daarvan wordt niet op prijs gesteld.

Indienen inschrijving digitaal

Bij de inschrijving dienen de volgende stukken te worden aangeleverd op onderstaande manier, alle bijlagen die onderdeel uitmaken van de inschrijving dienen te zijn ondertekend.

Deel 1	
1	Inschrijvingsbiljet, conform bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad.
2	Inschrijvingsstaat, conform bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad.
Deel 2	
	<u>Document</u>
3	Verklaring omtrent eisen Selectieleidraad conform bijlage 3
4	Plan van Aanpak conform paragraaf .

Indienen inschrijving hardcopy

Bij de inschrijving dienen de volgende stukken te worden aangeleverd op onderstaande manier, alle bijlagen die onderdeel uitmaken van de inschrijving dienen te zijn ondertekend.

Deel 1	Envelop met opschrift • Deel 1: financieel deel opdrachtnummer, DOS-2013-2293 • Naam en adresgegevens van de Inschrijver • “Vertrouwelijk, inschrijving aanbesteding Groot onderhoud N497a , Prijs, NIET openen voor <datum>”.
1	Inschrijvingsbiljet, conform bijlage 1 van deze inschrijvingsleidraad.
2	Inschrijvingsstaat, conform bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad.

Deel 2	Afzonderlijk pakket met opschrift: • Deel 2: documenten ten behoeve van kwaliteitsoordeel opdracht nummer, DOS-2013-2293 • Naam en adresgegevens van de Inschrijver • “Vertrouwelijk, inschrijving aanbesteding Groot onderhoud N497a, Kwaliteit, NIET openen voor <datum>”.
Tabblad	Document
1	Leeg laten voor het inschrijvingsbiljet
2	Leeg laten voor de inschrijfstaat
3	Verklaring omtrent eisen Selectieleidraad conform bijlage 3
4	Plan van Aanpak conform paragraaf .
5	Leeg laten voor Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden conform paragraaf 3.4

Deel 1 dient in enkelvoud te worden ingediend;

Deel 2 dient in drievoud te worden ingediend (1 origineel en 2 kopieën ieder in separate mappen).

Inschrijvingsbiljet

Inschrijvingsbiljet, conform **bijlage 1** van deze inschrijvingsleidraad, volledig ingevuld en ondertekend. In de inschrijvingssom dienen alle kosten opgenomen te zijn voor het ontwerpen en realisatie van het werk conform de in artikel 1.5 vermelde aanbestedingsdocumenten.

Inschrijfstaat

Inschrijvingsstaat, conform **bijlage 2** van deze inschrijvingsleidraad, volledig ingevuld en ondertekend. Het eindtotaal van de inschrijvingsstaat dient overeen te stemmen met het op het inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de inschrijvingssom.

Het eventueel niet volledig zijn van de door de aanbestedende dienst aangeleverde inschrijvingsstaat is voor risico van de inschrijver.

Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Conform artikel 3.3.15 van het ARW 2012 dient de Opdrachtnemer een door een rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende verklaring te kunnen overleggen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van de inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd. De Opdrachtnemer dient deze verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 dagen na gunning te overleggen. Informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, zoals bedoeld in het ARW 2012 artikel 3.3.14, zijn te verkrijgen bij de ministeries van respectievelijk Financiën, Infrastructuur en Milieu, en Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Verklaring omtrent eisen selectieleidraad

De Inschrijver dient te verklaren dat de onderhavige Inschrijver nog steeds voldoet aan de eisen gesteld in de selectieleidraad. Daarvoor dient de Inschrijver de Verklaring omtrent eisen selectieleidraad, conform

bijlage 3, in te vullen en te ondertekenen. De Opdrachtnemer dient de verklaring omtrent eisen selectieleidraad op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 dagen na gunning te overleggen.

Plan van Aanpak

De indeling van het Plan van Aanpak dient er als volgt uit te zien:

1. Inleiding
 2. Publieksgericht werken
 3. Kwaliteitsmanagement
 4. Verhardingsadvies
 5. Planning en fasering
- Bijlage 1 Planning
Bijlage 2 Faseringsplan

Elk hoofdstuk van deze indeling dient achter een apart tabblad te zitten.

Voor de onderdelen 1 tot en met 5 van het Plan van Aanpak geldt een totale omvang van circa 15 enkelzijdige pagina's A4 (exclusief titelpagina, inhoudsopgave, tabbladen en bijlagen), gerelateerd aan minimaal lettertype 'Arial' met puntgrootte 11 pt.

Overige door de Inschrijver ingediende pagina's en/of toegevoegde bijlagen worden niet in de beoordeling meegenomen.

Het Plan van Aanpak moet een zelfstandig leesbaar document zijn. Indien wordt verwezen naar een andere documenten (en/of systemen) dan de toegestane bijlagen dan wordt het desbetreffende onderdeel van het Plan van Aanpak niet in de beoordeling meegenomen. Het Plan van Aanpak moet specifiek zijn geschreven voor dit project en mag niet afwijken van de indeling en/ of hetgeen in de inschrijvingsleidraad wordt uitgevraagd.

Overige bepalingen inschrijving

Varianten:

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Gestanddoening:

In afwijking van artikel 3.23.1 van het ARW 2012 is de termijn van gestanddoening 90 dagen.

Vergoeding:

Voor het maken van een inschrijving zal aan inschrijvers een inschrijvingsvergoeding worden gegeven van € 8.500,-- exclusief btw. De inschrijvingsvergoeding wordt door de aanbestedende dienst betaald nadat de opdrachtnemer beken is, en uitsluitend aan inschrijvers waaraan de opdracht niet is gegund en die een geldige inschrijving conform de eisen uit deze inschrijvingsleidraad hebben gedaan. Indien de aanbestedende dienst besluit de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten of te staken of in te trekken, is het aan de aanbestedende dienst om wel of geen vergoeding uit te keren.

Bijeenkomst

Na kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen wordt een bijeenkomst gehouden, die toegankelijk is voor twee vertegenwoordigers van de inschrijvende ondernemingen waarin de resultaten van de

kwalitatieve beoordeling worden bekend gemaakt. Vervolgens worden de enveloppen met de prijzen geopend. De bijeenkomst zal plaatsvinden in Provinciehuis Zuid-Holland, Zuid-Hollandplein 1 2596 AW Den Haag op 7 november 2013 om xx uur.

BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Om te bepalen welke aanbieder de economisch meest voordelige is, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals opgenomen in **paragraaf 4.3** van deze inschrijvingsleidraad. Het gunningscriterium EMVI bestaat uit de onderdelen Prijs en Kwaliteit. Het onderdeel Prijs is gebaseerd op de inschrijvingssom. De Kwaliteit dient te blijken uit de betreffende door de inschrijver bij inschrijving ingediende stukken en wordt vertaald in een (op kwaliteit gebaseerde) fictieve inschrijfkorting.

Stappen in de procedure

De beoordeling van de kwaliteitscriteria zal afzonderlijk van de prijs geschieden. De opgave van het onderdeel Prijs wordt niet eerder geopend dan nadat de beoordeling van alle ingediende stukken van het onderdeel Kwaliteit heeft plaatsgevonden. De inkoper van de provincie Zuid-Holland zal daartoe de ongeopende Prijs-opgave in een (digitale)kluis bewaren en na de beoordeling van de Kwaliteit vrijgeven.

De beoordeling- en gunningprocedure van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) vindt plaats conform de volgende chronologische stappen:

Stap 1

Registreren inschrijvers, scheiden binnengekomen enveloppen /verpakking. Vervolgens word de prijsopgave (zowel digitaal en analoog) ongeopend in de (digitale)kluis bewaard.

Stap 2

Openen en toets op volledigheid en geldigheid van het niet- prijsgebonden gedeelte. In geval van ongeldigheid, zal deze partij niet in stap 3 meegenomen worden.

Stap 3

Beoordelen onderdeel Kwaliteit van de inschrijvingen en vertalen naar een fictieve inschrijfkorting.

Stap 4

Openen opgave Prijs en toets op volledigheid en geldigheid van inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet. In geval van ongeldigheid, zal deze partij niet meegenomen worden in de bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

Stap 5

Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI).

Stap 6

Opstellen Proces-verbaal van opening van de inschrijvingen.

Stap 7

Gunningsbeslissing door aanbestedende **dienst via CTM en aanvullend versturen** brieven inzake afwijzing en voorgenomen gunning aan inschrijvers.

Stap 8

Opvragen Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij inschrijvers.

Stap 9

Na standstill periode kan aanbestedende dienst overgaan tot gunning indien geen kort geding aanhangig is gemaakt.

Toets op volledigheid (stap 1)

De ingediende inschrijvingen worden na opening van het kwalitatieve deel en in later instantie na de opening van de envelop Prijs in de eerste plaats getoetst op volledigheid. Inschrijvingen die niet volledig zijn, kunnen ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

Beoordeling Plan van Aanpak (stap 2)

De Aanbieding dient te zijn voorzien van een Plan van Aanpak specifiek geschreven voor dit project. Het Plan van Aanpak dient de Aanbestedende dienst inzicht te geven hoe de Inschrijver het project gaat beheersen en uitvoeren.

De kwaliteitsbepalende aspecten worden nader toegelicht in onderstaande paragrafen. Hierin wordt per aspect aangegeven op welke wijze de Inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden met als doel de Inschrijver inzicht te geven in de achtergrond van de EMVI-criteria. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar extra kwaliteit op leveren.

Omgevingsmanagement

Tijdens de uitvoering van het werk zal de Inschrijver te maken krijgen met wegbeheerders van aanliggende wegen, het waterschap, aanliggende bedrijven en omwonenden. In dit hoofdstuk dient beschreven te worden op welke manier de Inschrijver voorstaat met de omgeving samen te werken. Uit dit hoofdstuk moet blijken in welke mate de Inschrijver flexibel is en kan inspelen op veranderende omstandigheden. Positief beoordeeld wordt een projectspecifiek inzicht in risico's op het gebied van omgevingsmanagement en een onderbouwde omschrijving van de meerwaarde die de inschrijver in de beheersing kan leveren.

Verificatieplan

De Aanbestedende dienst heeft de wens om het contract meer op afstand te gaan beheersen (systeemgerichte contractbeheersing). Dat kan alleen als de Inschrijver een beheerst en transparant proces doorloopt. In dit hoofdstuk geeft de Inschrijver aan hoe de eisen uit het contract worden geverifieerd en hoe wordt aangetoond dat de Opdrachtnemer proces en kwaliteit beheerd, waarbij indien nodig de eisen worden gedecomposeerd om aan te tonen dat aan de (bovenliggende) eis wordt voldaan.

De Inschrijver kan meerwaarde bieden door overzichtelijk en transparant weer te geven hoe de eisen in de verschillende fasen in het project, te weten voorbereiding en uitvoering, worden beheerst en geverifieerd. De Inschrijver dient een proces te presenteren, waarbij de kwaliteit van het werk geborgd is. Positief beoordeeld wordt een aanpak waarmee de mate waarin de Aanbestedende dienst betrokken wordt bij het project wordt beperkt, zonder dat dit ten kosten gaat van het inzicht in en vertrouwen op de kwaliteit van de opdracht.

Levensduur verhardingsconstructie

De Aanbestedende dienst heeft als doel de eerste 6 jaar na oplevering van het Werk geen (reguliere) onderhoudswerkzaamheden aan de weg uit te voeren. De Inschrijver kan meerwaarde bieden door de levensduur van de verharding van de Haringvlietweg te verlengen, waarbij elk jaar langer positief wordt beoordeeld tot een maximum van 12 jaar.

In het plan van aanpak dient de Inschrijver te beschrijven hoe deze de verhardingsconstructie gaat opbouwen en hoeveel de levensduur daarmee wordt verlengd (beoordeling op basis van bijlage 5).

Waardering kwaliteit Plan van Aanpak

Voor het Plan van Aanpak kan een maximale fictieve korting op de inschrijvingsprijs verdiend worden van € 1.000.000,-. In onderstaand schema is weergegeven hoe zwaar de (sub)criteria wegen.

EMVI-criterium	Wegingsfactor
Omgevingsmanagement	30%
Verificatieplan	20%
Levensduur verharding	50% +
Totaal	100%

Toelichting beoordeling Plan van Aanpak

Beoordeling vindt plaats door een commissie van minimaal 3 leden. Bureau Inkoop en Regie (BIR) begeleidt de beoordeling, de medewerker van BIR beoordeelt echter zelf niet.

De subcriteria Omgevingsmanagement en Verificatieplan worden gescoord in hele getallen van 1 tot en met 10 e , vervolgens gesommeerd en gedeeld door aantal leden van de beoordelingscommissie (3). Indien één of beide subcriteria worden beoordeeld met **een (gemiddeld cijfer van een)** 5 of lager wordt onvoldoende voldaan aan de vraagspecificatie en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

De beoordeling van het verhardingsconstructie zal geschieden door 3 verhardingsdeskundigen. Nadat zij onderling de verhardingsadviezen hebben beoordeeld en de adviezen onderling aan elkaar op volgorde van grootste levensduurverlenging tot kleinste levensduurverlenging hebben geplaatst, zullen zij gezamenlijk komen tot een ranking van de adviezen waarbij de mogelijkheid bestaat dat meerdere adviezen op dezelfde positie in de volgorde eindigen. Afhankelijk van de positie wordt een cijfer tussen 1 en 10 toegekend. Het oordeel van het verhardingsdeskundige comité is bindend.

De uitkomst wordt per subcriterium vermenigvuldigd met de betreffende wegingsfactor. Door optellen van de aldus verkregen subscores wordt de totaalscore voor het Plan van Aanpak bepaald. Indien de gemiddelde score lager is dan een 6 wordt onvoldoende voldaan aan de vraagspecificatie en komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

De te behalen fictieve korting voor het Plan van Aanpak wordt volgens onderstaande tabel bepaald. De maximale fictieve korting wordt naar rato verdeeld indien de totaalscore geen heel getal betreft. De fictieve korting wordt afgerond op hele euro's.

Totaalscore	Max. fictieve korting
10 = uitmuntend	€ 1.000.000,--
09 = zeer goed	€ 750.000,--
08 = goed	€ 500.000,--
07 = ruim voldoende	€ 250.000,--
06 = voldoende	€ 0,--
05 of lager = onvoldoende	uitsluiting

Fictieve bonus / malus afsluitingen

Aanvullend op de fictieve korting die de Inschrijver met het Plan van Aanpak kan behalen, kan de Inschrijver tevens een fictieve bonus/malus op afsluitingsduur van wegen behalen.

De Aanbestedende dienst heeft de wens om de duur van de afsluitingen van (gedeelten van de) weginfrastructuur te beperken. De Inschrijver ontvangt een fictieve bonus indien de afsluitingsduur lager is dan de duur van de afsluitingen zoals door de Aanbestedende dienst is gedefinieerd, [zie bijlage BB.06 van de Vraagspecificatie](#). De Inschrijver ontvangt een fictieve malus indien de afsluitingsduur hoger is dan de duur van de afsluitingen zoals door de Aanbestedende dienst is gedefinieerd.

Uitgangspunt Afsluitingsduur N497a

Fictieve bonus per uur afsluiting minder dan gedefinieerd: € 4.000,-

Uitgangspunt Afsluitingsduur Haringvlietweg

Fictieve bonus per uur afsluiting minder dan gedefinieerd: € 2.000,-

Indien de Inschrijver na opdrachtverlening het aantal afsluitingsuren conform zijn aanbieding overschrijdt wordt er boete conform het gestelde in de Basisovereenkomst artikel 16 lid 1 opgelegd door de Aanbestedende dienst.

Bepalen fictieve Inschrijfsom

Nadat de beoordelingen van de ingeleverde Plannen van Aanpak zijn voltooid en de waarderingen zijn toegekend aan de plannen, worden de enveloppen met de inschrijfbiljetten geopend. Vervolgens worden de inschrijfsommen bij de betreffende scores van de Plannen van Aanpak gevoegd en zullen de fictieve inschrijfsommen worden vastgesteld.

Rekenvoorbeeld

Partij Y heeft als volgt gescoord:

EMVI-criteria	aspect	beoordeling 1	beoordeling 2	beoordeling 3	gemiddelde beoordeling	Wegingsfactor	Behaalde score
Publieksgericht werken	Omgevingsmanagement	9	7	7	7,7	30	2,3
Kwaliteitsmanagement	Verificatieplan	7	8	9	8,0	20	1,6
Levensduur	Verhardingen	7	6	7	6,7	50	3.4
Totaal							7,3
							+
						Maximaal te behalen fictieve korting Plan van Aanpak:	€ 1.000.000,--
						Behaalde fictieve korting op basis van behaalde score:	€ 276.667,--
Part j Y heeft	200	Uur nodig voor de afsluiting van de N497a wat resulteert in een bonus/malus van:				€	48.000,--
Part j Y heeft	40	Uur nodig voor de afsluiting van de Haringvlietweg vak C wat resulteert in een bonus/malus van:				€	-8.000,--
Totaal behaalde fictieve korting op inschrijfbedrag:							€ 316.667,--
Inschrijfbedrag (zonder fictieve korting):							€ 4.500.000,--
Fictief Inschrijfbedrag:							€ 4.183.333,--

Bekendmaking gunningsbeslissing

De aanbestedende dienst streeft ernaar om de inschrijvers op de in paragraaf 2.1 vermelde datum in kennis te stellen van de voorgenomen gunningsbeslissing.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing dan dient de inschrijver daartegen een kort geding aanhangig te maken bij de [in paragraaf 5.7](#) vermelde rechter, uiterlijk binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing, op straffe van het verval althans verwerking van het recht om nog op te mogen komen tegen de gunningsbeslissing.

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

OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN

Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.

Realisatie aangeboden kwaliteit bij de uitvoering van de opdracht

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

Sanctiebeleid

Indien de Opdrachtnemer op (onderdelen van) kwaliteit- of prestatiecriteria die zijn gesteld in het kader van de aanbesteding van deze opdracht (EMVI-beoordeling), minder realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren, dan bij zijn inschrijving aangeboden zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld. Indien de Opdrachtnemer ten aanzien van die criteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan hij aangeboden heeft zal een EMVI-sanctie worden opgelegd. Deze EMVI-sanctie is een inhouding op het totaalbedrag als genoemd in artikel 2 lid 4 van deze Basisovereenkomst ter grootte van anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de EMVI-beoordeling behaalde kwaliteitswaarde en de gerealiseerde kwaliteitswaarde, berekend conform de EMVI-beoordelingsmethodiek.

Bankgarantie

De inschrijver aan wie de opdracht wordt verleend is conform paragraaf 38 lid 1 verplicht een bankgarantie af te geven, conform Annex IX. De waarde van de bankgarantie dient 5% van de aanneemsom te bedragen.

Vertrouwelijkheid

Alle aanbestedingsstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en mogen slechts aan medewerkers en (eventuele) adviseurs worden getoond die voor het indienen van gegevens daarvan kennis moeten nemen. Opdrachtgever en eventueel door hem in te zetten adviseurs zullen de ingediende stukken met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen. Deze zullen, behoudens wettelijke bepalingen, uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de aanbesteding zijn betrokken.

Tegenstrijdigheden en rechtsverwerking

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

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

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

Geschillenregeling

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

COLOFON

Opdrachtgever	:	Provincie Zuid Holland
Project	:	Groot onderhoud N497a
Dossier	:	2013-2293
Omvang rapport	:	29 pagina's
Auteur	:	art 5 1-2e
Bijdrage	:	
Interne controle	:	
Projectleider	:	
Datum	:	18 april 2022
Naam/Paraaf	:	

BIJLAGE 1 Inschrijvingsbiljet (model G ARW 2012)

Project: "Groot onderhoud N497a"
 Contractnummer: DOS-2013-2293

De hierna te noemen inschrijver(s):

- a. (1)
 gevestigd te: (2)
 KVK-nummer
- b. (1)
 gevestigd te: (2)
 KVK-nummer
- c. (1)
 gevestigd te: (2)
 KVK-nummer

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de opdracht voor:

Project: "Groot onderhoud N497a"
 Contractnummer: DOS-2013-2293

uit te voeren voor een bedrag, de omzetbelasting daarin inbegrepen, van:

..... euro (3)

..... euro (4).

Het ter zake van de omzetbelasting verschuldigde bedrag bedraagt:

..... euro (3)

..... euro (4).

De door de inschrijver(s) op te geven verrekenprijzen, waarin geen bedragen voor omzetbelasting zijn begrepen, zijn vermeld op de hierbij gaande ondertekende staat (opnemen indien van toepassing). (5)

In geval van een inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers wijzen de inschrijvers de hierboven onder a. genoemde inschrijver aan als gemachtigde om hen in alle zaken in het kader van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht te vertegenwoordigen. (6)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement 2012 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de voor de inschrijving relevante stukken.

Gedaan op (datum), te (plaats).

De inschrijver(s)

- | | |
|---------|----------------|
| a. | (handtekening) |
| | (naam) |
| | (functie) |
| b. | (handtekening) |
| | (naam) |
| | (functie) |
| c. | (handtekening) |
| | (naam) |
| | (functie) |

Toelichting

1. Bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.
2. Bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zonodig vermelding van de provincie en het land.
3. Bedrag in cijfers.
4. Bedrag in letters.
5. Deze zin niet op te nemen, althans niet in te vullen, indien in het bestek of het beschrijvend document of de nota van inlichtingen niet is bepaald, dat bij de inschrijving verrekenprijzen moeten worden opgegeven.
6. Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer Inschrijvers gezamenlijk geschiedt.

BIJLAGE 2 INSCHRIJFSTAAT

Kosten	Werkpakket	Object	Uitvoeringskosten (%)	Algemene Kosten (%)	Winst en Risico (%)	Kosten per onderdeel [in Euro's excl. BTW]
Groot onderhoud N497a, 2013-2293						
Projectbeheersing	WP10					
Conditionering	WP20					
Ontwerp	WP30					
Vorbereiding	Wp41					
Gebiedsontsluitingsweg N497a	W42	E1100				
Haringvlietweg	W42	E1210				
Groeneweg	W42	E1220				
Rotonde N497a - Voorweg	W42	E1410				
Kruispunt Haringvlietweg – Voorweg	W42	E1420				
Kruispunt Haringvlietweg - Zuiddijk	W42	E1430				
Bushaltes	W42	E1500				
Tunnel N497a – Onderlangs	W42	E2100				
Markering	W42	E3200				
Openbare Verlichting	W42	E3300				
Bermen en Taluds	W42	E3400				
Geleiderailconstructies	W42	E3500				
Waterhuishoudig	W42	E4000				
Instandhouding	W50					
Subtotaal						

Overige project kosten	Ehd	Hoev.	Subtotaal
Eenmalige kosten	st	1	

Totaal overige kosten	
-----------------------	--

Totale kosten excl. BTW	
BTW (21%)	
Totale kosten incl. BTW	

Gedaan te:

Datum:

Inschrijver (a)

..... Handtekening

Inschrijver (b)

..... Handtekening

Inschrijver (c)

..... Handtekening

Tot de eenmalige kosten behoren kosten voor inrichten werkterrein, opruimen werkterrein, aan en afvoer materieel, brandstofvoorziening op het werk, etc., voor zover niet al opgenomen in de directe kosten.

Tot de uitvoeringskosten behoren tevens de kosten voor maatvoering, projectleiding, werkvoorbereiding, planning, contractbeheer, werkadministratie, nutsvoorziening, gereedschappen, horizontaal en verticaal transport op het werk, tijdgebonden bouwplaatskosten, etc., voor zover niet al opgenomen in de directe kosten.

BIJLAGE 3 VERKLARING OMTRENT EISEN SELECTIELEIDRAAD

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijver nog steeds voldoet aan de eisen gesteld in de bekendmaking en de Selectieleidraad en de vragen toen volledig en naar waarheid te hebben beantwoord en dat de in de opgegeven Selectiedocumenten verstrekte gegevens/documenten nog steeds met de werkelijkheid overeenstemmen, juist en volledig zijn.

Datum :.....

Plaats :.....

Naam :.....

Functie :.....

Handtekening :.....

BIJLAGE 4 FORMAT VRAGENLIJST

Vragenlijst is digitaal bijgevoegd

BIJLAGE 5 BEOORDELINGSASPECTEN VERHARDINGSCONSTRUCTIE HARINGVLIETWEG

1. Mate waarin de geclaimde levensduur van de voorgestelde oplossing wordt onderbouwd (tekstueel, berekeningen). Bij berekeningen wordt de relevantie van die berekening in de beschouwing meegenomen.
0 punten: geen enkele onderbouwing;
5 punten: alleen tekstuele onderbouwing;
10 punten: zeer goede, met berekeningen ondersteunde, onderbouwing)
2. Mate van ervaring over de levensduur van de voorgestelde oplossing, of een variant daarop, in vergelijkbare situaties.
0 punten: geen enkele ervaring;
5 punten: alleen ervaring met varianten in andere situaties dan dwarsscheuren;
10 punten: langdurige ervaring met de voorgestelde oplossing op dwarsscheuren.
3. Mate van ervaring van de inschrijver met de aanleg van de voorgestelde oplossing.
0 punten: geen enkele ervaring;
5 punten: weinig ervaring (alleen varianten of andere situaties);
10 punten: veel ervaring met de voorgestelde oplossing op dwarsscheuren.
4. Mate waarin de inschrijver garantie wil geven op zijn oplossing.
0 punten: geen garantie of korter dan 6 jaar;
5 punten: garantie maximaal 10 jaar;
10 punten: meer dan 10 jaar garantie op herstel eventueel gereflecteerde dwarsscheuren).



Aanbestedingsleidraad Meervoudige Onderhandse Procedure GO N480a

Aanbesteding van
Groot Onderhoud N480a
contractnummer 2013 - 2292

Datum 05 – 09 - 2013

Colofon

Uitgegeven door Provincie Zuid Holland

Datum	05-09-2013
Status	Definitief
Versienummer	V1.0

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Onvolkomenheden en waarschuwingsplicht	3
1.3	Voorbehoud	4
1.4	Leeswijzer	4
2	Inlichtingen en inschrijving	5
2.1	Overzicht inlichtingen, inschrijvingsfase en beoordelingsfase	5
2.1.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.13 van het ARW 2012	5
2.2	Inschrijvingsfase	6
2.2.1	Bij de inschrijving te verstrekken documenten	6
2.2.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten	7
2.2.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	8
2.2.4	Overige eisen aan de inschrijving	8
2.2.5	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	9
2.3	Inschrijving	9
2.3.1	Indienen van inschrijvingen	9
2.3.2	Aanbesteding	10
2.3.3	Gestanddoening	11
2.3.4	Varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen)	11
2.3.5	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	11
3	Uitsluitingsgronden en minimumeisen	12
3.1	Uitsluitingen en Wet BIBOB	12
3.2	Gedragsverklaring Aanbesteden	12
3.3	Voorkennis en belangenverstrengeling	13
4	Beoordeling en gunning	15
4.1	Algemeen	15
4.2	Gunningscriteria	15
4.3	Forumkeuze, rechtsbescherming	16
4.4	Ontwerpvergoeding	16
5	Bijlagen	17
Bijlage A	Ter inzage liggende documenten	18
Bijlage B	Vereiste mapindeling bij inschrijving	19
Bijlage C	Uitwerking EMVI-criteria	20
Bijlage D	Inschrijvingsbiljet	24
Bijlage E	Eigen verklaring	26
Bijlage F	Ontleding van de inschrijvingsprijs	27
Bijlage G	Format Concept termijnstaat	28

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Namens de Provincie Zuid Holland gevestigd te DEN HAAG, wordt een Nationale aanbesteding volgens de meervoudig onderhandse procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012) gehouden.

De aanbesteding betreft het Groot Onderhoud (GO) N480a zoals beschreven in contract 2013 - 2292.

De N480a is een gebiedsontsluitingsweg (GOW) in de gemeente Molenwaard en is een wegvak van de gebiedsontsluitingsweg N480. In het kader van het groot onderhoud aan de N480a wordt de asfaltconstructie en worden bermen vernieuwd/aangepast. Na het groot onderhoud voldoet de N480a, voor zover mogelijk, aan de huidige richtlijnen als GOW en zal de weg herkenbaar zijn als 80 km/h GOW volgens markeringen conform Essentiële Herkenbaarheids Kenmerken (EHK).

Het GO N480a wordt als één (1) aanbesteding gezien vanwege de uitvoeringswerkzaamheden en de omgeving waarin deze uitvoeringswerkzaamheden plaats vinden. Het is derhalve niet gewenst deze aanbesteding verder op te delen.

Deze aanbestedingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

Correspondentie dient gericht te worden aan:

Provincie Zuid Holland

Directie Concernzaken

Bureau Inkoop en Regie

t.a.v. art 5 1-2e

Postbus 90602

2509 LP DEN HAAG

Tel. +31 (0)70 44

art 5 1-2e

E-mail

art 5 1-2e

pzh.nl

1.2 Onvolkomenheden en waarschuwingsplicht

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht Gegadigde/Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient Gegadigde/Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien dagen vóór de datum van Inschrijving, aan de Aanbesteder schriftelijk kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document zitten en deze niet door Gegadigde/Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de

Aanbesteder niet worden tegengeworpen en zijn deze voor risico van de Gegadigde/Inschrijver.

1.3 Voorbehoud

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten of te beëindigen. Gegadigden dan wel Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op het verkrijgen van de opdracht of vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.

1.4 Leeswijzer

Deze aanbestedingsleidraad geeft informatie over de inschrijving.

In hoofdstuk 2 is de procedure omtrent inlichtingen en inschrijving beschreven.

In hoofdstuk 3 zijn de uitsluitingsgronden en de minimumeisen beschreven.

In hoofdstuk 4 is de procedure inzake de beoordelingsfase van de inschrijvingen en de daaropvolgende gunning beschreven.

De aanbesteding is gebaseerd op de onderhavige aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de verschillende contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.

2 Inlichtingen en inschrijving

2.1 Overzicht inlichtingen, inschrijvingsfase en beoordelingsfase

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Fase	Activiteit	Datum/weeknr
	Uitnodigen gegadigden	5 september 2013
Inschrijvingsfase	Uiterste datum tot schriftelijk indiening voor nadere inlichtingen	23 september 2013 tot 14:00
	Verstrekken NvI	4 oktober 2013
	Indienen inschrijvingen	25 oktober 2013 tot 14:00
Gunningfase	Aanbesteding	25 oktober 2013
	Beoordeling inschrijvingen	5 november 2013
	Openen financiële enveloppen	6 november 2013 14:00
	Voornemen tot gunning	15 november 2013
	Gunning	25 november 2013

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief.

De inlichtingenfase

2.1.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.13 van het ARW 2012

Deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten worden verstuurd naar de inschrijvers. Er zal 1 inlichtingenronde plaatsvinden.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een afkorting van de naam van de gegadigde, een uniek opvolgingsnummer met een verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Bij vragen via e-mail dienen afkorting en opvolgingsnummer reeds in het onderwerp veld te worden opgenomen. Vragen kunnen uitsluitend per e-mail worden verstuurd naar art 5 1-2e @adjust.nl onder vermelding van: Contract 2013-2292 GO N480a

Zo spoedig mogelijk wordt een nota van inlichtingen opgesteld. Een afschrift van de nota van inlichtingen wordt verstuurd.

2.2 Inschrijvingsfase

2.2.1 *Bij de inschrijving te verstrekken documenten*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
3. De inschrijving dient te geschieden op het bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde inschrijvingsbiljet (bijlage D) dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
4. De bij het inschrijvingsbiljet behorende Eigen Verklaring (bijlage E) maakt deel uit van de inschrijving. De Eigen Verklaring geldt als een eigen verklaring van de inschrijver bedoeld in artikel 7.6 van het ARW 2012. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere ondernemer afzonderlijk een door hem opgestelde, gedateerde en ondertekende Eigen Verklaring te worden bijgevoegd.
De Eigen verklaring dient volledig te worden ingevuld. De inschrijving is ongeldig indien de Eigen Verklaring niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de aanbesteder, niet leiden tot uitsluiting van deelneming aan de opdracht.

5.

Inschrijvingsvoorwaarden m.b.t. deze elektronisch aanbesteding

Alleen digitale inschrijvingen via het CTM aanbestedingsplatform worden in behandeling genomen;

Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. Deze heeft u door te klikken op de 'Accepteren' button als zodanig aangemeld. Het is mogelijk de contactpersonen in CTM te wijzigen. U bent zelf verantwoordelijk voor de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken. Communicatie tussen partijen geschiedt enkel via het CTM aanbestedingsplatform en via het tabblad 'Berichten'; berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen;

Zorg ervoor dat u te allen tijde in de aanbesteding naast uzelf, minimaal één collega (extra gebruiker) ook toegang tot de aanbesteding verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van CTM Solution;

Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van inlichtingen) in het CTM aanbestedingsplatform beschikbaar zijn, ontvangen alle aangemelde contactpersonen een

emailnotificatie via info@eu-supply.com of info@ctmsolution.nl . U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze emailnotificaties worden toegelaten door uw emailbeveiliging (firewall, spamfilters). CTM Solution is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw emailbeveiliging. Advies; voeg het emailadres toe aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheer;

De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van aanbiedingen, die worden getoond in het CTM aanbestedingsplatform, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen;

Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken in het CTM aanbestedingsplatform via de button "Annuleer voornemen tot deelname", eventueel voorzien van een reden;

U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van het CTM aanbestedingsplatform om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe het CTM aanbestedingsplatform werkt wordt toegelicht in de handleiding die is te downloaden vanaf de hoofdpagina zodra ingelogd (en/of de meegezonden instructie bij deze aanbesteding)

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem kunt u contact opnemen met het CTM Supportteam via 020 6708500 of email helpdesk@ctmsolution.nl .

2.2.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten*

Ontleding van de inschrijvingsprijs

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving te verstrekken: ontleding van de inschrijvingsprijs, conform het model dat als bijlage G bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd.

Concept termijnstaat

1. De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een concept termijnstaat te voegen conform het format dat als bijlage G bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd. De aanbesteder kan één of meerdere betaalposten alsmede hun financiële waarde opnemen in de format, die de inschrijver dient over te nemen in zijn termijnstaat.
2. Op de termijnstaat benoemt de inschrijver betaalposten waarbij een betaalpost een blijvend product of logisch samenstel van blijvende en hulpproducten is, en een blijvend product een visueel waarneembaar onderdeel van het Werk (een object uit de objectenboom) is, met een maximaal aantal van 8 betaalposten.
3. Van iedere betaalpost dient bij de termijnstaat een korte beschrijving van de Werkzaamheden behorende tot die betaalpost en het product als resultaat daarvan te worden weergegeven.

4. De som van de financiële waarde van alle betaalposten is gelijk aan de inschrijvingsprijs.
5. De financiële waarde van een door de inschrijver te benoemen betaalpost dient in verhouding te staan tot de directe kosten en gerelateerde eenmalige kosten, gemoeid met de Werkzaamheden die behoren tot het (de) betreffende werkpakket(ten).
6. Alle overige kosten (waaronder algemene eenmalige kosten, tijdgebonden kosten, algemene kosten, winst en risico (AKWR) en bijdragen) dienen naar rato van de directe kosten plus de gerelateerde eenmalige kosten te worden verdeeld over de betaalposten (exclusief een eventuele stelpost).

Planning.

De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een planning te voegen.

1. In de planning dienen de betaalposten conform de concept termijnstaat (met uitzondering van een eventuele stelpost) tot uiting te komen.
2. Een betaalpost dient een eenduidige startdatum te hebben, gekoppeld aan de startdatum van een of meerdere daartoe behorende werkpakketten.
3. Een betaalpost dient een eenduidige einddatum te hebben, gekoppeld aan de einddatum van een of meerdere daartoe behorende werkpakketten.
4. De duur van een betaalpost wordt bepaald door het kritieke pad per werkpakket, zijnde een aaneenschakeling van activiteiten, met een speling van 0 werkdagen.
5. De planning dient te worden gewijzigd en opnieuw ter Acceptatie te worden voorgelegd indien het kritieke pad van een betaalpost meer dan 5% van de totale tijdsduur wijzigt.
6. In de planning dient eenduidig herkenbaar de voorgestelde stremmingen inzichtelijk te zijn.

2.2.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

Als deel 1 van de inschrijving dient een pakket te worden verstrekt met de volgende informatie:

Criterium	Kwalitatief document
1	Hoofdstuk 1 in projectmanagementplan met planningsmanagement
2	Hoofdstuk 2 in het projectmanagementplan met onderverdeling in het afstemmen met derden en bereikbaarheid
3	Hoofdstuk 4 in het projectmanagementplan met onderverdeling in de onderbouwing voor de doorlooptijdverkorting

2.2.4 *Overige eisen aan de inschrijving*

Indiening van de aanbidding

De sluitingsdatum van het indienen van de aanbidding is 25 oktober 2013 14:00 uur, aanbiddingen die na deze sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding. Te verkrijgen documenten en aanbiddingen verlopen enkel via het online

aanbestedingsplatform CTM. Een ondernemer dient zich derhalve gratis eenmalig te registreren op het platform. Als uw organisatie al een bedrijfsregistratie op CTM heeft hoeft u geen nieuwe registratie te maken.

Alleen digitale aanbiedingen (beantwoorden van vragen, rechtsgeldig ondertekende ingescande documenten en verklaringen) via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.
De door u ge-uploadede digitale aanbieding in CTM is leidend.

Tevens dient in hard copy in 4-voud de aanbieding op het volgende adres aanwezig te zijn voor 14:00:

Provincie Zuid Holland
Tav Distributiecentrum
Ovv contract 2013-2292 voor art 5 1-2e
Postbus 90602
2509 LP DEN HAAG

Afleveradres Zuid-Hollandplein 1, 2596AW Den Haag

Voor de indeling van de inschrijving wordt verwezen naar bijlage B bij deze aanbestedingsleidraad.

2.2.5 *Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)*

1. Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan.
Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van het samenwerkingsverband.
2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Nederlandse Mededingingsautoriteit.
- 3.

2.3 **Inschrijving**

2.3.1 *Indienen van inschrijvingen*

1. Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform CTM verloopt. CTM staat voor 'Complete Tender Management'. In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform CTM en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform.

Provincie Zuid Holland
 Tav Distributiecentrum
 Ovv contract 2013-2292 voor art 5 1-2e
 Postbus 90602
 2509 LP DEN HAAG

Afleveradres Zuid-Hollandplein 1, 2596AW Den Haag

2. Inschrijvingen dienen uiterlijk op de aangegeven datum in de tabel van paragraaf 2.1 bij "indienen inschrijvingen" voor 16.00 uur te zijn ingediend bij de in lid 1 genoemde dienst.
3. Inschrijvingen dienen te worden aangeboden in een gesloten en geadresseerd(e) envelop of pakket, waarop duidelijk is aangegeven: NIET OPENEN "Inschrijving voor contract met contractnummer: 2013 - 2292".
4. Indien de inschrijving wordt afgegeven op het in lid 1 genoemde adres, ontvangt de inschrijver een ontvangstbewijs.
 Inschrijvingen kunnen worden afgegeven op werkdagen tussen 09:00 uur en 16:00 uur.
5. Inschrijvers mogen het openen van de prijs enveloppen (DEEL 2) bijwonen. Om toegang te krijgen tot de plaats van het openen van deze enveloppen worden Inschrijvers verzocht zich minimaal 1 dag van tevoren aan te melden bij in hoofdstuk 1.1 genoemd persoon. Per inschrijver worden maximaal 2 personen toegelaten.
6. Het openen van de prijs enveloppen vindt plaats op de aangegeven datum in de tabel van paragraaf 2.1 bij "Openen financiële enveloppen" **om 14:00 uur** op het adres vermeld in hoofdstuk 1.1. Voorafgaande aan het openen van de prijs enveloppen wordt de beoordeling van het kwalitatieve deel bekend gemaakt. Na het openen van de prijs enveloppen wordt de fictieve inschrijfsom bepaald. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom wordt aangemerkt als economisch meest voordelige inschrijver.

2.3.2 Aanbesteding

1. De aanbesteding vindt plaats op, direct na de aangegeven datum in de tabel van paragraaf 2.1 bij "indienen inschrijvingen", om 14.00 uur via aanbestedingsplatform CTM
2. De aanbestedende dienst opent de kluis voor het kwalitatieve deel (enveloppe Deel 1) van de inschrijvingen opdat deze stukken kunnen worden beoordeeld.

De kluis met daarin het kwantitatieve deel (enveloppe Deel 2 met inschrijfstaat) blijft gesloten tot de zitting, die aangegeven is in de tabel van paragraaf 2.1 bij "Openen financiële enveloppen", **om 14.00 uur**

3. De aanbestedende dienst gaat na of vereiste documenten bij de inschrijving zijn gevoegd.

2.3.3 *Gestanddoening*

De inschrijver dient zijn inschrijving, anders dan in ARW 7.14.1 vermelde termijn gestand te doen gedurende 75 dagen na de dag waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden.

2.3.4 *Varianten van de inschrijver (alternatieve aanbiedingen)*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

2.3.5 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.
Indien ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

3 Uitsluitingsgronden en minimumeisen

3.1 Uitsluitingen en Wet BIBOB

1. Aan artikel 7.3.2 van het ARW 2012 wordt toegevoegd:
"Tevens wordt veroordeling als bedoelt in artikel 7.3.1 iedere inschrijver jegens wie bij een onherroepelijk vonnis of arrest in een ander land een veroordeling is uitgesproken op grond van vergelijkbare strafrechtelijke bepalingen."
2. Indien een inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 7.3.1, 7.3.2 en 7.3.4 van het ARW 2012 kan hij worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, kan het samenwerkingsverband worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
3. Indien mocht blijken dat een natuurlijke of rechtspersoon, met wie de inschrijver beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in paragraaf 3.4 van deze aanbestedingsleidraad, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 7.3.1, 7.3.2 en 7.3.4 van het ARW 2012, zal deze natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet worden geaccepteerd en kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
3. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 7.3.1, 7.3.2 en 7.3.4 van het ARW 2012, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die inschrijver te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)).
De inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.
4. Het in lid 4 bepaalde geldt mutatis mutandis voor natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 3.

3.2 Gedragsverklaring Aanbesteden

1. Binnen zeven werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder dient de inschrijver een Gedragsverklaring Aanbesteden te verstrekken, namens de Minister van Justitie afgegeven door het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG), dan wel een beschikking van het COVOG waaruit blijkt waarom afgifte van een Gedragsverklaring Aanbesteden wordt geweigerd (hierna te noemen: Weigeringsbeschikking).
De Aanbestedingswet heeft bepaald dat een VOG/VOG-rp tot een jaar na inwerkingtreding van de Aanbestedingswet gebruikt mag worden, tenzij de verklaring op het moment van indienen ouder is dan een jaar.
2. Een Gedragsverklaring Aanbesteden dient betrekking te hebben op de actuele situatie van de inschrijver. Een Gedragsverklaring Aanbesteden mag in elk geval niet eerder zijn afgegeven dan 2 jaar vóór de datum van aanbesteding genoemd in paragraaf 2.3.2 lid 1 van deze aanbestedingsleidraad.

Het origineel van de Gedragsverklaring Aanbesteden of de Weigeringsbeschikking dient te worden verstrekt, dan wel een door het COVOG gewaarmerkt afschrift daarvan.

3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere ondernemer afzonderlijk een Gedragsverklaring Aanbesteden of een Weigeringsbeschikking, te worden verstrekt.
5. Indien een inschrijver niet is gevestigd in Nederland kan een met de Gedragsverklaring Aanbesteden vergelijkbare verklaring, dan wel een vergelijkbare Weigeringsbeschikking (zulks ter beoordeling van de aanbesteder), afgegeven door een daartoe bevoegde autoriteit in het land van vestiging, worden verstrekt.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien binnen de onderneming van de inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
3. Indien de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien een inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
5. Een inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4.
6. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
7. Indien de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon, waarmee de inschrijver beoogt te voldoen aan de eisen genoemd in paragraaf 3.4 van deze aanbestedingsleidraad, kan de aanbesteder besluiten deze natuurlijke of rechtspersoon niet te accepteren en kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
8. De aanbesteder stelt de inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in de leden 1 t/m 4 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver of bij hem werkzame personen of door hem in

te schakelen zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs, dan wel de in lid 4 bedoelde andere ondernemingen.

4 Beoordeling en gunning

4.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige is, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 4.2.

4.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, mits de inschrijver een geldige inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de in hoofdstuk 2 en 3 van deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen en overigens niet hoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in bijlage C van deze aanbestedingsleidraad. De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de 'Tabel EMVI-criteria' in bijlage C.

In het in bijlage C opgenomen 'Rekenblad EMVI' staat, per subcriterium dan wel per onderdeel, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingsom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingsprijs te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingsom heeft, is de economisch meest voordelige inschrijving. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is bepaalt het lot

De beoordeling van de in het pakket (deel 1 van de inschrijving) ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 2.2.3 vermelde kwaliteitscriteria (criteria 1 t/m 3) geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars op de te onderscheiden (deel)vakgebieden.

De ingediende informatie mag niet meer dan 10 pagina's A4 bevatten.

Vooropgesteld, de verwachting is dat een score lager dan zes tot de uitzonderingen behoort. Immers, de doelstelling van EMVI is sturen op meerwaarde en derhalve zullen daarop anticiperende inschrijvers als regel ten minste een 6 dienen te scoren. Daarom zal bij alle kwaliteitscriteria wanneer een score behaald wordt lager dan een 6 een 100% fictieve bijtelling gerekend worden.

De winnende inschrijver dient voor aanvang van de werkzaamheden een bankgarantie te verstrekken zoals genoemd in artikel 17 van de basisovereenkomst. Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de inschrijver gedaan bij het sturen van de opdrachtbrief.

Overige voorwaarden en regelingen

4.3 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.30 van het ARW 2012 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te 's-Gravenhage.
Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.26 van het ARW 2012, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk aan de inschrijvers mededelen.
Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de in het ARW 2012 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 10 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing

4.4 Ontwerpvergoeding

1. Met uitzondering van de inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund maar wel aan de overige inschrijvers die, gelet op de gunningscriteria genoemd in paragraaf 4.2 van deze aanbestedingsleidraad, opeenvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking zouden komen op basis van hun fictieve inschrijfsom, ontvangen een ontwerpvergoeding van €10.000 euro (exclusief omzetbelasting). De overige inschrijvers ontvangen géén ontwerpvergoeding.
2. De ontwerpvergoeding wordt uitbetaald nadat de opdracht daadwerkelijk is gegund.
3. Ter verkrijging van betaling zendt de inschrijver als bedoeld in lid 2, een factuur aan het adres en met vermelding van het contractnummer en PZH besluitnummer. Het bedrag van de ontwerpvergoeding mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting.
4. Betaling van de ontwerpvergoeding geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

5 Bijlagen

- Bijlage A Ter inzage liggende documenten**
- Bijlage B Vereiste mapindeling bij inschrijving**
- Bijlage C Uitwerking EMVI-criteria**
- Bijlage D Inschrijvingsbiljet**
- Bijlage E Eigen verklaring**
- Bijlage F Ontleding van de inschrijvingsprijs**
- Bijlage G Format Concept termijnstaat**

Bijlage A Ter inzage liggende documenten

De volgende documenten liggen ter inzage

- geen

Bijlage B Vereiste mapindeling bij inschrijving

Envelop (deel 1 van de inschrijving) Kwalitatieve deel:

- Een digitale informatiedrager met informatie als genoemd in paragraaf 2.2.4 van de aanbestedingsleidraad; (exclusief inschrijfbiljet, concept termijn staat en ontleding van de inschrijvingsprijs)
- Ingevulde Eigen Verklaring bijlage E;
- Technische planning vergelijkbaar als bedoeld in paragraaf 2.2.2 van de aanbestedingsleidraad maar zonder de betaalposten.
- Alle overige kwalitatieve documenten voor de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving als gesteld in paragraaf 2.2.3 van de aanbestedingsleidraad en voortvloeiend uit bijlage C. Dit mag niet meer dan 10 pagina's bevatten.

Envelop (deel 2 van de inschrijving) Kwantitatieve deel:

- Opschrift 'VERTROUWELIJK'
- Opschrift 'Inschrijving voor contract met contractnummer: 2013 - 2292'
- Naam en adresgegevens inschrijver
- Inschrijvingsbiljet conform bijlage D bij deze aanbestedingsleidraad;
- ontleding van de inschrijvingsprijs als bedoeld in paragraaf 2.2.2 van de aanbestedingsleidraad, conform bijlage F;
- Concept termijnstaat/planning als bedoeld in paragraaf 2.2.2 van de aanbestedingsleidraad, conform bijlage G;
- Planning als bedoeld in paragraaf 2.2.2 van de aanbestedingsleidraad.

Bijlage C Uitwerking EMVI-criteria

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de onderstaande criteria gehanteerd:

1. De inschrijvingsprijs;
2. Planning;
3. Omgeving;
4. Doorlooptijd

De uitwerking van deze criteria is opgenomen in de Tabel EMVI-criteria van deze bijlage C.

Tabel EMVI-criteria

Criterion	Subcriterium	Aandachtspunten	Doelstelling Aanbesteder
1. Planning	1.1 Planningsmanagement	Inzicht geven welke rol de planning speelt binnen de projectorganisatie, hoe met de planning wordt omgegaan, op welke wijze sturing op de planning plaatsvindt en op welke wijze de voortgang wordt bewaakt. Inzicht geven in hoe rekening wordt gehouden met voorziene en onvoorziene risico's in de planning.	Duidelijkheid te krijgen hoe de planning in relatie tot de omgeving en risico's beheerst wordt en tegelijkertijd flexibel kan zijn.
2. Omgeving	2.1 Afstemming met derden	Uiteenzetting op welke wijze en welke momenten de ON afstemt met belanghebbenden en hoe deze afstemming wordt ingevuld.	Inzicht krijgen in hoe de werkzaamheden worden afgestemd met wensen van belanghebbenden om de hinder van de werkzaamheden te beperken.
	2.2 Bereikbaarheid	Uiteenzetting over hoe de ON de bereikbaarheid van de omgeving voor weggebruikers organiseert. Hierbij dient expliciet rekening gehouden te worden met de verkeershinder die de dijkverzwaring zal opleveren vanaf 1 maart 2014: - De dijkweg tussen de Schoonenburglaan en de Veerweg wordt voor doorgaand verkeer volledig afgesloten. Het doorgaand verkeer zal via de N480 worden omgeleid. - Ten westen van de Schoonenburglaan altijd één rijstrook open (30km/uur). - Tussen de Veerweg en de Ammers Kade altijd één rijstrook open (30km/uur).	Inzicht krijgen in hoe ON de bereikbaarheid van de omgeving (in het bijzonder Nieuw-Lekkerland en direct omwonenden) voor weggebruikers tijdens de uitvoeringswerkzaamheden organiseert.
3. Doorlooptijd	Verkorten van de doorlooptijd van het werk	Goed inzicht in een eerder opleveren van het werk dan de datum genoemd in de BasisOvereenkomst artikel 2 lid 6a.	De provincie wil een uitvoering met een zo kort mogelijke doorlooptijd met zo min mogelijk afsluitingen

Rekenblad Fictieve inschrijfsom bepaling van EMVI

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelings- cijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1. Planning	1.1 Planningsmanagement (fictieve aftrek)*	€300.000,=			
	2.1 Afstemming met derden (fictieve aftrek)*	€300.000,=			
2. Omgeving	2.2 Bereikbaarheid*	€400.000,=			
3. doorlooptijd (kalenderdagen): prestatie-eenheden à €40.000/eerder opgeleverde dan einddatum vermeld in Basis Overeenkomst Artikel 2 lid 6a. prestatie-eenheid (prestatiecriteria; fictieve aftrek van behaalde kwaliteitswaarde)					
Totale kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3					
Inschrijvingsprijs					
Fictieve inschrijvingsom (Inschrijvingsprijs minus Totale kwaliteitswaarde)					
*: Bij deze subcriteria geldt een fictieve bijtelling van 100% van de kwaliteitswaarde indien de score lager is dan een 6, conform hoofdstuk 4.2					

Toelichting op het rekenblad EMVI

Bij kwaliteitscriteria wordt de behaalde kwaliteitswaarde verkregen via een beoordelingscijfer.

Maximale kwaliteitswaarde

In het rekenblad EMVI is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau subcriterium.

Beoordelingscijfer

Op het niveau waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt ook een beoordelingscijfer gegeven.

De reeks beoordelingscijfers loopt van 10 tot en met 6. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers. Er worden alleen gehele cijfers toegekend.

Behaalde kwaliteitswaarde

Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair met uitzondering van een score lager dan 6. Bij een score lager dan een 6 geldt er een fictieve bijtelling van 100% van de kwaliteitswaarde. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend (maximaal denkbare meerwaarde)	100
9	Uitstekend (heel veel meerwaarde)	75
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Ruim voldoende (duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	25
6	Neutraal (geen meerwaarde)	0
<6	Onvoldoende	- 100

De lineaire relatie: 'Behaalde kwaliteitswaarde' = ('Beoordelingscijfer' - 6)/4 * 'Maximale kwaliteitswaarde' (geldig tussen 10 en 6).

Bijlage D Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

- | | |
|---|----|
| A) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: ... | |
| B) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: ... | |
| C) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: ... | |
| D) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: ... | |

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van contractnummer: 2013 - 2292 voor het GO N480,

aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

- | | |
|---|----------|
| EUR ... | 3) |
| (...) | euro) 4) |
| Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt: | |
| EUR ... | 5) |
| (...) | euro) 6) |
| De inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde inschrijver. | 7) |
| ... | 8) |
| ... | 8) |

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2012 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat hij (zij), indien hij (zij) in aanmerking komt (komen) voor de opdracht, te zijner tijd, alvorens de opdracht wordt verleend, na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst, een bankgarantie kan (kunnen) overleggen, ter grootte van het in de aanbestedingsdocumenten aangegeven bedrag en overeenkomstig de aangegeven eisen.

Gedaan teop

(plaats en datum)

De inschrijver(s),

A) ...

(handtekening)

...	(naam en functie)
B) ...	(handtekening)
...	(naam en functie)
C) ...	(handtekening)
...	(naam en functie)
D) ...	(handtekening)
...	(naam en functie)

Toelichting:

- 1) Bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.
- 2) Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land.
- 3) Inschrijvingsprijs in cijfers.
- 4) Inschrijvingsprijs in letters.
- 5) Bedrag van de omzetbelasting in cijfers.
- 6) Bedrag van de omzetbelasting in letters.
- 7) Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt.
- 8) Alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeldt, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.

Bijlage E

Eigen verklaring

Zie bestand uniformeeigenverklaringaanbesteding.pdf die u hiervoor kunt invullen.

Bijlage F Ontleding van de inschrijvingsprijs

De opdrachtgever wil, ten aanzien van de inschrijfprijs, inzichtelijk hebben:

- Met welk percentage de inschrijver rekent t.a.v. de winst en risico en algemene kosten
- Wat de volledige kosten zijn (voorbereiding tot oplevering) voor het project

Bijlage G Format Concept termijnstaat

Betaalpost	Financiële waarde van de betaalpost	Geplande startdatum Werkzaamheden van betaalpost	Geplande einddatum Werkzaamheden Van betaalpost
Door de aanbesteder geprecodeerde betaalpost(en)			
Ontwerpwerkzaamheden			
Aflever- en opleverdossiers	5% van de inschrijvingsprijs excl. eventuele stelposten	Aflevering eerste opleverdossier door de Opdrachtnemer	Opleverdossier geaccepteerd door Opdrachtgever
Stelpost			
Door de inschrijver te benoemen betaalpost(en)			
Inschrijvingsprijs:			

Van: [art 5 1-2e]@duravermeer.nl>
Verzonden: maandag 13 januari 2014 10:07
Aan: [art 5 1-2e]
CC:
Onderwerp: RE: Zoutloods

Geachte [art 5 1-2e]

Ik was gezien mijn planning benieuwd of de aanbesteding wordt uitgesteld?

Zo ja, hoeveel weken.

Met vriendelijke groet,

[art 5 1-2e] | Dura Vermeer Infrastructuur BV Zuid West Rotterdam Airportplein
 21 | Postbus 11099 3004 EB Rotterdam T (010) 208 [art 5 1-2e] M (06) [art 5 1-2e] F (010) 262 02 91
 [art 5 1-2e] duravermeer.nl <http://infra.duravermeer.nl>

KvK 34196257 | statutair gevestigd Hoofddorp ☞ sta aub stil bij het milieu voordat u deze e-mail print

Wij zijn verhuisd!

Op 27 mei 2013 hebben wij ons nieuwe kantoor Cornerstone op Rotterdam The Hague Airport in gebruik genomen.

Ga naar de verhuispagina op onze website voor meer informatie en een routebeschrijving.

Bezoekadres
 Rotterdam Airportplein 21
 3045 AP Rotterdam
 Postadres
 Postbus 11099
 3004 EB Rotterdam
 Telefoon
 (010) 208 32 00

-----Oorspronkelijk bericht-----

Van: [art 5 1-2e]@pzh.nl]
Verzonden: donderdag 2 januari 2014 13:05

Aan: art 5 1-2e

Onderwerp: RE: Zoutloods

Zoals afgesproken stuur ik u mijn adresgegevens. Ik geef wel meteen aan dat het stellen van vragen via de nota wordt beantwoord. Het verkrijgen van uitstel van maximaal twee weken zal ik in dit geval proberen in behandeling te nemen.

Vriendelijke groet,

art 5 1-2e

Projectleider contracten DBO

Dienst Beheer Infrastructuur/district Landelijk Gebied/bureau Onderhoud en Verbetering.

Kamer G3.13

070 44 art 5 1-2 of 06 art 5 1-2e

art 5 1-2e @pzh.nl

Postadres

Provincie Zuid-Holland

DBI/DLG

Postbus 90602

2509 LP Den Haag

Bezoekadres

Stationsweg 4, Dordrecht

Wanneer u de provincie Zuid-Holland een bericht stuurt via het contactformulier, ontvangt u binnen 2 werkdagen een reactie en binnen twee weken een antwoord. Al uw informatie wordt vertrouwelijk behandeld. Persoons- of adresgegevens worden uitsluitend gebruikt waarvoor u ze heeft verstrekt. Uw e-mailbericht wordt op een goede en veilige manier gearhiveerd.

Vriendelijke groet,

art 5 1-2e

-----Oorspronkelijk bericht-----

Van art 5 1-2e @ duravermeer.nl]

Verzonden: maandag 30 december 2013 11:54

Aan: art 5 1-2e

Onderwerp: Zoutloods

Geachte art 5 1-2e

Ik ben niet in het bezit vn uw telefoonnummer.

Kunt u mij zsm terug bellen ivm de aanbesteding.

art 5 1-2e

Verzonden vanaf Samsung Mobile

website: www.duravermeer.nl

Dit e-mail bericht is slechts bestemd voor de (rechts)persoon aan wie het is gericht en kan informatie bevatten die persoonlijk of vertrouwelijk is en niet openbaar mag worden gemaakt krachtens wet- of regelgeving of overeenkomst. Indien een ander dan geadresseerde dit e-mail bericht ontvangt of anderszins in handen krijgt is hij niet gerechtigd tot kennisneming, verspreiding, openbaar maken of vermenigvuldigen daarvan. De niet bedoelde ontvanger wordt verzocht de afzender telefonisch of per e-mail op de hoogte te stellen en het e-mail bericht te vernietigen. Afzender noch Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen staan in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor tijdige ontvangst daarvan. Dit e-mail bericht brengt geen enkele contractuele gebondenheid voor afzender noch voor Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen tot stand.

website: www.duravermeer.nl

Dit e-mail bericht is slechts bestemd voor de (rechts)persoon aan wie het is gericht en kan informatie bevatten die persoonlijk of vertrouwelijk is en niet openbaar mag worden gemaakt krachtens wet- of regelgeving of overeenkomst. Indien een ander dan geadresseerde dit e-mail bericht ontvangt of anderszins in handen krijgt is hij niet gerechtigd tot kennisneming, verspreiding, openbaar maken of vermenigvuldigen daarvan. De niet bedoelde ontvanger wordt verzocht de afzender telefonisch of per e-

mail op de hoogte te stellen en het e-mail bericht te vernietigen. Afzender noch Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen staan in voor de juiste en volledige overbrenging van de inhoud van een verzonden e-mail, noch voor tijdige ontvangst daarvan. Dit e-mail bericht brengt geen enkele contractuele gebondenheid voor afzender noch voor Dura Vermeer Groep NV of aan haar gelieerde vennootschappen tot stand.

Van: [art 5 1-2e]@arcadis.nl>
Verzonden: vrijdag 7 februari 2014 11:58
Aan: [art 5 1-2e] ✓ altos.nl)
CC: [art 5 1-2e]
Onderwerp: Rijsaterwaterwoude invulformulier beoordelingen.xlsx
Bijlagen: Rijsaterwaterwoude invulformulier beoordelingen.xlsx

Beste [art 5 1-2e]

Hierbij ontvangen jullie het invulformulier voor de beoordeling van de aanbiedingen voor het project Reconstructie zout- en materiaalloods te Rijsaterwoude. Graag de score per criterium invullen en een daarbij tekstueel aangeven wat jullie bevindingen zijn in de vorm wat jullie:

1. Erg positief vonden (++)
2. Positief vonden (+)
3. Negatief vonden (-)
4. Erg negatief vonden (--)

Graag de formulieren ingevuld uiterlijk maandagavond naar mij mailen. Ik maak daar dan een overzicht van voor de bespreking van dinsdagmiddag.

Met vriendelijke groeten,

[art 5 1-2e]

[art 5 1-2e] | Senior adviseur | [art 5 1-2e]@arcadis.nl

ARCADIS Nederland BV | Polarisavenue 15 | 2132 JH Hoofddorp | Nederland
Postbus 410 | 2130 AK Hoofddorp | Nederland
M. 0 [art 5 1-2e] | F. 023 5611 575
www.arcadis.nl

ARCADIS, Imagine the result

Beoordeling aanbiedingen

Naam opdrachtgever: Provincie Zuid-Holland
 Naam project: Reconstructie zout- en
 Opdrachtnummer: DOS-2012-0011795
 Datum inschrijvingsleidraad: 20 december 2013

Naam beoordelaar:
Datum beoordeling:

Gunningscriterium	Rapportcijfer Nobel
1. Omschrijving projectopzet en projectorganisatie:	
Manier van signaleren en beheersen van risico's door de opdrachtnemer	
Flexibiliteit inzet van medewerkers, onderaannemers en leveranciers, zodat onvoorziene omstandigheden worden opgevangen	
De wijze waarop risico's en de te nemen beheersmaatregelen uit de risicotabel worden meegenomen in de beschrijving	
De verantwoordelijkheden en aandachtsvelden van verschillende medewerkers van de opdrachtnemer	
2. Uitvoeringsplan:	
Bouwterreininrichting met een bezetting in maximale oppervlakte en maximale tijd	
Bouwlogistiek met een logische werkvolgorde inclusief de benodigde leveringen van bouwstoffen en aan- en afvoer van (hulp)materieel	
Wijze waarop de verschillende disciplines en de verschillende partijen die deze werkzaamheden moeten uitvoeren gecoördineerd worden. Hierbij geldt dat een methode die meer vertrouwen geeft en daarmee de verwachtingen van de opdrachtgever overtreft beter scoort.	
De wijze waarop de risico's en de te nemen beheersmaatregelen uit de risicotabel behorende bij dit criterium worden behandeld in de beschrijving en het werk. Hierbij geldt dat hoe meer vertrouwen dit aan de opdrachtgever geeft en daarmee de verwachtingen van de opdrachtgever overtreft hoe beter dit scoort.	
3. Planning:	
Vorbereidende werkzaamheden, goedkeurings-, bestel en levertijden	
Overzichtelijkheid, onderlinge relaties en afhankelijkheden, samenhang tussen en parallel lopende werkzaamheden en te halen deadlines	
Haalbaarheid van de planning door o.a. inzicht te geven in de ruimte, die bij de verschillende werkzaamheden in de planning resteert.	
Flexibiliteit van de planning, zodat onvoorziene omstandigheden kunnen worden opgevangen, waarbij geldt dat een ruime(re) flexibiliteit beter scoort	

De wijze waarop de risico's en de te nemen beheersmaatregelen uit de risicotabel behorende bij dit criterium worden meegenomen in de beschrijving. Hierbij geldt dat een ruime(re) flexibiliteit en hoe meer vertrouwen de opzet aan de opdrachtgever geeft en daarmee de verwachtingen van de opdrachtgever overtreft hoe beter dit scoort.	
4. Kwaliteitsmanagement:	
Aantoonbaarheid van gehaalde kwaliteit in relatie tot geëiste kwaliteit	
Inschatting van resterende inzet van opdrachtgever	
De wijze waarop de risico's en de te nemen beheersmaatregelen uit de risicotabel behorende bij dit criterium worden meegenomen in de beschrijving Hierbij geldt dat hoe minder noodzakelijk de inzet van de Opdrachtgever is en hoe meer vertrouwen de opzet aan de opdrachtgever geeft en daarmee de verwachtingen van de opdrachtgever overtreft hoe beter dit scoort.	

10
9
8
7
6
≤6

[illegible]

Score per criterium

= Uitmuntend

= Zeer goed

= Goed

= Ruim voldoende

= Voldoende

= Onvoldoende

[illegible]

Van: [art 5 1-2e]@ar cadis.nl>
Verzonden: vrijdag 7 februari 2014 13:52
Aan: [art 5 1-2e]
CC:
Onderwerp: RE: Rijnsaterwaterwoude invulformulier beoordelingen.xlsx

Dag [art 5 1-2e]

Ik heb het wel zo bedoeld, inclusief tekst. In het overleg van dinsdag moeten we toch nog de motivatie van ons drieën formuleren. Dat vormt de motivatie voor de afwijlsbrief. Het komt goed.

Groeten,

[art 5 1-2e]

Van: [art 5 1-2e]@pzh.nl]
Verzonden: vrijdag 7 februari 2014 13:13
Aan: [art 5 1-2e]
CC: [art 5 1-2e]
Onderwerp: RE: Rijnsaterwaterwoude invulformulier beoordelingen.xlsx

[art 5 1-2e]

Graag ook tekst voor motivatie in de afwijlsbrief, alleen ++ of – is dan wat summier.

[art 5 1-2e]

Van: [art 5 1-2e]@arcadis.nl]
Verzonden: vrijdag 7 februari 2014 11:58
Aan: [art 5 1-2e]@Valtos.nl)
CC: [art 5 1-2e]
Onderwerp: Rijnsaterwaterwoude invulformulier beoordelingen.xlsx

Best [art 5 1-2e]

Hierbij ontvangen jullie het invulformulier voor de beoordeling van de aanbiedingen voor het project Reconstructie zout- en materiaalloods te Rijnsaterwoude. Graag de score per criterium invullen en een daarbij tekstueel aangeven wat jullie bevindingen zijn in de vorm wat jullie:

1. Erg positief vonden (++)
2. Positief vonden (+)
3. Negatief vonden (-)
4. Erg negatief vonden (--)

Graag de formulieren ingevuld uiterlijk maandagavond naar mij mailen. Ik maak daar dan een overzicht van voor de bespreking van dinsdagmiddag.

Met vriendelijke groeten,

[art 5 1-2e]

[art 5 1-2e] | Senior adviseur | [art 5 1-2e]@arcadis.nl

ARCADIS Nederland BV | Polarisavenue 15 | 2132 JH Hoofddorp | Nederland
Postbus 410 | 2130 AK Hoofddorp | Nederland
M. 0  | F. 023 5611 575
www.arcadis.nl

ARCADIS, Imagine the result