



## Gemeente Renkum

# Aanbesteding- en selectieleidraad

Project : ***Reconstructie Oosterbeek Noordoost, buurt Talud***

Opdrachtgever : Gemeente Renkum

Projectnummer : 2020-13-BOR-O

Zaaknummer : 120704

Datum : 4 juni 2021

Status : **DEFINITIEF**

Kwaliteitscontrole : M. van Hout

## Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdracht.....	4
1.2.1	Social Return.....	5
1.3	Locatie - projectscope.....	5
1.4	Aanbestedende dienst.....	6
1.5	Aanbestedingsdocumenten.....	6
1.5.1	Documenten tijdens aanbestedingsfase.....	6
1.5.2	Documenten tijdens opdrachtfase.....	7
1.6	Klacht aanbesteding.....	7
1.6.1	Kort geding.....	7
1.7	Algemene voorwaarden.....	8
1.8	Rechtsverwerking.....	9
2	Aanbestedingsprocedure.....	11
2.1	Procedure.....	11
2.2	CPV-codes.....	11
2.3	Varianten van de inschrijver.....	12
2.4	Vergoeding.....	12
3	Selectiefase.....	12
3.1	Aanmelding en vereisten.....	12
3.1.1	Inlichten en informatie verstrekken.....	12
3.1.2	Nota van inlichtingen.....	13
3.1.3	Aanmelden.....	13
3.1.4	Documenten.....	13
3.2	Uitsluiting, geschiktheid en selectiecriteria.....	14
3.2.1	Uitsluitingsgronden.....	14
3.2.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.3	Selectiecriteria.....	15
3.3	Beoordeling aanmeldingen en selectie gegadigden.....	17
3.3.1	Het beoordelingsteam.....	17
3.3.2	De beoordelingsprocedure.....	17
4	Inschrijffase.....	19

4.1.1	Gunningscriteria tijdens de inschrijffase.....	19
5	Opdrachtfase .....	20
5.1.1	Profiel opdrachtnemer.....	20
5.1.2	Tussentijds beëindigen bouwteam Overeenkomst .....	20
6	Planning.....	21
6.1	Planning aanbestedingsprocedure.....	21
6.2	Planning opdrachtfase .....	21

## 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

De Noorderweg en omliggende straten in Oosterbeek Noord, buurt Talud zijn in slechte staat van onderhoud en het geheel maakt een rommelige indruk.

Het betreft de volgende wegen: Noorderweg, Schoolstraat, Badhuisstraat, Zaaijerplein, Taludweg, Jan van Embdenweg, Backerstraat, Hilhorstweg, Van Ewijkweg, Reuvensweg, Stephanieweg, Veritasweg en Stortweg.

Vanuit de afdeling wegen is de wens om deze buurt te revitaliseren. Tegelijkertijd wordt de onderliggende riolering ook direct vervangen om zo werk met werk te kunnen maken. Tevens gaan we al het verhard oppervlak in de openbare ruimte af koppelen met als uitgangspunt dat de gemeente Renkum integraal en doelmatig werkzaamheden wil uitvoeren in de openbare ruimte, waarbij de beschikbare middelen efficiënt ingezet worden, stakeholders betrokken worden, overlast van werkzaamheden beperkt worden en werk met werk gemaakt wordt.

Het areaal dat hiermee gemoeid is betreft volgens het beheersysteem het volgende:

Totaal aan asfalt en elementen is ca. 25.500 m<sup>2</sup>. Totaal aan te vervangen riool is ca 3.150 m<sup>1</sup>. Aantal bestaande bomen in het projectgebied is ca 160 stuks. Voor het onderdeel verkeer is de behoefte om er voor te zorgen dat er een verkeersleefbare buurt ontstaat door de inrichting af te stemmen op een 30 km/uur gebied met bijbehorende inrichtingselementen.

De gemeente Renkum nodigt u middels deze aanbesteding- en selectieleidraad met bijlagen uit om u aan te melden voor de werkzaamheden “Reconstructie Oosterbeek Noordoost, buurt Talud” in de gemeente Renkum.

### 1.2 Opdracht

De opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

*Het voorbereiden, ontwerpen en uitvoeren van een weg reconstructie, het vervangen van de riolering, het afkoppelen van het hemelwater, het uitvoeren van groenwerkzaamheden en bijkomende werkzaamheden binnen de projectscope.*

Een, niet uitputtende, lijst van werkzaamheden die binnen de opdracht thuis horen zijn:

- Het doelmatig voorbereiden en ontwerpen t.b.v. de uitvoering inclusief benodigde onderzoeken en het uitbrengen van technische adviezen;
- Het inbrengen van uitvoeringskennis bij het ontwerp, fasering en planning t.b.v. een doelmatige uitvoering.
- Met doelmatig wordt bedoeld om Geld, Organisatie, Kwaliteit, Informatie en Tijd zo samen te brengen dat met de beschikbare gelden en middelen de opdracht zo goed mogelijk voorbereid en uitgevoerd wordt, waarbij de uitvoering minimaal overlast veroorzaakt voor de bewoners, de stakeholders geïnformeerd en betrokken worden en tegen de laagst mogelijke maatschappelijke kosten;
- Vastleggen van het ontwerp met de bijbehorende hoeveelheden en handelingen, t.b.v. de prijsvorming, de inkoop en de uitvoering;
- Communicatie met en het betrekken van stakeholders;

- Het aanbieden en overeenkomen van de prijs voor uitvoering op basis van het gedragen en goedgekeurde ontwerp (inclusief de hoeveelheden en handelingen). Een open begroting dient hiervan deel uit te maken;
- Inkoop van de benodigde materialen;
- Uitvoeren van wegvervangingswerkzaamheden;
- Uitvoeren van rioolvervangingswerkzaamheden;
- Uitvoeren van afkoppelwerkzaamheden;
- Uitvoeren van groenwerkzaamheden;
- Bijkomende werkzaamheden.

Door middel van het opzetten van een bouwteam wil de aanbestedende dienst de opdracht uitvoeren. Het bouwteam werkt in 2 fasen. De eerste fase is de voorbereiding, het ontwerp en de contractvorming voor uitvoering. De tweede fase is de uitvoering en de nazorg.

Voor de globale uitvoeringsplanning wordt verwezen naar paragraaf [6.2](#)

### 1.2.1 Social Return

Gemeente Renkum wil zich samen met het bedrijfsleven inzetten voor meer maatschappelijk ondernemen en sociale werkgelegenheid in Renkum: Social Return. Ook in deze gemeente wonen mensen die moeite hebben om werk te krijgen en te behouden. Ook in onze gemeenten zijn er mensen die wij graag een kans willen bieden om weer werk te vinden en een loopbaan te starten. Om hen te helpen is het belangrijk dat er werkgevers zijn die zich voor deze mensen willen inzetten. De gemeente hanteert daarom in haar aanbestedingen bepalingen voor Social Return.

Social Return biedt niet alleen mogelijkheden voor werknemers. Het is ook aantrekkelijk om als werkgever te investeren in mensen die wat meer begeleiding nodig hebben in hun werk en geeft uw bedrijf een positieve uitstraling door uw maatschappelijke betrokkenheid.

Door Social Return slim aan te pakken investeren werkgevers in:

- Het aantrekken en scholen van gemotiveerd personeel;
- Het voeren van een maatschappelijk verantwoord beleid dat past bij uw organisatie;
- Werkplekken realiseren voor mensen die nu nog geen baan hebben en hun potentieel gebruiken;
- Het krijgen van een betere positie bij het verwerven van overheidsopdrachten.

We gaan altijd met de opdrachtnemer in gesprek over de invulling van de Social Returnverplichting. We geven duidelijke handvatten en bieden flexibiliteit om de Social Returnverplichting goed uit te voeren. Meer informatie vindt u op [www.socialreturningelderland.nl](http://www.socialreturningelderland.nl).

Social return wordt als eis in de inschrijffase meegenomen. Het percentage is 5% van de loonsom. Het bouwblokkensysteem SROI is van toepassing.

### 1.3 Locatie - projectscope

De projectlocatie is in de kern Oosterbeek van de gemeente Renkum. Voor een overzicht van de betreffende straten wordt verwezen naar de bijlage. Dit betreft de globale projectscope. Deze scope kan door de aanbestedende dienst nog beperkt aangepast worden. Denk hierbij aan wijzigingen door het gewenste rioolontwerp c.q. aanliggende groenvakken of aansluitende verkeerskundige eisen.

## 1.4 Aanbestedende dienst

De aanbesteder van deze opdracht is de gemeente Renkum en wordt in deze aanbestedingsprocedure vertegenwoordigd door de projectmanager van het werk, de heer M. van Hout.

Contactgegevens:

Postadres: Postbus 9100, 6860 HA Oosterbeek

Bezoekadres: Generaal Urquhartlaan 4, Oosterbeek

Telefoon: 026 – 33 48 111

E-mail: [m.van.hout@renkum.nl](mailto:m.van.hout@renkum.nl)

Website: [www.renkum.nl](http://www.renkum.nl)

## 1.5 Aanbestedingsdocumenten

Tijdens de aanbestedingsprocedure zijn de aanbestedingswet en de ARW2016 van toepassing.

Tijdens de opdrachtfase zijn:

- De UAV2012, de Algemene Voorwaarden gemeente Renkum – 2021 en de op te stellen Bouw Team Overeenkomst (BTO) van toepassing op het financiële en administratieve deel van de opdracht.
- Voor de kwaliteit o.a. het programma van eisen van de gemeente Renkum, de vigerende Standaard van het CROW en de uit te brengen technische adviezen, eisen van leveranciers, van toepassing zijnde normen voor het aanleggen van wegen, riolering en groen van toepassing.  
Nadere afspraken worden tijdens de inschrijffase en opdrachtfase verder uitgewerkt en vastgelegd.
- Voor de uitvoering gelden o.a. de Arbowet, veilig werken riolering, uitvoeringsnormen, e.d.  
Nadere afspraken worden tijdens de inschrijffase en opdrachtfase verder uitgewerkt en vastgelegd.

### 1.5.1 Documenten tijdens aanbestedingsfase

De onderstaande bijlagen maken onderdeel uit van deze aanbesteding en zijn allemaal digitaal beschikbaar via TenderNed.

Documenten tijdens selectiefase beschikbaar:

- Aanmeldformulier;
- UEA;
- Formulier referentieproject;
- Format brief ervaring samenwerking;
- Kaart plangebied (globale projectscope);
- Algemene voorwaarden gemeente Renkum – 2021.

Documenten beschikbaar gesteld door aanbesteder tijdens inschrijffase:

- Inschrijfleidraad;
- Bijlagen bij inschrijfleidraad;
- Inschrijfdocumenten;
- Concept BTO;
- Eventuele overige, nader te bepalen, documenten.

### 1.5.2 Documenten tijdens opdrachtfase

De aanbesteder is voornemens om tijdens de start van de opdrachtfase de volgende documenten ter beschikking te stellen:

- Meting plangebied (wordt nog uitgevoerd);
- Programma van Eisen (wegen, riool, groen e.d.) (wordt nog opgesteld);
- Basis bodem-, weg-, en funderingsonderzoeken (worden nog uitgevoerd);
- Overzicht inritten (wordt nog opgesteld);
- Verkeerskundige analyse van de wijk (wordt nog opgesteld);
- Flora-Fauna QuickScan (wordt nog opgesteld);
- Gegevens stakeholders en klankbordgroep;
- Vergunningen QuickScan (wordt nog opgesteld);
- Boom Effect Analyse (wordt nog opgesteld);
- Digitaal samenwerkingsplatform (SharePoint) t.b.v. samenwerking van het bouwteam;
- Overige, nader te bepalen, documenten.

### 1.6 Klacht aanbesteding

Als u een klacht of een bezwaar over deze aanbestedingsprocedure wilt indienen dan dient u:

- Als geïnteresseerde of aanmelder uiterlijk binnen 7 dagen na bekend maken van de uitslag van de selectie of:
- Als genodigde tot inschrijving uiterlijk binnen 20 dagen na bekend maken van het voornemen tot gunnen:
  - o een mail met vermelding van de betreffende aanbestedingsprocedure en de klacht verzonden te worden naar: [info@renkum.nl](mailto:info@renkum.nl) met een cc aan [m.van.hout@renkum.nl](mailto:m.van.hout@renkum.nl).

Indien de klacht of bezwaar niet naar behoren wordt afgehandeld of de melder is van mening dat de klacht of bezwaar onterecht wordt afgewezen dan kunt u zich wenden tot de commissie van aanbestedingsexperts.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure worden afgehandeld conform de procedure van de commissie van aanbestedingsexperts. Klachten kunnen worden ingediend via het online klachtenformulier, te vinden op <https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht>.

Voordat u uw klacht bij de Commissie neerlegt, dient u eerst uw klacht bij de aanbestedende dienst kenbaar te maken.

Het indienen van een klacht of een bezwaar heeft geen opschortende werking voor de verdere procedure van deze aanbesteding.

#### 1.6.1 Kort geding

Als u een kort geding aanhangig wilt maken dan dient u:

- Als geïnteresseerde of aanmelder uiterlijk binnen 7 dagen na bekend maken van de uitslag van de selectie of:
- Als genodigde tot inschrijving uiterlijk binnen 20 dagen na bekend maken van het voornemen tot gunnen:
  - o een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank Gelderland.

Wij verzoeken u indien u overgaat tot het aanhangig maken van een kort geding per mail aan [m.van.hout@renkum.nl](mailto:m.van.hout@renkum.nl) hierover te berichten onder toevoeging van een afschrift van de dagvaarding.

## 1.7 Algemene voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- Het College van Burgemeester & Wethouders behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder moment te beëindigen, zonder aan enige vorm van vergoeding van kosten voor de gegadigden gehouden te zijn;
- De gemeente Renkum behoudt zich het recht voor om gelijksoortige werkzaamheden die niet in de overeenkomst worden beschreven op te dragen aan derden;
- De gemeente Renkum kan niet aansprakelijk worden gesteld voor (gewijzigd) beleid door voortschrijdend inzicht op lokaal, provinciaal of rijksniveau.
- Voor de gemeente zijn geen kosten verbonden aan uw aanmelding of inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke opdracht is versterkt;
- Communicatie over deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed;
- Alle communicatie zowel tijdens de aanbestedingsfase als de opdrachtfase vindt plaats in de Nederlandse taal;
- Een onderneming mag zich slechts één keer aanmelden. Als een onderneming zich meerder malen aanmeldt, zelfstandig of in een combinatie, sluit gemeente Renkum deze onderneming uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure;
- Als sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:
  - o Iedere deelnemer van de Combinatie levert een volledige ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan bij aanmelding;
  - o Alle deelnemende partijen worden op het aanmeldingsformulier vermeld;
  - o Een partij mag maar met één Combinatie inschrijven;
- Ter voorkoming van onderlinge beïnvloeding van Inschrijvingen van verbonden ondernemingen, geldt dat van de tot eenzelfde concern behorende ondernemingen slechts één onderneming een inschrijving mag indienen, tenzij naar genoegen van opdrachtgever kan worden aangetoond dat de inschrijving onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld. Inschrijvers dienen dit uiterlijk binnen tien (10) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van opdrachtgever aan te tonen, op straffe van uitsluiting. Tot eenzelfde concern behoren:
  - a. die vennootschappen en andere economische eenheden waarvan inschrijver meer dan 50% van de aandelen bezit dan wel gerechtigd is meer dan 50% van de stemmen uit te brengen in de besluitvormende organen van die vennootschap of economische eenheid dan wel op een andere wijze in staat is de besluitvorming te beheersen;
  - b. vennootschappen en andere economische eenheden die ten aanzien van inschrijver over de onder a. genoemde rechten beschikken;
  - c. vennootschappen en economische eenheden ten aanzien waarvan de onder a. en b. bedoelde vennootschappen en economische eenheden over de onder a. genoemde rechten beschikken.”

- Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat de gegadigde en/of zijn onderaannemer(s) zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 3.13 ARW 2016, maar er bij de aanbestedende dienst onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die gegadigde of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan kan door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De gegadigde of zijn onderaannemer(s) over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbestedende dienst geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
- De aanbestedende dienst wenst tijdens de aanbestedingsprocedure en na gunning gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur.  
In de overeenkomst wordt een integriteitsclausule opgenomen, op basis waarvan kan worden overgegaan tot ontbinding, opzegging, vernietiging of opschorting van de overeenkomst.  
De Bibob-toets wordt in beginsel beperkt tot de gevallen, die een of meerdere van onderstaande kenmerken hebben:
  - a. hoge mate van financiële complexiteit;
  - b. behorend tot een als zodanig door college van B en W benoemde risicobranche;
  - c. behorend tot een als zodanig door college van B en W benoemd risicogebied;
  - d. exceptioneel financieel risico voor de gemeente.Het besluit tot uitvoering van het Bibob onderzoek kan daarnaast ook gebaseerd zijn op:
  - e. eigen ambtelijke informatie en/of
  - f. informatie verkregen van het Bureau Bibob en/of
  - g. informatie verkregen vanuit het OM conform artikel 26 van de Wet Bibob (OM-tip) en/of
  - h. informatie verkregen van een of meerdere partners binnen het samenwerkingsverband RIEC (Regionaal Informatie- en Expertise Centrum).

## 1.8 Rechtsverwerking

Deze Selectieleidraad en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de potentiële inschrijvers, hetgeen betekent dat de potentiële inschrijver eventuele onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de aanbestedende dienst moeten melden, en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. In het bijzonder dienen potentiële inschrijvers op straffe van verval van recht tijdig vóór het verstrijken van de uiterste aanmeldings- c.q. inschrijvingstermijn een kort geding aanhangig te maken, indien zij bezwaar hebben tegen (onderdelen van) de onderhavige aanbestedingsprocedure, zoals bijvoorbeeld, maar niet uitsluitend, tegen de gehanteerde voorwaarden, eisen en criteria. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de aanmelding c.q. inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de geïnteresseerden, aangemelde partijen, c.q. inschrijvers in rechte dus géén bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten. Derhalve vervalt ook het recht van de geïnteresseerden, aangemelde partijen, c.q. inschrijvers om na de voorlopige gunningbeslissing of afwijzingsbeslissing alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen

van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten en worden de aangemelde partijen c.q. inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

## 2 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding- en selectieleidraad heeft betrekking op het project “Reconstructie Oosterbeek Noordoost, buurt Talud” in de gemeente Renkum.

De selectieleidraad is bedoeld voor de geïnteresseerden die zich voor deze aanbestedingsprocedure willen aanmelden. Gegadigden moeten tijdens de selectiefase, de inschrijffase en op de dag van opdrachtverlening nog steeds voldoen aan de geschiktheidscriteria (minimumeisen en gunningscriteria) zoals die zijn gesteld in de bekendmaking en deze leidraad. Ook mag er geen wijziging in de situatie van de gegadigden zijn ontstaan die alsnog aanleiding kan geven tot uitsluiting (toets aan de uitsluitingsgronden).

Elke gegadigde die zich aanmeldt en eventueel een uitnodiging tot inschrijving ontvangt, is dan ook verplicht de aanbestedder tijdig in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria tot gevolg kunnen hebben.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure, contact op te nemen met medewerkers van de aanbestedder over deze aanbesteding.

### 2.1 Procedure

Op deze aanbesteding is het ARW 2016 (Aanbesteding Reglement Werken) van toepassing. Op basis van de door de aanbestedder gemaakte raming voor de uitvoering van dit project vindt de aanbesteding plaats conform de Nationale, Niet-openbare procedure zoals bedoeld in hoofdstuk 3 van het ARW 2016, houdende regels voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken.

De aanbesteding bestaat uit twee fasen:

Fase 1: Selectiefase

Het doel van de selectiefase is het op basis van minimum eisen, geschiktheidseisen en selectiecriteria selecteren van vijf gegadigden die worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Fase 2: Inschrijffase

Het doel van de inschrijffase is het op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding gunnen van het werk. Voor de gunningsfase wordt een Model Bouwteam overeenkomst (Model BTO) en inschrijvingsleidraad opgesteld. Gunning van de werkzaamheden vindt plaats door middel van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De prijscomponent is het plafondbedrag in de Model BTO.

Voor de fase voorbereiding is het plafondbedrag € 150.000 (inclusief o.a. nog uit te voeren onderzoeken e.d.)

Voor de fase uitvoering is het plafondbedrag € 4.0 mln.

De plafondbedragen zijn exclusief risicoreservering en gebaseerd op de projectscope zoals deze nu globaal is. De kwaliteitscomponent wordt bepaald door het op te stellen plan van aanpak in combinatie met een presentatie/toelichting op het plan.

### 2.2 CPV-codes

De CPV-codes voor de werkzaamheden van dit project zijn als volgt gedefinieerd:

Wegen:

- 45233000-9 Aanleg van snelwegen en wegen
- 45233100-0 Bouwwerkzaamheden voor hoofdwegen en wegen
- 45233200-1 Diverse oppervlaktewerkzaamheden

- 45233300-2 Funderingswerkzaamheden voor (hoofd)wegen, straten en voetpaden

Riolering:

- 45230000-8 Aanleggen van pijpleidingen, communicatielijnen en stroomleidingen, autowegen, wegen, vliegvelden en spoorlijnen; verhardingen

Ingenieursdiensten:

- 71000000-8 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie
- 71300000-1 Dienstverlening door ingenieurs

Voor de beoogde werkzaamheden aan het bestaande groen en het nieuw aan te leggen groen zijn geen CPV-codes gedefinieerd.

Op basis van de omvang van het project en de onderlinge verhouding tussen de beoogde werkzaamheden en diensten wordt deze aanbesteding als een werk aanbesteed.

## 2.3 Varianten van de inschrijver

Het aanbieden van varianten als bedoeld in de ARW 2016 art. 3.31 is niet toegestaan.

## 2.4 Vergoeding

Voor de geleverde inspanning tijdens de selectiefase wordt geen vergoeding verstrekt.

Voor het opstellen van een plan van aanpak, het indienen van een inschrijving en het geven van een toelichting middels een presentatie in de inschrijffase wordt een inschrijvergoeding van € 3.500,00 verstrekt voor de inschrijvers die voldoen aan alle eisen én voldoende scoren op de kwalitatieve documenten en die het werk niet aannemen. De inschrijver die de opdracht definitief gegund krijgt ontvangt geen inschrijvergoeding.

# 3 Selectiefase

Middels deze fase wil de aanbesteder komen tot 5 partijen die uitgenodigd worden om in te schrijven op de opdracht.

## 3.1 Aanmelding en vereisten

Geïnteresseerde partijen kunnen aan de aanbestedingsprocedure deelnemen door zich aan te melden, waarbij zij dienen te voldoen aan de in deze selectieleidraad gestelde eisen. Door het aanmelden voor de aanbesteding gaat de gegadigde akkoord met de omschreven aanbestedingsprocedure.

### 3.1.1 Inlichten en informatie verstrekken

Vragen kunnen alleen via TenderNed gesteld worden. De uiterste datum voor het stellen van vragen is aangegeven op TenderNed. Vragen kunt u stellen via de vraag-antwoord module (vragen over de aanbesteding) in TenderNed.

Alle geïnteresseerden kunnen via TenderNed de vragen en antwoorden inzien. Dit is anoniem. Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten (inclusief deze selectieleidraad) weg te nemen. Een onjuiste interpretatie wordt zo voorkomen, zodat de inschrijving zo optimaal mogelijk op de uitvraag kan worden afgestemd.

Deze leidraad, inclusief bijbehorende aanbestedingsdocumenten, is met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, omissies en / of tegenstrijdigheden in voorkomen. Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de inhoud van deze leidraad, dan wel in deze documenten onjuistheden heeft aangetroffen, dient de gegadigde dit vóór het uiterste tijdstip voor het vragen van inlichtingen te melden bij de aanbestedder. Indien dit wordt nagelaten kan daar nadien niet tegen worden opgekomen. Zie ook paragraaf [1.8](#).

### 3.1.2 Nota van inlichtingen

De gemeente stelt via TenderNed de Nota van inlichtingen beschikbaar. De Nota van inlichtingen wordt tenminste zes dagen voor het sluiten van de aanmeldingstermijn gepubliceerd. Als de Nota van inlichtingen gepubliceerd is, zijn de aanbestedingsstukken voor de aanmeldingsfase definitief.

### 3.1.3 Aanmelden

Om uw onderneming aan te kunnen melden moet u een aantal documenten/formulieren invullen. Deze documenten staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. De opmaak en vorm mogen niet aangepast worden.

U bent zelf verantwoordelijk voor het gebruik van de juiste documenten. Controleer daarom of u de juiste documenten gebruikt voordat u uw aanmelding indient. Aanmelden is alleen mogelijk via de digitale kluis in TenderNed.

LET OP! Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van aanmeldingen sluit de kluis. Daarna is het niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het digitaal indienen van uw aanmelding, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Geïnteresseerde blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de aanmelding.

### 3.1.4 Documenten

Uw aanmelding bestaat uit de volgende documenten:

Aanmelding vindt plaats door het invullen en indienen van:

1. Bijlage 01; Aanmeldingsformulier
2. Bijlage 02; Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Bijlage 03; Formulier referentieprojecten (ondertekend of voorzien van ondertekende tevredenheidsverklaringen)
4. Bijlage 04; brief ervaring samenwerking (**ALLEEN DIT DOCUMENT ANONIEM INDIENEN**)
5. Gewaarmerkt Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan zes maanden op het moment van aanmelding. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor deze aanmelding van degene die de aanmelding heeft getekend; Deze ondertekening geldt voor de bijlagen 01 tot en met 03.

De aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door één of meer personen die bevoegd zijn de geïnteresseerde onderneming te binden, waarbij deze bevoegdheid dient te blijken uit het bewijs van inschrijving in het handels- of beroepenregister van het land van vestiging (voor Nederland de KvK verklaring).

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de aanmelding door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband rechtsgeldig ondertekend te worden, waarbij deze bevoegdheid dient te blijken uit het bewijs van inschrijving in het handels- of beroepenregister van het land van vestiging (voor Nederland de KvK verklaring).

Het ontbreken van één (1) van de vijf (5) bovengenoemde documenten leidt onherroepelijk tot uitsluiting van de aanmelding.

## 3.2 Uitsluiting, geschiktheid en selectiecriteria

### 3.2.1 Uitsluitingsgronden

Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verplicht bij uw aanmelding. In dit document geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de eisen volgens paragraaf 3.2.2.

Het is toegestaan om het UEA te ondertekenen middels een gekwalificeerde elektronische handtekening (elektronische handtekening met een gekwalificeerd certificaat).

De gemeente kan bij de selectie de volgende documenten bij de geselecteerde partijen opvragen:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van aanmelding.
2. Verklaring belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van aanmelding.

De bovengenoemde formele bewijsstukken moeten op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 5 dagen worden overlegd. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, heeft tot gevolg dat de aangemelde partij wordt uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

### 3.2.2 Geschiktheidseisen

Aan de hieronder vermelde geschiktheidseisen moet worden voldaan. Indien hieraan niet wordt voldaan dan wordt de aanmelding ter zijde gelegd en niet verder in de procedure meegenomen.

#### 3.2.2.1 Persoonlijke situatie gegadigden

De onderneming moet voldoen aan en beschikken over:

3. Een geldig Veiligheidscertificaat VCA\* of gelijkwaardig
4. Een geldig certificaat NEN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig
5. Een geldig certificaat NEN-ISO 14001 of gelijkwaardig

De certificaten moeten afgegeven zijn door een certificerende instelling.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan de bovenstaande eisen. De bovengenoemde certificaten moeten op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 5 dagen worden overlegd. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de aangemelde partij wordt uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

#### 3.2.2.2 Vakbekwaamheid

De vakbekwaamheid dient aan getoond te worden middels het indienen van referenties (2 stuks in totaal). De vakbekwaamheden die aangetoond dienen te worden zijn de volgende:

1. Uitvoeren van een weg- en rioolreconstructie in stedelijk gebied. Omvang van de referentie:
  - o minimaal € 500.000,00 gefactureerde omzet

- minimaal 4.000 m2 verharding verwijderd en bestratingselementen aangebracht
  - minimaal 800 m1 riolering vervangen
  - communicatie met stakeholders en direct betrokken bewoners in het plan gebied was onderdeel van de resultaatsverplichtingen van de opdrachtnemer
2. Ontwerpen en voorbereiden van een weg- en rioolreconstructie in stedelijk gebied.
- Omvang van de referentie:
- minimaal € 30.000,00 gefactureerde omzet
  - minimaal 3.000 m2 verharding verwijderd en bestratingselementen aangebracht
  - minimaal 500 m1 riolering vervangen
  - groenontwerp en detaillering dient onderdeel uit te maken van de ontwerp- en uitwerk opgave.
  - Communicatie met stakeholders en direct betrokken bewoners in het plan gebied was onderdeel van de resultaatsverplichtingen van de opdrachtnemer tijdens het ontwerp en de voorbereiding.

Een referentieproject dient in de periode 2016 – heden aantoonbaar volgens de gestelde eisen tot volle tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd en afgerond.

U dient voor alle ingediende referentieprojecten een door de opdrachtgever ondertekende tevredenheidsverklaring te overleggen. Ontbreekt een ondertekende tevredenheidsverklaring bij de referentie, dan wordt de aanmelding ter zijde gelegd en niet verder meegenomen in de procedure.

De ingediende referentie dient door de gegadigde of door een lid van de combinatie te zijn uitgevoerd.

### 3.2.3 Selectiecriteria

Voor de selectie wordt gevraagd naar uw ervaring met samenwerking met een overheidsinstantie in een twee-fasen contract:

Door het schrijven van een brief over uw ervaring met samenwerken dient u aan te tonen dat u ervaring heeft met een twee-fasen contract.

Bij uw aanmelding dient u een brief in waarin u beschrijft hoe u in één project eerder succesvol heeft samengewerkt met een overheidsinstantie waarbij sprake was een voorbereidingsfase en een uitvoeringsfase.

Met deze brief dient u de aanbesteder te overtuigen dat uw bedrijf het meest geschikt is om de opdracht uit te voeren. In uw brief dient u minimaal het volgende te beschrijven:

- Hoe u invulling heeft gegeven aan de samenwerking tijdens
  - De fase voorbereiding en;
  - de fase uitvoering.
- Hoe was de samenwerking voor dit project in uw bedrijf geborgd?
- Hoe bent u voor dit project tot prijsvorming voor de fase uitvoering gekomen?

De beschrijving van de hierboven genoemde punten dienen aan te sluiten op de beoordeling zoals beschreven in paragraaf 3.2.3.2.

### 3.2.3.1 Anoniem indienen

Om een zo objectief mogelijke beoordeling door de leden van het Beoordelingsteam mogelijk te maken, wil de Opdrachtgever uw brief ontvangen op blanco papier (geen bedrijfsnaam, logo of herkenbare kleurstellingen e.d.). U dient uw brief dus volledig anoniem in te dienen.

Het doel hiervan is dat de leden van de beoordelingsteam bij het beoordelen van de brief niet weten welke aangemelde partij de brief heeft geschreven. Op deze wijze wordt een zo objectieve en evenwichtige beoordeling mogelijk gemaakt.

De vormvereisten voor de brief zijn:

- maximaal 1 pagina, A4-formaat;
- Lettertype Calibri, grootte 11, kleur zwart;
- Regelaafstand 1;
- Geen voor- of achterblad ;
- Geen bijlagen of verwijzingen;
- Geheel geanonimiseerd, geen namen, logo's, kleuren, foto's, verwijzingen waaruit de locaties, bedrijfsonderdelen, ingediende referenties voor de vakbekwaamheid of werkzaamheden uit te herleiden zijn;
- Blanco achtergrond.

Als niet aan deze vormvereisten wordt voldaan, dan wordt de aanmelding ter zijde gelegd en niet verder meegenomen in de procedure.

### 3.2.3.2 Beoordeling brief:

Het beoordelingsteam beoordeelt de brief op: (de meerwaarde)

- o Was er tijdens de voorbereidingsfase veel uitzoekwerk c.q. onbekende zaken die voor de uitvoering essentieel waren om te weten. Of waren er historische gegevens bekend? Meerwaarde ontstaat bij meer onbekend c.q. uitzoek werk c.q. hoe omgegaan werd met historische informatie.
- o Hoe is bovenstaande aangepakt en hoe leidde dit tot een succesvolle, doelmatige uitvoering i.r.t. kostenoptimalisatie? Meerwaarde ontstaat door de mate waarin de beoordelaars vinden dat het succesvol en doelmatig is voor de opdracht van deze aanbesteding.
- o Hoe bent u voor dit project tot prijsvorming voor de fase uitvoering gekomen en hoe heeft u dit vastgelegd? Meerwaarde ontstaat als de handelingen en hoeveelheden open en transparant vastgelegd zijn.
- o Hoe was de samenwerking tussen de partijen geborgd? Meerwaarde ontstaat als de borging in een procesdocument vastgelegd is en waarbij er over en weer verantwoordelijkheden waren.
- o Wie heeft welke rol gespeeld tijdens de samenwerking? Waarbij er meerwaarde ontstaat als de opdrachtnemer meer werkzaamheden zelfstandig en proactief heeft opgepakt en de opdrachtgever hierin ontzorgd is.

Door de individuele beoordelaars wordt voor de brief één totaal score toegekend voor het geheel van de brief waarbij bovenstaande onderdelen als leidraad dienen om de brief te beoordelen op de meerwaarde die in de optiek van de individuele beoordelaar het beste kan bijdragen aan het realiseren van het project.

Pas na het bekend maken van de uitslag van de selectiefase dient op verzoek van de gemeente Renkum binnen 2 dagen hierna de referentie over de samenwerking van het beschreven project met

een door de opdrachtgever ondertekende tevredenheidsverklaring te worden overlegd ter verificatie van de brief. De vorm hierin is vrij, mits de beweringen volledig en correct te herleiden zijn in de referentie. Als blijkt dat de ingediende referentie hieraan niet voldoet, dan verklaart de aanbestedende dienst uw aanmelding ongeldig vanwege het niet voldoen aan de eisen.

Ter verificatie kan de gemeente Renkum ook de opdrachtgever van het beschreven project benaderen.

**LET OP: deze referentie dus NIET van tevoren indienen in verband met de anonimiteit.**

### 3.2.3.3 Puntentoekening

Voor de brief kunt u maximaal 10 punten verdienen.

De beoordeling wordt als volgt gewaardeerd:

Heel veel meerwaarde	10 punten
Grote meerwaarde	8 punten
Behoorlijke meerwaarde	6 punten
Kleine meerwaarde	4 punten
Geen tot nauwelijks meerwaarde	0 punten

Indien u geen brief inlevert of deze voldoet niet aan de vorm of inhoudsvereiste dan wordt de aanmelding ter zijde gelegd en niet verder meegenomen in de procedure.

## 3.3 Beoordeling aanmeldingen en selectie gegadigden

De aanmeldingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld. Het beoordelingsteam wordt begeleid door een procesbegeleider.

### 3.3.1 Het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen:

- Gemeentelijke, interne opdrachtgever
- De projectmanager
- De technisch projectleider

Indien een functionaris uit het beoordelingsteam niet in staat is de beoordeling uit te voeren dan zal deze worden vervangen door een functionaris van de gemeente Renkum of een externe partij.

### 3.3.2 De beoordelingsprocedure

In deze paragraaf zijn de stappen in de beoordelingsprocedure beschreven.

#### Stap 1: Toetsing geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

De eerste stap in de beoordeling is het toetsen of uw aanmelding volledig is en of uw onderneming voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Daarnaast kijkt de aanbestedende dienst of uitsluitingsgronden op basis van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van toepassing zijn.

Als uw aanmelding volledig is, aan de geschiktheidseisen voldoet en de uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn, volgt stap 2 in de beoordeling.

#### Stap 2: Beoordelen op selectie criterium

Als meer dan vijf gegadigden aan de geschiktheidseisen voldoen en uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, volgt een kwalitatieve selectie. De kwalitatieve selectie wordt door het beoordelingsteam gemaakt op basis van het selectie criterium ervaring samenwerking.

#### Beoordelingsprocedure brief samenwerking

De brieven worden volgens onderstaande procedure beoordeeld.

1. De procesbegeleider voorziet de brieven van een uniek nummer en versterkt elke functionaris van het beoordelingsteam een afschrift van de brief.
2. De brieven worden beoordeeld op de beschreven te behalen meerwaarde, resulterend in meerwaarde voor de aanbesteder. De beoordelaars voeren deze stap individueel uit.
3. Na de individuele beoordeling vindt overleg plaats tussen de beoordelaars waarbij men alle bevindingen en de gegeven punten bespreekt. Gegeven punten kunnen tijdens dit overleg op basis van goede argumenten worden bijgesteld. Uitgangspunt blijft dat elke beoordelaar zelfstandig de meerwaarde en daarmee het aantal punten geeft. Consensus hierover is niet vereist.
4. De uiteindelijk puntenscore wordt bepaald door de gegeven punten per beoordelaar bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal beoordelaars.

#### Stap 3: Bepalen eindscore

De rangorde van de aanmeldingen ontstaat op basis van de behaalde scores. De vijf gegadigden met de hoogste scores worden geselecteerd voor de Inschrijffase.

Indien er partijen zijn die een gelijke score hebben die leidt tot meer dan 5 partijen dan wordt overgegaan tot loting bij de notaris tussen de gelijk scorende partijen met als doel om een ranking te verkrijgen tussen de gelijk scorende partijen.

#### Stap 4: Bekendmaking resultaat

Via TenderNed maakt de aanbestedende dienst bekend welke vijf gegadigden geselecteerd zijn voor de Inschrijffase. Dit gebeurt door het publiceren van het proces-verbaal van aanmelding.

De Inschrijffase start pas na 7 dagen wachttijd na het bekendmaken van de selectie (zie stap 4). Als één van de vijf geselecteerde partijen na verificatie van de brief ervaring samenwerking geen tevredenheidsverklaring over de beschreven samenwerking kan overleggen of deze tevredenheidsverklaring dekt de lading van de beschrijving in de brief niet dan ontvangt die partij geen uitnodiging tot inschrijving en nodigt de aanbestedende dienst de nummer 6 uit de ranking uit om een inschrijving te doen, enzovoorts.

#### Stap 5: 7 dagen wachttijd

Ondernemingen die niet geselecteerd zijn voor de Inschrijffase kunnen hierover inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing. Dit kan door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Arnhem. Dit kan tot 7 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na de termijn van 7 dagen is het niet meer mogelijk op te komen tegen de selectiebeslissing.

#### Stap 6: Controle van gegevens

Voordat de Inschrijffase start, controleert de aanbestedende dienst de bewijsstukken die horen bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Als tijdens de controle blijkt dat een geselecteerde onderneming onjuiste informatie heeft verstrekt, wordt deze onderneming uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

De aanbestedende dienst kan in deze fase referentieprojecten controleren door opdrachtgevers van ingediende referenties te bevragen over de ervaringen in de projecten. Als blijkt dat u een referentieproject ten onrechte hebt opgevoerd, verklaart de aanbestedende dienst uw aanmelding ongeldig vanwege het niet voldoen aan de eisen.

In het geval dat een aanmelding ongeldig wordt verklaard, nodigt de aanbestedende dienst de volgende onderneming volgens de ranking op het proces-verbaal van aanmelding uit voor de Inschrijffase.

Afronding selectiefase

Als stap 6 is doorlopen is de selectiefase afgerond. De aanbesteding gaat verder met de inschrijffase. Deze fase wordt alleen doorlopen met de vijf geselecteerde partijen uit de selectiefase.

## 4 Inschrijffase

Het doel van de inschrijffase is het op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding gunnen van het werk. Voor de inschrijffase wordt een Model Bouwteam overeenkomst (Model BTO) en inschrijvingsleidraad opgesteld.

Gunning van de werkzaamheden vindt plaats door middel van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV). De prijscomponent is het plafondbedrag in de Model BTO. De kwaliteitscomponent wordt bepaald door het op te stellen plan van aanpak in combinatie met een presentatie/toelichting op het plan.

### 4.1.1 Gunningscriteria tijdens de inschrijffase.

- Plan van Aanpak
  - o Voorbereiding
  - o Uitwerking ontwerp
  - o Communicatie
  - o Inkoop en opslag materialen
  - o Transparantie prijzen in voorbereidingsfase en uitvoeringfase
  - o Kwaliteit- en kostenbeheersing tijdens
    - Voorbereiding en ontwerp
    - Uitvoering en nazorg
  - o Kwaliteitsborging
  - o Risicobeheersing
  - o Fasering en planning en beheersing hiervan.
- Samenwerking in het project. Taken en verantwoordelijkheden tijdens de opdrachtfase.
- Presentatie Plan van Aanpak

De hierboven genoemde inschrijfcriteria zijn globaal omschreven. In de inschrijfleidraad staat nader omschreven hoe de gunningscriteria worden gedefinieerd, hoe meerwaarde behaald kan worden en hoe de beoordeling zal plaats vinden inclusief de methodiek hoe tot de ranking wordt gekomen.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om bovenstaande criteria aan te passen, te wijzigen, te laten vervallen of toe te voegen. In dit document is het richting gevend. Tijdens het opstellen van inschrijfleidraad wordt hier nader vorm aan gegeven.

## 5 Opdrachtfase

Na gunning gaat de opdrachtfase in.

Tijdens de opdrachtfase wordt aan het ingediende plan van aanpak uitvoering gegeven met de randvoorwaarden en eisen zoals in deze aanbestedingsleidraad en de inschrijfleidraad zijn verwoord. Voor de uitvoeringsfase geldt dat tijdens de uitvoering van het project een bankgarantie van 5% van de nader overeengekomen aanneemsom overlegt moet worden.

### 5.1.1 Profiel opdrachtnemer

Gemeente Renkum zoekt een opdrachtnemer met een proactieve houding en die als kartrekker in het Bouwteam functioneert en alle facetten met betrekking tot het projectmatig werken beheerst voor de onderdelen Geld, Organisatie, Kwaliteit, Informatie, Tijd.

Het is de bedoeling dat de opdrachtnemer de werkwijze voorstelt en uitvoert, actief het project oppakt en de belangen van de gemeente, bewoners en overige stakeholders meeneemt in het project. Daarnaast moet de aannemer zich herkennen in de termen samenwerken, betrokkenheid, kwaliteit, maatschappelijk verantwoord ondernemen en verantwoordelijkheid dragen en nemen.

De gemeente Renkum zal zich proactief, open en transparant opstellen. De gemeente zal kennis van het gebied en de door haar reeds uitgevoerde voorbereiding en de beschikbare gegevens inbrengen in het bouwteam en op hoofdlijnen het project sturen.

Voor de samenwerking is gemeentelijke inzet vrijgemaakt.

### 5.1.2 Tussentijds beëindigen bouwteam Overeenkomst

Gemeente behoudt zicht het recht voor om tijdens de voorbereiding en ontwerp en na afronding van de voorbereiding en ontwerp de uitvoering niet te gunnen aan de aannemer van de voorbereiding. Redenen hiervoor zijn:

- Samenwerking functioneert niet: afspraken worden niet nagekomen, planningen worden niet gehaald, gedrag naar bewoners/stakeholders laat sterk te wensen over.
- Over de prijs voor de uitvoering wordt geen overeenstemming bereikt.

Uiteraard mag de inschrijver er vanuit gaan dat bovenstaande pas in werking treedt nadat hiertoe meerdere aanwijzingen voor zijn gegeven.

In voorkomend geval krijgt de gemeente kosteloos en zonder beperkingen de beschikking over alle ontwerp en voorbereidingsdocumenten in origineel format. En de eventuele reeds ingekochte materialen. Met deze gegevens en materialen zal het project met een nader te bepalen partij op een nader te bepalen wijze verder worden opgepakt.

Aantoonbaar gemaakte kosten voor het tot dan toe gemaakte ontwerp en de voorbereiding worden vergoed inclusief eventuele ingekochte materialen, mits hiervoor vooraf schriftelijk akkoord is gegeven door de opdrachtgever.

## 6 Planning

### 6.1 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande planning:

<b>Onderdeel</b>	<b>Datum</b>	<b>Tijd</b>
Start aanbesteding op TenderNed (uiterlijk)	Week 22, vrijdag 4 juni 2021	
Vragenronde selectiefase (uiterlijk)	Week 23, vrijdag 11 juni 2021	Tot uiterlijk 12.00 uur.
Nota van inlichtingen selectiefase	Week 24, dinsdag 15 juni 2021	
Verzoek tot deelname indienen (uiterlijk)	Week 25, dinsdag 22 juni 2021	Tot uiterlijk 12.00 uur.
Toetsing en beoordeling verzoeken tot deelname inclusief opvragen bewijsmiddelen	Tot uiterlijk week 27, dinsdag 6 juli 2021	
Bekendmaken uitslag selectiefase	Uiterlijk week 27, dinsdag 6 juli 2021	
Bezwaarperiode aanbestedingsprocedure en uitslag selectiefase, tot 7 dagen na bekendmaking (uiterlijk)	Tot uiterlijk week 28, dinsdag 13 juli 2021	Tot uiterlijk 23.59 uur.
Verzenden uitnodigingen tot inschrijven	Week 28, woensdag 14 juli 2021	
Vragenronde inschrijffase (uiterlijk)	Week 33, vrijdag 20 augustus 2021	Tot uiterlijk 12.00 uur.
Nota van inlichtingen inschrijffase	Week 34, vrijdag 27 augustus 2021	
Indienen inschrijving (uiterlijk)	Week 36, vrijdag 10 september 2021	Tot uiterlijk 12.00 uur.
Toetsing en beoordeling ingediende inschrijvingen en presentatie plan van aanpak.	Tot uiterlijk week 38, vrijdag 24 september 2021	
Bekendmaken uitslag inschrijvingen en voornemen tot gunnen	Uiterlijk week 38, vrijdag 24 september 2021	
Bezwaarperiode uitslag inschrijvingen, tot 20 dagen na bekendmaking (uiterlijk)	Tot uiterlijk week 41, donderdag 14 oktober 2021	Tot uiterlijk 23.59 uur.
Definitieve gunning, opdrachtverstrekking en publicatie (uiterlijk)	Week 41, vrijdag 15 oktober 2021	

Gegadigden kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontleen. De aanbesteder zal de grootst mogelijke zorg besteden de planning te halen, maar behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

### 6.2 Planning opdrachtfase

Voor de voorbereiding en uitvoering geldt de volgende planning:

	start	gereed
Vorbereiding en ontwerpfase (uiterlijk)	Week 42 2021	Week 4 2022
Aanleveren prijs uitvoering (uiterlijk)		Week 6 2022

Bespreken ingediende prijs en na akkoord GO uitvoering (uiterlijk)	Week 7 2022	Week 11 2022
Uitvoeringsperiode	Uiterlijk week 19 2022	Week 48 2024
Administratieve en financiële afhandeling	Nader te bepalen bij aanvang opdracht.	Week 13 2025

Voor de uitvoering zijn de volgende eisen, in principe, al bekend:

- In de week voorafgaande aan de eerste zaterdag van september is het niet toegestaan werkzaamheden uit te voeren in verband met de jaarlijkse Airborne wandeltocht.
- Het is niet toegestaan 2 werkdagen voor tot en met 4 werkdagen na 17 september werkzaamheden uit te voeren in verband met de jaarlijkse herdenking rondom de slag om Arnhem (kranslegging Airborne monumenten). De wegen en trottoirs dienen dicht en schoon te zijn. Het projectgebied dient opgeruimd te zijn.
- Tijdens de maanden december, januari en februari geen uitvoeringswerkzaamheden buiten uit te voeren aan wegen en riolering. Eind november dient een fase afgerond te zijn en dient het projectgebied winterklaar gemaakt te zijn.
- Groenaanplant wordt door de gemeente In de maanden december t/m februari uitgevoerd. De plantvakken van de uitgevoerde fases dienen eind november gereed te zijn.

Bovenstaande en overige uitvoeringseisen of randvoorwaarden worden tijdens de inschrijffase of opdrachtphase nader gedefinieerd resp. afgestemd.