

# Aanbesteding

## E&C&M Geluidsschermen A16- N3 Amstelveen



# Aanbestedingsleidraad

## Europese aanbesteding volgens de Niet-openbare procedure

Aanbestedingsnummer: 190024GDD

Datum: 16 december 2020

Status: Definitief

Eindredactie: J. Kuling-Bakker

Vrijgegeven door: S. Platenkamp

## Algemene project- en aanbestedingsinformatie

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij het project **190024GDD Geluidsschermen Amstelveen**.

Het project **Geluidsschermen Amstelveen** wordt door middel van Europese aanbesteding in de vorm van een niet-openbare procedure in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die het werk realiseert binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In deze Aanbestedingsleidraad vindt u informatie over het te lopen proces zodat u uw aanmelding kunt indienen. Deze Aanbestedingsleidraad omvat zowel de procesinformatie voor de selectiefase als voor de gunningfase van de aanbesteding. In deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen vindt u daarnaast informatie met betrekking tot het project en de Opdracht voor zover noodzakelijk voor het indienen van uw aanmelding. Gedurende deze aanbesteding wordt verder gewerkt aan de Vraagspecificatie en Annexen en de diverse resterende onderzoeken die daaraan verbonden zijn. De gemeente zal dan ook bij de uitnodiging aan de geselecteerde gegadigden voor deelname aan de gunningfase aanvullende informatie verstrekken over inhoud van de opgave en welke informatie de geselecteerde gegadigden in hun inschrijving dienen op te nemen. De gemeente behoudt zich derhalve het recht voor wijzigingen aan te brengen in en aanvullingen te doen op de documentatie die bij deze Aanbestedingsleidraad is bijgesloten zonder daarbij afbreuk te doen aan de essentie van de uitvraag in deze Aanbestedingsleidraad.

Deze Aanbestedingsleidraad en daarop volgende leidraden inclusief de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen vormen tezamen de aanbestedingsdocumentatie.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed (zie ook par. 5.1/5.2).

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

## Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad gaat achtereenvolgens in op de volgende aspecten van de aanbesteding:

- Hoofdstuk 1: Algemene informatie
- Hoofdstuk 2: Hoe deelnemen aan de aanbesteding- Aanmelden en inschrijven
- Hoofdstuk 3: Eisen en beoordelingscriteria voor selectiefase en gunningfase
- Hoofdstuk 4: Beoordelingsprocedure
- Hoofdstuk 5: Algemene aanbestedingsvoorwaarden

Voorts vindt u in bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad een overzicht van de belangrijke definities voor deze aanbesteding, de conceptovereenkomst en de navolgende bijlagen:

- |              |                                                                                                                                    |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Bijlage A  | Definities                                                                                                                         |
| - Bijlage B1 | Projectbeschrijving                                                                                                                |
| - Bijlage B2 | Vraagspecificatie, Annexen en concept-overeenkomst (deze worden<br>bijgevoegd bij de uitnodiging voor deelname aan de gunningfase) |
| - Bijlage B3 | Overzicht documenten en rapportages                                                                                                |
| - Bijlage C  | SRoI                                                                                                                               |
| - Bijlage D  | Gunningcriteria en scoremodel                                                                                                      |
| - Bijlage E  | Formulier referentieproject                                                                                                        |
| - Bijlage F  | Indienen Verzoek tot deelname resp. inschrijving in TenderNed                                                                      |
| - Bijlage G  | Checklist indienen Verzoek tot deelname resp. Inschrijving                                                                         |

# 1. Inhoud van de opdracht - Programma van eisen en wensen

## 1.1 Technisch, financieel, juridisch

Het Werk bestaat uit het, middels een UAV-gc contract, engineeren, realiseren en onderhouden van geluidsschermen langs een gedeelte van de A16 en N3 met bijkomende werken in de gemeente Dordrecht.

Het Werk is opgedeeld in 3 fasen:

**Fase 1 :** De engineering van het gehele Werk.

**Fase 2 :** Het (laten) treffen van verkeersmaatregelen, het bouwrijp maken en realiseren van de geluidsschermen langs een gedeelte van de N3 (hoog ca. 4,00 m) en de A16 (hoog ca. 10,00 m) .

**Fase 3 :** Het onderhouden van het gerealiseerde werk gedurende een periode van zeven jaar.

Meer informatie over de inhoud van het project vindt u terug in Bijlage B1 waar een projectbeschrijving is opgenomen resp. in de documenten opgesomd in Bijlage B4. De Vraagspecificatie met Annexen en de conceptovereenkomst (Bijlage B2) worden bij de uitnodiging voor deelname aan de gunningfase ter beschikking gesteld.

De Gemeente heeft de plafondprijs voor het Werk vastgesteld op € 24.000.000,= te vermeerderen met BTW (prijspeil 2020).

Op de overeenkomst zijn de voorwaarden zoals vastgelegd in de Aanbestedingsdocumenten van toepassing. Koop-, Leverings-, Betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Deelnemers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van het ontwerp, de realisatie en het onderhoud van de geluidsschermen conform het plan dat u tijdens de aanbesteding hebt ingediend.

Voor uw Verzoek tot deelname en Inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van deze leidraad.

Naast de hierboven genoemde technische, financiële en juridische vereisten, heeft de gemeente ook een aantal wensen met betrekking tot de opgave. Deze zijn opgenomen in de gunningcriteria in Hoofdstuk 4 en Bijlage D.

### 1.1.1 Beleidsdoelen inkoop

In het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Gemeente Dordrecht ('*Regionaal Inkoop- en aanbestedingsbeleid Drechtsteden*') zijn de volgende inkoopdoelen opgenomen:

- Versterken lokale economie;
- Bevorderen sociaal klimaat;
- Bijdragen aan de duurzaamheidsambities van de gemeente;
- Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast;
- Zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering.

De invulling van deze doelen wordt per aanbesteding afgewogen, immers waar bij de ene aanbesteding meer ruimte is voor het invullen van het sociale doel, biedt de andere aanbesteding meer kansen op het vlak van duurzaamheid of bereikbaarheid. Voor onderhavige aanbesteding heeft de gemeente dit als volgt afgewogen.

Daar deze aanbesteding de ruimte biedt aan lokale resp. regionale partijen om deel te nemen, waar nodig in samenwerkingsverband, wordt invulling gegeven aan het potentieel versterken van de lokale economie.

Het bevorderen van het sociaal klimaat komt tot uiting in de realisatiefase van de geluidsschermen, waar Social Return on Investment dient te worden ingezet.

In de opgave zelf is reeds in belangrijke mate aandacht voor de duurzaamheidsambities. Dit komt onder meer tot uiting in de groene bekleding van de schermen. Daarnaast stelt de gemeente eisen aan de toekomstig opdrachtnemer op het gebied van certificering op de CO2-prestatieladder. Duurzaamheid komt bovendien nadrukkelijk terug in de gunningcriteria.

Om de bereikbaarheid optimaal te houden en de overlast voor omwonenden en bedrijven zo beperkt mogelijk te houden zoekt de gemeente een partij die voldoende ervaring heeft met vergelijkbare projecten. Dit komt tot uiting in de kerncompetenties die de gemeente heeft gesteld voor de opgave.

### **1.1.2 Social Return on Investment**

Gemeente Dordrecht heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken, leveringen en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de waarde van de opgave te investeren in het bevorderen van arbeidsparticipatie. Met Social Return streeft gemeente Dordrecht ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social Return on Investment is als uitvoeringsvoorwaarde opgenomen. Deelname aan deze aanbesteding houdt in dat u instemt met de SROI voorwaarden die op deze opdracht van toepassing zijn.

## **1.2 Gestanddoening**

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 6 maanden na datum aanbesteding. Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

## **1.3 Aanbestedingsprocedure**

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van een marktpartij bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Gunningfase (een "Europese niet-openbare procedure").

De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen een Verzoek tot deelname aan de aanbesteding mag indienen. De ingediende Verzoeken tot deelname worden beoordeeld door de selectiecommissie.

In de Selectiefase worden maximaal 5 Deelnemers geselecteerd die in aanmerking komen voor deelname aan de Gunningfase. Deze Deelnemers ontvangen met het selectiebesluit tevens een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving.

In de Gunningfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding". Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

## 1.4 Planning

Voor deze aanbesteding geldt het volgende tijdpad:

| Datum                          | Activiteit                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17-12-2020                     | Verzenden publicatie op TenderNed                                                                                                                           |
| 14-01-2021                     | Sluiting vragenronde 1: uiterste moment voor het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten (incl. Bouwenvelop en andere bijlagen)                  |
| 21-01-2021                     | Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed                                                                                                               |
| 15-02-2021                     | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van verzoeken tot deelname op TenderNed                                                                            |
| 15-02-2021                     | Openen ontvangen verzoeken tot deelname na sluitingstermijn                                                                                                 |
| 16tm 22-02-2021                | Beoordelen ontvangen verzoeken tot deelname                                                                                                                 |
| 03-03-2021                     | Verzenden mededeling selectiebeslissing (uitnodiging aan geselecteerde partijen voor indienen Inschrijving resp. afwijzing van overige aangemelde partijen) |
| 24-03-2021                     | Sluiting vragenronde 2: uiterste moment voor het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten (incl. Bouwenvelop en andere bijlagen)                  |
| 31-03-2021                     | Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed                                                                                                               |
| 21-04-2021                     | Sluiting vragenronde 3                                                                                                                                      |
| 28-04-2021                     | Publiceren nota van inlichtingen 3 op TenderNed                                                                                                             |
| 19-05-2021                     | Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed                                                                                    |
| 19-05-2021                     | Openen ontvangen Inschrijvingen na sluitingstermijn                                                                                                         |
| 20/31-05-2021                  | Beoordelen Inschrijvingen schriftelijk gedeelte                                                                                                             |
| 1/2 -06-2021                   | Verificatiegesprek                                                                                                                                          |
| 10-06-2021                     | Verzenden mededeling gunningbeslissing                                                                                                                      |
| 02-07-2021                     | Definitieve gunning                                                                                                                                         |
| 1 <sup>e</sup> helft juli 2021 | Sluiten overeenkomst                                                                                                                                        |

Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in bovenstaande planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven. In dat geval maken wij de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Deelnemers.

## 1.5 Gunningcriterium

De opdracht wordt gegund aan de Deelnemer met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding (BPKV). Hierbij zijn de volgende sub-gunningcriteria van toepassing:

Kwaliteitscriteria:

- GC 2.1 Aanpak Engineering & Construct & Maintenance (ECM)
- GC 2.2 Aanpak bereikbaarheid en beperking verkeershinder
- GC 2.3 Duurzaamheid Ontwerp
- GC 2.4 Groene inpassing geluidsschermen A16 en N3

Prijscriteria: Inschrijfsom.

De prijs- en kwaliteitscriteria zijn verder uitgewerkt in hoofdstuk 3 en Bijlage D.

## 1.6 Motiveringen

De aanbesteding van het project vindt plaats volgens de nationale niet-openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 (art 2:27). Bij deze aanbesteding hanteert gemeente Dordrecht de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

Gemeente Dordrecht heeft haar keuze voor een Europese aanbestedingsprocedure gebaseerd op de verwachte waarde van de Prijs en daarbij rekening gehouden met de Gids Proportionaliteit.

Clusteren respectievelijk opdelen in percelen

Het Werk omvat zowel het geluidsscherm langs de A16 als dat langs de N3. Gezien het feit dat deze gelijktijdig opgeleverd moeten worden in verband met de start van de woningbouw in Amstelveen Midden is het niet doelmatig om het Werk in percelen op te delen. Daarnaast is voor de beide geluidsschermen afstemming nodig met Rijkswaterstaat. Het opdelen in percelen brengt afstemmingsrisico's met zich mee. De gemeente beoogt te borgen dat beide schermen binnen de daarvoor gestelde kwaliteits-, financiële en planningseisen worden gerealiseerd en faalkosten worden geminimaliseerd. Daarnaast beoogt de gemeente één aanspreekpunt te hebben voor zowel het scherm langs de A16 als langs de N3.

De mogelijkheid om in samenwerking in te schrijven op deze opdracht, hetzij in combinatie, hetzij in hoofdaannemer-onderaannemer verband maakt dat het MKB en lokale/regionale partijen toegang kunnen hebben tot de opdracht.

Er is sprake van een geclusterde opdracht. Hiervoor is gekozen om de volgende redenen:

- De mate van samenhang tussen de werkzaamheden voor beide schermen in relatie tot de opleverdatum;
- Het verminderen van faalkosten;
- Het beperken van het aantal aan te sturen contractpartijen door één aanspreekpunt te hebben voor beide geluidsschermen.

De Opdracht betreft een werk met de CPV code "45220000-5 Civieltechnische en bouwwerkzaamheden".



## 2. Deelnemen aan deze aanbesteding – hoe en met welke documenten

### 2.1 Algemeen

#### Aanmelden

Indien u wilt deelnemen aan de aanbesteding dient u uw Verzoek tot deelname in. U beantwoordt hiervoor de vragen en voegt de vereiste documenten bij uw Verzoek tot deelname toe op TenderNed. De uiterste inleverdatum en -tijd voor Verzoeken tot Deelname vindt u in de planning (paragraaf 1.4) en op TenderNed. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Verzoeken tot Deelname die na dit tijdstip binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

Bij het indienen van uw Verzoek tot deelname houdt de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in deze Aanbestedingsleidraad. Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Verzoek tot deelname kunt u de checklist in Bijlage G gebruiken.

#### Inschrijven

Indien u bent uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen, beantwoordt u hiervoor de vragen en voegt de vereiste documenten bij uw Inschrijving toe op TenderNed. Ook hiervoor vindt u de uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen in de planning (paragraaf 1.4). Ook hier geldt dat datum en tijdstip als een fataal moment dienen te worden beschouwd.

Bij het indienen van uw Inschrijving houdt u de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in deze Aanbestedingsleidraad resp. de uitnodiging voor deelname aan de gunningfase. Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Inschrijving kunt u de checklist in Bijlage G gebruiken.

**Let op: voor zowel de selectiefase als voor de gunningfase geldt:**

Digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan een rechtsgeldig ondertekend(e) Verzoek tot deelname/Inschrijving. Waar in deze Aanbestedingsleidraad wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dient u deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend ('natte handtekening'), te worden ingescand en digitaal met het Verzoek tot deelname resp. de Inschrijving te worden ingediend. Als alternatief kunnen de betreffende documenten worden voorzien van een gecertificeerde digitale handtekening waarbij het geldig certificaat direct voor de Aanbestedende dienst verifieerbaar is. Zie paragraaf 2.3 'Rechtsgeldige ondertekening'.

Nadere toelichting op het indienen van een Verzoek tot deelname resp. Inschrijving op TenderNed vindt u in Bijlage F.

### 2.2 Taal

U dient in al uw mondelinge en schriftelijke communicatie met de gemeente tijdens de aanbestedingsprocedure uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

## 2.3 Rechtsgeldige ondertekening van uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

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

1. De documenten dienen door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van uw onderneming te zijn ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, dan ook door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, dient u daarmee bij de ondertekening rekening te houden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegde een rechtspersoon is, dient u het uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon bij te sluiten bij uw Verzoek tot deelname.
2. De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden ingescand en aan uw Verzoek tot deelname/Inschrijving worden toegevoegd.

Als alternatief op de natte handtekening mogen de betreffende documenten worden voorzien van een gecertificeerde digitale handtekening waarbij het geldig certificaat direct voor de Aanbestedende dienst verifieerbaar is

*Ondertekening van Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). Een handtekening onder de Verzoek tot deelname geldt ook als een ondertekening van het UEA.*

## 2.4 Inschrijving samen met een andere onderneming

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kunt voorzien, is het mogelijk om deel te nemen in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan zich voordoen in 2 situaties:

- U kunt niet zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en doet daarom een beroep op een derde partij (hetzij in Combinatie, hetzij als onderaannemer). U dient dit dan in het UEA bij hoofdstuk IIC aan te geven en te vermelden voor welke geschiktheidseis u een beroep op de derde partij doet. Tevens dient u van de betreffende derde partij een UEA bij te sluiten bij uw Verzoek tot deelname.
- U kunt wel zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, maar niet zelfstandig voorzien in de realisatie van de Opdracht. In dat geval meldt u dit in het UEA bij hoofdstuk IID.

In beide gevallen kan deelnemen in samenwerking met andere ondernemingen op de volgende twee manieren:

- A. Ofwel als samenwerkingsverband ('Combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband voor zich en de deelnemers gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is/zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving resp. bij gunning uit de uitvoering van de Overeenkomst;
- B. Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van *alle* verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

## **A. Aanmelden als samenwerkingsverband (Combinatie)**

Indien u wenst deel te nemen in Combinatie dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ (UEA) rechtsgeldig te ondertekenen. Hierbij dienen alle ondernemingen in het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, resp. bij gunning uit de uitvoering;
- in het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ te worden aangegeven welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn. Daarbij geldt dat bij gunning de penvoerder gedurende de gehele looptijd van de verbintenis penvoerder blijft

## **B. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)**

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien u wenst deel te nemen als hoofdaannemer met één of meer onderaannemers om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, dient u in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderaannemer(s) en wie de onderaannemer(s) is/zijn. In dit geval dient u van zowel de hoofdaannemer als van de betreffende onderaannemer een ingevuld, rechtsgeldig ondertekend UEA bij u Verzoek tot deelname bij te sluiten. Voor deze onderaannemer(s) gelden net als voor de hoofdaannemer de Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 3).

De gemeente kan in deze situatie bij gunning van u verlangen dat u per onderaannemer een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien u als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft waarop u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen hoeft u alleen van de hoofdaannemer het ingevuld, rechtsgeldig ondertekend UEA bij uw Verzoek tot deelname bij te sluiten.

## **2.5 Beroep op holding-/concernmaatschappij**

Indien u een beroep doet op de (financiële en/of technische) bekwaamheden van uw moedermaatschappij om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de betreffende moedermaatschappij financieel en technisch garant te staan voor de verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst.

U dient in dat geval na een eerste strekkend verzoek daartoe de volgende informatie te overleggen:

- een door een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris van de moedermaatschappij ondertekende concernverklaring, waaruit blijkt dat de holding-/concernmaatschappij zich - onder voorwaarde van gunning van het perceel- financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige grondverkoop gesloten overeenkomst(en) door gegadigde worden aangegaan;
- een organogram van de holding-/concernstructuur bij te sluiten met vermelding van de naam, adres en vestigingsplaats van de holding-/concernmaatschappij.

## 2.6 Eén deelname

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts eenmaal (hetzij individueel, hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) deelnemen aan deze aanbesteding.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen deelnemen, indien zij ieder hun documenten voor deelname (Verzoek tot deelnameresp. Inschrijving) zelfstandig en onafhankelijk van de andere deelnemende partijen (waaronder de deelnemende partijen die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van uw Verzoek tot deelname verklaart u zich akkoord met deze voorwaarde.

## 3 Eisen en criteria voor de selectiefase en de gunningfase

### 3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure gelden de volgende vereisten :

- A. Uitsluitingsgronden: Deelnemer verkeert niet in de omstandigheid dat één of meerdere van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden zoals aangegeven in het UEA op hem van toepassing is/zijn. Indien een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond op de Deelnemer van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- B. Beroepsbevoegdheid: Deelnemer is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkt uit het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient Deelnemer dit met andere documenten te onderbouwen.
- C. Financieel-economische draagkracht:  
Gezien de complexiteit van de opdracht, de doorlooptijd van het Werk en de vele locaties waar wordt gewerkt (waaronder langs rijdend verkeer) kent het Werk een hoog risicoprofiel. Derhalve stelt de gemeente voor deze opdracht hoge verzekeringseisen. Deelnemer beschikt aantoonbaar over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van **verzekering**. Dit houdt het volgende in.

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten.

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van 7.500.000,- euro per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 15.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per gebeurtenis.
- Een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 5.000.000,- per aanspraak, ongeacht het aantal aanspraken, en met een maximum van € 10.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 50.000,- per aanspraak. De einddatum van deze verzekering is 10 jaar na de dag dat de Opdracht door opzegging of voltooiing is geëindigd.
- Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieel voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico en laden en los risico te zijn.
- Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking worden uitgesloten.

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

De opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis (inclusief clausebladen indien van toepassing) binnen 7 kalenderdagen overleggen.

De opdrachtnemer dient een CAR-verzekering af te sluiten (zie voor de eisen en voorwaarden bijlage B2).

#### Verzekering ingeval van inschrijving in combinatie

Wanneer u inschrijft in combinatie geldt het volgende:

- Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de inschrijving in combinatie.  
Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat zij ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken.  
In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.
- Ten aanzien van de beroepsaansprakelijkheid dient voor de betreffende combinatie een projectverzekering door de combinanten zelf gezamenlijk voor beroepsaansprakelijkheid afgesloten te worden. Eén combinant sluit deze af met de aantekening dat de andere combinanten medeverzekerden zijn op deze polis. Dit voorkomt bij een schade dat bij zelf afgesloten beroepsaansprakelijkheidsverzekeringen de verzekeraars van de combinanten bij een 'ontwerpfout' naar elkaar gaan wijzen.  
In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

#### Verzekering ingeval van inschrijving in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

Bij gunning dient Inschrijver een afschrift van de polis (inclusief clausulebladen indien van toepassing) binnen 7 kalenderdagen te kunnen overleggen.

#### D. Technische bekwaamheid:

1. Deelnemer is op de uiterste datum voor het indienen van een Verzoek tot Deelname in het bezit van een geldig **kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001: 2015** of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen de combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Indien gebruik wordt gemaakt van onderaanneming dient de betreffende onderaannemer ook in het bezit te zijn van het kwaliteitssysteemcertificaat.

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst</b> |
| Een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.                   |

2. Deelnemer is op de uiterste datum voor het indienen van een Verzoek tot Deelname in het bezit van een geldig **milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001** of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen de combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde milieuzorgsysteemcertificaat. Indien gebruik wordt gemaakt van onderaanneming dient de betreffende onderaannemer ook in het bezit te zijn van het kwaliteitssysteemcertificaat.

|                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst</b> |
| Een kopie van het ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig.                       |

3. Deelnemer beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Verzoek tot Deelname over een geldig **veiligheidszorgcertificaat conform VCA\*\*** of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg. De scope van het VCA-certificaat past bij de aard van de werkzaamheden zoals omschreven in de raamovereenkomst. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen beide combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

|                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst</b>              |
| Een kopie van het op het moment van inschrijving geldige VCA** certificaat of gelijkwaardig. |

4. De volgende kerncompetenties worden vereist:

**KC1 Multidisciplinaire werken**

Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de periode van acht jaren voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Verzoek tot Deelname op een vakkundige en regelmatige wijze tenminste één opdracht heeft verricht met een minimale opdrachtwaarde van €8.000.000,- (excl. BTW) waarbij hij als hoofdaannemer eindverantwoordelijkheid heeft gedragen voor zowel het projectmanagement alsook de uitvoering en waarbij hij in het kader van de uitvoering van het werk langdurig langs de snelweg heeft moeten werken conform de daarvoor relevante CROW richtlijnen en onder toepassing van daartoe geldende eisen van Rijkswaterstaat (RWS).

Onder 'langdurig' wordt in dit kader verstaan: meerdere maanden.

Onder projectmanagement verstaat de aanbestedende dienst dat Gegadigde was belast met de dagelijkse organisatie, communicatie alsmede de dagelijkse leiding (het projectmanagement) van alle engineering- alsook bouwwerkzaamheden van deze referentieopdracht, middels een UAV-gc 2005 contract.

**KC2 Bouwmethode met veiligheidseisen voor werken langs de snelweg**

Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de periode van acht jaren voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Verzoek tot Deelname op een vakkundige en regelmatige wijze tenminste één opdracht heeft verricht waarbij hij een passende bouwmethode heeft ingezet waarbij veiligheidseisen van toepassing zijn voor werken langs autosnelwegen.

### **KC3 Constructief ontwerpen en voorbereiden UO Geluidsschermb**

Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de periode van acht jaren voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Verzoek tot Deelname op een vakkundige en regelmatige wijze tenminste één opdracht heeft verricht waarbij hij heeft uitgevoerd en verantwoordelijk is geweest voor het constructief ontwerpen en voorbereiden op het niveau van UO van een geluidsschermb over een lengte van tenminste 1 km en een hoogte van minimaal 7 m op een palenfundering/onderheide constructie.

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in het aandeel van de civieltechnische werken van het geluidsschermb in de aannemingssom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis. In de ingediende Bijlage E dient de gegadigde dan te vermelden dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

### **KC4 Bouwen geluidsschermb**

Gegadigde dient aan te tonen in de periode van acht jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Verzoek tot Deelname op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen ten minste één werk met een aannemingssom of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan EUR 8.000.000,-- (exclusief omzetbelasting) op het gebied van de bouw van een geluidsschermb over een lengte van tenminste 1 km en een hoogte van minimaal 7 m op een palenfundering/onderheide constructie.

### **KC5 Werken onder geïntegreerd contract**

Gegadigde dient aan te tonen in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor de ontvangst van de verzoeken tot deelneming op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen ten minste één geïntegreerde civieltechnische opdracht op het gebied van een kunstwerk bestaande uit zowel civieltechnische en bouwkundige ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden. Gegadigde heeft voor deze referentieopdracht de samenwerking gecoördineerd met andere contractpartijen van de opdrachtgever. De referentieopdracht betreft een aanneemsom of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan €8.000.000,- (exclusief omzetbelasting) onder toepasselijkheid van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen 2005 of onder toepasselijkheid van gelijkwaardige administratieve voorwaarden voor geïntegreerde opdrachten (ontwerp en uitvoering).

De U.A.V. 1989, de U.A.V.T.I. 1992 en de U.A.V. 2012 worden niet beschouwd als zijnde gelijkwaardig aan de UAV-gc 2005.

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in het aandeel van de civieltechnische werken van het geluidsschermb in de aannemingssom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis. In de ingediende Bijlage E2 dient de gegadigde dan te vermelden dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.



De referenties dienen de volgende gegevens te vermelden:

- Naam van het project;
- Locatie van het project;
- Contactpersoon bij de betreffende opdrachtgever;
- Korte omschrijving van de werkzaamheden van gegadigde binnen het project;
- Datum oplevering;
- Omvang van het werk.

De referenties zijn op het moment van inschrijving maximaal 8 jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot Inschrijving). Indien het referentieproject een groter infrastructureel project betreft waar het geluidsscherm een onderdeel van is, volstaat deeloplevering van het onderdeel geluidsscherm binnen dit project binnen de genoemde termijn van 8 jaar. Voor het indienen van uw referentie dient u het sjabloon in Bijlage E2 te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring bij te sluiten.

Middels uw ingevulde UEA verklaart u of u aan de vereiste kerncompetentie voldoet.

U dient de bewijsmiddelen m.b.t. de Kerncompetenties (punt D. hierboven) direct bij uw Verzoek tot deelname in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage E2 te gebruiken.

### 3.2 Eigen verklaring – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U dient het naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' inclusief een afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK bij te voegen bij uw Verzoek tot deelname. Uit het afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK dient de rechtsgeldige ondertekening van het UEA te kunnen worden vastgesteld. Indien rechtsgeldige ondertekening van het UEA niet kan worden vastgesteld aan de hand van het afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK dient u tevens de bescheiden toe te voegen waaruit dit wel kan worden vastgesteld.

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in het UEA, heeft te maken met de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de gemeente. Door het bijsluiten van dit ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart u of u aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert.

De toepassing van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is bedoeld om de administratieve lasten voor marktpartijen en de Aanbestedende dienst te beperken.

Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie (de bouw/aanleg openbare ruimte) wilt inschakelen gelden de Uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de gemeente, kan zij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen. Het niet tijdig verstrekken van de correcte bewijsmiddelen, kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving resp. het uitblijven van goedkeuring van de gemeente voor inzet van de betreffende onderaannemer bij de realisatie van de Opdracht.

In het kader van de efficiënte verificatie verzoeken wij echter direct bij deze vraag tevens een afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK bij te sluiten.

Het:

- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen, of
  - onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen, of
  - aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, of
  - verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie
- of een combinatie van dezen leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

#### ATTENTIE!

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door te nemen. Zie voor nadere informatie onder meer:

<https://www.pianoo.nl/document/11958/interactieve-....>

#### Bewijsmiddelen bij het UEA

Op eerste verzoek van de gemeente overlegt u de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA (zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet):

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op Deelnemer niet van toepassing is.
- een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelname (Aanmelding) niet ouder is dan twee jaar, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op Deelnemer niet van toepassing zijn.
- een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid of 2.87, eerste lid, onderdeel i, niet op Deelnemer van toepassing is.

Indien u gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op uw onderneming van toepassing zijn, aanvaardt de gemeente ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van uw onderneming of het land waar uw onderneming is gevestigd, vermits deze gegevens een gelijkwaardig doel dienen of uit de gegevens blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op uw onderneming van toepassing is.

### **3.3 Selectiecriteria**

Als meer dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden de toets op vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, dan zal elk van die Gegadigden worden beoordeeld op basis van het selectie criterium. Gezien de complexiteit van het Werk heeft een ervaring waarbij meerdere kerncompetenties samenvallen in één referentiewerk aanzienlijke meerwaarde. Derhalve wordt ten behoeve van bepaling van de ranking als selectie criterium gehanteerd de hoeveelheid referenties benodigd om het geheel van de kerncompetenties te kunnen aantonen.

## 4. Beoordeling Selectiefase (Verzoek tot deelname)

De beoordeling van uw Verzoek tot deelname gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

### 4.1 Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Verzoeken tot deelname op de vormvereisten.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting van het Verzoek tot Deelname:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Verzoek tot deelname indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Verzoek tot deelname met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Verzoek tot deelname indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 1.4).

D. Rechtsgeldige ondertekening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

### 4.2 Eigen Verklaring (UEA)

Hierna controleert de inkoopadviseur of de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal het Verzoek tot deelname voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; indien gewenst doet de gemeente dit alleen bij de verklaring van de geselecteerde Deelnemers.

Alleen de bewijsmiddelen uittreksel Kamer van Koophandel en de referenties dienen direct bij het Verzoek tot deelname te worden bijgesloten. De overige bewijsmiddelen voor het UEA worden alleen gevraagd aan de geselecteerde Gegadigden.

### **4.3 Beoordeling selectiecriteria**

Als meer dan 5 gegadigden voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden en (geschiktheids)eisen wordt er de voorkeur gegeven aan de gegadigde met zoveel mogelijk kerncompetenties in één referentieproject. M.a.w. degene met alle 5 de kerncompetenties behaald op één project ontvangt de hoogste score van 20 punten. Degene met 4 competenties op één project ontvangt 15 punten, Degene met 3 competenties op één project ontvangt 10 punten. Degene met 2 competenties op één project ontvangt 5 punten.

Indien een gegadigde een referentie heeft waarmee aan 3 kerncompetenties wordt voldaan en een referentie waarmee aan 2 kerncompetenties wordt voldaan, blijft de score 10 punten. Analoog geldt dat bij 2 referenties voor elk 2 kerncompetenties de score 5 punten blijft.

Degene die alle kerncompetenties bij verschillende referentieprojecten heeft, ontvangt geen extra punten, maar voldoet wel aan de geschiktheidseisen.

De 5 gegadigden met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor een uitnodiging tot inschrijving. Indien door een eventuele gelijke score het aantal gegadigden niet beperkt kan worden tot 5, zal door middel van loting tussen de partijen met de opvolgende gelijke score worden bepaald wie van deze partijen voor een uitnodiging in aanmerking komt.

(voorbeeld: 3 partijen hebben 20 punten, 1 heeft 15 punten en 2 hebben er 10 punten. Dan zal de loting plaatsvinden tussen de 2 partijen die 10 punten hebben behaald).

### **4.4 Beoordeling Gunningfase (van maximaal 5 naar 1)**

De beoordeling van uw Inschrijving gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

#### **4.4.1. Vormvereisten**

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting van de Inschrijving:

##### **A. Geen voorbehouden**

Indien u een Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

##### **B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.**

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 1.4).

D. Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

## **4.5 Kwaliteitscriteria**

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de selectiecommissie. De inkoopadviseur legt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling voor aan de selectiecommissie. De selectiecommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimumeisen zoals opgenomen in de Vraagspecificatie & Annexen.

De volgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

GC 2.1 Aanpak Engineering & Construct & Maintain

GC 2.2 Aanpak bereikbaarheid en beperking verkeershinder

GC 2.3 Duurzaamheid ontwerp

GC 2.4 Groene inpassing geluidsschermen A16 en N3

De kwaliteitscriteria, de scoremogelijkheden en de onderlinge verhouding tussen de scoremogelijkheden zijn nader uitgewerkt in Bijlage D.

Nadat de leden van de selectiecommissie hun individuele beoordelingen hebben opgemaakt, vindt er een bespreking met de selectiecommissie plaats waarin de beoordelingen in consensus worden vastgesteld.

## **4.6 Presentatie/dialog : N.v.t.**

## **4.7 Prijs**

Voor deze aanbesteding geldt een Plafondbedrag van €24.000.000,= ex BTW (Prijspeil 2020).

## **4.8 Bepaling van de ranking Inschrijvingen**

Na vaststelling van de consensuspuntenscore wordt de prijskuis in TenderNed geopend. Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht in de formule (zie ook Bijlage D) tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen.

## **4.9 Advies voorgenomen gunning**

Nadat de ranking van de inschrijvingen is vastgesteld wordt het advies m.b.t. de voorgenomen gunning vastgesteld.

### **4.10/4.11 Fase van Onderhandeling /Definitieve inschrijvingen: N.v.t.**

## **4.12 Communicatie Besluit aan Deelnemers**

### **4.12.1 Selectiefase**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Selectiebeslissing aan degenen die de gemeente voornemens is uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving, worden de afgewezen Deelnemers van die beslissing schriftelijk in kennis gesteld.

Indien u niet bent geselecteerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

Iedere Deelnemer ontvangt het bericht met de Selectiebeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan nadere informatie inwinnen bij de contactpersoon voor deze aanbesteding (zie par. 5.1).

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de gemeente, niet met de mededeling van de selectiebeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam.

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 7 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk.

Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld op TenderNed hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

### **4.12.2 Fase van Eerste Inschrijving : N.v.t.**

### **4.12.3 Gunningfase**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen - de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

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

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

#### Definitieve gunning

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

### **4.11 Nadere toetsing van bewijsmiddelen**

Indien u wordt uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving, kan de gemeente u verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Deelnemer daadwerkelijk voldoet aan het verklaarde in het UEA.

U vindt een overzicht van de betreffende bewijsmiddelen omtrent het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen in paragraaf 3.2.

U dient de bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek van de gemeente hiertoe via TenderNed aan de contactpersoon voor deze aanbesteding aan te leveren.

Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen kan alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking.

Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en/of andere verklaringen niet zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de onderneming die deelneemt.

Ingeval op grond van voorgaande een Deelnemer niet voor verdere deelname in aanmerking komt, ontvangen alle Deelnemers aan de procedure een bericht over de gevolgen hiervan voor de aanbestedingsprocedure.

#### **4.12 Toelichting op en verificatie van Inschrijving**

Gemeente Dordrecht kan verlangen dat u uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De gemeente is gerechtigd, maar niet verplicht om alle op basis van het verzoek in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

Er zal in ieder geval een verificatiegesprek plaatsvinden met de Inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen.

#### **4.13 Wijziging of aanvulling van de Inschrijving**

U mag uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor indiening daarvan niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij gemeente Dordrecht daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 4.12 resp. voorafgaand aan de gunning conform paragraaf 4.6.1.

#### **4.14 Retourzending inzendingen afgevalen deelnemers**

Verzoeken tot deelname resp. Inschrijvingen die niet in aanmerking komen voor verdere deelname aan de aanbesteding worden gearchiveerd door de gemeente. Ze worden niet geretourneerd aan de Deelnemer.



## 5. Algemene aanbestedingsvoorwaarden

### 5.1 Communicatie over de aanbesteding

Team Inkoop van Servicecentrum Drechtsteden begeleidt deze aanbesteding. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed. Indien het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de volgende contactpersoon:

Servicecentrum Drechtsteden  
Team Inkoop  
t.a.v. Mw. J. Kuling-Bakker  
e-mail: [inkoop@drechtsteden.nl](mailto:inkoop@drechtsteden.nl)

Het is niet toegestaan om andere medewerkers, dan de genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl). Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.TenderNed.nl/egids/>.

#### *Hoe werkt TenderNed?*

*Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar bovengenoemde contactpersoon. Ook berichten en documenten van gemeente Dordrecht over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug. U dient zelf ervoor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.*

### 5.2 Vragen en antwoorden

Deze aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in voorkomen. Indien u onjuistheden heeft aangetroffen of u niet kunt verenigen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, dient u dit schriftelijk via TenderNed te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

In de gunningfase krijgt u gelegenheid tot en met de uiterste datum voor indiening van vragen voor de vragenronde (zie planning) ook de mogelijkheid om vragen te stellen over de concept-overeenkomst. U dient in de vraag duidelijk aan te geven op welk artikel in de concept-overeenkomst uw vraag betrekking heeft.

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed tot en met de sluitingstermijn vragenronde (zie planning par. 1.4).

De gemeente zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen. Deze Nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd en maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

### **5.3 Rangorde van documenten**

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen/het meest recente antwoord in TenderNed.

### **5.4 Varianten**

U bent niet vrij om naast een Inschrijving conform de Aanbestedingsleidraad, een variant aan te bieden.

### **5.5 Sjablonen – vast format**

Het is niet toegestaan het format van sjabloonformulieren die zijn bijgesloten bij de aanbestedingsdocumenten op enigerlei wijze te wijzigen. Indien blijkt dat u het format van de formulieren heeft bewerkt c.q. gewijzigd, kan uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

### **5.6 Publiciteit**

Iedere Deelnemer aan de aanbesteding dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat de Deelnemer van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

### **5.7 Koop-, leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden**

Koop-, Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de overeenkomst zijn de voorwaarden zoals vastgelegd in de Aanbestedingsdocumenten van toepassing.

### **5.8 Kostenvergoeding inschrijvingsfase**

Voor deelname aan de Selectiefase wordt geen vergoeding verstrekt.

De inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend en die niet voor gunning in aanmerking komen, ontvangen een tegemoetkoming voor de werkzaamheden die zij voor hun inschrijving hebben uitgevoerd (tenzij de niet-gunning ontstaat door stopzetting van de aanbesteding). De omvang van deze vergoeding bedraagt €50.000,= exclusief BTW.

## **5.9 Stopzetten aanbesteding**

Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Indien stopzetting in de selectiefase plaatsvindt ontvangen Deelnemers geen vergoeding.

Indien stopzetting plaatsvindt in de Gunningfase zal een tegemoetkoming in de kosten worden verstrekt conform of naar rato van de vergoeding genoemd in paragraaf 5.8.

Indien de aanbesteding resulteert in een gunning zal de gunning worden aangegaan onder voorbehoud van toekenning van het benodigde krediet door de Raad.

## **5.10 Wet en regelgeving arbeidsvoorwaarden**

De Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. En legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast. Lopende de overeenkomst verschaft de Opdrachtnemer desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie. Als de gemeente dit noodzakelijk acht verschaft de Opdrachtnemer desgevraagd en onverwijld toegang aan de gemeente tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst. De Opdrachtnemer legt de eerdergenoemde verplichtingen op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de realisatie van de Opdracht en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van de realisatie van de Opdracht.

## **5.11 Informatie over verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden**

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

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

## **5.12 Schending fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging**

Elke Deelnemer die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Deelnemers. Voordat de gemeente om die reden beslist tot uitsluiting van een Deelnemer, stelt zij de desbetreffende Deelnemer in kennis van haar voornemen, waarna deze de gelegenheid krijgt om aan de gemeente aan te tonen dat er geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

Door deel te nemen aan deze aanbesteding verklaart de Deelnemer dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben.

Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van de (dwingende) wet- en regelgeving die op deze aanbesteding van toepassing is.

Gemeente Dordrecht kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die haar ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

Het is op straffe van uitsluiting van deelname verboden een manipulatieve Verzoek tot deelname resp. Eerste/Definitieve Inschrijving in te dienen. Een Verzoek tot deelname Inschrijving resp. Eerste/Definitieve Inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt als deze - naar het oordeel van de gemeente - kennelijk bedoeld is de beoordelingssystematiek te manipuleren.

### **5.13 BIBOB**

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur).

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen<sup>1</sup>;
- betreffende een onderaannemer<sup>2</sup> met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de gemeente slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

---

<sup>1</sup> Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten koopovereenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.

<sup>2</sup> In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

## **5.14 Tegenstrijdigheden of bezwaren**

Het indienen van een Verzoek tot Deelname houdt in dat u onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad, instemt.

Indien u in de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient u dat direct via TenderNed aan de contactpersoon (par. 5.1) te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Indien u bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de Aanbestedingsleidraad, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de Opdracht, de selectiecriteria, de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure, dient u die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor u als geïnteresseerde partij, op de kortst mogelijke termijn via TenderNed aan de contactpersoon kenbaar te maken.

## **5.15 Beslechting van geschillen**

Naast het gestelde in paragraaf '5.15 Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

## **5.16 Klachtenregeling**

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

De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

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

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

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

Wij maken u echter attent op het volgende:

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

Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.

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

- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. “klacht naar aanleiding van aanbesteding 190024GDD- Geluidschermen Amstelveen”.

### **5.17 Bekendmaking interne documenten door de gemeente**

De gemeente is niet verplicht interne (aanbesteding)-documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen van verzoeken tot deelname resp. inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Deelnemers bekend te maken.

# Bijlage A Definities

In de aanbesteding zijn de volgende definities van belang:

## **Aanbestedende dienst**

Gemeente Dordrecht  
Postbus 8  
3300 AA Dordrecht

## **Aanbestedingsdocumenten**

De Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen en overige in het kader van de aanbestedingsprocedure relevante documenten gezamenlijk.

## **Aanbestedingswet**

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

## **Algemene Voorwaarden**

Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden en de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden: Alblasserdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht. (ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN 2020)

## **Aanmelding**

Door Gegadigde ingediend verzoek tot deelname aan de aanbesteding.

## **Benoemde onderaannemer**

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

## **Aanbestedingsleidraad**

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

## **Bezwaartermijn**

Een standstill termijn en vervaltermijn waarbinnen Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het voornemen tot gunning van Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de Opdrachtgever.

## **Bijlage**

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

## **Combinant**

De aan een Combinatie deelnemende ondernemer.

## **Combinatie**

Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden voor dan wel inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Ondernemer contractpartner wordt van de Aanbestedende dienst en iedere ondernemer hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende dienst aanvaardt.

**Deelnemer**

De ondernemer die een Verzoek tot deelname heeft ingediend. (toevoeging bij Mededingingsprocedure met onderhandeling; resp. in de fase van Eerste inschrijving de ondernemer die is uitgenodigd voor het indienen van een Eerste Inschrijving.)

**Inschrijving (bij openbare en niet-openbare procedure)**

Inschrijving die de deelnemer (geselecteerde gegadigde) indient, na uitnodiging daartoe, in de Gunningfase.

**Definitieve inschrijving (Bij Mededingingsprocedure met onderhandeling)**

Inschrijving die de deelnemer aan de fase van Onderhandeling indient aan het einde van deze fase.

**EMVI**

Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

**Fase van Eerste Inschrijving (Bij Mededingingsprocedure met onderhandeling)**

De tweede fase van de mededingingsprocedure met onderhandeling waarin de geselecteerde deelnemers zijn uitgenodigd tot het doen van een Eerste Inschrijving.

**Fase van Onderhandeling (Bij Mededingingsprocedure met onderhandeling)**

De derde fase van de mededingingsprocedure met onderhandeling waarin de deelnemers die op grond van hun Eerste Inschrijving voor deelname in aanmerking komen, zijn uitgenodigd voor deelname aan de Fase van Onderhandeling. In deze fase worden de Eerste inschrijvingen in een aantal dialoogrondes geoptimaliseerd om de toegevoegde waarde van de inschrijving aan de opgave zo hoog mogelijk te laten zijn.

**Gegadigde**

De Ondernemer(s) die een Verzoek tot deelname heeft (hebben) ingediend.

**Geschiktheidscriteria**

De criteria die de geschiktheid van de Gegadigde toetsen.

**Gunningcriterium**

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

**Inschrijver**

De inschrijvende entiteit (onderneming, onderneming met onderaannemer, organisatie of organisatie met onderaannemer, Combinatie) die een aanbidding uitbrengt aan de Aanbestedende dienst op basis van de Aanbestedingsdocumenten.

**Inschrijving**

Het geheel van aanbiddingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

**Klankbordgroep (bij toepassing van participatie)**

Enkele belanghebbenden die in het kader van participatie een consultatierol hebben in het beoordelingsproces van de aanbidding.

**Nota van inlichtingen**

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



**Opdracht**

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

**Opdrachtgever**

Gemeente Dordrecht. Ook wel aangehaald als "gemeente".

**Opdrachtnemer**

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

**Opschortende termijn**

Een termijn van 20 kalenderdagen waarin Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het besluit van de Aanbestedende dienst met betrekking tot de voorgenomen gunning door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst.

**Overeenkomst**

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

**Prijsstelling**

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

**Programma van Eisen**

Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten, waarin de eisen die Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

**Rechtsgeldig ondertekend**

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

**Richtlijn**

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (2014/24/EU)

**Selectiefase**

De eerste fase van de niet-openbare procedure waarin iedere geïnteresseerde Ondernemer zich kan aanmelden om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.

**Standaardformulier(en)**

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

**Uitsluitingsgronden**

De wettelijke verplichte en facultatieve criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

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

## **Bijlage B1      Beschrijving project**

De Toelichting geluidsschermen Amstelveen is separaat bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.

## **Bijlage B2      Vraagspecificatie, Annexen en Conceptovereenkomst**

De vraagspecificatie, annexen en de concept-overeenkomst worden toegevoegd bij de uitnodiging voor deelname aan de gunningfase. De overeenkomst zal gebaseerd zijn op de UAV-gc.

Separaat zijn bij deze Aanbestedingsleidraad wel reeds de voorwaarden voor de CAR-verzekering opgenomen.

## **Bijlage B3      Overzicht documenten en rapportages**

Het **Overzicht documenten en rapportages** is separaat bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.

## Bijlage C SRol

### 1. Algemeen

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

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

De hoogte van de inzet (percentage social return) wordt door de opdrachtgever vooraf vastgesteld waarbij als uitgangspunt 7% van de loonsom wordt aangehouden, waarbij uitgangspunt is dat de loonsom 30% is van de inschrijfsom.

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

In principe dienen de kandidaten woonachtig te zijn in de Drechtsteden. Dit betekent in de praktijk dat er eerst gezocht wordt naar een passende invulling met kandidaten uit de Drechtsteden.

Wanneer dit niet mogelijk is kunnen er ook kandidaten die niet woonachtig zijn in de Drechtsteden ingezet worden. Dit is ter beoordeling van Baanbrekend Drechtsteden.

De opdrachtgever onderscheidt de volgende kandidaatgroepen:

- a. Werkzoekenden met een WWB-uitkering (waarde 44.500 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 27 euro per gewerkt uur.
- b. Werkzoekenden die deelnemen aan d'Akademie (waarde 49.500 euro) kunnen meetellen voor 30 euro per gewerkt uur.
- c. Werkzoekenden met een Wajong uitkering (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- d. Werkzoekenden met een doelgroep verklaring, inclusief VSO jongeren (waarde 37.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 23 euro per gewerkt uur.
- e. Werkzoekenden ouder dan 50 jaar (waarde 48.600 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 29,50 uur per gewerkt uur.
- f. Werkzoekenden die door Baanbrekend Drechtsteden aangemerkt kunnen worden als "statushouder" en worden ingezet op betaald werk (waarde 54.000 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 32,75 per gewerkt uur.
- g. Werkzoekenden zonder recht op een werkloosheidsuitkering (Nuggers) maar wel ingeschreven als werkzoekende bij de Drechtsteden (BBD) (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per gewerkt uur

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

- h. Werkzoekenden met een WW-uitkering (waarde 16.200 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 10 euro per uur.
- i. Werkzoekenden behorend tot de WIA/WAO (32.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 20 euro per gewerkt uur.
- j. Leerlingen op een BBL-traject (waarde 10.800 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 6,50 euro per gewerkt uur.
- k. Leerlingen op een BOL-traject of stagiaires van een erkende opleiding (waarde 5.400 euro o.b.v. 1fte/jr) kunnen meetellen voor 3,25 per gewerkt uur.

Overige invullingen:

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

Maatwerk\*\* in overleg met Baanbrekend Drechtsteden.

\*onder maatschappelijke activiteiten verstaat de opdrachtgever initiatieven die vanuit de opdrachtnemer genomen worden met als doel een deel (max 20%) van de social return verplichting om te zetten in activiteiten voor inwoners van de Drechtsteden. Deze activiteiten kunnen door de opdrachtnemer zelf aangedragen worden of door Baanbrekend Drechtsteden. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. Het betreft fysieke inzet van eigen personeel, waarvoor 50 euro per uur mag worden gefactureerd per activiteit, ongeacht het aantal ingezette personen.

\*\*onder maatwerk verstaat de opdrachtgever een financiële ondersteuning van een organisatie die, of een project dat daarvoor in aanmerking komt. Het kan ook een schenking zijn gerelateerd aan de opdracht. Voorstellen dienen goedgekeurd te worden door Baanbrekend Drechtsteden en de opdrachtgever. De inzet van bovengenoemde invullingen betreft nieuwe inzet na gunningsdatum.

### 3. Procedure vaststelling inzet social return

De opdrachtgever is verplicht binnen 5 dagen na gunning melding te maken van de gegunde opdracht. Dit kan digitaal op <http://drechtsteden.sr-monitor.nl> De opdrachtgever heeft hiervoor een wachtwoord of kan dit aanvragen bij Baanbrekend Drechtsteden. De opdrachtgever kan ook gebruik maken van het meldingsformulier en dit mailen naar [sroi@drechtsteden.nl](mailto:sroi@drechtsteden.nl) De opdrachtnemer wordt verzocht binnen één week na gunning contact op te nemen met Baanbrekend Drechtsteden om de mogelijkheden van inzet van kandidaten uit de kandidaatgroepen te bespreken.

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

Gedurende het project adviseert Baanbrekend Drechtsteden aan de opdrachtgever of aan de afgesproken inzet wordt voldaan door middel van de sr-monitor.

De opdrachtgever heeft toegang tot de sr-monitor en kan het project volgen.

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

#### **4. Voorwaarden**

1. Het gaat om nieuwe inzet van kandidaten na de gunningsdatum. Invulling van de social return verplichting gaat in overleg met en na goedkeuring van Baanbrekend Drechtsteden waarbij gebruik gemaakt wordt van de prioriteit en keuzemogelijkheid zoals beschreven bij punt 2 van deze bijlage.
  - Afhankelijk van de waarde van de opdracht wordt de duur van de inzet van kandidaten berekend.
  - Kandidaten afkomstig uit de WWB kunnen gedurende 2 jaar na inzet op de opdracht meegerekend worden voor social return.
  - Wajong kandidaten kunnen in overleg < 2jaar ingezet worden.
  - Voor stagiaires en BBL-leerlingen geldt de startdatum van schooljaar als nieuwe inzet en mag de inzet maximaal 2 schooljaren zijn.
2. Invulling van de social return verplichting kan desgewenst ook gerealiseerd worden in één of meerdere (bijv. later te starten) andere projecten van de opdrachtnemer. Deze afspraken worden vooraf en in overleg met Baanbrekend Drechtsteden vastgelegd.
3. De werving van kandidaten wordt uitgevoerd door Baanbrekend Drechtsteden. Baanbrekend Drechtsteden zal in i.s.m. met de opdrachtnemer een planning en profiel opstellen en passende kandidaten selecteren conform het model. De dienstverlening van Baanbrekend Drechtsteden is kosteloos.
4. Kandidaten kunnen indien nodig en mogelijk (bij)geschoold worden. De vakbekwaamheid van de kandidaten is afhankelijk van de achtergrond van de kandidaat en de werkzaamheden die de kandidaat bij de opdrachtnemer moet verrichten. Hierover worden afzonderlijke afspraken met Baanbrekend Drechtsteden gemaakt.
5. Kandidaten kunnen bij de opdrachtnemer op basis van een (tijdelijk) dienstverband in dienst worden genomen of kunnen op detacheringbasis worden geplaatst. De detachering wordt uitgevoerd door detacheringbedrijven die door de opdrachtnemer zijn geselecteerd. Desgewenst kan Baanbrekend Drechtsteden hierin adviseren.
6. In overleg met Baanbrekend Drechtsteden kan de opdrachtnemer eventueel zelf kandidaten aandragen uit de door de opdrachtgever vastgestelde doelgroepen.
7. De opdrachtnemer blijft primair verantwoordelijk voor de contractueel overeengekomen invulling van de social return verplichting.
8. Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de hoofdaannemer verantwoordelijk voor de nakoming en toepassing van Social Return.
9. Door het indienen van een inschrijving gaat de inschrijver akkoord met bovengenoemde bepalingen.
10. Baanbrekend Drechtsteden is gevestigd op de Spuiboulevard 298, 3311 GR te Dordrecht, tel 078 770 8770, email [sroi@drechtsteden.nl](mailto:sroi@drechtsteden.nl).

## Bijlage D Gunningcriteria en scoremodel

In deze bijlage vind u de verdere uitwerking van de gunningcriteria en de wijze waarop wordt gescoord.

Voor bepaling van de EMVI op basis van BPKV wordt de Puntenscore op de kwaliteitscriteria omgerekend naar Euro's.

### GC1. Prijs

Voor dit project geldt een Plafondprijs van € 24.000.000,= ex BTW (prijspeil 2020). De Plafondprijs is de basis voor het bepalen van de fictieve Prijs. De score op de kwaliteitscriteria wordt omgezet naar een waarde in Euro's. Deze kwaliteitswaarde in Euro's wordt afgetrokken van de ingediende inschrijfsom. Dit resulteert in de fictieve Prijs.

Met betrekking tot de Prijs dient u Bijlage E3 in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij te sluiten bij uw inschrijving.

Daarnaast dient u bij te sluiten: een begroting waarin materialen, materieel en manuren gespecificeerd zijn aangegeven.

### GC2 Kwaliteit

Ten behoeve van bepaling van de score op het criterium GC2 dient u het volgende bij uw inschrijving in te dienen:

- A. Een uitwerking tot VO incl. constructieve berekening en materialisatie waarin de haalbaarheid van het referentieontwerp wordt aangetoond;
- B. Een Aerius berekening van de uitwerking (inclusief de gehanteerde uitgangspunten van onder andere het in te zetten materieel, draaiuren en stationair uren, etc. ) op VO niveau ter bewijsvoering dat het ontwerp voldoet aan de normen ten aanzien van stikstofdepositie (stikstofdepositie t.g.v. dit werk komt uit op 0,00 mol/ha/jr);
- C. Een plan van aanpak waarin zo specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden

De volgende kwaliteitscriteria zijn van toepassing:

#### GC2.1 Aanpak Engineering & Construct & Maintain

De gemeente legt veel verantwoordelijkheden bij de toekomstig opdrachtnemer voor de realisatie van de geluidsschermen. Daarom willen wij overtuigd worden dat inschrijver voor de opdracht het proces van engineering, realisatie en onderhoud beheerst en doorziet wat er nodig is om het project binnen de eisen tot stand te brengen.

De wijze waarop vanuit een integrale aanpak invulling wordt gegeven aan de bij opdrachtnemer te leggen verantwoordelijkheden, taken en werkzaamheden die nodig zijn om de geluidsschermen binnen budget en planning te realiseren.



E.e.a. met inbegrip van:

- De beheersing die Inschrijver treft op de meegezonden toprisico's voor Opdrachtnemer in de voorbereiding en de uitvoering van het werk en de inschatting van Inschrijver op door haar ingebrachte nieuwe opdrachtnemers-risico's in de voorbereiding en uitvoering van het werk en de beheersmaatregelen die Inschrijver treft voor deze risico's. Tot slot acht de gemeente het van belang hoe en in welke mate Inschrijver de beheersing van de toprisico's die gealloceerd zijn bij Opdrachtgever oppakt en of Inschrijver aanvullende risico's ziet voor Opdrachtgever en hoe zij daarvan zoals bovenstaand de beheersen daarvan oppakt.;
- Planning met taken, werkzaamheden, mijlpalen en inzet van middelen waaruit blijkt voor zowel de engineering als de uitvoering dat het Werk binnen de voorgeschreven opleverdatum wordt gerealiseerd;
- De wijze waarop de veiligheid voor personeel én omgeving wordt gewaarborgd, inclusief de communicatie over en binnen het aspect veiligheid. Een en ander in relatie tot de bijzondere locatie van het Werk langs N3 en A16 en minimaal overeenkomstig aan SCL-niveau 3 (conform de beschrijvingen op <https://www.safetycultureladder.com/nl/de-veiligheidsladder>).

### **GC2.2 Aanpak bereikbaarheid en beperking verkeershinder binnen de richtlijnen van RWS (werkmethode, opstelroutes, inzet materieel)**

De gemeente is zich bewust van de bijzondere bouwlocatie langs de autosnelwegen N3 en A16. Dit vraagt veel aandacht voor het zo veel mogelijk beperken van overlast en verkeershinder en voor veilig werken.

De wijze waarop uitvoering gegeven wordt aan het garanderen van de bereikbaarheid en het beperken van verkeershinder en overlast voor de gebruikers en omwonenden van de A16 resp. de N3, e.e.a. binnen de richtlijnen van RWS, waarbij in de aanpak in ieder geval aandacht wordt besteed aan:

- Relevante zaken als werkmethode, opstelroutes, inzet materieel;
- Vergaande beperking van de overlast voor omwonenden (met name doch niet limitatief gaat dit om het beperken van verkeershinder op de N3 en de A16);
- Beschrijving van de logistieke aanpak van de uitvoering waaruit overtuigend blijkt dat inschrijver het uitvoeringsproces beheerst binnen de beperkte ruimte, te treffen veiligheidsmaatregelen en de vereiste beperking van verkeershinder.

### **GC2.3 Duurzaamheid Ontwerp**

Rijks- en gemeentelijk beleid is gericht op toepassing van circulaire materialen. Dit is nog niet geformuleerd in concrete eisen. Wij dagen inschrijvers echter wel uit om in samenhang met de opgave en mogelijkheden in de stand van de techniek hierop in te spelen.

De wijze waarop inschrijver voorziet in het inpassen van duurzaamheid in de uitvoering van het Werk, onder meer door het toepassen van circulaire materialen, gebruik van materialenpaspoort.

#### Toepassing materialen constructies

De geluidsschermen worden ingepast in een groene bekleding van beplantingen. Voor zover dit niet is bepaald in de eisen, worden inschrijvers vrij gelaten om voor de constructies van de schermen keuzes te maken ten aanzien van toe te passen materialen. Door de inpassing van het groen kunnen het onderhoud en de levensduur van bepaalde materialen op gespannen voet komen te staan.

Dit vraagt om een integrale benadering ten aanzien van het beheer, het onderhoud en de levensduur van de constructies. Vanwege de groene bekledingen is periodiek onderhoud aan de constructies van de schermen praktisch niet uitvoerbaar. Het ontwerp vraagt op dit aspect om de juiste oplossingen zodanig dat toekomstige beheerders ook na uw contractuele onderhoudsperiode niet geconfronteerd worden met periodiek onderhoud aan de constructies.

In uw Plan van Aanpak dient u aan te geven:

- met welke materialen wordt voldaan aan de levensduur en het uitvoerbare beheer en onderhoud van de constructies in relatie tot de beplantingen, uitgedacht over de gehele levensduur van het geluidsscherm;
- hoe wordt omgegaan met de toepassing van Circulariteit van materialen in het ontwerp.

#### **GC2.4 Groene inpassing geluidsschermen A16 en N3**

De woningbouwlocatie Amstelveen kenmerkt zich door veel groen en ruimte voor inpassingen van bestaande natuur. Dit bepaalt in hoge mate de kwaliteit van de leefomgeving in de wijk. Daar waar groen wordt toegevoegd is er aandacht voor keuzes die leiden tot vergroting van de biodiversiteit. De gemeente heeft ervoor gekozen om de nieuwe geluidsschermen een groene en natuurlijke inpassing/uitstraling te geven. Daar waar mogelijk dient dit bij te dragen aan de biodiversiteit. Om die reden worden de geluidsschermen voorzien van beplanting. In het referentieontwerp is aangegeven hoe dit vorm gegeven minimaal moet worden. De soorten beplanting die hiervoor in aanmerking komen zijn aangegeven. Focus voor natuurwaarden en biodiversiteit zal vooral liggen aan de woningzijde van de schermen. De wegzijde focust vooral op een groene inpassing in combinatie met efficiënt beheer.

De Opdrachtnemer zal voor 7 jaar het beheer en onderhoud van de geluidsschermen verzorgen via een zgn. maintain-component in de af te sluiten overeenkomst. Deze verplichting wordt nader beschreven in de Vraagspecificatie en Annexen.

De Inschrijver geeft in een ontwerp en plan van aanpak aan :

- Op welke wijze invulling wordt gegeven aan de groene inpassing van de geluidsschermen waarbij biodiversiteit tot zijn recht komt in relatie tot de ligging van de geluidsschermen en de bestaande natuurwaarden (kansen);
- Op welke wijze inschrijver ervoor zorgt dat de beplanting binnen 7 jaar zich ontwikkelt tot de in de eisen geformuleerde dichtheid en kwaliteit op een dusdanige wijze dat de beplanting ook na deze periode op het gewenste kwaliteitsniveau kan worden behouden. De inschrijver wordt uitgedaagd hierin meerwaarde te bieden.
- Welke toekomstgerichte ontwerp-, beheer- en onderhoudsmaatregelen er genomen worden om de beplanting binnen de onderhoudsperiode van de aannemer én langdurig daarna op het in het ontwerp beoogde kwaliteitsniveau te houden.

#### **Onderlinge verhouding subcriteria**

De onderlinge verhouding tussen deze subcriteria binnen het criterium kwaliteit is als volgt:

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| GC2.1 Aanpak Engineering&Construct                      | 30 |
| GC2.2 Aanpak bereikbaarheid en beperking verkeershinder | 40 |
| GC 2.3 Duurzaamheid Ontwerp                             | 10 |
| GC 2.4 Groene inpassing geluidsschermen A16 en N3       | 20 |

Tezamen vormen deze subcriteria 100% in de kwaliteitsscore.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen met een beoordelingscijfer conform onderstaande tabel. Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijk beoordelingscijfer voor elk subcriterium. (Er worden derhalve geen gemiddelden berekend).

Voor de beoordeling van elk van de subcriteria voor kwaliteit wordt gebruikgemaakt van de volgende scoremogelijkheden:

| Score                     | Omschrijving score                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Uitstekend<br/>100</b> | De behandelde punten in het ontwerp, de Aerius-berekening en het plan van aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en/of tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project doordat de Inschrijver bijvoorbeeld innovatieve, reële en aantoonbare oplossingen heeft voor meerdere specifieke punten en deze in zeer hoge mate SMART heeft omschreven. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever). |
| <b>Goed +<br/>90</b>      | De behandelde punten in het ontwerp, de Aerius-berekening en het plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. Op een enkel punt toont Inschrijver dat hij net iets verder gaat door bijvoorbeeld een innovatieve, reële en aantoonbare oplossing en deze in hoge mate SMART heeft omschreven. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever).                      |
| <b>Goed<br/>80</b>        | De behandelde punten in het ontwerp, de Aerius-berekening en het plan van aanpak zijn volledig en relevant en/of tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project en deze punten in goede mate SMART heeft omschreven. (Meerwaarde voor opdrachtgever).                                                                                                                                                        |
| <b>Voldoende +<br/>70</b> | De behandelde punten in het ontwerp, de Aerius-berekening en het plan van aanpak zijn volledig en op een enkel punt komt meerwaarde naar voren in de vorm van een innovatieve of slimme oplossing en deze redelijk SMART heeft omschreven, maar voor het geheel van het beoordelingscriterium blijkt onvoldoende dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project heeft eigen gemaakt. (Zeer beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).      |
| <b>Voldoende<br/>60</b>   | De behandelde punten in het ontwerp, de Aerius-berekening en het plan van aanpak zijn volledig en zeer beperkt SMART omschreven maar er blijkt onvoldoende uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigen heeft gemaakt. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).                                                                                                                                                                 |
| <b>Onvoldoende<br/>40</b> | De behandelde punten in het ontwerp, de Aerius-berekening en het plan van aanpak zijn onvolledig en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn standaardteksten gebruikt en niet SMART omschreven waaruit blijkt dat de Inschrijver zich niet of onvoldoende heeft ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project. (Onvoldoende)                                                                                                        |

De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen. De minimaal vereiste score voor elk subcriterium is 60 punten. Dit is een knock-out.

De toegekende score per subcriterium wordt vermenigvuldigd met het aftrekpercentage (tabel hieronder) en daarna met het gewicht van het subcriterium binnen de kwaliteitscriteria. Dit resulteert in een fictieve aftrek van de ingediende Prijs.

De scoremogelijkheden corresponderen met de volgende aftrek:

| Score       | Puntenscore | Aftrek |
|-------------|-------------|--------|
| Uitstekend  | 100         | 40%    |
| Goed +      | 90          | 30%    |
| Goed        | 80          | 22,5%  |
| Voldoende + | 70          | 15%    |
| Voldoende   | 60          | 7,5%   |
| Onvoldoende | 40          | 0%     |

### Voorbeeldberekening

De waarde van een inschrijving wordt op basis van bovenstaande beoordelingsmethode als volgt berekend.

Inschrijver A scoort voor zijn inschrijving de volgende scores:

GC2.1            70 punten  
 GC2.2            70 punten  
 GC2.3            60 punten  
 GC2.4            80 punten

Hij krijgt daarvoor de volgende fictieve aftrek van zijn inschrijfsom:

GC2.1             $15\% * €24.000.000, = (30/100) = €1.080.000, =$   
 GC2.2             $15\% * €24.000.000, = (40/100) = €1.440.000, =$   
 GC2.3             $7,5\% * €24.000.000, = (10/100) = € 180.000, =$   
 GC2.4             $22,5\% * €24.000.000, = (20/100) = €1.080.000, =$

Totale fictieve aftrek van de inschrijfsom van Inschrijver A: € 3.780.000,=.

Inschrijver A heeft een inschrijfprijs ingediend van €21.000.000,=.

De eindscore (fictieve Prijs) van de inschrijving van Inschrijver A is:

$€ 21.000.000, = - €3.780.000, = = € 17.220.000, =.$

## **Bijlage E Formulieren**

### **Bijlage E1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het UEA is als separaat document toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

## Bijlage E2 referentieproject geschiktheidseisen

Aanbesteding: 190124GDD Geluidsschermen Amstelveen

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                                                                         |                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Referentie behoort toe aan:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                 | <naam Inschrijver/Combinant/onderaannemer>                                              |                                                             |
| Referentieproject bij kerncompetentie: (aanvinken wat van toepassing is:) <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> KC1 Multidisciplinaire werken</li> <li><input type="checkbox"/> KC2 Bouwmethode met veiligheidseisen voor werken langs de snelweg</li> <li><input type="checkbox"/> KC3 Constructief ontwerpen en voorbereiden UO geluidsscherm</li> <li><input type="checkbox"/> KC4 Bouwen geluidsscherm</li> <li><input type="checkbox"/> KC5 Werken onder geïntegreerd contract</li> </ul> |                                 |                                                                                         |                                                             |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NAW-gegevens referentieproject  | Naam organisatie                                                                        |                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 | Naam contactpersoon                                                                     |                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 | Telefoonnummer                                                                          |                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 | Naam en omschrijving van het project                                                    |                                                             |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Aanneemsom van het project      | Opdrachtwaarde ex BTW                                                                   |                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 | De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd                |                                                             |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Looptijd project                | Datum aanvang project                                                                   |                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 | Datum oplevering project                                                                |                                                             |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Combinatie/samenwerkingsverband | Is het project in combinatie uitgevoerd (aanvinken wat van toepassing is)               | <input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nee |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 | Benoem uw eigen aandeel in de combinatie qua werkzaamheden en wat de waarde daarvan was |                                                             |

|    |                          |                                                                       |  |
|----|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|
|    |                          |                                                                       |  |
| 5. | Eventuele onderaanneming | Naam onderaannemers                                                   |  |
|    |                          | Adres onderaannemer(s)                                                |  |
| 6. | Werkzaamheden project    | Korte beschrijving van de werkzaamheden                               |  |
|    |                          | Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden |  |

Inschrijver / Combinant 1

Op: dag maand jaar

Te: plaats

Door: naam en voorletters, functie  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van  
onderneming

Handtekening:

Combinant 2

Op: dag maand jaar

Te: plaats

Door: naam en voorletters, functie  
als rechtsgeldig vertegenwoordiger van  
onderneming

Handtekening:

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

## **Bijlage E3 Prijzenblad/Inschrijfbiljet**

Het Prijzenblad/Inschrijfbiljet wordt bijgevoegd bij de uitnodiging voor deelname aan de gunningfase.



## Bijlage F Indienen Verzoek tot deelname resp. inschrijving in TenderNed

Alvorens u een digitale Verzoek tot deelname of inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingenplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

1. Als u digitaal wilt inschrijven op deze aanbesteding, gaat u via “mijn aanbestedingen” op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de Aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.
2. Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale ‘kluis’ van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.
3. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
4. Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.
5. De Aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en -tijd zijn verstreken.
6. Raadpleeg TenderNed ( tab "voor ondernemingen") voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven.
7. Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
8. Het risico van te late indiening van uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Verzoek tot deelname resp. Inschrijving ligt bij de Gegadigde resp. Inschrijver.
9. De gemeente is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Verzoek tot deelname resp. Inschrijving.

## Bijlage G Checklist indienen Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Verzoek tot deelname kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken:

| Nr. | Omschrijving vraag/ gevraagde                                                                                                     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage E1) inclusief uittreksel Handelsregister KvK |
| 2.  | Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bewijsmiddel bij UEA: referentieprojecten (Bijlage E2)                                       |
| 3.  | Rechtsgeldig ondertekende Bijlage C - Social Return on Investment                                                                 |

Als hulpmiddel bij het indienen van uw Inschrijving kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken.

| Nr. | Omschrijving vraag/ gevraagde                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1a. | GC1 – rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad/Inschrijfbiljet                       |
| 1b. | Begroting waarin materialen, materieel en manuren gespecificeerd zijn aangegeven |
| 2a. | GC2 A Ontwerp op VO niveau (zie hiervoor ook Bijlage D)                          |
| 2b. | Een Aeries-berekening behorend bij het VO                                        |
| 3.  | GC2 B Plan van Aanpak (zie hiervoor ook Bijlage D)                               |