



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

Renovatie Moerriool Sonsbeeksingel

(bouwteam)

Zaaknummer:	4010107
Projectnummer:	PR-202217
Datum:	25 april 2024

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedende dienst.....	5
1.3	Aanbestedingsprocedure	5
1.4	Gunningscriterium	5
1.5	Beschrijving opdracht	5
1.6	Taakstellend budget	5
1.7	Motivatatie perceelindeling	5
1.8	Digitaal aanbesteden en communicatie	5
2	Inhoud aanbestedingsdossier	7
3	Aanbestedingsprocedure.....	8
3.1	Beschrijving stappen aanbestedingsprocedure	8
3.1.1	Aankondiging.....	8
3.1.2	Nadere Inlichtingen	8
3.1.3	Inschrijven	8
3.1.4	Beoordelen inschrijvingen	8
3.1.5	Gunning.....	8
3.1.6	Algemene procedureregels	8
3.2	Planning.....	8
3.2.1	Planning aanbestedingsprocedure.....	8
4	Nadere Inlichtingen.....	10
4.1	Informatiebijeenkomst	10
4.2	Schriftelijke Inlichtingen	10
5	Inschrijvingsprocedure.....	11
5.1	Indienen inschrijving	11
5.2	Inschrijving en vormvoorschriften.....	11
5.2.1	In te dienen inschrijvingsdocumenten	11
5.3	Inschrijving (rechts)personen	11
5.3.1	Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW	11
5.3.2	Inschrijving – mededinging.....	12
5.3.3	Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie)	12
5.3.4	Beroep op draagkracht derden	12
5.3.5	Onderaanneming.....	13
5.4	Uitsluitingsgronden	13
5.5	Geschiktheidseisen	14
5.5.1	Algemeen	14
5.5.2	Beroepsbevoegdheid	14
5.5.3	Technische en beroepsbekwaamheid	14
5.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	16

5.7	Bewijsmiddelen.....	17
5.7.1	Bewijsdocumenten - indienen op verzoek	17
6	Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving	19
6.1	Gunningscriterium	19
6.2	Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding	19
6.3	Plan van aanpak - algemeen.....	19
6.4	Plan van aanpak - uitwerking beoordelingscriteria kwaliteit.....	20
6.4.1	1 ^e subcriterium : Visie op veilig werken en beperken hinder en overlast (60%)	20
6.4.2	2 ^e subcriterium : Visie op samenwerking binnen het BT (40%)	21
6.5	Puntentoekenning.....	21
6.6	Presentatie	23
7	Beoordelingsprocedure	24
7.1	Inleiding	24
7.2	Opening en proces-verbaal	24
7.3	Beoordeling inschrijvingen	24
7.3.1	Stap 1: Toets volledigheid en vormvoorschriften	24
7.3.2	Stap 2: Toets uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsmiddelen	24
7.3.3	Stap 3: Beoordeling kwalitatieve inschrijving	24
7.3.4	Stap 4: Bepalen economisch meest voordelige inschrijving	24
7.3.5	Stap 5: Controle Bewijsdocumenten	24
7.3.6	Stap 6: Voorlopige gunning.....	24
8	Gunning.....	25
8.1	Voornemen tot gunning	25
8.2	Bezwaartermijn.....	25
8.3	Definitieve gunning	25
9	Geschillen en Algemene Procedureregels	26
9.1	Klachtenmeldpunt.....	26
9.2	Geschillen.....	26
9.3	Algemene bepalingen.....	27
9.3.1	Integriteit.....	27
9.3.2	BIBOB-advies	27
9.3.3	Samenwerkingsverband (Combinatie en/of onderaanneming).....	27
9.3.4	Afmelden	27
9.3.5	Stopzetten procedure	27
9.3.6	Gestanddoening Inschrijving.....	27
9.3.7	Kostenvergoeding	27
9.3.8	Tegenstrijdigheden.....	27
9.3.9	Vertrouwelijkheid	28
9.3.10	Taal	28
9.3.11	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	28

9.3.12	Geen voorbehouden	28
9.3.13	Interne documenten	28
10	Bijlagen.....	29

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van gemeente Arnhem met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "renovatie Moerriool Sonsbeeksingel".

1.2 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Arnhem, bij algemene machtiging vertegenwoordigd door de gemeentesecretaris van de gemeente Arnhem, Eusebiusbuitensingel 53, Postbus 9200, 6800 HA Arnhem.

Deze aanbesteding wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop & Aanbesteding van bedrijfsvoering organisatie De Connectie.

1.3 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese openbare procedure voor werken conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de aanbestedingsprocedure, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, de inschrijvingsprocedure, de voorwaarden van inschrijven, de gunningscriteria, de beoordelingsprocedure en de gunningsfase.

1.4 Gunningscriterium

Conform artikel 2.6 van het ARW 2016 wordt de opdracht gegund op grond van de economisch meest voordelige inschrijving, meer in het bijzonder op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

1.5 Beschrijving opdracht

Deze aanbesteding betreft een bouwteam, een zogenaamd 2-fasencontract. Als separate bijlage is het scope- en contextdocument opgenomen waarin de opdracht, de scope en context van het uit te voeren werk en de werkzaamheden van het bouwteam zijn beschreven. Tevens is als bijlage bij deze leidraad opgenomen de concept Bouwteamovereenkomst.

1.6 Taakstellend budget

Het taakstellend budget voor het totale project (ontwerp en uitvoering) bedraagt in totaal € 2.550.000

Dit bedrag en toelichting is opgenomen in appendix 3 van de bouwteamovereenkomst.

1.7 Motivatie perceelindeling

In deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een nadere perceelindeling.

Het project betreft een opdracht, namelijk het renoveren van het Moerriool Sonsbeeksingel.

Ontwerp en uitvoering worden samengebracht in een bouwteam, een zogenaamd 2-fasencontract, en worden in beginsel gegund aan één en dezelfde aannemer. Op deze manier wil gemeente Arnhem de expertise, kennis en ervaring van de aannemer benutten tijdens de ontwerpfase om zo in de uitvoering tot het beste resultaat te komen.

1.8 Digitaal aanbesteden en communicatie

Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de aanbestedende dienst als gegadigde c.q. inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich

kunt registreren op dit platform is te vinden via volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#).

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed. Het is de verantwoordelijkheid van de gegadigde c.q. inschrijver dat berichten de aanbestedende dienst tijdig en volledig bereiken.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding-contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Aan de hand van dit document dienen de gevraagde gegevens ingevuld en ingediend te worden op TenderNed. Dit dient te gebeuren door het invullen van de verklaringen volgens de verstrekte bijlagen bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op TenderNed.

Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor e-mail via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)

2 Inhoud aanbestedingsdossier

De inschrijvers dienen in hun inschrijving te voldoen aan het gestelde in het gehele aanbestedingsdossier, bestaande uit de volgende documenten:

- a.
 1. Aanbestedingsleidraad 'renovatie Moerriool Sonsbeeksingel'; met bijlagen, en
 2. Nota's van inlichtingen.
- b. Contractdocumenten:
 1. Bouwteamovereenkomst 'renovatie Moerriool Sonsbeeksingel';
 2. Bijlagen.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Beschrijving stappen aanbestedingsprocedure

Hieronder volgt een algemeen overzicht van de stappen van de aanbestedingsprocedure. N.B. De hieronder opgenomen informatie en stapsgewijze beschrijving dient ter indicatie. De inhoudelijke beschrijving, eisen en criteria zijn in de hierna opgenomen hoofdstukken nader uitgewerkt. De aldaar opgenomen informatie geniet voorrang boven de informatie in dit hoofdstuk.

3.1.1 AANKONDIGING

Deze Europese openbare aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

3.1.2 NADERE INLICHTINGEN

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en het aanbestedingsdossier kunnen worden verkregen volgens de informatie beschreven in hoofdstuk 4 "Nadere Inlichtingen".

3.1.3 INSCHRIJVEN

Gegadigden kunnen een inschrijving indienen op de opdracht. De wijze van indienen alsmede de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn beschreven in hoofdstuk 5 "Inschrijvingsprocedure".

3.1.4 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN

De inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst beoordeeld conform hoofdstuk 6 "Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving" volgens de stappen beschreven in hoofdstuk 7 "Beoordelingsprocedure".

3.1.5 GUNNING

Indien de aanbestedende dienst overgaat tot het gunnen van de opdracht, geschiedt dit in twee fasen:

1. Bekendmaken voornemen tot gunning;
2. Bekendmaken definitieve gunningbeslissing.

Nadere bepalingen inzake de gunning staan beschreven in de hoofdstuk 8 "Gunning".

3.1.6 ALGEMENE PROCEDUREREGELS

In hoofdstuk 9 zijn de "Geschillen en Algemene Procedureregels" die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. De inschrijvers dienen gedurende de gehele aanbestedingsprocedure hieraan te voldoen. Het niet voldoen aan deze regels komt, voor zover van toepassing, voor rekening en risico van de inschrijver.

3.2 Planning

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning.

3.2.1 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De overige hieronder genoemde data zijn streefdata en binden de aanbestedende dienst niet. De aanbestedende dienst is gerechtigd deze planning te wijzigen. Indien er wijzigingen in de planning worden aangebracht, zullen deze kenbaar worden gemaakt via TenderNed en de NvI. De planning en data zoals aangegeven op TenderNed zijn leidend.

Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste termijn, voor het indienen van de inschrijving worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens inschrijving en tijdige en volledige ontvangst van de inschrijving door het uploaden in de digitale kluis. Houdt u hierbij rekening met het digitale proces. Dit kan bijvoorbeeld verstoord worden door lokale, regionale of landelijke storingen in het internetverkeer en/of vertraging in de ontvangst van de benodigde codes. De aanbestedende dienst is hiervoor niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk. Eventuele problemen met de digitale indiening van uw inschrijving zijn voor uw rekening en risico. De aanbestedende dienst raadt u aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten.

Omschrijving actie / fase	Datum	Actiehouder
<i>Inschrijvingsfase</i>		
Publicatie aankondiging	Donderdag 25 april 2024	Aanbestedende dienst
Aanmelden via TenderNed voor het bijwonen toelichting project	Dinsdag 14 mei 2024, vóór 17.00 uur	Inschrijvers
Toelichting project door aanbestedende dienst	Dinsdag 21 mei 2024, om 10 uur	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen van vragen	Dinsdag 28 mei 2024; vóór 10.00 uur	Inschrijvers
Publicatie Nota van Inlichtingen	Dinsdag 4 juni 2024	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen inschrijving	Dinsdag 18 juni 2024; vóór 10.00 uur	Inschrijvers
Presentatie ingediende Plan van Aanpak door inschrijver	Dinsdag 2 juli 2024	Inschrijvers
<i>Beoordeling inschrijvingen</i>		
Voornemen tot gunning	Week 28 – voorzien (do 11 juli 2024)	Aanbestedende dienst
Bezwaarperiode (20 dagen)	Do 11 juli 2024 t/m woe 4 september 2024	Inschrijvers
Definitieve gunning	Week 36 – voorzien (do 5 september 2024)	Aanbestedende dienst
Bouwwak	Week 30 -34 2024	

4 Nadere Inlichtingen

4.1 Informatiebijeenkomst

De aanbestedende dienst geeft in een informatiebijeenkomst een nadere mondelinge toelichting op de opdracht, samenwerking, de voorwaarden, eisen en wensen. Tevens zal (een deel van) het projectteam zich dan voorstellen.

De informatiebijeenkomst vindt plaats bij Stadsvilla Sonsbeek. Navigatieadres:
Apeldoornseweg 75, 6814 BT Arnhem op **dinsdag 21 mei 10.00 uur** in de Stadszaal.

Er worden tijdens deze bijeenkomst geen vragen beantwoord. Verzoeken om nadere inlichtingen worden beantwoord middels een nota van inlichtingen, zoals in de paragraaf hierna beschreven. Schriftelijke informatie prevaleert boven mondelinge informatie.

Wanneer u bij de informatiebijeenkomst aanwezig wilt zijn, verzoeken wij u zich hiervoor aan te melden via TenderNed **vóór dinsdag 14 mei 2024, 17.00 uur**. Wilt u doorgeven met hoeveel personen u aanwezig bent?

4.2 Schriftelijke Inlichtingen

Verzoeken om nadere inlichtingen met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten betreffende deze aanbesteding dienen schriftelijk, via de bijlage '*Format Nota van Inlichtingen*' in TenderNed te geschieden.

Eventuele onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen de inhoud van de aanbestedingsleidraad met bijlagen en/of de aanbestedingsprocedure dienen bij deze vragenronde aan de orde te worden gesteld, bij gebreke waarvan de aanbestedende dienst er gerechtvaardigd van mag uitgaan dat gegadigden tegen de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad met bijlagen en/of de aanbestedingsprocedure geen bezwaren hebben en waardoor hun recht om daar later tegen te ageren, vervalt.

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen vervolgens met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd in de nota van inlichtingen, via TenderNed worden gepubliceerd.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsleidraad en de nota(s) van inlichtingen, prevaleert de (meest recente) nota van inlichtingen.

5 Inschrijvingsprocedure

5.1 Indienen inschrijving

Het indienen van een inschrijving geschiedt conform de bepalingen van deze aanbestedingsleidraad. Inschrijvingen die niet voldoen aan de vermelde vormvereisten, kunnen worden uitgesloten van de beoordeling. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen ervan de inschrijving worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden voor het indienen van een inschrijving vermeld. Tevens is aangegeven welke documenten direct bij de inschrijving worden gevraagd, alsmede welke bewijsdocumenten door de inschrijvers pas op het verzoek van de aanbestedende dienst, ingediend dienen te worden.

5.2 Inschrijving en vormvoorschriften

5.2.1 IN TE DIENEN INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN

In aanvulling op artikel 2.21 van het ARW 2016 dienen bij de inschrijving de volgende documenten te worden ingediend die conform de eisen van deze aanbestedingsleidraad zijn ingevuld.

Dit overzicht dient slechts ter controle, de feitelijke eisen zijn in deze aanbestedingsleidraad nader uitgewerkt en hebben voorrang boven dit overzicht:

1. Uniform(e) Europe(e)s(e) Aanbestedingsdocument(en) (UEA's), rechtsgeldig ondertekend
2. Verklaring omtrent Russische betrokkenheid, rechtsgeldig ondertekend
3. Verklaring beroep op derden, rechtsgeldig ondertekend. Alleen indien van toepassing
4. Holding (403)-verklaring,, rechtsgeldig ondertekend. Alleen indien van toepassing
5. Inschrijvingsformulier Referentieprojecten Geschiktheidseisen, rechtsgeldig ondertekend
6. Plan van Aanpak met bijlagen;

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving.

Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan.

Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt op het door de aanbestedende dienst op te vragen uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

Varianten van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.28 van het ARW 2016 zijn niet toegestaan.

5.3 Inschrijving (rechts)personen

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Uit het UEA/ de UEA's moet duidelijk blijken wie de inschrijver is, of inschrijver voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft. Deze combinatie en de inzet van partijen mag gedurende de aanbesteding en de uitvoering van de opdracht niet gewijzigd worden.

5.3.1 HOLDINGVERKLARING I.V.M. ART. 2:403 LID 1 SUB C BW

Indien inschrijver deel uit maakt van een groep ("concern") zoals bedoeld in art. 2:24b BW en de financiële gegevens van gegadigde door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde "concernvrijstelling"), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van

inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient inschrijver genoemde informatie bij zijn inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage).

Eén en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

5.3.2 INSCHRIJVING – MEDEDINGING

Het is een inschrijver (of combinant) slechts toegestaan één inschrijving in te dienen voor deze aanbesteding.

Een onderaannemer mag wel betrokken zijn bij meerdere inschrijvingen. Dit geldt echter niet voor onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan te kunnen voldoen aan geschiktheidseisen en/of selectiecriteria (beroep op de draagkracht van derden, Deel IIC UEA).

Indien een partij betrokken is als onderaannemer/derde, mag hij geen eigen aanmelding indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen aanmelding worden uitgesloten.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle aanmeldingen waarbij deze partij is betrokken.

Van een concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofdaannemer), indien zij de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan de onafhankelijkheid niet door betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.3.3 INSCHRIJVING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Inschrijving in de vorm van een samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. Bij inschrijving in een combinatie (samenwerkingsverband) dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband:

- a. het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* voor zijn eigen onderneming in te vullen en te ondertekenen, en
- b. in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* deel II.A bij *Wijze van deelneming* te vermelden wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, en
- c. in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* deel II.A bij *Wijze van deelneming* te vermelden welke deelnemer aan het samenwerkingsverband penvoerder van het samenwerkingsverband is.

5.3.4 BEROEP OP DRAAGKRACHT DERDEN

Indien inschrijver gebruik maakt van onderaannemers is de inschrijver de hoofdaannemer. Indien inschrijver een beroep doet op derden om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient inschrijver in deel IIC van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de onderaannemer wordt gedaan.

Ook een beroep op bijvoorbeeld de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, of moedervenootschap) kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een derde, hetgeen dus door Inschrijver dient te worden vermeld in *Deel II C* van het UEA.

De betreffende derde(n) dienen ieder afzonderlijk het UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in *Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI*.

Inschrijver dient aan te kunnen tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de opdracht.

In het geval inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient hij deze derden daadwerkelijk gedurende de uitvoering van de opdracht in te zetten voor de desbetreffende onderdelen van de opdracht. Indien bovenstaande van toepassing is, overlegt inschrijver bij de inschrijving een *Verklaring beroep op derden*, zie bijlage.

5.3.5 ONDERAANNEMING

Indien inschrijver geen beroep doet op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, maar wel gebruik wil maken van één of meerdere onderaannemers in de uitvoering van de onderhavige opdracht, wordt inschrijver verzocht in deel IID van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten zullen worden ingezet, voor zover in dit stadium reeds bekend is.

Na aanvang van de opdracht, mag de opdrachtnemer slechts gebruik maken van onderaanneming, na een voorafgaande, schriftelijke goedkeuring door de aanbestedende dienst.

5.4 Uitsluitingsgronden

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten iedere ondernemer die zich bevindt in:

- één of meer omstandigheden zoals omschreven in artikel: 2.13.1 tot en met 2.13.5 ARW 2016, en
- de omstandigheden zoals omschreven in artikel 2.13.7 sub a en b ARW 2016.

Op de hiervoor vermelde uitsluitingsgronden zijn onverminderd de overige bepalingen van artikel 2.13 ARW 2016 van toepassing.

Uitsluitingsgrond in verband met verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Gelet hierop is de AD verplicht om het genoemde verbod bij wijze van (extra) uitsluitingsgrond in deze Europese aanbestedingsprocedure en als (extra) ontbindende voorwaarde in het bijbehorende contract te hanteren en toe te passen. Zie *Bijlage Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen* voor een uitgebreide toelichting.

Met het oog hierop heeft de AD de *Aanmeldingsformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid* opgesteld en bij de aanbestedingsstukken gevoegd. De Gegadigden dienen deze verklaring naar waarheid in te vullen, te laten ondertekenen door perso(n)en die bevoegd is (zijn) om de onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen en zij dienen deze ingevulde en ondertekende verklaring bij hun Aanmelding te voegen.

Wanneer bedoelde verklaring niet naar waarheid is ingevuld en/of het genoemde verbod wél op de Gegadigde van toepassing is, dan leidt dit tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De AD behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de inhoud van de verklaring op juistheid te controleren.

Let wel, deze uitsluitingsgrond geldt naast de gebruikelijke uitsluitingsgronden die van toepassing zijn verklaard in het UEA.

In geval van inschrijving als samenwerkingsverband wordt de combinatie uitgesloten indien één van de combinanten, of een onderaannemer op wie de inschrijver beroep doet ten behoeve van het

voldoen aan de geschiktheidseisen, zich in één of meer van de hierboven genoemde omstandigheden bevindt.

Inschrijver verklaart dat hij zich niet in één van de bovengenoemde omstandigheden bevindt, door middel van een verklaring middels het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* afgelegd door een daartoe bevoegd persoon.

5.5 Geschiktheidseisen

5.5.1 ALGEMEEN

Elk van de combinanten en onderaannemers dient afzonderlijk aan de geschiktheidseisen betreffende de uitsluitingsgronden en de beroepsbevoegdheid te voldoen.

Voor de geschiktheidseisen zoals hieronder genoemd met betrekking tot de financiële draagkracht, kwaliteitswaarborging en kennis & ervaring, is het voldoende als de combinatie als geheel aan de gestelde eisen voldoet en aangegeven is voor welke minimeisen een beroep op derde(n) wordt gedaan.

5.5.2 BEROEPSBEVOEGDHEID

De inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst is ingeschreven. Inschrijver verklaart in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

5.5.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

A. Eisen ten aanzien van kwaliteitswaarborging

Inschrijver dient te verklaren dat hij over de volgende kwaliteitscertificaten beschikt:

1. een geldige gecertificeerde kwaliteitssysteem *NEN-EN-ISO-9001- certificaat* of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;
2. een geldig *VCA**certificaat* of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;

Inschrijver verklaart in eerste instantie in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij over deze certificaten kan beschikken door te verklaren dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen en dat hij op verzoek van de aanbestedende dienst bewijs hiervoor overlegt.

B. Eisen ten aanzien van kennis en ervaring

De inschrijver dient technisch in staat te zijn, alsmede over de kerncompetenties te beschikken om de opdracht uit te voeren binnen de door de aanbestedende dienst te stellen randvoorwaarden. De inschrijver dient op basis van referentieprojecten aan te tonen kennis en ervaring te hebben opgedaan met de uitvoering van de werken en diensten en derhalve over de hierna te noemen kerncompetenties te beschikken.

Uit de verstrekte gegevens omtrent de referentie dient de aanbestedende dienst af te kunnen leiden dat het ingediende referentieproject voldoet aan de gestelde eisen:

1. Competentie: riool- /put renovatie

Inschrijver dient een referentie te overleggen van één werk met betrekking tot riool- /put renovatie met een gefactureerd bedrag van minimaal € 200.000,- exclusief btw op het renovatie component binnen dit project, waarvan op verzoek aangetoond kan worden dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd.

2. *Competentie: rioolrenovatie doormiddel van het van binnenuit injecteren van scheuren*

Inschrijver dient een referentie te overleggen van één werk met betrekking tot rioolrenovatie *doormiddel van het van binnenuit injecteren van scheuren*, waarvan op verzoek aangetoond kan worden dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd.

3. *Competentie: renoveren riolering middels het van binnenuit aanbrengen van polymeeerbeton schaaldelen*

Inschrijver dient een referentie te overleggen van één werk met betrekking tot het *renoveren riolering middels het van binnenuit aanbrengen van polymeeerbeton schaaldelen*, waarvan op verzoek aangetoond kan worden dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd

Algemene minimeisen referenties:

Minimale eisen waaraan de door inschrijver in te dienen referentieprojecten in het algemeen aan dienen te voldoen:

- a. De referentieprojecten zijn tijdig, inclusief eventueel uitstel, afgerond in de periode van maximaal 8 jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving.
- b. Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde. Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde, en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject. De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen
- c. Indien een referentieproject voor meerdere competenties voldoet, mag dit referentieproject bij meerdere competenties opgevoerd worden als referentie.
- d. De referentieprojecten dienen op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de opdrachtgever. Op verzoek van de aanbestedende dienst dienen de verklaringen van goede uitvoering te worden afgegeven door de opdrachtgevers van de door de inschrijver ingediende referentieprojecten.
- e. Het is voldoende als het eventuele samenwerkingsverband (gevormd door combinatie danwel onderaanneming) als geheel aan deze eis voldoet.

De inschrijver verklaart in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij aan deze geschiktheidseisen voldoet. Tevens dient inschrijver het *Inschrijvingsformulier referentieprojecten geschiktheidseisen*, zie bijlage, volledig in te vullen, te ondertekenen, en bij de inschrijving in te dienen.

5.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij het invullen van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* gelden de aandachtspunten en eisen zoals hieronder in tabel 5.6 opgenomen.

Tabel 5.6 Aanwijzingen en eisen invullen UEA

Onderdeel UEA	In te vullen door	Aanwijzingen en eisen
Algemeen	In te vullen door inschrijver. In geval van een samenwerkingsverband dient elke deelnemer een eigen UEA in te vullen. Tevens dienen alle derde partijen, waarop de inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen het UEA (<i>Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI</i>) in te vullen. Onder derden wordt tevens verstaan moederbedrijf of dochterondernemingen van het moederbedrijf.	
Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst	Aanbestedende dienst (reeds ingevuld)	-
Deel II.A Gegevens over de ondernemer	Inschrijver	In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dient de vraag bij 'wijze van deelneming' met 'ja' te zijn beantwoord.
Deel II.B Gegevens over de vertegenwoordigers van de ondernemer	Inschrijver	Het invullen van dit deel is alleen nodig indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het KvK Handelsregister.
Deel II.C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten	Inschrijver	De inschrijver dient in dit deel te vermelden of de hij een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In de toelichting dient voor elke derde te zijn aangegeven in het kader van welke geschiktheidseis een beroep op de betreffende derde wordt gedaan.
Deel II.D Informatie betreffende onderaannemers	Inschrijver	Het betreft hier onderaannemers die worden ingeschakeld ten behoeve van de uitvoering van de opdracht, maar op wie de inschrijver <u>geen</u> beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien deze onderaannemers bekend zijn, wordt u verzocht deze in uw UEA te noemen.
Deel III Uitsluitingsgronden	Inschrijver	In dit deel is door de aanbestedende dienst aangegeven (aangevinkt) welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. Deze vragen dient u te beantwoorden.
Deel IV Selectiecriteria	Inschrijver	Dit deel heeft betrekking op de geschiktheidseisen zoals gesteld in paragraaf 5.5. De inschrijver dient in dit deel aan te geven, al dan niet middels een

		samenwerkingsverband of beroep op derde(n), wel of niet te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.
Deel V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden	Niet van toepassing	-

5.7 Bewijsmiddelen

5.7.1 BEWIJSDOCUMENTEN - INDIENEN OP VERZOEK

De inschrijver die naar verwachting voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt, dient binnen 2 werkdagen na het daartoe door de aanbestedende dienst gedane verzoek de volgende bewijsdocumenten in te dienen, tenzij hieronder anders aangegeven.

In geval van een samenwerkingsverband en/of onderaanneming dienen deze bewijsdocumenten, voor zover van toepassing, door ieder van de combinanten en/of derden op wie een beroep wordt gedaan, te worden overlegd.

De inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van de bewijsdocumenten bij de aanbestedende dienst.

De uitkomst van de verificatie kan bij gebleken tekortkomingen alsnog tot uitsluiting leiden.

a. Uitsluitingsgronden

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.1. tot en met 2.13.5. en 2.13.7 ARW 2016, dient op grond van artikel 2.13.9 ARW 2016 de inschrijver de volgende bewijsstukken in, of een vergelijkbaar document uit het land van herkomst:

a1. Een *uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel*, dat op het tijdstip van het indienen van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs dient de actuele stand van zaken met betrekking tot de onderneming weer te geven en dient op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder te zijn dan zes maanden.

Uit het bij de inschrijving ingediende uittreksel uit het KvK Handelsregister dient tevens de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.

a2. Een *Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

a3. Een *Verklaring van de Belastingdienst*, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

b. Technische en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid dient de inschrijver die naar verwachting voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt de volgende bewijsstukken in:

b1. De *verklaringen van goede uitvoering* afgegeven door de opdrachtgevers van de door de inschrijver ingediende referentieprojecten. In geval van een samenwerkingsverband dienen deze gegevens ingediend te worden door de combinant die het referentieproject heeft uitgevoerd.

b2. Een kopie van het *kwaliteitscertificaat*, gebaseerd op of gelijkwaardig aan de ISO-9001. Het kwaliteitscertificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van inschrijving voor de onderhavige aanbestedingsprocedure. Het certificaat moet betrekking hebben op de aard van de opdracht.

b3. Een kopie van het *VCA** certificaat* of gelijkwaardig. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van inschrijving voor de onderhavige aanbestedingsprocedure.

6 Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6 van het ARW 2016 is de economisch meest voordelige inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

6.2 Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding

De inschrijver met de hoogste fictieve korting heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan. Deze fictieve korting komt tot stand door de beoordeling het plan van aanpak.

De maximaal te behalen fictieve korting bedraagt € 600.000,00

De beoordeling, de puntentoekenning en de fictieve korting worden in dit hoofdstuk toegelicht.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen allereerst individueel de ingediende plannen van aanpak op de twee kwalitatieve gunningscriteria:

1. Visie op veilig werken en beperken hinder en overlast (60%)
2. Visie op samenwerking binnen het bouwteam (40%)

Over alle gunningscriteria vindt een consensusbeoordeling plaats.

Wanneer door een gelijke score op kwaliteit meer dan één inschrijver als economisch meest voordelige inschrijver wordt aangemerkt, verkrijgt de inschrijver met de hoogste score op gunningscriteria 1 de opdracht. Indien de inschrijvers ook op dit onderdeel een gelijke score hebben behaald, wordt gekeken naar de hoogste score op gunningscriteria 2. Als de economisch meest voordelige inschrijvers op alle onderdelen de zelfde scores hebben, dan wordt door middel van loting bepaald wie de opdracht verkrijgt.

De kwaliteit van het plan van aanpak wordt beoordeeld aan de hand van de in dit hoofdstuk beschreven criteria en conform de aangegeven puntentoekenning.

6.3 Plan van aanpak - algemeen

De inschrijver dient bij de inschrijving een plan van aanpak in. Het plan van aanpak moet de wijze beschrijven waarop de inschrijver invulling geeft aan het project. Dit plan dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsdocumenten en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen.

Vormvereisten plan van aanpak en bijlagen:

- Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 6 bedrukte pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10. Dit is exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlagen;
- De volgende bijlagen mogen worden bijgevoegd:
 - 1 bladzijde A3;

Deze bijlagen mogen als separate bestanden worden bijgevoegd, andere bijlagen worden niet beoordeeld. In het geval er meer bladzijden worden ingediend dan hiervoor aangegeven, worden de bladzijden die het maximum aantal bladzijden overschrijden, niet beoordeeld.

Het plan van aanpak moet de volgende structuur hebben:

- Voorblad
- Inhoudsopgave
- Hoofdstuk 1: Subcriterium 1 – Visie op veilig werken en beperken hinder en overlast (60%)
- Hoofdstuk 2: Subcriterium 2 – Visie op samenwerking binnen het bouwteam (40%)

6.4 Plan van aanpak - uitwerking beoordelingscriteria kwaliteit

Per beoordelingscriterium wordt hieronder beschreven waarop het plan van aanpak wordt beoordeeld. Tevens wordt aangegeven op welke manier een subcriterium gewaardeerd wordt.

Beoordeling subcriteria

Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk, dient te worden omschreven. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking kan resulteren in een lage waardering/score.

De beoordelingscommissie beoordeelt in hoeverre het plan van aanpak aansluit bij de aangegeven doelstellingen.

Ook dient in het plan van aanpak beschreven te worden hoe de inschrijver in de uitvoering borgt dat hetgeen aangeboden wordt in het plan van aanpak, ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd en wat inschrijver doet als de praktijk achterblijft bij hetgeen in het plan van aanpak is aangeboden.

Het plan van aanpak dient vanzelfsprekend op alle onderdelen aan de bestekseisen te voldoen.

6.4.1 1^E SUBCRITERIUM : VISIE OP VEILIG WERKEN EN BEPERKEN HINDER EN OVERLAST (60%)

Het project renovatie Moerriool omvat een veelzijdige en complexe opgave met een hoog risicoprofiel in een zowel ondergrondse als bovengrondse omgeving. De uitvoeringswerkzaamheden vinden grotendeels plaats in een (beperkte) besloten ruimte die ook nog in functie is.

Het Moerriool ligt onder de Sonsbeeksingel tussen de Zypsepoort en de Hommelsepoort. Een complexe omgeving met veel eenrichtingswegen en hoge verkeersdruk. De Sonsbeeksingel is een belangrijke fietsverkeersader naar de binnenstad van Arnhem. De beperking van hinder en overlast voor de omgeving is daarom van groot belang.

Doelstelling:

- Het contracteren van een aannemer die zich maximaal bewust is van de risico's horende bij deze opgave en veel commitment toont om de omvang en het gevolg van de risico's te beperken met effectieve en haalbare (beheers)maatregelen.

Inschrijver dient haar visie, aanpak en maatregelen, die bijdragen aan bovenstaande doelstelling, te verwoorden in het plan van aanpak door het beschrijven van de volgende aspecten:

- Uw visie op de opgave;
- Uw vertaling van uw visie op de opgave naar aanpak en maatregelen voor de ontwerpfasen in het bouwteam.

6.4.2 2^E SUBCRITERIUM : VISIE OP SAMENWERKING BINNEN HET BT (40%)

Gemeente Arnhem heeft een bewuste keuze gemaakt voor een bouwteam voor dit project. Een goede samenwerkingen en de nodige vakkundige expertise is naar mening van de gemeente Arnhem een belangrijke voorwaarde voor het slagen van dit project.

Doelstellingen:

- Het contracteren van een opdrachtnemer die relevante expertise heeft gemobiliseerd en deze inzet tijdens de bouwteamfase en voor de realisatiefase.
- Het contracteren van een opdrachtnemer die gericht is op het in één team proactief samenwerken met de opdrachtgever. De opdrachtnemer heeft hierbij zijn team en de gekozen manier van werken dusdanig afgestemd, dat wederzijdse belangen, verwachtingen en risico's worden herkend en erkend en daar ook naar handelt.
- Het contracteren van een bouwteampartner die zijn rol in het proces doorgrondt en proactief bijdraagt aan de beheersing van de aspecten tijd, geld, organisatie, kwaliteit en beheersen van de risico's..

Inschrijver dient dit te verwoorden in het plan van aanpak door het beschrijven van de volgende aspecten:

- Visie op de samenwerking voor dit project met de gemeente en andere stakeholders zoals NUTS bedrijven, OV bedrijf (Connexxion), Pro Rail, vergunningverleners, doorstroommanager, Pre Zero, bevoegd gezag, bewoners en aanliggende bedrijven.
- Visie op de samenwerking als technisch adviseur en partner voor dit bouwteam.
- Visie van de inschrijver waarom juist het aangeboden team samen met de opdrachtgever het project tot een succes gaat brengen. Daarbij aangeven welke maatregelen inschrijver treft en de eisen die inschrijver stelt aan zichzelf ten aanzien van houding en gedrag en wat hij nodig heeft van de opdrachtgever, om te komen tot een optimale samenwerking.
- De belangrijkste (top 3) risico's die de samenwerking kunnen verstoren en de maatregelen die de inschrijver neemt om deze risico's te beheersen.
- Visie op het proces van kostenbeheersing om binnen het taakstellend budget zoveel mogelijk meerwaarde te creëren.

6.5 Puntentoekenning

De puntentoekenning voor de kwalitatieve criteria geschiedt conform onderstaande tabel.

Per subcriterium worden hele kwaliteitspunten toegekend; 0, 1, 3, 5 of 7 punten die de waardering van de aangeboden kwaliteit uitdrukken.

Beoordeling	Score	Beschrijving
Geen toegevoegde waarde	0	Er is geen extra meerwaarde aangeboden of het ingediende Plan van Aanpak sluit nauwelijks tot niet aan op de opdrachtbeschrijving, doelstelling en aandachtspunten van het betreffende beoordelingscriterium. Het ingediende Plan van Aanpak is daardoor niet of nauwelijks relevant voor de opdracht.
Beperkte toegevoegde waarde	1	De inschrijver laat middels het ingediende Plan van Aanpak zien dat de opdracht is begrepen, maar biedt beperkte meerwaarde. Het is meer een herhaling van hetgeen in de vraagspecificatie en aanbestedingsdocumenten. Het Plan van Aanpak sluit matig aan op de opdrachtbeschrijving, doelstelling en aandachtspunten van het betreffende beoordelingscriterium of geeft slechts een beperkte toegevoegde waarde van het gevraagde.

Voldoende toegevoegde waarde	3	De inschrijver laat middels het ingediende Plan van Aanpak zien dat de opdracht is begrepen en biedt voldoende meerwaarde. Het Plan van Aanpak sluit voldoende aan op de opdrachtbeschrijving, doelstelling en aandachtspunten van het betreffende beoordelingscriterium en geeft voldoende toegevoegde waarde van het gevraagde.
Goede toegevoegde waarde	5	De inschrijver laat middels het ingediende Plan van Aanpak zien dat de opdracht goed is begrepen en levert veel meerwaarde. Het Plan van Aanpak sluit goed aan op de opdrachtbeschrijving, doelstelling en aandachtspunten van het betreffende beoordelingscriterium en er wordt ingegaan op de relevante onderdelen waarmee een goede meerwaarde wordt getoond.
Zeer veel toegevoegde waarde	7	De inschrijver laat middels het ingediende Plan van Aanpak zien dat de opdracht zeer goed is begrepen. Er wordt zeer veel meerwaarde geleverd. Het Plan van Aanpak sluit zeer goed aan op de opdrachtbeschrijving, doelstelling en aandachtspunten van het betreffende beoordelingscriterium en er wordt ingegaan op de relevante onderdelen waarmee zeer veel meerwaarde wordt getoond. Het Plan van Aanpak biedt oplossingen die "out of the box" zijn waarmee een sterk onderscheidend vermogen getoond wordt.

Aan deze hiervoor aangegeven score per subcriterium wordt per punt een waarde in Euro's toegekend volgens de tabel hieronder. De score op het plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie bepaald, op basis van de in het plan van aanpak aangeboden kwaliteit.

Score Beoordeling Plan van Aanpak	Subcriterium 1 Visie op veilig werken en beperken hinder en overlast (60%)	Subcriterium 2 Visie op samenwerking binnen het BT (40%)
0	€ 0,00	€ 0,00
1	€ 50.000,00	€ 35.000,00
3	€ 155.000,00	€ 100.000,00
5	€ 260.000,00	€ 170.000,00
7	€ 360.000,00	€ 240.000,00
Maximale waarde per criterium	€ 360.000,00	€ 240.000,00
TOTAAL € 600.000		

Rekenvoorbeeld beoordelingssystematiek

De beoordelingssystematiek 'gunnen op waarde' is in onderstaande tabel inzichtelijk gemaakt middels een voorbeeldberekening.

De inschrijver met de hoogste fictieve korting heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan. In het voorbeeld de is dat inschrijver B.

Gunnings-criterium		Inschrijver A Punten - Korting		Inschrijver B Punten - Korting		Inschrijver C Punten - Korting		Inschrijver D Punten - Korting	
1		3	€ 155.000	5	€ 260.000	1	€ 50.000	3	€ 155.000
2		3	€ 100.000	3	€ 100.000	5	€ 170.000	1	€ 35.000
Behaalde fictieve korting		€ 255.000		€ 360.000		€ 220.000		€ 190.000	
Ranking		2		1		3		4	

6.6 Presentatie

De inschrijvers worden gevraagd de inschrijvingen te presenteren op **dinsdag 2 juli 2024**. De presentatie dient ter verificatie en verduidelijking van het aangeboden plan van aanpak en wordt niet apart beoordeeld. De presentatie mag om die reden geen nieuwe gezichtspunten, nieuwe onderdelen of een afwijkende aanpak bevatten.

Het geschreven plan van aanpak is leidend. De presentatie dient hierop aan te sluiten.

De presentatie moet geen herhaling zijn van hetgeen u heeft opgeschreven. U mag ervan uitgaan dat de beoordelingscommissie uw plan vooraf heeft gelezen en volledig op de hoogte is van de inhoud. Gemeente Arnhem verwacht dat u zich kort voorstelt en vervolgens de hoofdlijnen/ essentie van uw plan van aanpak presenteert en belangrijke afwegingen die u hierbij heeft gemaakt.

Namens inschrijver dient minimaal de projectleider de presentatie te verzorgen. Deze mag maximaal drie deelnemers van het bouwteam meenemen. Inschrijver presenteert aan de beoordelingscommissie. Om toe te zien op de procedure is de aanbestedingscommissie vertegenwoordigd.

De aanbestedende dienst gaat in eerste instantie uit van een presentatie op locatie bij de gemeente. Mochten er tegen die tijd coronamaatregelen van kracht zijn, dan wordt de presentatie gehouden via een videoverbinding. Inschrijver kan gebruik maken van een beamer indien gewenst.

Het is toegestaan om in uw presentatie een filmpje af te spelen, binnen de 20 minuten die is gereserveerd voor uw toelichting.

Het indienen van meer of ander fysiek presentatiemateriaal (bijv. hand-outs) is niet toegestaan.

Tijd:

Maximaal 20 minuten

toelichting plan van aanpak

Maximaal 10 minuten beantwoorden verduidelijkingsvragen van beoordelingscommissie

Doelstelling:

Verificatie en verduidelijking van het plan van aanpak en inzicht in gemaakte afwegingen om tot de keuzes verwoord in het plan van aanpak te komen.

- in welke mate doorgrondt de inschrijver zijn taak, rol en werkzaamheden en is dit in lijn met het aangeboden plan van aanpak.

7 Beoordelingsprocedure

7.1 Inleiding

De beoordeling van de inschrijvingen met bijbehorende documenten geschiedt in meerdere stappen.

7.2 Opening en proces-verbaal

De aanbestedingscommissie, opent na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen, de kluis en stelt het *proces-verbaal van opening* op.

Deze wordt via het TenderNed verzonden aan de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend.

De aanbestedingscommissie doet in het *proces-verbaal* geen uitspraak over de geldigheid van de inschrijvingen.

7.3 Beoordeling inschrijvingen

De aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens de ontvangen inschrijvingen. De inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen en bijbehorende documenten geschiedt in meerdere stappen:

7.3.1 STAP 1: TOETS VOLLEDIGHEID EN VORMVOORSCHRIFTEN

De inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, kunnen terzijde worden gelegd en kunnen dus afvallen.

De aanbestedende dienst kan van de inschrijver verlangen dat deze de ontbrekende antwoorden of gegevens aanvult of nader toelicht.

7.3.2 STAP 2: TOETS UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BEWIJSMIDDELEN

Vervolgens worden de inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De beoordeling vindt plaats door het ingevulde *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* en eventueel de daarbij behorende bijlage(n) te toetsen aan de in de aanbestedingsleidraad gestelde voorschriften en criteria.

7.3.3 STAP 3: BEOORDELING KWALITATIEVE INSCHRIJVING

De kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen worden door de aanbestedingscommissie aan de beoordelingscommissie verzonden. De beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen, vindt plaats door de beoordelingscommissie, aan de hand van de subcriteria. Het definitieve kwaliteitsoordeel komt per subcriterium bij consensus binnen de beoordelingscommissie tot stand.

7.3.4 STAP 4: BEPALEN ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

De inschrijver met de hoogste fictieve korting heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

7.3.5 STAP 5: CONTROLE BEWIJSDOCUMENTEN

De aanbestedende dienst neemt zo spoedig mogelijk contact op met de economisch meest voordelige inschrijver om bewijsdocumenten, voor zover van toepassing, te ontvangen. Na het ontvangen van deze bescheiden, volgt de toets van de economisch meest voordelige inschrijver.

7.3.6 STAP 6: VOORLOPIGE GUNNING

Na positieve beoordeling van deze informatie, volgt het voornemen tot gunning.

8 Gunning

8.1 Voornemen tot gunning

Na de beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving, deelt de aanbestedende dienst zijn voornemen tot gunning mede aan alle inschrijvers.

Aan dit voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

8.2 Bezwaartermijn

Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.37.2 van het ARW 2016, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken.

Indien een inschrijver daartoe overgaat, dient een kopie van de dagvaarding aan de aanbestedende dienst verstrekt te worden. Een digitaal afschrift van de dagvaarding dient tevens per e-mail aan aanbesteden@connectie.nl verzonden te worden.

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen.

8.3 Definitieve gunning

Indien binnen de aangegeven vervaltermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de aanbestedende dienst zich vrij om de opdracht overeenkomstig haar voornemen definitief te gunnen.

9 Geschillen en Algemene Procedureregels

9.1 Klachtenmeldpunt

De aanbestedende dienst heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. In het geval een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via:

<https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>.

Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver dient te vermelden bij klacht.

De aanbestedende dienst hanteert de volgende procedure:

Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.

Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) gegadigden c.q. inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst de aanbestedende dienst de klacht gemotiveerd af en deelt dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de klager of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Als de aanbestedende dienst aan de klager heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil. De aanbestedende dienst blijft vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

9.2 Geschillen

Als aanvulling op artikel 2.40 van het ARW 2016 dient ieder geschil over deze aanbesteding uitsluitend te worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Gelderland, te Arnhem. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing. Inschrijvers kunnen bezwaar aantekenen tegen de voorlopige gunning door binnen de gestelde termijn na de bekendmaking van de voorlopige gunning een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt inschrijver geacht afstand te hebben gedaan van zijn recht om tegen het besluit in het geweerd te komen.

9.3 Algemene bepalingen

9.3.1 INTEGRITEIT

Het is gegadigden c.q. inschrijvers, gedurende de gehele aanbestedingsprocedure tot en met definitieve gunning, niet toegestaan met medewerkers dan wel bestuurders van de aanbestedende dienst te communiceren over de onderhavige aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting van deelname hieraan.

9.3.2 BIBOB-ADVIES

Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat de gegadigde en/of zijn onderaannemer(s) zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 2.13 ARW 2016, maar er bij de aanbestedende dienst onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die gegadigde of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan kan door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De gegadigde of zijn onderaannemer(s) over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbestedende dienst geïnformeerd over de inhoud van dat advies.

9.3.3 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE EN/OF ONDERAANNEMING)

Indien de gegadigde c.q. inschrijver een samenwerkingsverband is aangegaan in de vorm van een combinatie en/of onderaanneming, dient de opdracht bij een eventuele gunning ook met deze combinanten en/of onderaannemers uitgevoerd te worden. Vervanging van deze combinanten en/of onderaannemers is zonder voorafgaande, schriftelijke toestemming van de beslissingsbevoegde vertegenwoordiger van de opdrachtgever niet toegestaan, op straffe van uitsluiting.

9.3.4 AFMELDEN

Indien gegadigde op enig moment, doch vóór de uiterste termijn van inschrijving, wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken op het aanbestedingsplatform CTM via de button 'Intrekken voorstel' danwel 'Annuleer voornemen tot deelname'.

9.3.5 STOPZETTEN PROCEDURE

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van de onherroepelijke gunningsbeslissing de aanbesteding, geheel of gedeeltelijk (per perceel), tijdelijk of definitief te stoppen.

9.3.6 GESTANDDOENING INSCHRIJVING

In afwijking van artikel 2.30 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 60 dagen na de dag van de indiening van de inschrijving, tenzij na de aankondiging in een Nota van Inlichtingen een andere termijn is gesteld. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 15 dagen na de uitspraak in kort geding.

9.3.7 KOSTENVERGOEDING

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding, ook indien de procedure om wat voor reden wordt gestaakt dan wel de opdracht niet wordt gegund.

9.3.8 TEGENSTRIJDIGHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de gegadigde c.q. inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de gegadigde c.q. inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van

vragen, aan de aanbestedende dienst, kenbaar te maken, met opgave van correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten en/of aanbestedingsprocedure, dienen zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de aanbestedende dienst, via de berichtenmodule van CTM, kenbaar te worden gemaakt.

Indien naderhand blijkt dat de aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevatten, en deze niet door de gegadigde c.q. inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

Van gegadigden c.q. inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een gegadigde c.q. inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of bezwaren, heeft een gegadigde c.q. inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

9.3.9 VERTROUWELIJKHEID

De aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door de inschrijver wordt verstrekt. Inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat gegadigde c.q. inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

9.3.10 TAAL

Inschrijver dient in de mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure en voor zover van toepassing in de uitvoering, uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken. Voor zover relevant voor diens werkzaamheden, dient de projectleider de Nederlandse taal in voldoende mate te beheersen.

9.3.11 JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID VAN DE GELEVERDE INFORMATIE

Door het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren.

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

9.3.12 GEEN VOORBEHOUDEN

De inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zijn inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure en met de door de aanbestedende dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

9.3.13 INTERNE DOCUMENTEN

De aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan inschrijver bekend te maken.

10 Bijlagen

Bij deze Aanbestedingsleidraad worden de volgende bijlagen verstrekt:

1. Format Nota van Inlichtingen
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
4. Holding 403 verklaring
5. Verklaring Beroep op Derden
6. Inschrijvingsformulier Referentieprojecten Geschiktheidseisen
7. Scope- en contextdocument met bijlagen
8. Bouwteamovereenkomst met bijlagen

Deze documenten zijn separaat toegevoegd op het aanbestedingsplatform TenderNed.