



Selectiedocument
Europese niet-openbare aanbesteding
Procesmonitoring en Kwaliteitscontrole
vernieuwing Stadstheater Arnhem

Zaaknummer: 4306980
Datum: 6 februari 2025

INLEIDING

Voor u ligt het Selectiedocument van gemeente Arnhem met betrekking tot de aanbesteding voor de procesmonitoring en kwaliteitscontrole tijdens de realisatie van de vernieuwing van het Stadstheater van Arnhem. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd als een Europese niet-openbare procedure en bestaat uit 2 fasen: de Selectiefase en de Gunningsfase. Dit document beschrijft de Selectiefase en geeft een doorkijkje naar de Gunningsfase.

Het Stadstheater (gemeentelijk monument van thans circa 7.500m² bvo) is toe aan een grootschalige vernieuwing. Deze vernieuwing omvat de sloop van de toneeltoren, het 'achterhuis' en de overige, niet monumentale, delen. De grote zaal en entree worden aangepast en o.a. een kleine zaal en nieuwe toneeltoren worden toegevoegd. Het integrale ontwerpteam, aangevuld met adviseurs op het gebied van theater- en podiumtechniek, AV en horeca, is het ontwerp voor een passend, eigentijds, duurzaam, toegankelijk en toekomstbestendig Stadstheater, met een omvang van circa 10.500 m² bvo, aan het afronden. Begin november 2024 is de selectiefase van de Europese aanbesteding gestart voor een aannemer(scombinatie) voor de bouwkundige en civiele werken, de werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties en vaste (maatwerk) inrichting in één perceel, o.b.v. een UAVgc-contract vanaf een DO+.

Voor de begeleiding tijdens de realisatie van deze vernieuwbouw opgave door de aannemerscombinatie zoekt gemeente Arnhem door middel van deze aanbesteding een opdrachtnemer voor de procesmonitoring en kwaliteitscontrole.

De circulaire sloop en asbestsanering van o.a. de niet-monumentale delen van het Stadstheater, evenals het bouwrijp maken (inclusief archeologisch onderzoek) na de sloop geschiedt separaat en voorafgaand aan de definitieve afronding van het ontwerp en de opdracht aan de aannemer(scombinatie). Voor de leesbaarheid van dit document wordt 'aannemer(scombinatie)' geschreven als 'aannemer'.

Meer informatie vindt u in dit document en de bijlagen.

- Hoofdstuk 1 is een algemeen hoofdstuk met o.a. projectinformatie en globale beschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk 2 beschrijft het procedurele verloop van deze selectieprocedure.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waar de Gegadigde aan moet voldoen en de selectiecriteria waarop de Gegadigde beoordeeld wordt.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de gunningsfase op hoofdlijnen.

In de bijlagen die in dit document zijn opgenomen vindt u de definities, algemene procedureregels, klachtenprocedure en bepaling tegenstrijdigheden. Overige bijlagen (w.o. aanmeldformulieren) zijn separaat uit TenderNed te downloaden.

Wij bedanken u bij voorbaat voor uw interesse voor dit project en kijken uit naar uw Aanmelding voor deze aanbesteding.

INHOUDSOPGAVE

1	ALGEMEEN	5
1.1	Definities	5
1.2	Aanbestedende Dienst	5
1.3	Aanbestedingsprocedure.....	5
1.4	Projectinformatie	6
1.5	Opgave aannemer	10
1.6	Opdracht.....	15
1.7	Beoogde projectdata	17
2	PROCEDURE	18
2.1	Planning.....	18
2.2	Inlichtingen, stellen van vragen	18
2.3	Indienen verzoek tot deelneming	19
2.4	De beoordeling	19
2.5	Voorlopige en definitieve selectie-uitslag.....	20
2.6	Klachtenprocedure	20
2.7	Tegenstrijdigheden	20
3	GESCHIKTHEID.....	21
3.1	Samenstelling Gegadigde/ Inschrijver	21
3.2	Uitsluitingsgronden	21
3.3	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer	23
3.4	Deel III Uitsluitingsgronden	23
3.5	Deel IV Geschiktheidseisen.....	24
3.6	UEA Deel V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden.....	24
3.7	UEA Deel VI Rechtsgeldige ondertekening	24
3.8	Ervaring	24
3.9	In te dienen documenten	28
4	GUNNINGSFASE.....	29
4.1	Gunningscriterium	29

5	BIJLAGEN.....	30
Bijlage –	Definities.....	30
Bijlage –	Algemene procedureregels, klachtenprocedure en bepaling tegenstrijdigheden	30
Bijlage –	Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen.....	30
Bijlage –	Aanmeldformulieren.....	30

1 ALGEMEEN

1.1 Definities

De in dit document gebruikte begrippen, die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de in bijlage – definities (in dit document opgenomen) vermelde betekenis; zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt.

1.2 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is de gemeente Arnhem (hierna ook: de Gemeente). De Gemeente bestaat uit het bestuur en de ambtenaren. Het bestuur omvat de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders en bepaalt wat er in de stad moet gebeuren. De ambtenaren adviseren en ondersteunen het bestuur en voeren taken uit.

De projectleiding van onderhavige opdracht ligt bij het cluster project- en interim-management van gemeente Arnhem en deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door team inkoop & aanbesteden van De Connectie.

1.3 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens een Europese niet-openbare procedure voor Diensten, conform hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016. In het ARW zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijn 2014/24/EU, (vastgesteld op 26 februari 2014) en de aanbestedingswet 2012 geïmplementeerd.

Dit Selectiedocument is een aanvulling op de aankondiging; bij tegenstrijdigheden tussen de aankondiging en de aanbestedingsdocumenten, prevaleren de aanbestedingsdocumenten. Dit document beschrijft de procedure van de Selectiefase van deze aanbesteding, de geëiste en gewenste geschiktheid van de Gegadigden en de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de Gunningsfase. Samen met het Gunningsdocument, alle bijlagen en eventuele Nota's van inlichtingen, maakt dit document integraal onderdeel uit van de af te sluiten Overeenkomst. Door middel van het indienen van een Aanmelding/ Inschrijving gaat Gegadigde/ Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van onderhavige aanbesteding, zoals bijvoorbeeld de geschiktheidseisen, de procedure, de gunningscriteria, de inhoudelijke stukken etc.

Een niet-openbare procedure verloopt in twee fasen, de Selectiefase en de Gunningsfase. Iedere geïnteresseerde ondernemer met relevante kennis en ervaring kan zich melden tijdens de Selectiefase. In deze eerste fase worden vijf Gegadigden geselecteerd, tenzij er minder geschikte Gegadigden zijn. Met deze Geselecteerde Gegadigden wordt de procedure voortgezet; de Gunningsfase. De niet geselecteerde Gegadigden komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking.

De Gemeente hanteert als gunningscriterium 'de beste prijs-kwaliteitverhouding' (beste PKV); Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria. Zie hoofdstuk 4 voor meer informatie.

1.4 Projectinformatie¹

1.4.1 Stadstheater Arnhem

Het Stadstheater is een toonaangevend theater met een grote en kleine theaterzaal met een focus op toneel, dans, fysiek/ beeldend en cabaret. Het theater heeft een functie in de regio vanwege de aantrekkelijke programmering, mede door de internationale accenten. De Arnhemse gezelschappen Introdans en Toneelgroep Oostpool zijn een vast element in de programmering. Het huidige theater voldoet niet meer aan de eisen van de tijd, de staat van het gebouw is onvoldoende, evenals de uitstraling en de technische faciliteiten. Het huidige Stadstheater is deels een gemeentelijk monument en bestaat uit het oorspronkelijke gebouw uit 1938 met daar omheen gedrapeerd de toevoeging uit de jaren '70 en een toneeltoren uit de jaren '80. De oorspronkelijke omvang was circa 7.500 m² bvo.

1.4.2 Vernieuwing Stadstheater

Een grootschalige vernieuwing is nodig om een passend, eigentijds, duurzaam, toegankelijk en toekomstbestendig Stadstheater te kunnen zijn. Hier is in opdracht en onder begeleiding van de gemeente Arnhem door een integraal ontwerpteam een ontwerp voor vervaardigd. Het geselecteerde ontwerpteam bestaat uit Braaksmas & Roos Architecten, Civic Architecture, Arup en Bremen Bouwadviseurs. Dit team is aangevuld met Theateradvies bv, Dekker AV Advies en Tower Horeca.

Uitgangspunten van het ontwerp zijn de sloop van de toneeltoren, het 'achterhuis' en de overige, niet monumentale, delen, het aanpassen van de grote zaal en entree, een nieuwe kleine zaal, een nieuwe toneeltoren, en het toevoegen van publieks- en horecaruimten, backstage en dienstruimten (faciliterende/ ondersteunende ruimten) om het theater weer uitstekend te kunnen laten functioneren. Het nieuwe Stadstheater zal een omvang hebben van circa 10.500 m² bvo.

Het project is op hoofdlijnen als volgt gefaseerd (zie paragraaf 1.5 voor meer gedetailleerde informatie):

- Het ontwerpteam vervaardigt het ontwerp/ stelt de vraagspecificatie op voor het nieuwe Stadstheater;
- Het ontwerpteam vervaardigt een sloopomschrijving voor de circulaire sloop/ oogst van de delen die voor het nieuwe ontwerp niet meer benodigd zijn en het saneren van het aanwezige asbest;
- Vervolgens vindt de asbestsanering en de circulaire sloop/ oogst plaats. Dusseldorp infra, sloop & milieutechniek voert dit uit, waarna alleen het monumentale deel van het bestaande theater nog intact is;
- Het ontwerp/ de vraagspecificatie zal vervolgens worden herijkt op basis van de resultaten van de sloop. Dit dient als input voor de aanbesteding van de aannemer voor de verdere uitwerking (engineering) en realisatie (build) van het nieuwe theater;

¹ De projectinformatie in dit document is nagenoeg gelijk aan de informatie die bij de aanbesteding voor de aannemer is verstrekt, vanwege de samenhang met die opgave. Een aantal zaken zijn niet meer geheel actueel; zo is de sloop/ asbestsanering in uitvoering, maar de informatie is nog geheel van toepassing.

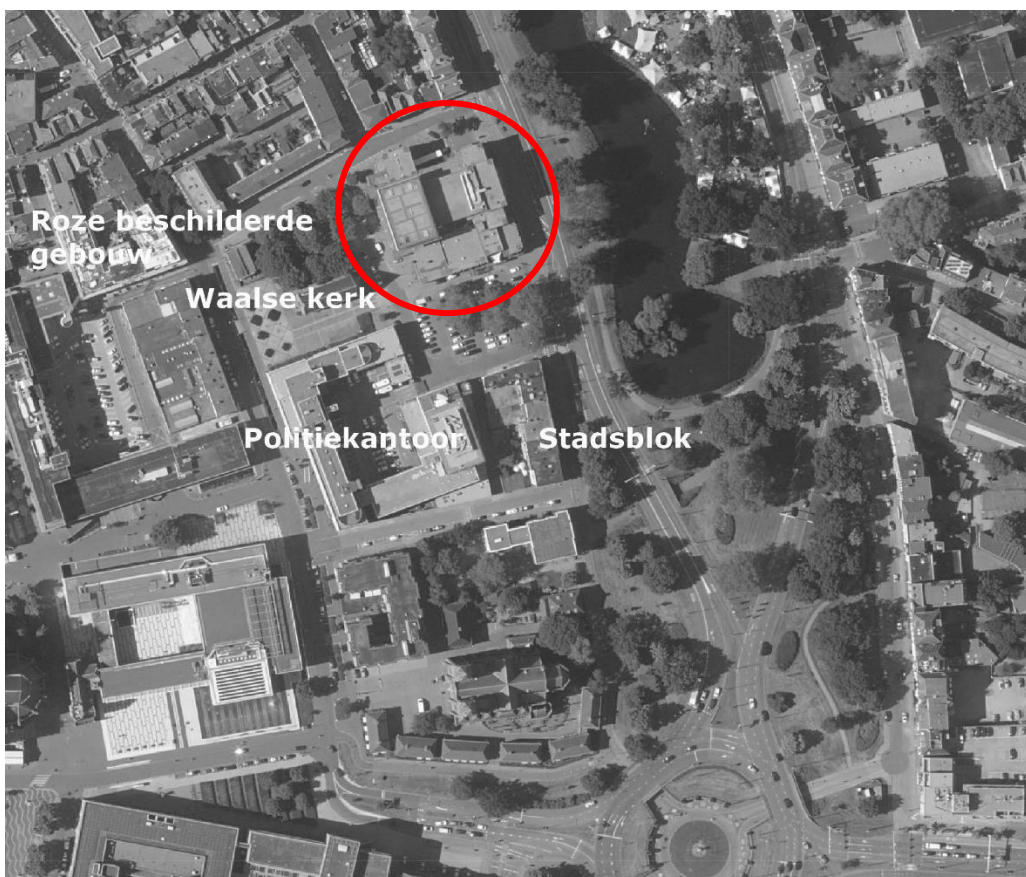
- Parallel aan deze aanbesteding vindt het bouwrijp maken (inclusief archeologisch onderzoek) plaats door Dusseldorp infra, sloop & milieutechniek en zal gereed zijn voor de start van de uitvoeringswerkzaamheden.

Om dit allemaal te kunnen realiseren is het Stadstheater sinds september 2023 reeds gesloten. Via deze link is meer actuele openbare informatie over het project en het ontwerp te vinden:

[Vernieuwing Stadstheater - Gemeente Arnhem](#)

1.4.3 Locatie

Het Stadstheater ligt aan de oostzijde van de binnenstad. Het is georiënteerd op de Singel en het park en grenst direct aan de Eusebiusbinnensingel, een brede ontsluitingsroute met gescheiden banen voor bus, auto, fiets en voetganger. Grote openbare ruimtes die vooral ingevuld zijn met parkeren, ontsluitingswegen, expeditie van het theater en uitrukfunctie van de politie, omringen het Stadstheater. Aan de zuidzijde grenst het Stadstheater aan het parkeerterrein Koningsplein met daaraan het politiekantoor en een stadsblok bestaande uit vijf panden met appartementen op de verdieping en enkele voorzieningen in de plint. Aan de westzijde grenst het Stadstheater aan het parkeerterrein Catharinaplaats met daaraan gelegen de Waalse kerk en het roze beschilde gebouw op de hoek van de Beekstraat. De Waalse kerk is een Rijksmonument uit de 15^e eeuw.



Luchtfoto met de ligging van het huidige Stadstheater in de rode cirkel

Het huidige Stadstheater bestaat uit het oorspronkelijke gebouw uit 1938 met daarom heen gedrapeerd de toevoeging uit de jaren '70 en uit de jaren '80 (toneeltoren). Onder andere werd een kleine zaal toegevoegd en de entree werd gewijzigd naar één entree in de zuidoosthoek. Voorheen was de entree aan de Singel en was er ook een belangrijke zij-ingang aan de zuidzijde. Het gebouw presenteert zich van een afstand gezien majestueus aan de Singel. Maar als je dichterbij komt is de presentatie van het gebouw aan de stad voor verbetering vatbaar.



Stadstheater voor de sloopwerkzaamheden



Stadstheater voor de sloopwerkzaamheden, met op de voorgrond de Lauwersgracht

1.4.4 Monumentale waarden

Het Stadstheater is (deels) een gemeentelijk monument. De redengevende beschrijving en het bouwhistorisch onderzoek uit 2018 zijn toetsingskaders: “De schouwburg bezit hoge bouwhistorische waarden binnen de hoofdstructuur uit 1938 vanwege de oorspronkelijke opzet, materialisering en detaillering van deze bouwdelen. De schouwburg bezit hoge architectuurhistorische waarde als voorbeeld van een theater in late Art-Deco stijl. Het gebouw bezit een hoge cultuurhistorische en zeldzaamheidswaarde die is gelegen in de functie als stadsschouwburg voor Arnhem. Daarnaast heeft de schouwburg een hoge kunsthistorische waarde als gesamtwerk met in het interieur en exterieur werken van erkende kunstenaars op onderscheiden gebied.” Zorgvuldige omgang met deze waarden en zijn situering aan de Singel is belangrijk.

1.4.5 Rol Stadstheater in ontwikkeling hele gebied

Het vernieuwde Stadstheater speelt een belangrijke rol in de ontwikkeling van de oostzijde van de binnenstad. Het kan een aanzet vormen voor verdere gebiedsontwikkeling. Naar verwachting zullen in de komende jaren een aantal omliggende panden en terreinen vernieuwd en getransformeerd worden. Tegelijkertijd ligt er een aantal ambities en kansen in dit stadsdeel. Er liggen kansen voor verdichting met woningbouw en versterking van het culturele en maatschappelijke programma. Er liggen grote opgaven op gebied van klimaat en vergroening waarbij in dit gebied een unieke kans ligt om een Stadsoase te creëren. Deze Stadsoase vormt een belangrijke schakel in het koele routenetwerk om vanuit de zomerse hitte in de Arnhemse binnenstad verkoeling te kunnen vinden in het Singelpark. Het Stadstheater ligt aan deze

stadsoase. Al deze ontwikkelingen samen zullen een eigen identiteit geven aan dit stadsdeel. Een stadsdeel met een eigen programma-mix, ruimtelijk samenhangend en ingebed in de historische context.

1.4.6 Duurzaamheid

Duurzaamheid in brede zin (CO₂-reductie, circulariteit, natuurinclusiviteit, klimaatadaptatie, e.d.) is voor de Gemeente Arnhem, maar ook voor dit gebouw, van belang. Bij de start van het project is dan ook een specifiek programma van eisen opgesteld betreffende de eisen en ambities op het gebied van duurzaamheid. Circulariteit is hier vanzelfsprekend onderdeel van: er vindt bijvoorbeeld circulair hergebruik plaats van geoogst materiaal. Het ontwerpteam heeft deze eisen/ambities vertaalt in het ontwerp/ de vraagspecificatie. U treft de vertaling hiervan aan bij de stukken welke worden verstrekt in de gunningsfase van deze aanbesteding.

1.4.7 Erfgoed

Het deel dat na de sloopwerkzaamheden blijft staan is het gemeentelijk monumentale deel. Voor de specifieke werkzaamheden in en aan dit deel van het gebouw en inrichting vindt Gemeente Arnhem het van belang dat dit zorgvuldig en met eerbied voor het erfgoed gebeurt. Om deze reden vindt de gemeente het van belang dat de werkzaamheden plaatsvinden volgens de richtlijnen van de ERM. Om dit te borgen wordt dan ook gevraagd de betreffende werkzaamheden door een ERM-gecertificeerde (onder)aannemer te laten uitvoeren. Dit geldt ook voor delen van het herstellen of aanpassen van het interieur, dat onderdeel is van de opgave voor de aannemer.

1.4.8 Archeologie

De locatie is aangemerkt als gebied met archeologische waarde. Voorafgaand aan de verbouwing zal de bouwkaal bouwrijp worden gemaakt en zal archeologisch onderzoek plaatsvinden, waarbij de archeologische resten in de bouwkuip zullen worden verwijderd. Een klein deel van het gebouw (waar het inkoop- en klantstation voor de elektra zich bevindt) zal nog wel gesloopt moeten worden door de te selecteren aannemer; dit vanwege het behoud van het gecontracteerde vermogen. Mogelijk is dan nog archeologisch onderzoek na de sloop nodig. Voor start van de werkzaamheden van de aannemer zal op de bouwplaats een tijdelijke trafo door Opdrachtgever worden geplaatst, welke door de netbeheerder van stroom zal worden voorzien. Dit is dan ook gelijk als bouwstroom beschikbaar.

1.5 Opgave aannemer

In een separate, reeds gestarte, aanbesteding zoekt de Gemeente voor deze opgave een aannemer voor de bouwkundige en civiele werken, de werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties en vaste (maatwerk) inrichting in één perceel.

Hierbij zoekt de Gemeente naar een samenwerkings- en kennispartner; een partner die kan uitwerken en realiseren en daarbij gaat voor de beste prijs-/ kwaliteitverhouding. De Gemeente heeft gezocht naar een optimaal evenwicht tussen enerzijds de zekerheid van ontwerpkeuzes door Opdrachtgever en gebruiker en anderzijds inbreng van kennis en kunde van uitvoerende partijen. Daarnaast wenst gemeente Arnhem een voor alle partijen acceptabele verdeling van risico's en rendement. De Gemeente heeft dit voor de aannemer vormgegeven in de in de aanbestedingsdocumenten beschreven contractvorm en aanbestedingsprocedure.

1.5.1 Aanbesteding en opdracht aannemer op hoofdlijnen

De Gemeente vervaardigt met haar ontwerpteam, met daarin architect, installatieadviseur, constructeur, adviseur bouwfysica, akoestiek, en brandveiligheid, aangevuld met adviseurs voor theater- en podiumtechniek, audiovisuele middelen en horeca, een vraagspecificatie, waar het definitief ontwerp-plus (DO+) een belangrijk onderdeel van uitmaakt. Begin 2025 vindt er nog een herijking plaats van de vraagspecificatie/ het DO+ nadat de partiële sloop en ontmanteling van het bestaande Stadstheater is afgerond (toetsing daadwerkelijke situatie versus getekende situatie). Deze herijkte vraagspecificatie/ DO+ wordt verstrekt aan de aannemers en de Geselecteerde Gegadigden bij de start van de betreffende gunningsfasen.

Van inschrijvers voor de realisatie (aannemer) wordt een aanneemsom voor de uitwerking en realisatie van het werk gevraagd. In de gunningsfase van de aanbesteding van de aannemer wordt een taakstellend budget opgenomen. Inschrijven boven dit bedrag is in beginsel mogelijk (geen knock-out criterium), maar zal in toenemende mate tot een significant lagere score op prijs leiden. Het op te nemen taakstellende budget voor de uitvoering zal realistisch zijn (en aansluitend op de marktconforme ramingen van het ontwerpteam).

Er wordt na voornemen tot gunning met de aannemer een uitgebreide verificatiefase doorlopen waarin het gestelde in de vraagspecificatie door de aannemer/ installateur o.a. getoetst wordt op mogelijke tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of omissies en technische maakbaarheid/ uitvoerbaarheid. De uitwerking van het TO/UO geschiedt parallel aan de verificatiefase. De aannemer werkt het ontwerp uit tot een TO/UO en voert aansluitend de realisatie uit. De opdracht wordt opgedragen als een Engineer and Build (E&B) op basis van een UAVgc 'light'.

De separate inkoop van de theatertechnische percelen, die van directe invloed zijn op uitvoering van de bouw (w.o. hijs- en heftechniek, vrachtwagenheffer, av- en lichtinfrastructuur) vindt parallel plaats met de aanbesteding van de aannemer voor de bouw (schijnwerpers e.d. dus later; zie ook paragraaf 1.5.7). Deze theatertechnische percelen zijn dan ingekocht en de leveranciers zijn bekend bij de start van de verificatie- en engineeringsfase.

Deze aanbesteding betreft de 'begeleiding' van de aannemer tijdens de uitvoering van hetgeen in dit hoofdstuk en deze specifieke paragraaf is beschreven. De 'begeleiding' omvat de procesmonitoring en kwaliteitscontrole in de opdracht van de Gemeente. Niet alleen tijdens de daadwerkelijke realisatie/ bouw, maar ook tijdens de verificatie- en engineeringsfase; oftewel de Opdrachtnemer van deze aanbesteding participeert ook tijdens deze fase.

1.5.2 UAVgc 'light'

Opgemerkt wordt dat de Gemeente nadrukkelijk op zoek is naar een (uitvoerende) kennispartner voor de uitwerking en realisatie van de bouw. Een partner die kan uitwerken en realiseren. Een partij die (samen met haar co-makers en leveranciers) in een vroeg stadium met de Gemeente meedenkt en de maakbaarheid en uitvoerbaarheid van het DO+ toetst en waar nodig input levert op het gestelde in de vraagspecificatie. De Gemeente heeft daarbij gekozen voor een contractvorm en aanbestedingsprocedure waarbij het denkvermogen en de technische expertise van de aannemer optimaal wordt aangesproken.

Bij de aanbesteding voor de aannemer beoogt de Gemeente een voor beide partijen (Opdrachtgever en geïnteresseerde uitvoerende marktpartijen) zo aantrekkelijk mogelijke uitvraag/ aanbesteding in de markt te zetten, waarbij:

- a. mate van invloed op proces en eindresultaat (voor Opdrachtgever en eindgebruiker);
 - b. mate van (prijs)concurrentie;
 - c. het moment van prijszekerheid;
 - d. een evenwichtige verdeling van risico's (tussen Opdrachtgever – aannemer);
- in een zo goed mogelijke balans samenkomen.

Op basis van de hierboven genoemde aspecten acht de Gemeente de geïntegreerde contractvorm (UAVgc 2025) de meest passende voor de vernieuwbouw van het Stadstheater. Verder is aan de orde dat de Gemeente gedurende de realisatiefase zelf geen traditioneel (kwaliteits)toezicht zal houden. In plaats daarvan wenst zij te werken met een (praktische) methode voor systeemgerichte contractbeheersing, bij voorkeur gebaseerd op het kwaliteitssysteem van de aannemer. Deze manier van contract-/ kwaliteitsbeheersing sluit in de ogen van de Gemeente beter aan bij de UAVgc 2025 dan bij de traditionele vorm (UAV 2012).

De Gemeente merkt daarbij op dat het nadrukkelijk niet haar intentie is om de aannemer (na gunning en gedurende de uitwerking en realisatiefase) onnodig te belasten met uitputtende verificatie- en validatieprocedures ('geen papieren tijger-proces'). Ook draagt de Opdrachtgever, in lijn met het gestelde in de UAVgc, onverminderd de ontwerpverantwoordelijkheid voor de zaken die de Opdrachtgever ook zelf heeft ontworpen (zijnde het DO+).

De door de Gemeente beoogde contract- en samenwerkingsvorm laat zich dan ook beter beschrijven als UAVgc 'light'.

Bij start gunningsfase zal helder (en SMART) worden beschreven wat de Gemeente in procesmatige zin van de aannemer na gunning verlangd (proceseisen als onderdeel van de vraagspecificatie).

Deze insteek is dus ook van belang voor en heeft invloed op de uitvoering van de werkzaamheden, welke middels deze aanbesteding worden uitgevraagd (de procesmonitoring en kwaliteitscontrole). Niet alleen qua proces, maar ook qua houding en gedrag.

1.5.3 Vraagspecificatie (te delen bij aanvang Gunningsfase)

Met het door het integraal ontwerpteam vervaardigde DO+ (onderdeel van de vraagspecificatie met heldere resultaat- en proceseisen) wordt vastgelegd 'WAT' er door de aannemer gemaakt moet worden. De vrijheid voor de aannemer zit in 'HOE' het gemaakt moet worden.

De vraagspecificatie stelt eisen ten aanzien van de beeldkwaliteit (de verschijningsvorm en de publieksruimten) en de functionele eisen. Daar is de vrijheid voor eigen invulling door uitvoerende marktpartijen beperkt. Op het vlak van de uitwerking van bepaalde onderdelen (zoals bijvoorbeeld de bouwfasering, logistiek, installaties en constructie en andere, niet zichtbare, elementen) is er meer vrijheid. Oftewel het 'Wat moet er gemaakt worden' bevat minder vrijheid, maar het 'Hoe moet het gemaakt worden' des te meer.

1.5.4 Verificatiefase

Voordat tot definitieve gunning zal worden overgegaan (respectievelijk het ondertekenen van de E&B Overeenkomst), zal met de Inschrijver van de aanbesteding voor de aannemer - die op basis van de gestelde gunningscriteria voor gunning van het werk in aanmerking komt - allereerst een zorgvuldig verificatieproces worden doorlopen.

Bij start verificatiefase zal de Opdrachtgever aan beoogde aannemer een vooropdracht verstrekken voor het starten van de TO/UO engineeringfase.

Na afronding verificatiefase zal het werk vervolgens definitief worden gegund (en de E&B Overeenkomst door beide contractpartijen worden ondertekend).

Met het introduceren van een verificatiefase (parallel aan de uitwerking van het TO/UO) verwacht de Gemeente het risico te beheersen dat zij en/of de aannemer tijdens (of ver in) de realisatiefase wordt geconfronteerd met de financiële gevolgen van mogelijke omissies/ onvolkomenheden in de vraagspecificatie. Als het werk volop in uitvoering is heeft de Gemeente namelijk veelal geen (of beperkte) mogelijkheden meer om financieel compenserende maatregelen te treffen en/of aanpassingen te doen aan het ontwerp en aanpassingen moeten doen tijdens de uitvoering zorgt voor een minder vloeiend uitvoeringsproces en daarmee voor risico's in kwaliteit en planning.

De gevolgen van mogelijke discrepanties, omissies of tekortkomingen in de vraagspecificatie zijn dan vaak slechts te accepteren (mits de meerwerk vordering terecht/ ontvankelijk is). Als er in de vraagspecificatie omissies en/of tekortkomingen zijn dan is het voor partijen wenselijk die voor start van de uitvoering van het werk te identificeren en het ontwerp en de vraagspecificatie daarop te corrigeren.

In deze verificatieperiode (verwachte duur circa 5 maanden) wordt het gestelde in de vraagspecificatie door de aannemer/ installateur o.a. getoetst op:

- mogelijke tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of omissies;
- technische maakbaarheid/ uitvoerbaarheid;
- de optimalisaties waartoe door de Gemeente is besloten op basis van de Inschrijving van de aannemer worden uitgewerkt.

Bij start gunningsfase zal het protocol voor de verificatiefase worden gedeeld. In dit protocol zal beschreven worden wat partijen (aannemer, Opdrachtgever en betrokken adviseurs, zoals bijvoorbeeld leden ontwerpteam) in deze fase van elkaar mogen verwachten (overlegfrequentie, thema's, wie heeft welke taak, verantwoordelijkheid en bevoegdheid; kortom wat zijn de spelregels).

Misschien ten overvloede (reeds benoemd in paragraaf 1.5.1), maar de werkzaamheden betreffende de procesmonitoring en kwaliteitscontrole omvatten ook de verificatie- en engineeringfase; oftewel de opdrachtnemer van deze aanbesteding participeert ook tijdens deze fase. De planning van deze aanbesteding is zelfs zo gepland, dat degene die verantwoordelijk is voor de procesmonitoring, ook als adviseur in de selectiecommissie zal participeren tijdens de keuze van de aannemer.

Na het doorlopen van de verificatiefase wordt de E&B-Overeenkomst afgesloten op basis van de initiële inschrijving van de aannemer (aanbestedingsrechtelijk is de Gemeente namelijk gehouden om te gunnen op basis van de originele uitvraag en aanbieding). Mogelijk tijdens de verificatiefase geconstateerde omissies en correcties in de vraagspecificatie worden direct na het sluiten van de E&B-Overeenkomst (formeel) in de vorm van een VTW (Voorstel Tot Wijziging) met de aannemer vastgelegd (inclusief de daarbij behorende gecorrigeerde (contract) bijlagen).

Noot: De verificatiefase (na het doorlopen van de gunningsfase) is niet bedoeld voor prijsverbetering of correcties van (door de aannemer in zijn inschrijving) mogelijk gemaakte calculatiefouten. Er zullen ook geen wezenlijke wijzigingen worden doorgevoerd.

Noot 2: Parallel aan de verificatiefase zal de engineerfase zijn (6 maanden en daarmee iets langer dan verificatiefase), waarvoor de Gemeente na voornemen tot gunning een specifieke vooropdracht aan de beoogde aannemer zal geven.

1.5.5 Projectdoelstellingen

De primaire doelstelling voor dit project is het realiseren van een passend, eigentijds, duurzaam, toegankelijk en toekomstbestendig Stadstheater.

Nadere doelstellingen daarbij zijn:

1. Het (zo) betrouwbaar en voorspelbaar (mogelijk) realiseren van het Werk,
2. Met zo min mogelijk hinder,
3. En een zo snel als mogelijke ingebruikname,
4. Zo duurzaam als mogelijke uitvoering,
5. Tegen zo laag mogelijke levenscycluskosten,
6. En zo kwalitatief hoogwaardig als mogelijk.

Ad 1. Onder betrouwbaar en voorspelbaar verstaat de Gemeente onder andere: op tijd en binnen budget.

Ad 6. Wat de Gemeente als kwalitatief hoogwaardig acht, is in de vraagspecificatie beschreven.

1.5.6 Social Return

Gemeente Arnhem heeft als doelstelling om mensen met een relatief grote afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te krijgen. De aannemer wordt geacht hier ook een bijdrage aan te leveren. De aannemer dient een vast bedrag aan Social Return te besteden. Voor de verrekening hiervan wordt het Uniform Bouwblokkenmodel Oost Nederland toegepast.

In onderhavige aanbesteding is geen verplichting tot Social Return, gezien de specifieke kennisintensieve vraag.

1.5.7 Theater- en podiumtechnische installaties en voorzieningen

Voor de in te kopen en te realiseren theatertechnische installaties zal het Stadstheater i.s.m. de Gemeente separate aanbestedingsprocedures doorlopen. De geselecteerde theatertechnische leveranciers zullen vervolgens als nevenaannemer de werkzaamheden uitvoeren onder coördinatie en aansturing van de aannemer.

De gemeente denkt hierbij aan de volgende separate aanbestedingsprocedures:

1. Hijs- en hefinstallaties podiumtechniek
2. Trailerheffer
3. AV-/ lichtinfrastructuur
4. Theaterstoelen en uitschuifbare tribune
5. Audio-video apparatuur
6. Podiumtechnische licht apparatuur
7. Podiumtechnische stoffering

De aanbestedingen van 1, 2 en 3 worden zodanig gepland dat de geselecteerde opdrachtnemers tegelijk met de aannemer bekend zijn, zodat zij actief kunnen deelnemen aan de uitwerking van het TO/UO.

1.6 Opdracht

Deze Opdracht betreft de procesmonitoring en kwaliteitscontrole tijdens de verificatie-, engineerings-, realisatie- tot en met de nazorgfase van de vernieuwing van het Stadstheater te Arnhem. Heel kort komt het erop neer dat u erop toeziet dat de aannemer alle verplichtingen uit de Engineer&Construct-overeenkomst op basis van de UAVgc volledig en correct nakomt.

Door middel van het toetsen en accepteren geeft de opdrachtgever invulling aan zijn betrokkenheid tijdens de uitvoering van de overeenkomst. Toetsen en accepteren kunnen worden toegepast in de ontwerpfase, de uitvoeringsfase en tijdens de meerjarige onderhoudsperiode (indien opgedragen en gewenst). De opdrachtgever mag hiervan gebruikmaken, maar hoeft dat niet te doen. Ook regelt de UAVgc 2025 dat deze betrokkenheid van de opdrachtgever geen wijziging brengt in de verantwoordelijkheid van de aannemer. De aannemer moet zorgen dat deze toetsing kan worden uitgevoerd. Het accepteren is eveneens een activiteit die de opdrachtgever voor zichzelf verricht om vast te stellen of de aannemer zijn verplichtingen nakomt, echter bij de acceptatieprocedure is er sprake van een proces-onderbrekende 'go'- of 'no go'-beslissing. Onderstaande uitwerking in een takenpakket, hoe wij als Opdrachtgever voor dit project, in dat 'licht' kijken naar de uitvoering van de procesmonitoring en kwaliteitscontrole.

De volgende werkzaamheden behoren in ieder geval tot uw takenpakket:

Verificatiefase

In deze verificatieperiode (verwachte duur circa 5 maanden) wordt het gestelde in de vraagspecificatie door de aannemer/ installateur o.a. getoetst op:

- mogelijke tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of omissies;
- technische maakbaarheid/ uitvoerbaarheid
- de optimalisaties waartoe door de Gemeente is besloten op basis van de Inschrijving worden uitgewerkt.

Uw werkzaamheden in deze fase betreffen specifiek:

- deelname aan startoverleg en vervolg-overleggen tijdens verificatiefase (1 maal per 2 weken);
- technisch ondersteunen en adviseren van de Opdrachtgever;
- coördinatie tussen aannemer, Opdrachtgever en ontwerpteam.

Realisatiefase

Niet tijdgebonden

- Startbijeenkomsten engineeringsteam en uitvoeringsteam (organiseren en voorzitten, inclusief notuleren en afspraken vastleggen zijn voor de aannemer);
- Coördineren toetsings- en acceptatieplan;
- Beoordelen/ goedkeuren toetsings- en acceptatieplannen en adviseren en rapporteren (al dan niet schriftelijk) aan de Opdrachtgever;
- Meer- en minderwerk beoordeling en bijhouden en adviseren (al dan niet schriftelijk) aan de Opdrachtgever;
- Voeren van prijsonderhandelingen inzake meer- en minderwerk;
- Advisering Opdrachtgever inzake verrekenbare hoeveelheden en stelposten en de besteding daarvan;
- Beoordeling facturen/ termijnschema: geïntegreerde beoordeling van de termijndeclaraties van de aannemer en toetsing aan het contract c.q. termijnstaat en advisering hierover aan de Opdrachtgever;
- Technisch ondersteunen van en adviseren aan de Opdrachtgever op het gebied van bouwkunde, constructies, installaties, terrein en interieur, akoestiek, bouwfysica, brandveiligheid en theatertechniek;
- Coördinatie van de kwaliteitscontrole;
- Analyseren en beheren verzekering & garanties;
- Opstellen en coördineren procesmonitoringsplan & kwaliteitscontroleplan;
- Beoordeling integrale planning aannemer;
- Bewaken voortgang en rapporteren hierover aan de Opdrachtgever inclusief eventuele afwijkingen;
- Coördinatie tussen aannemer, Opdrachtgever en ontwerpteam;
- Coördinatie van de door Opdrachtgever ingebrachte wijzigingen;
- Deelnemen aan projectgroep vergaderingen met gebruikers: betreffende wijzigingen en de consequenties voor planning, tijd en geld;
- Voeren van overleg en verslaglegging met bevoegd gezag en leveranciers;
- Verstrekken van gegevens inzake directielevering(en) aan aannemer;
- Oplevering inclusief proces verbaal van oplevering (PvO)

Tijdgebonden

- Deelnemen aan voortgangsoverleggen/ bouwvergaderingen (voorzitten + verslaglegging door aannemer): 1 maal per maand
- Deelnemen aan werkvergaderingen (voorzitten + verslaglegging door aannemer): op afroep / ad hoc (2 overleggen op te nemen in raming)
- Voeren van overleg met Opdrachtgever en engineeringsteam (alleen in engineeringfase; voorzitten + verslaglegging door aannemer): wekelijks;

- Uitvoeren kwaliteitscontrole²: opnemen uitvoerend werk op de bouw en weergave van de resultaten van het werk in de vorm van rapportages (3 maal per week gemiddeld 3 uur) inclusief oplever- en restpunten in de nazorgfase.

Nazorgfase

- In ontvangst nemen van en beoordeling/ controle van de compleetheid van de revisiebescheiden;
- In ontvangst nemen van en beoordeling/ overleg aangeleverde onderhouds- en bedieningsvoorschriften;
- Coördinatie nazorgfase kwaliteitscontrole;
- Eindcontrole (einde nazorgfase).

1.7 Beoogde projectdata

februari 2024– mei 2025:	Opstellen Definitief Ontwerp (DO)+ as-built
medio augustus 2024– april 2025:	Uitvoering circulaire sloop
mei 2025:	Tekenwerk DO+ waar nodig aanpassen op ‘as-built-situatie’
juni 2025:	Aanvraag omgevingsvergunning bouw
april 2025 t/m augustus 2025:	Bouwrijp maken en archeologisch onderzoek
juni 2025:	Start van de gunningsfase, respectievelijk het versturen van o.a. het DO+ aan geselecteerde marktpartijen
december 2025:	Bekendmaking voornemen tot gunning
vanaf december 2025:	Verificatiefase en uitwerking van het TO/UO (engineeringfase) door de aannemer
Q2 2028:	Oplevering (bouw)

Het is van belang dat de Gegadigde/ Inschrijver kan garanderen over ruim voldoende capaciteit te beschikken om de Opdracht binnen de gestelde beoogde termijnen uit te kunnen voeren.

² Bij de kwaliteitsinspecties binnen een E&C-project ligt de nadruk op het vooraf doornemen en vaststellen van de eigen kwaliteitskaders- en protocollen. Tevens dient een kwaliteitsinspecteur erop toe te zien dat de aannemer zijn eigen controlerende taak goed uitvoert. Een E&C-partij is immers in eerste instantie zelf verantwoordelijk voor het proces van kwaliteitsborging. Daarnaast voert hij zelf ook controles uit.

2 PROCEDURE

De algemene procedureregels, zoals opgenomen in de bijlage in dit document, zijn van toepassing op deze aanbesteding, zowel in de Selectie- als in de Gunningsfase. Waar in de procedureregels wordt gesproken over ‘Gegadigde’ wordt tevens ‘Inschrijver’ bedoeld.

2.1 Planning

Selectiefase	
Publicatie aankondiging	6 februari 2025
Gelegenheid tot het stellen van vragen	6 maart 2025 vóór 10.00 uur
(laatste) Nota van Inlichtingen Selectiefase	13 maart 2025
Uiterste termijn indienen Aanmeldingen	20 maart 2025 vóór 10.00 uur
Voorlopige selectie-uitslag	10 april 2025
Einde bezwaartermijn	22 april 2025
Definitieve selectie-uitslag	23 april 2025
Gunningsfase (concept; ter informatie)	
Uitnodiging tot Inschrijving	2 juni 2025
Aanwijzing 1 en toelichting op de uitvraag	n.t.b. (beoogd week 25/26)
Aanwijzing 2	n.t.b. (beoogd begin week 36)
Gelegenheid tot het stellen van vragen	11 september 2025 vóór 10.00 uur
(laatste) Nota van Inlichtingen Gunningsfase	18 september 2025
Uiterste termijn indienen Inschrijving	2 oktober 2025 vóór 10.00 uur
Mondelinge toelichting op inschrijving	n.t.b. (beoogd 7 oktober)
Voornemen tot gunning	20 oktober 2025
Einde bezwaartermijn	10 november 2025
Definitieve gunning en ondertekenen overeenkomst	11 november 2025

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Aanmeldingen als Gegadigde gelden als uiterste termijn, de overige genoemde data zijn streefdata. De Gemeente is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.2 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden via het tabblad 'Vraag en Antwoord'. De geanonimiseerde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

Belangstellenden wordt verzocht geen vragen 'op te sparen' tot de uiterste datum voor vragen stellen. De intentie van de Gemeente is om, indien nodig, tussentijds/ doorlopend vragen te beantwoorden door middel van de nota van inlichtingen.

2.3 Indienen verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de in paragraaf 2.1 genoemde datum en tijd in TenderNed te staan. Tenzij anders aangegeven, dient het verzoek tot deelneming rechtsgeldig ondertekend in PDF te worden aangeleverd. Verzoeken tot deelneming die na het uiterste indieningstijdstip worden aangeboden, worden niet in behandeling genomen.

2.4 De beoordeling

De beoordeling van de verzoeken tot deelneming met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De verzoeken tot deelneming worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Verzoeken tot deelneming die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, worden terzijde gelegd en komen niet meer voor de Opdracht in aanmerking, tenzij er sprake is van het zogenoemde 'klein herstel'.
2. Vervolgens worden de stukken inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de overige in hoofdstuk 3 geformuleerde uitsluitingsgronden en minimumeisen. Verzoeken tot deelneming die niet naar behoren voldoen worden terzijde gelegd en vallen dus af.
3. De overgebleven verzoeken tot deelneming worden daarna beoordeeld aan de hand van de geschiktheidseisen en selectiecriteria als beschreven in hoofdstuk 3 van dit Selectiedocument.
4. De vijf Gegadigden met de beste score worden geselecteerd. Bij een gelijke eindscore zal door middel van loting worden bepaald welke vijf Gegadigden geselecteerd zullen worden. Indien vijf of minder Gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen wordt de beoordeling op de selectiecriteria niet uitgevoerd en worden deze Gegadigden geselecteerd.
5. Na de voorlopige selectie-uitslag kunnen de bewijsstukken worden geverifieerd. In dat geval worden slechts na positieve verificatie de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd tot inschrijving.

Indien om welke reden dan ook na de voorlopige selectie-uitslag een Aanmelding af valt, zal geen herberekening van de beoordeling plaatsvinden en zal de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd worden.

Indien in de gunningsfase binnen een redelijke termijn en vóór de (eerste) aanwijzing onverhoopt één van de geselecteerde Gegadigden afvalt, behoudt de Gemeente zich het recht voor om de eerstvolgende in de rangorde alsnog uit te nodigen tot inschrijving.

2.4.1 Beoordelingscommissie

De beoordeling in de selectiefase wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie met daarin die volgende functies/ vertegenwoordiging:

- Projectmanager gemeente Arnhem (voorzitter)
- Adviseur vastgoed gemeente Arnhem
- Vertegenwoordiging vanuit het Ontwerpteam

Het beoordelingsproces wordt begeleid door een Adviseur inkoop en aanbesteding van De Connectie. De commissie kan zich laten adviseren. De Gemeente behoudt zich het recht voor de samenstelling van deze commissie in voorkomende gevallen aan te passen.

2.5 Voorlopige en definitieve selectie-uitslag

Na de beoordeling maakt de Gemeente de voorlopige selectie-uitslag schriftelijk via TenderNed bekend. Indien binnen de vervaltermijn van 10 kalenderdagen geen bezwaar tegen de voorlopige selectie-uitslag wordt gemaakt, acht de Gemeente zich vrij om de partijen die geselecteerd zijn uit te nodigen tot Inschrijving.

2.6 Klachtenprocedure

De klachtenprocedure is opgenomen als bijlage in dit document.

2.7 Tegenstrijdigheden

De bepaling m.b.t tegenstrijdigheden, zoals opgenomen in de bijlagen in dit document is van toepassing op deze aanbesteding.

3 GESCHIKTHEID

In dit hoofdstuk is vermeld aan welke eisen en criteria Gegadigde moeten voldoen en welke verklaringen, gegevens en beschrijvingen Gegadigde dient aan te leveren bij het indienen van zijn verzoek tot deelneming. Er worden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gesteld en er wordt beoordeeld op selectiecriteria.

De belangrijkste wijze van selecteren vindt plaats op basis van ervaring. Als eis wordt ervaring op specifieke kerncompetenties verlangd; dit is aan te tonen door middel van referentieprojecten. Daarnaast kan Gegadigde zijn meerwaarde aantonen op basis van relevante ervaring.

3.1 Samenstelling Gegadigde/ Inschrijver

De opdracht betreft zowel de procesmonitoring als de kwaliteitscontrole. De Gemeente gaat er in principe van uit dat de opdracht door twee verschillende personen wordt uitgevoerd; beide rollen verlangen andere competenties. Als deze twee personen niet in één bureau zijn vertegenwoordigd dan dient een samenwerking te worden aangegaan.

Een samenwerkingsverband kan gevormd worden door een combinatie en/of door middel van een hoofdopdrachtnemer met (een) onderopdrachtnemer (beroep op draagkracht van andere entiteit). De wijze waarop dat moet gebeuren staat in dit hoofdstuk beschreven. Indien een Gegadigde uit meerdere ondernemers moet bestaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moeten allen bij Aanmelding opgegeven worden. Onderopdrachtnemers die in een latere fase worden toegevoegd en niet nodig zijn voor de geschiktheidseisen hoeven niet bij Aanmelding opgegeven te worden.

In de gunningsfase en bij de uitvoering van de Opdracht moet de Gegadigde tenminste bestaan uit de ondernemers die bij Aanmelding zijn opgegeven. Na Aanmelding mag een Gegadigde een deelnemende ondernemer slechts vervangen na schriftelijke goedkeuring door de Gemeente. De vervangende ondernemer dient in dat geval te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en er mogen geen uitsluitingsgronden op de ondernemer van toepassing zijn. De goedkeuring zal niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de Opdracht oplevert of op kan leveren.

Een ondernemer kan zich maximaal één aanmelden, hetzij als zelfstandige Gegadigde, hetzij in een samenwerkingsverband. Ondernemingen van hetzelfde concern of groep in de zin van Artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek, worden als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Gegadigde, combinant of onderaannemer (onderopdrachtnemer) kan niet tevens onderopdrachtnemer van een andere Gegadigde of combinatie zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Algemeen

Alle ondernemers die deel uitmaken van de Gegadigde op het moment van Aanmelding dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het UEA is een eigen verklaring waarin de ondernemer zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen

uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de ondernemer dat hij voldoet aan de in de aankondiging en/of de aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing zijn, kan de Gegadigde worden uitgesloten van deelname van deze aanbesteding. Indien de Gegadigde niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Gegadigde ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Uit het UEA moet duidelijk blijken wie de Gegadigde is, of de Gegadigde voor deze opdracht met één of meerdere partijen samenwerkt en zo ja, op welke manier en welke partij(en) het betreft.

Een rechtsgeldige (elektronische) ondertekening van één van de vereiste aan te leveren documenten voor de Aanmelding geldt ook als ondertekening van het UEA.

De Gemeente is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een gedragsverklaring aanbesteden. De uitkomst van deze verificatie kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

De Gegadigde dient op de dag van de Aanmelding, op de dag van eventuele gunning én tijdens de uitvoering te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, tenzij het anders bij de specifieke eis is vermeld.

3.2.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. 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 Gemeente 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 Gemeente het Aanmeldformulier 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 Gemeente 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.

3.3 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.3.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

De Gegadigde vult Deel II A *Gegevens over de ondernemer* van het UEA in.

3.3.2 Deel II A Wijze van deelneming

In geval van Aanmelding door een samenwerkingsverband in de vorm van een combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*. Bij deze wijze van samenwerking is elke deelnemer in het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3.3.3 Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer

De Gegadigde hoeft *Deel II B* van het UEA enkel te vullen ingeval de rechtsgeldige vertegenwoordiging van de onderneming afwijkt van hetgeen in de Kamer van Koophandel staat vermeld.

3.3.4 Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten

In *Deel II C* van zijn UEA dient de Gegadigde te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n), oftewel gebruik maakt van (een) onderopdrachtnemer(s). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid (kerncompetenties d.m.v. referenties), beroepsbevoegdheid en/of het bezit van certificaten. De Gegadigde kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen. Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt de Gegadigde in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

Met het indienen van de UEA's verklaren Gegadigde en betreffende derde(n) dat Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in kan zetten voor de uitvoering van de betreffende onderdelen van de opdracht.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

3.3.5 Deel II D Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet

Dit hoeft niet ingevuld te worden. Dit gaat om onderopdrachtnemers die niet nodig zijn om aan de eisen uit deze Selectiefase te voldoen, maar die eventueel ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

3.4 Deel III Uitsluitingsgronden

De Gemeente heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de Gemeente aangevinkt en de gewenste antwoorden zijn voor-ingevuld. Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.5 Deel IV Geschiktheidseisen

Deel IV van het UEA wordt selectiecriteria genoemd, maar er wordt geschiktheidseisen bedoeld. De Gegadigde verklaart te voldoen aan de hieronder genoemde geschiktheidseisen.

3.5.1 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering

Het is van belang dat de Gegadigde zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en beroepsrisico's. Beide verzekeringen dienen actueel te zijn en per gebeurtenis een minimale dekking te hebben € 2.500.000,-.

Indien de huidige verzekering van de Gegadigde onvoldoende is, verklaart de Gegadigde door middel van het indienen van het UEA dat bij eventuele gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af wordt gesloten.

3.5.2 Beroepsbekwaamheid Referenties (kerncompetenties)

Deze geschiktheidseis wordt beschreven in paragraaf 3.8.1.

3.6 UEA Deel V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Dit deel op het UEA wordt niet gebruikt. De manier om tot maximaal vijf Gegadigden te komen wordt in paragraaf 3.8.2 beschreven.

3.7 UEA Deel VI Rechtsgeldige ondertekening

De Gegadigde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de Aanmelding. Dit betekent dat de naam van de ondertekenaar eveneens terug te lezen is in het uittreksel van het beroeps- of handelsregister welke bij aanmelding aangeleverd dient te worden. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de aanmelding schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.8 Ervaring

De Gemeente wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare, recente en relevante ervaring met vergelijkbare projecten. Als geschiktheidseis wordt ten behoeve van drie 'kerncompetenties' referenties verlangd. Met betrekking tot drie specifieke kenmerken geeft de Gegadigde aan welke meerwaarde hij kan bieden.

De ervaring geldt voor zowel de procesmonitoring als de kwaliteitscontrole. Indien bij de referentieprojecten deze twee verschillende rollen (of vergelijkbaar) door één bureau zijn uitgevoerd, dan volstaat opgave voor beide rollen in één. Indien beide rollen door twee bureaus/entiteiten zijn uitgevoerd, dienen de entiteiten die nú de Gegadigde vormen aan de verlangde ervaring te voldoen. Er kunnen in dat geval dus ook verschillende projecten per onderdeel opgegeven worden.

3.8.1 Geschiktheidseis Kerncompetenties

De Gegadigde dient van onderstaande kerncompetenties een referentie op te geven. Een referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties opgevoerd worden, maar dat hoeft niet. Indien een gegadigde uit twee entiteiten bestaat, moeten er dus twee referenties per kerncompetentie opgegeven worden.

Kerncompetentie 1: Geïntegreerde contractvorm (UAVgc)

Aantoonbare ervaring met de procesmonitoring en/of kwaliteitscontrole bij een utiliteitsbouwproject (nieuwbouw, renovatie, restauratie of een combinatie hiervan) op basis van een geïntegreerde contractvorm (UAVgc (2005)) vanaf Definitief Ontwerp, VO, SO of PvE. Het gebouw moet een oppervlakte hebben van te minste 2.500 m² BVO, of de totale bouwkosten (aanneemsommen B+W+E) bedroegen minimaal € 7.000.000,- (excl. btw).

De samenwerking dient te zijn vastgelegd in een UAVgc contract. Op verzoek van de Gemeente dient een kopie van de overeenkomst ter verificatie te worden overhandigd, waarbij persoonsgegevens en opdrachtsommen onleesbaar mogen worden doorgehaald.

Kerncompetentie 2: Theater, poppodium, concertgebouw of bioscoop/ filmtheater

Aantoonbare ervaring met procesmonitoring en/of kwaliteitscontrole (in geval van een opdracht gebaseerd op de UAVgc) óf directievoering en/of toezicht (in geval van een opdracht gebaseerd op de UAV 2012) bij het realiseren (nieuwbouw, renovatie, restauratie of een combinatie hiervan) van een theater, poppodium, concertgebouw of bioscoop/ filmtheater, waarvan de totale bouwkosten (aanneemsommen B+W+E) minimaal € 7.000.000,- excl. btw bedroegen. Hiervan is een significant deel aan de desbetreffende functie besteed. De zaal/ zalen met de hier beschreven functie moeten in totaal een minimale capaciteit hebben van 200 zitplaatsen of 400 stapplaatsen.

Kerncompetentie 3: Combinatie renovatie/ restauratie en nieuwbouw

Aantoonbare ervaring met procesmonitoring één/of kwaliteitscontrole (in geval van een opdracht gebaseerd op de UAVgc) óf directievoering en/of toezicht (in geval van een opdracht gebaseerd op de UAV 2012) bij een utiliteitsbouwproject waarbij sprake was van het (deels) restaureren/ renoveren van rijks-monumentale panden en/of provinciale en/of gemeentelijke monumenten met een minimale bouwkundige aanneemsom van € 2.500.000,- (excl. btw) waarvan tenminste € 500.000,- (excl. btw) van de bouwkundige aanneemsom betrekking heeft op het monumentale deel. (bedragen dus excl. installaties)

Algemeen

De referenties voor de kerncompetenties dienen daarnaast te voldoen aan het volgende:

- a. De referentie voor kerncompetentie 1. dient in de laatste 5 jaar³ opgeleverd te zijn; oplevering dient ná januari 2020 en vóór april 2025 te liggen.

³ Toelichting ihkv de aanbestedingswet: gezien de economische situatie acht aanbesteder het zeer wenselijk om de voorgeschreven termijn van 3 jaar te verlengen. Aanbesteder meent dat in de afgelopen 3 jaar niet voldoende vergelijkbare referentieprojecten zijn gerealiseerd om voldoende concurrentie te waarborgen, mede i.c.m. de eis m.b.t. opgeleverde projecten. Door de termijn te verlengen wordt een voldoende groot en eerlijk speelveld gecreëerd.

- b. De referenties voor de kerncompetenties 2. en 3. dienen in de laatste 10 jaar³ opgeleverd te zijn; oplevering dient ná januari 2015 en vóór april 2025 te liggen.
- c. De opdrachtgever van het referentiewerk heeft geen juridische banden met de Gegadigde.
- d. In geval van een geïntegreerd contract (UAVgc) dient de opdrachtgever een ontwikkelaar, (eind)belegger, eigenaar vastgoed of anderszins te zijn (niet in opdracht van de aannemer zelf die de opdracht voor de combinatie ontwerp en realisatie of alleen realisatie heeft, zoals bij bijvoorbeeld een PPS of kwaliteitscontrole door de aannemer zelf).
- e. Alle referenties dienen voorzien te zijn van een tevredenheids-/ projectverklaring van de opdrachtgever; deze dienen op verzoek aangeleverd te worden.

Gegadigde dient hiertoe het als separate bijlage opgenomen Aanmeldformulier Kerncompetenties Referenties volledig in te vullen. Dit formulier is bedoeld om te kunnen beoordelen of aan de gestelde eisen wordt voldaan. Op dit formulier dient u zo volledig mogelijk (in woord en beeld (foto's)) de vergelijkbaarheid van uw referentie te onderbouwen. Een referentieproject mag meerdere malen opgevoerd worden als het voor meerdere competenties voldoet. Wel moet elk onderdeel van het formulier volledig ingevuld worden.

Indien een referentieproject in een (ander) samenwerkingsverband is uitgevoerd, dient de Gegadigde c.q. ondernemer expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de samenwerking telt mee. De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.

De Gemeente kan de opgegeven referenties toetsen zonder de Gegadigde daarvoor te raadplegen.

3.8.2 Selectie criterium Ervaring

Gegadigde geeft in woord en beeld aan waarom zijn werkwijze aansluit bij de opgave voor het Stadstheater, door de volgende vraag (met onderdelen) te beantwoorden.

Waarom sluit uw werkwijze aan op deze opgave, in relatie tot de onderstaande competenties; oftewel; wat is uw meerwaarde op deze onderdelen in relatie tot de werkwijze en doelstellingen bij dit specifieke project?

1. Geïntegreerde contractvorm (UAVgc): kunt u concrete voorbeelden benoemen vanuit recente projecten/ ervaringen welke u als meerwaarde kunt inzetten?
2. Functie (theater, poppodium, concertgebouw of bioscoop/ filmtheater): ieder project kent zijn specifieke uitdagingen, zoals bij dit specifieke project op het gebied van akoestiek, (theater)techniek, klimaat, (gescheiden) bezoekersstromen, constructie, routing en afstemming met opdrachtgever, gebruikers en overige stakeholders. Kunt u concrete voorbeelden benoemen vanuit recente projecten/ ervaringen welke u als meerwaarde kunt inzetten?
3. Combinatie van renovatie / restauratie (monumentaal gebouw) en nieuwbouw: hoe bent u, in uw rol/ functie, bij andere projecten met de hierbij behorende specifieke uitdagingen en risico's omgegaan? Zoals bijvoorbeeld de passende aansluiting van de nieuwbouw op het bestaande (monumentale) gebouw?

Bij deze vraag (met onderdelen) dienen één of alle referenties die bij geschiktheidseis kerncompetentie zijn opgegeven betrokken te worden. Er mogen daarnaast ook andere referentieprojecten bij de beantwoording worden betrokken; hier geldt geen maximum voor en de specifieke eisen uit paragraaf 3.6.1 gelden hier ook niet voor. Voor de behandeling van geschiktheidswens Ervaring mag in totaal maximaal 4 pagina's A4 (vormvrij) voor aangeleverd worden. Indien meer wordt aangeleverd, wordt het meerdere niet beoordeeld. Evenmin worden verwijzingen naar websites, links of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

3.8.3 Beoordeling

Voor de onderdelen van de vraag van selectie criterium Ervaring worden punten toegekend in een range van 1 t/m 7, conform onderstaande tabel.

1 punt:	ruim onvoldoende	5 punten:	goed
2 punten:	onvoldoende	6 punten:	zeer goed
3 punten:	voldoende	7 punten:	uitmuntend
4 punten:	ruim voldoende		

De mate van aansluiting van de ervaring bij de uitgangspunten, werkwijze en doelstellingen bij de vernieuwbouw van Stadstheater Arnhem wordt beoordeeld. Hierbij wordt ook gelet op meerwaarde die verder gaat dan de geëiste kerncompetenties.

Aan de verschillende onderdelen wordt een weging toegekend, conform onderstaande tabel. In totaal kan zo maximaal 70 punten behaald worden.

Nr.	Onderdeel	Max. score	Weging	Max. punten
1.	UAVgc	7	3	21
2.	Functie	7	5	35
3.	Renovatie/restauratie-Nieuwbouw	7	2	14
TOTAAL				70

De scores komen per Gegadigde, per onderdeel door consensus binnen de beoordelingscommissie tot stand. Er worden alleen hele cijfers per onderdeel gescoord.

De (maximaal) 5 Gegadigden met de hoogst behaalde scores is de Gemeente Arnhem voornemens uit te nodigen tot inschrijving.

3.9 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken c.q. documenten de Gegadigde voor zichzelf dan wel namens combinanten/ derden moet indienen bij Aanmelding.

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Van elk teamlid van de Gegadigde en, indien van toepassing, van andere partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan; digitaal via TenderNed.

2. Uittreksel(s) KvK

Een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de inschrijving. Uit deze inschrijving dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.

3. Aanmeldformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Van Gegadigde middels format welke als bijlage is opgenomen.

4. Aanmeldformulier Kerncompetenties - Referenties

Middels format welke als bijlage is opgenomen – volledig ingevuld

5. Selectie criterium Ervaring

Behandeling van het gevraagde bij selectie criterium ervaring; vormvrij binnen de gestelde kaders

Documenten op verzoek in te dienen

De onder voorbehoud geselecteerde Gegadigde dient binnen 5 kalenderdagen na een verzoek daartoe de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- a. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan 2 jaar. Deze verklaring wordt verstrekt door Justis, namens de minister van Veiligheid en Justitie. Let hierbij goed op de aanvraagtermijn: www.Justis.nl
- b. Een verklaring van de belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan 6 maanden.
- c. Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid
- d. UAVgc-overeenkomsten t.b.v. kerncompetentie 1.
- e. Tevredenheids-/ projectverklaringen van de door u opgegeven referenties

4 GUNNINGSFASE

Om Gegadigden een beeld te geven van de eisen aan de Inschrijving in de gunningsfase wordt daar in dit hoofdstuk kort op ingegaan.

De informatie over de gunningsfase in dit document is van globale en indicatieve aard en hier kunnen door Gegadigden (later Inschrijvers) geen rechten aan worden ontleend. In het gunningsdocument zal een nadere uitwerking en detaillering van de uitgangspunten, randvoorwaarden en nadere (gunnings)criteria worden opgenomen. De inschrijving moet worden gebaseerd op de aanbestedingsstukken die in de gunningsfase beschikbaar worden gesteld.

De geselecteerde Gegadigden ontvangen bij de uitnodiging tot Inschrijving een Gunningsdocument met alle overige, op dat moment beschikbare, informatie om een Inschrijving te kunnen doen, waaronder het DO+/ de vraagspecificatie met alle bijbehorende bijlagen en de concept Overeenkomst.

4.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (beste PKV). Nadere criteria zijn:

Kwaliteit

1. Relevante ervaring in relatie tot de opdracht
 - a. Bureau
 - b. Team
2. Visie op de opgave

Prijs

3. Honorarium

Een mondelinge toelichting op het kwalitatieve gedeelte van de inschrijving door de beoogde sleutelfiguren voor dit project zal deel uitmaken van de beoordelingsprocedure.

De verhouding kwaliteit t.o.v. prijs zal 50 - 50 zijn.

Aan bovenstaande nadere (gunnings)criteria en verhouding kunnen geen rechten worden ontleend. De exacte uitwerking, puntentoekenning en weging zullen in het gunningsdocument worden vermeld.

5 BIJLAGEN

De volgende bijlagen zijn achter deze pagina opgenomen:

Bijlage – Definities

Bijlage – Algemene procedureregels, klachtenprocedure en bepaling tegenstrijdigheden

De volgende bijlagen zijn separaat in TenderNed beschikbaar:

Bijlage – Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

Bijlage – Aanmeldformulieren

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Kerncompetenties - Referenties

Bijlage – Definities

Aanbestedende Dienst	Gemeente Arnhem. Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document en het Gunningsdocument, inclusief bijlagen, Nota('s) van Inlichtingen en de aankondiging van een Opdracht waarin Opdrachtgever informatie heeft opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Aanmelding en/of Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
Aanmelding	Verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding door de Gegadigde.
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Gegadigde	Ondernemer die door Aanmelding voor deze aanbesteding laat weten belangstelling te hebben voor deze Opdracht.
Geselecteerde Gegadigde	Gegadigde die door middel van de Selectiefase geselecteerd is voor deelname aan de Gunningsfase en is uitgenodigd een Inschrijving te doen.
Gunningsdocument	Aanbestedingsdocument welke na de Selectiefase beschikbaar wordt gesteld op basis waarvan de geselecteerde Gegadigden hun Inschrijving doen.
Gunningsfase	Fase in de niet-openbare aanbestedingsprocedure waarin de Inschrijvingen worden gedaan door de geselecteerde Gegadigden.
Inschrijver	Ondernemer die een Inschrijving doet in de Gunningsfase op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding in de Gunningsfase.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin gestelde (verduidelijkings)vragen geanonimiseerd worden beantwoord of eventuele aanvullingen of wijzigingen op de Aanbestedingsdocumenten worden weergegeven.
Opdracht	De dienst/levering die in het kader van deze aanbesteding wordt gegund aan de ondernemer d.m.v. een overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Arnhem
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie deze Opdracht wordt gegund.
Overeenkomst	Schriftelijke afspraken, via deze aanbesteding tot stand gekomen, gebaseerd op alle Aanbestedingsdocumenten, bijlagen en inschrijvingsstukken, aangemerkt als één integraal geheel, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Programma van Eisen	De functionele en/of technische omschrijvingen van de dienstverlening/het product, waarin de eisen zijn beschreven

	waar Inschrijver aan moet voldoen bij de uitvoering van deze Opdracht.
Selectiedocument	Aanbestedingsdocument op basis waarvan Gegadigde zijn Aanmelding doet.
Selectiefase	Fase in de niet-openbare aanbestedingsprocedure waarin Gegadigden hun belangstelling voor deze Opdracht kenbaar maken en waarin op basis van de Aanbestedingsdocumenten Gegadigden worden geselecteerd om deel te nemen aan de Gunningsfase.
Social Return	Het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten, waardoor Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan het gemeentelijke beleid ten aanzien van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Uniforme verklaring welke vanuit de Aanbestedingswet 2012 verplicht ingesteld is, waarmee Gegadigde verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Bijlage – Algemene procedureregels, klachtenprocedure en bepaling tegenstrijdigheden

Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en Aanmelding/Inschrijving verlopen uitsluitend via dit platform. Dit geldt zowel voor de Gemeente als Gegadigde.
2. 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.
3. Alleen digitale Aanmeldingen en Inschrijvingen via TenderNed worden door de Gemeente in behandeling genomen.
4. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Aanmelding/Inschrijving in de digitale kluis.
5. Aanmeldingen/Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. De digitale kluis sluit exact op de aangegeven datum en tijd.
6. Voor vragen over de werking van het platform kunt u contact opnemen met de TenderNed Servicedesk. Telefoon: 0800-836 3376. Contactformulier voor email via de volgende link: [Mailen servicedesk | TenderNed](#)
7. De Gemeente staat Gegadigde niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de Gemeente, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de lopende aanbesteding. De Gegadigde laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Gegadigde op te treden.
8. Indien de Gegadigde op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding wordt hij verzocht dit kenbaar te maken via TenderNed.
9. Het aanbieden van een verzoek tot deelneming/Inschrijving houdt in dat de Gegadigde, zonder voorbehoud, volledig met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder dit document, de bijlage (n) en de eventuele nota ('s) van inlichtingen, instemt. Indien de Gegadigde toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Aanmelding/Inschrijving verbindt, zal de Gemeente de betreffende Gegadigde/Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De Aanmelding/Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
11. De Inschrijving is onherroepelijk en de Inschrijver doet zijn Inschrijver gestand tot en met het moment van ondertekenen van de overeenkomst: na afloop van de verificatiefase.
12. Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.
13. Bijlagen dienen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd te worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens en/of bijlagen kan tot uitsluiting leiden, evenals een verzoek tot deelneming/Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De Gemeente behoudt zich het recht voor de

- door de Gegadigde ingediende documenten die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
14. De Gemeente behoudt zich het recht voor om, bijvoorbeeld in geval van onvoorziene situaties of in geval van het ontbreken van naar haar oordeel geschikte Aanmeldingen of Inschrijvingen, de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten of definitief te stoppen.
 15. De Gemeente behoudt zich het recht voor om te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals de opgegeven referenties te benaderen, zonder de Gegadigde hierover vooraf te informeren.
 16. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.
 17. De Gemeente behoudt zich het recht voor de door de Gegadigde ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
 18. Voor zover voor deze aanbesteding, voordat tot definitieve gunning kan worden overgegaan, bestuurlijke goedkeuring of een vergunningverlening vereist is, geschiedt deze aanbesteding onder het voorbehoud van goedkeuring of vergunningverlening.
 19. De Gegadigde zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de Gemeente. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Aanmelding/Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de Gemeente zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Gegadigde.
 20. De door de Gegadigde/Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van een verzoek tot deelneming/Inschrijving worden niet vergoed.
 21. De Gemeente is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan de Gegadigde en de Inschrijvers bekend te maken.
 22. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt enkel naar de inschrijvers verzonden na een verzoek daartoe.
 23. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
 24. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
 25. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de onderhavige aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
 26. Afgewezen Gegadigden dienen – indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun deelname – binnen 10 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige selectie-uitslag een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter. Indien er binnen die termijn niet (op correcte wijze) een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Gemeente spoedig daarna overgaan tot het aanvangen en afronden van de Selectiefase en de geselecteerde Gegadigden uitnodigen tot een Inschrijving. Indien de afgewezen Gegadigde niet (tijdig en correct) een kort geding aanhangig maakt gaat de Gemeente er bovendien van uit dat de betreffende Gegadigde daarmee uitdrukkelijk afstand doet van zijn/haar recht om de voorlopige selectie-uitslag door de rechter te laten toetsen. Indien er toch buiten de hiervóór genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan is de betreffende Gegadigde niet-ontvankelijk in zijn vorderingen.

27. Indien een Gegadigde een geschil voortvloeiende uit of verband houdende met de aanbesteding aanhangig maakt, wordt die Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de contactpersoon van De Connectie te zenden (per e-mail via aanbesteden@connectie.nl), onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van burgerlijke rechtsvordering.
28. De Gemeente deelt het voornemen tot gunnen alleen mede aan de uit de eerste fase geselecteerde Gegadigden.
29. Indien de Gemeente aanwijzingen heeft dat de Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s) zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in 3.13 ARW 2016, maar er bij de Gemeente onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s) te motiveren, dan kan door de Gemeente advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s) over wie advies is gevraagd, wordt door de Gemeente geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
30. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.127 AW 2012, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen Inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken. 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. Na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen is de Gemeente vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.
31. Door de Gegadigde gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van de Gegadigden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de in de overeenkomst benoemde voorwaarden van toepassing zijn.
32. Bij tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en het ARW 2016, prevaleren de aanbestedingsdocumenten.
33. De Gemeente eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de Gemeente in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat de Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Irreële Inschrijvingen, zulks naar het oordeel van de Gemeente, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
34. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de Gemeente, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de Gemeente ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de Gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

Klachtenprocedure

De Gemeente heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Gegadigde/ Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Gegadigde/ Inschrijver dient te vermelden in geval van een klacht.

De Gemeente hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt en de Gemeente bepalen wie de klacht behandelt.
3. Er wordt onderzocht of de klacht terecht is.
4. Er wordt zo spoedig mogelijk met dit onderzoek begonnen; het onderzoek wordt voortvarend voortgezet en hierbij wordt rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.
5. Wanneer de Gemeente 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 Gemeente dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Gegadigden/ 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 Gemeente 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.
6. Wanneer de Gemeente na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de Gegadigde/ Inschrijver.

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

Bepaling tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde/ Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde/ Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de Gemeente, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsdocumenten dient een Gegadigde/ Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de Gemeente, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet door de Gegadigde/ Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de Gemeente niet worden aangerekend. Van Gegadigde/ Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde/ 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 of tegenstrijdigheden heeft een Gegadigde/ Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.