



Selectiedocument Nationale niet-openbare
aanbesteding

Circulaire sloop en asbestsanering
Stadstheater Arnhem

Zaaknummer: 79484

Datum: 12 februari 2024

INLEIDING

Voor u ligt het selectiedocument van de gemeente Arnhem met betrekking tot de Circulaire sloop en asbestsanering van Stadstheater Arnhem. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd als een nationale niet-openbare procedure en bestaat uit twee fasen. De Selectiefase en de Gunningsfase. Dit document beschrijft de Selectiefase en geeft een doorkijk naar de Gunningsfase.

Het Stadstheater (gemeentelijk monument) is toe aan vernieuwing. De vernieuwing omvat de sloop van de toneeltoren, het 'achterhuis' en de overige, niet monumentale, delen. Naast het aanpassen van de grote zaal en entree zullen een kleine zaal, een nieuwe toneeltoren, publieks- en horecaruimten, backstage en dienstruimten (faciliterende/ ondersteunende ruimten) worden toegevoegd om het theater uitstekend te kunnen laten functioneren. Het ontwerpteam, bestaande uit Braaksma & Roos Architecten, Civic Architecture, Arup en Bremen Bouwadviseurs en aangevuld met Theateradvies bv werkt op dit moment het ontwerp uit om te komen tot een passend, eigentijds, duurzaam, toegankelijk en toekomstbestendig Stadstheater.

Voor deze opgave zoekt gemeente Arnhem door middel van deze aanbesteding een aannemer die het Stadstheater deels circulair sloopt en de asbestsanering uitvoert.

Gemeente Arnhem heeft bij de sloop en asbestsanering de ambitie om op een realistische en haalbare wijze zo min mogelijk milieu-impact, zo min mogelijk primair grondstoffengebruik en zo hoogwaardig mogelijk hergebruik te realiseren.

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 wordt beoordeeld.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de gunningsfase in hoofdlijnen.

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

Voorafgaand aan deze en andere sloopopgaven heeft Gemeente Arnhem een viertal ondernemers uit de branche vrijblijvend geconsulteerd over de (on)mogelijkheden van circulair slopen, haar duurzame ambities op dit gebied en de haalbaarheid daarvan in een aanbesteding. De relevante informatie en resultaten uit deze consultaties zijn in de aanbestedingsdocumenten verwerkt.

Wij bedanken u bij voorbaat voor uw interesse voor deze opdracht 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	Beschrijving van de opdracht	6
1.5	Projectdata	8
2	PROCEDURE	9
2.1	Algemene procedureregels	9
2.2	Planning	9
2.3	Inlichtingen, stellen van vragen.....	9
2.4	Indienen verzoek tot deelneming.....	10
2.5	Beoordeling	10
2.6	Voorlopige en definitieve selectie-uitslag	11
2.7	Klachtenprocedure	11
2.8	Tegenstrijdigheden.....	11
3	GESCHIKTHEID.....	12
3.1	Samenstelling Gegadigde / Inschrijver	12
3.2	Uitsluitingsgronden	12
3.3	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	13
3.4	Deel III Uitsluitingsgronden	14
3.5	Deel IV Geschiktheidseisen.....	14
3.6	UEA Deel V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden.....	15
3.7	UEA Deel VI Rechtsgeldige ondertekening.....	15
3.8	Ervaring.....	15
3.9	Beoordeling	17
3.10	In te dienen documenten	17
4	GUNNINGSFASE.....	19
4.2	Gunningscriterium.....	19

5	BIJLAGEN.....	21
	Bijlage – Definities	21
	Bijlage – Algemene procedureregels, klachtenprocedure en bepaling tegenstrijdigheden	21
	Bijlage – Gehanteerde R-ladder	21
	Bijlage – Aanmeldformulieren.....	21

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 vermelde betekenis (zowel wanneer dit begrip in meervoud dan wel enkelvoud wordt gebruikt).

1.2 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst (hierna AD) is de gemeente Arnhem. 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

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en start door middel van een aankondiging van een opdracht via TenderNed waar deze gepubliceerd is. Dit selectiedocument is een aanvulling op de aankondiging.

Dit Selectiedocument beschrijft de procedure van de Selectiefase van de 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 akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, de inhoudelijke uitvraag, de gunningscriteria, etc.

Een niet-openbare procedure verloopt in twee fasen, de Selectiefase en de Gunningsfase. Iedere ondernemer/ Gegadigde met relevante kennis en ervaring, kan zich melden voor 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 aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een nationale niet-openbare procedure voor werken, conform hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016. In het ARW is de Aanbestedingswet 2012 geïmplementeerd.

Voor de gunning in de tweede fase van de beoogde Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

1.4 Beschrijving van de opdracht

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 een gemeentelijk monument en bestaat uit het oorspronkelijke gebouw uit 1938 met daarom heen gedrapeerd de toevoeging uit de jaren '70 en een toneeltoren uit de jaren 90.

Het Stadstheater is toe aan een grootschalige vernieuwing om een passend, eigentijds, duurzaam, toegankelijk en toekomstbestendig Stadstheater te kunnen zijn. Deze vernieuwing van het huidige Stadstheater (omvang nu circa 7.500 m2 bvo) omvat de sloop van de toneeltoren, het 'achterhuis' en de overige, niet monumentale, delen. Naast het aanpassen van de grote zaal en entree zullen een kleine zaal, een nieuwe toneeltoren, publieks- en horecaruimten, backstage en dienstruimten (faciliterende/ ondersteunende ruimten) worden toegevoegd om het theater uitstekend te kunnen laten functioneren.

De uitvoering van de realisatie vindt in 2 afzonderlijke fasen plaats:

- Op basis van het circulaire sloop-/oogstplan van het ontwerpteam voor de vernieuwing zullen te demonteren en te verwijderen onderdelen worden weggehaald (fase 1);
- Het tekenwerk voor de bouw kan dan worden aangepast op deze 'as-build'-situatie, hetgeen als input dient voor de aanbesteding en realisatie van de bouw (fase 2).

Deze aanbesteding betreft alleen fase 1, oftewel de circulaire sloop van delen het gebouw (totaal circa 4.700 m2 bvo van huidige 7450 m2 bvo) en de sanering van het aanwezige asbest.

Het Stadstheater is sinds september 2023 gesloten en niet meer in gebruik om de voorbereidingen (o.a. asbestinventarisatie en destructief onderzoek en aansluitingen verwijderen) hiervoor te kunnen treffen.

1.4.2 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 beschilderde gebouw op de hoek van de Beekstraat. De Waalse kerk is een Rijksmonument uit de 15^e eeuw.

1.4.3 Duurzaamheid

De gemeente Arnhem heeft hoge ambities op het gebied van duurzaamheid en circulariteit en wil die in de eigen lopende en toekomstige projecten in praktijk brengen. Voor circulariteit zijn de

ationale doelstellingen overgenomen om in 2030 50% circulair te willen zijn. Circulariteit is hierbij een middel, geen doel op zich. Het doel is om met onze menselijke activiteiten minder negatieve milieu-impact te veroorzaken (waaronder CO₂) en minder primaire grondstoffen te gebruiken.

Gezien de lange looptijd van bouw- renovatie en sloopprojecten betekent dit dat in de projecten die nu in gang worden zetten circulariteit en duurzaamheid al stevig gepositioneerd moeten worden. Inhoudelijk wordt zo veel mogelijk het Nieuwe Normaal gevolgd, wat de nationale norm voor circulair bouwen moet worden. Dit betekent dat gemeente Arnhem zowel de duurzame herkomst van gebruikte materialen belangrijk vindt, als toekomstwaarde van gebouwen (kunnen ze worden hergebruikt?). Circulair slopen is hierbij een voorwaarde.

1.4.4 Ambitie

Gemeente Arnhem wil dat de gedeeltelijke sloop en asbestsanering van het Stadstheater op een realistische en haalbare wijze wordt uitgevoerd met zo min mogelijk milieu-impact, zo min mogelijk primair grondstoffengebruik en zo hoogwaardig mogelijk hergebruik tot gevolg.

Toelichting:

Gemeente Arnhem heeft de ambitie dat de sloop en asbestsanering van het Stadstheater tot zo min mogelijk negatieve milieu-impact (waaronder CO₂) leidt. Dit geldt van het demonteren uit het gebouw tot en met de eindbestemming van het betreffende onderdeel / materiaal en alles wat daarvoor nodig is.

Een tweede ambitie is dat de sloop en asbestsanering van het Stadstheater tot zo min mogelijk primair grondstoffengebruik in de keten leidt; dat materialen en stoffen die vrijkomen zo veel mogelijk hoogwaardig hergebruikt worden, met als doel de vraag naar primair materiaal in de bouwsector te laten dalen. Voor het bepalen van 'zo hoogwaardig mogelijk' wordt de R-ladder gebruikt die als separate bijlage bij dit document is gevoegd.

De beperking van de milieu-impact en het primair grondstoffengebruik wordt gedaan door zo circulair mogelijk te werken; hierbij is circulariteit geen doel op zich, maar een middel om de ambities te behalen.

Gemeente Arnhem wil dat deze ambities bij de sloop en asbestsanering van het Stadstheater op een realistisch en haalbare wijze invulling krijgen. Hierbij zijn de kaders van tijd, kwaliteit, veiligheid en geld leidend.

Hoe de gemeente Arnhem de ambities denkt te realiseren is in dit document verder uitgewerkt en vertaald in de gunningscriteria.

1.4.5 Werkzaamheden

Door middel van deze aanbestedingsprocedure wil gemeente Arnhem een overeenkomst sluiten met een aannemer voor de circulaire sloop van delen van het Stadstheater en de sanering van de aanwezige asbest. Omdat het monumentale deel blijft staan zullen er bouwkundige maatregelen moeten worden getroffen om het gebouw veilig, wind- en waterdicht te houden. Ook deze werkzaamheden behoren tot de scope van de opdracht.

De gemeente Arnhem vervaardigt daarvoor met haar ontwerpteam een circulair sloop-/ oogstplan¹ met daarin materialen en stoffeninventarisatie met de meest significante te demonteren bouwstromen met de meeste CO₂ impact dit specifieke project. Daarnaast zal ook informatie over de projectspecifieke eisen (w.o. omgeving e.d.) en de overeenkomst (o.b.v. UAV) worden verstrekt bij de uitnodiging tot inschrijving.

1.4.6 Social Return

Gemeente Arnhem heeft als doelstelling om mensen met een relatief grote afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te krijgen. De Opdrachtnemer van onderhavige Opdracht wordt geacht hier ook een bijdrage aan te leveren. Op de Opdracht zal een 'Social return-bepaling' van toepassing zijn. Beoogd wordt een vast bedrag voor de inzet van Social Return voor te schrijven. De verrekening hiervan zal plaatsvinden conform de regionaal gehanteerde 'bouwblokken-methode'. In de gunningsfase worden nadere details rond deze bepaling opgenomen.

1.5 Projectdata

februari – juli 2024	Opstellen Voorlopig Ontwerp (DO+),
februari 2024	Opstellen en aanvraag vergunning circulaire sloop
medio augustus – december 2024:	Uitvoering circulaire sloop
januari 2025 – juli 2025:	Bouwrijp maken en archeologisch onderzoek
januari 2025:	Tekenwerk DO+ waar nodig aanpassen op 'as-build-situatie'
februari 2025:	Aanvraag omgevingsvergunning bouw

¹ inclusief slooptekeningen en 3D-model / IFC van een ingescand gebouw

2 PROCEDURE

2.1 Algemene procedureregels

De algemene procedureregels, zoals opgenomen in de bijlagen 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.

2.2 Planning

Selectiefase	
Publicatie aankondiging	12 februari 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen	22 februari 2024 vóór 10.00 uur
(laatste) Nota van Inlichtingen Selectiefase	29 februari 2024
Uiterste termijn indienen Aanmeldingen	7 maart 2024 vóór 10.00 uur
Voorlopige selectie-uitslag	19 maart 2024
Einde bezwaartermijn voorl. selectie-uitslag	27 maart 2024
Definitieve selectie-uitslag	28 maart 2024
Gunningsfase (globaal, ter informatie)	
Uitnodiging tot Inschrijving	28 maart 2024
Aanwijzing / rondgang door gebouw	n.t.b.
Gelegenheid tot het stellen van vragen	22 april 2024 vóór 10.00 uur
(laatste) Nota van Inlichtingen Gunningsfase	29 april 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijving	13 mei 2024 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning (VG)	27 mei 2024
Einde bezwaartermijn mbt VG	17 juni 2024
Definitieve gunning	18 juni 2024

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 AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 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 anoniem gestelde 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 AD is om, indien nodig, tussentijds / doorlopend vragen te beantwoorden.

2.4 Indienen verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de in paragraaf 2.2 genoemde datum en tijd in TenderNed ingediend te zijn. Tenzij anders aangegeven, dient het verzoek tot deelneming, per aanmeldformulier afzonderlijk, rechtsgeldig ondertekend in PDF te worden aangeleverd. Verzoeken tot deelneming die na het uiterste indieningstijdstip worden aangeboden, worden niet in behandeling genomen.

2.5 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'. Na beoordeling op volledigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen eveneens terzijde worden gelegd.
2. Vervolgens worden de stukken inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de overige in hoofdstuk 3 geformuleerde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Verzoeken tot deelneming die niet naar behoren voldoen worden terzijde gelegd en vallen dus af.
3. De overgebleven verzoeken tot deelneming worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria als beschreven in hoofdstuk 3 van dit Selectiedocument.

De vijf Gegadigden met de beste score worden geselecteerd en zullen een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen. Bij een gelijke eindscore zal door middel van loting worden bepaald welke vijf Gegadigden geselecteerd zullen worden. Indien er onvoldoende geschikte Gegadigden zijn, worden minder dan vijf Gegadigden geselecteerd.

4. Na de voorlopige selectie-uitslag kunnen de bewijsstukken geverifieerd worden. Slechts na positieve verificatie kan, na het verstrijken van de bezwaartermijn, definitief worden geselecteerd.

Indien vijf of minder Gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen wordt de beoordeling op de selectiecriteria niet uitgevoerd en worden deze Gegadigden geselecteerd.

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.

2.5.1 Beoordelingscommissie

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

- Projectmanager gemeente Arnhem (voorzitter)
- Adviseur vastgoed gemeente Arnhem
- Vertegenwoordiger(s) namens het Ontwerpteam

Het beoordelingsproces wordt begeleid door team inkoop en aanbesteding van De Connectie. De commissie wordt, bijvoorbeeld op het gebied van duurzaamheid en erfgoed, geadviseerd. De AD behoudt zich het recht voor de samenstelling van deze commissie in voorkomende gevallen aan te passen.

2.6 Voorlopige en definitieve selectie-uitslag

Na de beoordeling maakt de AD de voorlopige selectie-uitslag schriftelijk via TenderNed bekend. Indien binnen de vervalttermijn van 8 kalenderdagen geen bezwaar tegen de voorlopige selectie-uitslag wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de partijen die geselecteerd zijn uit te nodigen tot Inschrijving.

2.7 Klachtenprocedure

De klachtenprocedure, zoals opgenomen in de bijlagen in dit document is van toepassing op deze aanbesteding.

2.8 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 (zie paragraaf 3.8.1). Daarnaast wordt Gegadigde gevraagd om zijn meerwaarde aan te tonen door het beantwoorden van vragen over de ervaring in relatie tot onderhavig project. Hier worden punten aan toegekend. Dit is uitgewerkt in paragraaf 3.8.2.

3.1 Samenstelling Gegadigde / Inschrijver

De Gegadigde kan bestaan uit één onderneming of meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband. Een samenwerkingsverband kan gevormd worden door een combinatie en/of door middel van een hoofdaannemer met (een) onderaannemer(s) (derde op wie een beroep wordt gedaan). Indien een Gegadigde uit meerdere ondernemers moet bestaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moeten allen bij Aanmelding opgegeven worden. De wijze waarop dat moet gebeuren staat in dit hoofdstuk beschreven. Onderaannemers die in een latere fase worden toegevoegd en níet 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 AD. 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 keer aanmelden, hetzij als zelfstandige Gegadigde, hetzij in een samenwerkingsverband. Ondernemingen van hetzelfde concern 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 kan niet tevens onderaannemer 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 (opgenomen als separate bijlage) 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 c.q. ondernemer 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.

De AD is gerechtigd en zal doorgaans al het verklaarde toetsen aan de hand van de toepasselijke bewijsstukken, bijvoorbeeld een uittreksel van de Kamer van Koophandel en 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.

3.3 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 onderaannemers. 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 onderaannemers die niet nodig zijn om aan de eisen uit deze Selectiefase te voldoen, maar die eventueel ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht. Voor deze onderaannemers gelden wel eventueel wettelijke verplichtingen en de eis dat al het uitvoerende personeel over bepaalde certificaten dient te beschikken.

3.4 **Deel III Uitsluitingsgronden**

De AD heeft in deel III A, B en C aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbesteding. De vragen zijn door de AD 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*

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Gegadigde dat hij zich naar behoren heeft verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid. De verzekering dient actueel te zijn en dient een minimale dekking per gebeurtenis te hebben van € 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 *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

De hoofdaannemer of penvoerder dient over de onderstaande certificaten te beschikken. De AD verlangt dit, omdat zij vindt dat de hoofdverantwoordelijke van de opdracht (de hoofdaannemer of penvoerder) over deze kennis, kunde en expertise moet beschikken omdat hij/zij anders niet voldoende onderlegd is om een onderaannemer aan te kunnen sturen op specifieke onderdelen.

- een geldig Procescertificaat Asbestverwijdering/ SC-530;
- een geldig BRL SVMS 007 (veilig en milieukundig slopen) certificaat of gelijkwaardig die een zorgvuldige werkvoorbereiding en een veilig en milieukundig verantwoorde uitvoering van het project centraal stelt;
- een geldig kwaliteitssysteem certificaat met betrekking tot de aard van het werk op basis van de norm NEN-EN ISO 9000 serie of gelijkwaardig;
- een geldig ISO 14001-certificaat of gelijkwaardig milieuzorgsysteem;
- een geldig VCA certificaat met betrekking tot de aard van het werk of gelijkwaardig.

Alle ondernemers die deel uitmaken van Gegadigde en werkzaamheden uitvoeren dienen elk over de volgende certificaten te beschikken:

- een geldig VCA certificaat met betrekking tot de aard van het werk of gelijkwaardig;
- in geval van asbestverwijdering: een geldig Procescertificaat Asbestverwijdering/ SC-530;

Het personeel dat bij de uitvoering van het werk betrokken is dient te beschikken over:

- basisveiligheid VCA of Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA (VOL-VCA);
- in geval van asbestverwijdering: persoonscertificaat Deskundig Toezichthouder Asbestverwijdering (DTA) of Deskundig Asbestverwijderaar (DAV).

Door middel van het indienen van het UEA verklaart Gegadigde hieraan te voldoen. Bewijsmiddelen kunnen later opgevraagd worden.

3.5.3 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

In deel VI van het UEA draagt de ondernemer 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. 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 AD wenst een Aannemer met aantoonbare, recente en relevante ervaring met vergelijkbare projecten. Als geschiktheidseis wordt ten behoeve van 'kerncompetenties' referenties verlangd. Daarnaast zijn voor de ervaring selectiecriteria opgesteld voor kenmerken van referenties.

3.8.1 Geschiktheidseis Kerncompetenties

Gegadigde dient van de onderstaande kerncompetenties referenties op te geven. Gegadigde dient hiertoe het als separate bijlage opgenomen Aanmeldformulier 'Referenties' volledig in te vullen. Dit formulier is bedoeld om te kunnen beoordelen of aan de gestelde eisen wordt voldaan. Een referentieproject mag meerdere malen opgevoerd worden als het voor meerdere competenties voldoet. Wel moet elk onderdeel van het formulier volledig ingevuld worden. Indien er meer wordt ingediend dan gevraagd, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

Indien een referentieproject in een 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 AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder de Gegadigde daarvoor te raadplegen.

1. Circulair slopen: één referentie ten behoeve van de algemene aantoonbare ervaring met circulair slopen/ demonteren (aantoonbaar door aanvulling BRL, sloopcirculair of op een andere manier aantoonbaar);
2. Hergebruik: één specifieke referentie ten behoeve van hoogwaardig hergebruik ('Re-use' (R3) van de R-ladder (zie bijlage)) van significante constructieve/ bouwkundige, vaste interieur of installatietechnische onderdelen bij hetzelfde of een ander bouwproject;
3. Asbestsanering: één referentie waarbij asbestsanering (risicoklasse 2 en/of 2A met in ieder geval meerdere te saneren onderdelen in klasse 2) onderdeel was van de sloop met een minimaal te slopen oppervlakte van 3.000 m² bvo;
4. Monumentaal gebouw: één referentie waarbij sloopwerkzaamheden werden verricht aan een monumentaal² gebouw dat deels (20 – 80%) in stand moest blijven;
5. Partiële sloop: één referentie van gedeeltelijke/ partiële sloop van een gebouw (minimaal 50% van het gebouw) waarbij ook bouwkundige en constructieve voorzieningen moesten worden getroffen om de overige delen veilig in stand te houden.

Algemene eisen aan de op te geven referenties:

- Alle referenties dienen utiliteitsbouw te betreffen.
- Alle referenties dienen opgeleverd te zijn in een periode van 5 jaar voorafgaand aan het moment van aanmelding (oplevering moet dus tussen 7 maart 2019 en 7 maart 2024 liggen)
- Referenties 1, 2, 4 en 5 dienen minimale sloopkosten (excl. kosten voor eventuele sanering) van € 400.000,- excl. btw te hebben.
- Alle referenties dienen voorzien te zijn van een project- / tevredenheidsverklaring; deze hoeven niet bij aanmelding aangeleverd te worden, maar kunnen na het voorgenomen selectiebesluit opgevraagd worden door de AD.

3.8.2 Selectie criterium Ervaring

Gegadigde geeft antwoord op onderstaande vraag (met onderdelen).

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

1. Circulair slopen/ demonteren: en dan met name in reflectie op de ambities van de gemeente Arnhem voor dit project;
2. Hergebruik: met name hoe u bent omgegaan met de specifieke en gewenste demontage van deze onderdelen en hoe u de kwaliteit van deze onderdelen heeft geborgd, zodat deze in dezelfde functie gebruikt konden worden (cf R3 van de ladder).
3. Monumentaal gebouw; hoe heeft u er met uw aanpak zorg voor gedragen dat het deel dat overeind moest blijven niet of zo minimaal mogelijk beschadigd werd?
4. Partiële sloop: hoe heeft u ervoor gezorgd dat de (constructieve) veiligheid en kwaliteit van het te handhaven deel geborgd bleef?

² Gemeentelijk, provinciaal of rijks-

Bij deze vraag (met onderdelen) dienen minimaal de referenties die bij geschiktheidseis kerncompetentie zijn opgegeven betrokken te worden. Er mogen daarnaast ook andere referentieprojecten bij de beantwoording worden betrokken.

De AD verzoekt Gegadigde selectiecriterium Ervaring kort en bondig te behandelen op maximaal 4 pagina's A4 (hoofdzakelijk tekst) en 1 pagina A3 (beeld) in totaal (vormvrij). Indien meer wordt aangeleverd, wordt het meerdere niet beoordeeld. Qua opmaak moet dit onderdeel prettig leesbaar zijn met normale lettergrootte, regelafstand en marges.

3.9 Beoordeling

Voor de onderdelen van de vraag van selectiecriterium 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 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.	Circulair slopen / demonteren	7	2	14
2.	Hergebruik	7	3	21
3.	Monumentaal gebouw	7	3	21
4.	Partiële sloop	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.

3.10 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke documenten de Gegadigde voor zichzelf dan wel namens deelnemers moet indienen bij Aanmelding.

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Verstrekt als bijlage – van elk teamlid van de Gegadigde en, indien van toepassing, van andere partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan.

2. Aanmeldformulier Referenties

Verstrekt als bijlage – volledig ingevuld

3. Beantwoording vraag tbv selectiecriterium Ervaring

Vormvrij, let op het maximum aantal toegestane pagina's.

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.

- Een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel) van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van de aanmelding. Uit deze inschrijving dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het UEA heeft getekend.
- 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
- 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.
- Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid.
- Afschrift van certificaten zoals benoemd in artikel 3.5.2.
- Tevredenheids/-projectverklaringen van de opdrachtgevers van de referentieprojecten

4 GUNNINGSFASE

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.

4.1.1 Aanwijzing

In de gunningsfase worden de Geselecteerde Gegadigden in de gelegenheid gesteld om een rondgang door het Stadstheater te maken. Details worden in het gunningsdocument vermeld, maar dit zal in ieder geval 2x zijn.

4.2 Gunningscriterium

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

Kwaliteit

1. Impactanalyse
2. Plan van aanpak

Prijs

3. Aanneemsom (met onderbouwing door middel van open begroting)

Hieronder zijn de nadere criteria verder uitgeschreven. Dit is nog in concept, om een idee te geven van wat er in de gunningsfase te wachten staat. Dit kan nog nader aangescherpt worden.

Kwaliteit

1. Impactanalyse

U levert een impactanalyse in waarin de CO₂-reductie expliciet benoemd en onderbouwd wordt. U beschrijft activiteiten/ maatregelen op dit project die het gebruik van primaire grondstoffen in de economie verlagen. De strategieën zoals gedefinieerd op de gehanteerde circulariteitsladder (R-ladder), zoals, re-use, repair, refurbish, remanufacture en repurpose moeten hiervoor als uitgangspunt genomen worden, waarbij 'zo hoog mogelijk op de ladder' moet worden nagestreefd. Per onderdeel geeft u aan op welke wijze hergebruik is/ wordt georganiseerd, zodat de concreetheid daarvan beoordeeld kan worden. De impactanalyse dient op zijn minst de volgende (meest impactvolle) elementen te bevatten:

- Beton
- Hout
- Staal
- Steen (metselwerk)
- N.t.b. i.o.m. ontwerpers

De onderbouwing van de CO₂-reductie dient te gebeuren door middel van de landelijke [CO₂-emissiefactoren](#), voor zover het om energiegebruik van materieel en transport gaat. Deze rekenfactoren worden ook voorgeschreven in certificaten zoals de CO₂-Prestatieladder en 'Lean and Green'. Om de CO₂-impact van materialen te berekenen worden zoveel mogelijk MKI-scores uit de nationale milieudatabase gebruikt. Bijvoorbeeld door te berekenen hoeveel materiaal er wordt hergebruikt en te bekijken hoeveel primair materiaalgebruik dit voorkomt doordat hiervoor geen primaire/ nieuwe materialen en grondstoffen nodig zijn.

Wij gaan er daarbij bovendien van uit dat u de berekeningen als ook garanties aanlevert en deze onderbouwd door reeds gerealiseerde voorbeelden in de afgelopen 5 jaar. De impactanalyse dient daarnaast niet alleen te gaan om de her te gebruiken materialen en stoffen, maar de hele

aanpak van het project; ook machines op de bouwplaats, wijze van aan- en afvoer, wijze van verwerken van geogoste stoffen en materialen, etc. Belangrijk is dat u aangeeft dat u doet wat u belooft en dat dit objectief vast te stellen is. Gemeente Arnhem gaat niet voorschrijven hoe u dit moet doen, maar verwacht dat u zelf aangeeft hoe u dit gaat borgen.

2. Plan van aanpak

Inschrijver behandelt het volgende:

- Concrete procesbeschrijving voor zo min mogelijk negatieve milieu-impact voor de rest van de vrij te komen materialen en stoffen (oftewel hoe gaat u dit aanpakken voor de overige nog niet beschreven materialen ook in relatie tot de planning?);
- Onderbouwde en concrete procesbeschrijving hoe gegarandeerd wordt dat de materialen en stoffen die in hetzelfde project (gebouw) weer hergebruikt worden ook daadwerkelijk met de juiste kwaliteit weer op tijd beschikbaar zijn;
- Aantoonbare en realistische planning ;
- Hoe veiligheid wordt gegarandeerd;
- Risicoanalyse;
- Hoe het omgevingsmanagement wordt vorm gegeven?
- Bouwplaatsinrichting / bouwlogistiek.

Prijs

3. Anneemsom (vaste totaalprijs) + open begroting

Beoordeling en weging

Bij de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt, naast hetgeen beschreven bij de betreffende gunningscriteria, gekeken naar de mate waarin deze aansluiten bij de uitgangspunten van deze opdracht. Daarnaast weegt de mate waarin de Inschrijving specifiek is voor deze opgave, integraal, aantoonbaar realistisch en haalbaar is, mee in de beoordeling.

1. Impactanalyse	25 %
2. Plan van aanpak	20 %
3. Prijs	55 %

De exacte uitwerking en puntentoekenning 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 te downloaden:

Bijlage – Gehanteerde R-ladder

Bijlage – Aanmeldformulieren

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Referenties

Bijlage – Definities

Aanbestedende Dienst (AD)	Gemeente Arnhem; Opdrachtgever die voornemens 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	Het werk dat 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.
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 Gunningfase.
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 in digitale vorm plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie, Aanmelding en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Gegadigde. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op het platform TenderNed is te vinden via de volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#). Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. In het stappenplan is ook informatie hierover opgenomen: onder andere stappenplannen en de meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed. Als Gegadigde al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft, hoeft geen nieuwe registratie te worden gemaakt.
2. Aan de hand van onderhavig 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 het aanbestedingsplatform.
3. Alleen digitale Aanmeldingen en Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD 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 technische vragen over de procedure of 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: <https://www.tenderned.nl/cms/contact/mailen>.
7. De AD staat Gegadigde niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Op straffe van uitsluiting van de lopende aanbesteding is beïnvloeding van of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers, of bestuur of management van de AD, niet toegestaan. 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 aan zijn Aanmelding/ Inschrijving verbindt, zal de AD 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 dient een gestanddoeningstermijn te hebben van tenminste 6 (zes) maanden vanaf de datum van Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20

- kalenderdagen. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
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 AD 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 AD 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 AD 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. 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.
 18. De Gegadigde zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle (vertrouwelijke) informatie welke hem bekend is of wordt van de AD. 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 AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Gegadigde.
 19. De door de Gegadigde/ Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van een verzoek tot deelneming/ Inschrijving worden niet vergoed.
 20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan de Gegadigde en de Inschrijvers bekend te maken.
 21. Gegevens en documentatie waar in dit Aanbestedingsdocument niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden niet in de beoordeling betrokken en niet op prijs gesteld.
 22. Het niet voldoen aan de procedureregels kan tot uitsluiting leiden.
 23. Eventuele geschillen die naar aanleiding van de deze aanbestedingsprocedure, en/of de daaruit voortkomende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
 24. Afgewezen Gegadigden dienen – indien zij zich niet kunnen verenigen met de afwijzing van hun deelname – binnen 8 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 aanbestedende dienst 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 AD 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.

25. 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.
26. De AD deelt het voornemen tot gunnen alleen mede aan de uit de eerste fase Geselecteerde Gegadigden.
27. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s) zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 3.13 ARW 2016, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver en/of zijn onderaannemer(s) te motiveren, dan kan door de AD 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 AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
28. Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 3.40.2 ARW 2016, 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 AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.
29. Artikel 3.34.4 van het ARW 2016 wordt vervangen door: 'Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen kan door een inschrijver opgevraagd worden bij de aanbesteder.'
30. 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 bij de uitnodiging tot inschrijving verstrekte voorwaarden van toepassing zijn.
31. Bij tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsdocumenten en het ARW 2016, prevaleren de aanbestedingsdocumenten.
32. De AD eist dat door Inschrijvers reële prijzen (tarieven of kosten) aangeboden worden. Het moet voor de AD 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 AD, zullen terzijde worden gelegd. De irreële inschrijving kan het inschrijvingsbiljet betreffen, de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
33. Manipulatieve Inschrijvingen zullen, zulks naar oordeel van de AD, zonder nadere toelichting of motivatie van de zijde van de AD ongeldig worden verklaard. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de AD bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

Klachtenprocedure

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

De AD hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
4. Wanneer de AD 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 AD 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 AD 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.
5. Wanneer de AD 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.
6. Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de Gegadigde/Inschrijver of de AD voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de AD wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
7. Als de AD aan de Gegadigde/Inschrijver heeft laten weten hoe zij de klacht adresseert of als de AD 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 AD is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Gegadigde deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, 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 de Gegadigde zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan de AD, 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 zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Gegadigde geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn, maar in ieder geval vóór de uiterste datum van Aanmelding, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.