

Aanbestedingsdocument

Beheer en Onderhoud Ondergronds Afvaltransportsysteem

CPV-code:

50500000-0 Reparatie en onderhoud van pompen, kleppen, kranen, metalen containers en machines

45259000-7 Reparatie en onderhoud van installaties

Zaaknummer: 4524114

Datum: 10 juni 2025

INHOUDSOPGAVE

1	INLEIDING	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Definities.....	4
1.3	Aanbestedende Dienst	5
1.4	Huidige situatie.....	5
1.5	Beschrijving van de Opdracht.....	6
1.6	Staat van Onderhoud	6
1.7	Locatie van de werkzaamheden.....	7
1.8	Toekomstontwikkelingen	7
1.9	Omvang	7
1.10	Implementatie	8
1.11	Aanvang en duur van de Overeenkomst.....	8
1.12	Gunningscriterium.....	8
1.13	Perceelindeling.....	8
1.14	Wachtkamerconstructie.....	8
2	PROCEDURE	10
2.1	Algemene procedureregels	10
2.2	Planning	12
2.3	Schouwdag	13
2.4	Inlichtingen, stellen van vragen.....	13
2.5	De beoordeling	13
2.6	Gunning	14
2.7	Klachtenprocedure	14
2.8	Tegenstrijdigheden.....	14
3	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN.....	16
3.1	Uitsluitingsgronden	16
3.2	UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer.....	17
3.3	Deel III Uitsluitingsgronden	19
3.4	Deel IV Geschiktheidseisen.....	19
3.5	Bijzondere voorwaarden	22
3.6	Rechtsgeldige ondertekening.....	22
3.7	In te dienen documenten	22

4	PROGRAMMA VAN EISEN	24
4.1	Adviesrol	24
4.2	Duurzaamheidcriteria	24
4.3	Contractvoorwaarden	25
5	GUNNINGSCRITERIA	26
5.1	Algemeen.....	26
5.2	Beoordeling (sub)gunningscriteria	27
5.3	Subgunningscriterium kwaliteit.....	27
5.4	Subgunningscriterium prijs.....	29
6	BIJLAGEN.....	33

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

U heeft zojuist het aanbestedingsdocument met betrekking tot de openbare Europese aanbesteding 'Beheer en Onderhoud Ondergronds Afvaltransportsysteem (OAT)' gedownload. Fijn dat u belangstelling heeft. Wij wensen u veel succes bij deze procedure.

Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is. Een schouw is onderdeel van deze procedure.

De huidige Overeenkomst loopt af per 31 december 2025 wat de reden is om een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

Dit Aanbestedingsdocument en Bijlagen beschrijft de procedure van aanbesteding, de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, de geëiste geschiktheid van de inschrijvende partijen en de eisen die de AD stelt aan de dienstverlening. Door middel van het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met alle voorwaarden en modaliteiten van deze aanbesteding, zoals de geschiktheidseisen, de procedure, het Programma van Eisen, de gunningscriteria, etc.

De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats op grond van de Aanbestedingswet 2012 (AW). In deze wet zijn de Europese bepalingen uit de Richtlijnen (2014/23/EU, 2014/24/EU) vastgesteld op 26 februari 2014) geïmplementeerd.

1.2 Definities

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

Aanbestedende Dienst (AD)	Gemeente Arnhem; Opdrachtgever die voornemers is de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven Opdracht te plaatsen.
Aanbestedingsdocumenten	Dit document, 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 Inschrijving in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.
Bijlagen	Aanhangsels bij dit Aanbestedingsdocument.
De Connectie	Bedrijfsvoeringsorganisatie (gemeenschappelijke regeling), waarin een aantal uitvoerende taken van de gemeenten Arnhem, Rheden en Renkum zijn ondergebracht.
Inschrijver	Ondernemer die een aanbieding doet op basis van de Aanbestedingsdocumenten.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbieding.

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 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. Deze eisen zijn opgenomen in de Overeenkomst, het Aanbestedingsdocument en de Nota(-s) van Inlichtingen:
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 Inschrijver verklaart of hij voldoet aan de gestelde eisen in deze aanbesteding en aangeeft of er uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), die wordt opgesteld indien er voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens.
In deze tabel zijn de begrippen opgenomen die te maken hebben met het aanbestedingsproces. De begrippen die te maken hebben met de opdracht zijn opgenomen in de (concept-)Overeenkomst. Deze begrippen worden in dit aanbestedingsdocument ook met een hoofdletter geschreven.	

1.3 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.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Team Afval, afdeling Beheer. De af te sluiten Overeenkomst wordt tevens beheerd door deze afdeling. Deze aanbestedingsprocedure wordt begeleid door een adviseur van team Inkoop en Aanbesteding van De Connectie.

1.4 Huidige situatie

In het stationsgebied van Arnhem Centraal wordt afval ingezameld via een Ondergronds Afval Transportsysteem (OAT). Grotendeels gaat dit om bedrijfsafval. Het OAT bestaat uit een geheel

van door een Buizenstelsel verbonden apparaten, van Inwerpopeningen tot aan de containers in de Terminal, die tezamen zorg dragen voor het innemen, tijdelijk opslaan, vervoeren en ter afvoer gereed maken van aangeboden afval. De ingezamelde afvalstromen zijn Restafval en Papier. De OAT is een uniek Systeem voor de inzameling van afval, specifiek op maat gemaakt. Het OAT beschikt over speciaal ontwikkelde software en zeer specifieke aansturing van de elektrotechniek en perslucht installatie. Deze installatie moet door een gespecialiseerde en ervaren leverancier worden beheerd en onderhouden. Een belangrijk onderdeel hiervan is 24/7 Storingsafhandeling.

De eerste fase van de OAT is geïnstalleerd door leverancier Envac, in 2006. Diverse uitbreidingen zijn hierna door Centralned B.V. uitgevoerd. De laatste uitbreiding was in 2022.

Sinds de aanleg is Centralned B.V de dienstverlener voor het beheer en Onderhoud. Vanwege het eindigen van deze overeenkomst wordt het beheer en Onderhoud opnieuw aanbesteed.

Een overzichtstekening van het OAT en overzichten van de belangrijkste componenten zijn als bijlage opgenomen bij de Overeenkomst.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Doel van de Overeenkomst is in stand houden van de installatie op het afgesproken kwaliteitsniveau en borgen van het functioneren van het OAT. Opdrachtnemer committeert zich aan een afgesproken kwaliteitsniveau van minimaal Conditie 3, conform CN-NEN 2767 en een Beschikbaarheid van 98% (zie nadere omschrijving in de concept-Overeenkomst).

Opdrachtgever wil een Overeenkomst aangaan met één Opdrachtnemer voor het beheer en Onderhoud van het OAT. Hieronder wordt verstaan;

- het Preventief Onderhoud;
- het Correctief Onderhoud;
- Meldpunt storingen en Storingsafhandeling (24/7);
- Meerjarig Onderhoud o.b.v. het Meerjarenonderhoudsplan (MJOP)
- Gebruikersservice.

De Opdracht gaat enkel over het beheer en Onderhoud van het OAT en niet over het vastgoed of de openbare ruimte waar het OAT zich bevindt. Afstemmen met Gebruikers en (gebouw-) beheerders is onderdeel van de Opdracht.

1.6 Staat van Onderhoud

Minimaal één keer per jaar laat Opdrachtgever een Condiëtmetering conform de Methode Condiëtmetering CN-NEN 2767 uitvoeren zodat vastgesteld kan worden in welke Conditie elk onderdeel van het OAT en het OAT als geheel verkeert. De Methode Condiëtmetering is opgenomen als bijlage.

Op basis van de Condiëtmetering stelt Opdrachtnemer jaarlijks het MJOP bij en wordt de uitvoeringsplanning voor zowel het Preventief als het Meerjarig Onderhoud bepaald. Tijdens de implementatieperiode vindt een "nulmeting" plaats. Dit betreft een Condiëtmetering waarbij het verschil tussen de huidige Conditie en de minimale gewenste Conditie wordt

vastgelegd. Uitgangspunt bij de start van het de Overeenkomst is dat alle onderdelen minimaal op Conditie 3 zitten.

Als Bijlage is een overzicht van de conditie van de OAT op basis van de laatste Conditiemeting van 31 januari 2025 toegevoegd. Deze geeft duidelijk inzicht in de opbouw en de huidige staat van het OAT. In deze rapportage staat ook welke werkzaamheden ten minste nog door de huidige dienstverlener verricht zullen worden om de onderdelen van het OAT minimaal op Conditie 3 te krijgen voor start het Onderhoud.

1.7 Locatie van de werkzaamheden

De werkzaamheden moeten deels uitgevoerd worden in het Terminal-gebouw, gelegen aan het Willemsplein 1a, deels in de kabels en leidingen tunnel en deels ter plekke van de Inwerpopeningen in, of bij de aangesloten gebouwen.

Alle werkzaamheden moeten worden uitgevoerd in het stationsgebied van Arnhem Centraal. Dit gebied is alleen met een ontheffing te bereiken voor een onderhoudsvoertuig. De Terminal zelf is bereikbaar zonder ontheffing.

1.8 Toekomstontwikkelingen

Niet alle geplande aansluitingen die bij de aanschaf van de OAT waren voorzien zijn gerealiseerd. De verwachting is dat tijdens de Overeenkomst in ieder geval één uitbreiding van het OAT uitgevoerd wordt. De realisatie van deze uitbreiding is géén onderdeel van de Overeenkomst maar zal wel aanpassingen op het OAT inhouden die de omvang van de Opdracht beheer en Onderhoud beïnvloeden. Van de Opdrachtnemer wordt een proactieve rol verwacht wanneer het gaat om de integratie van uitbreidingen op het bestaande OAT .

1.9 Omvang

De Opdracht omvat het beheer en Onderhoud van hele OAT. Grofweg gaat dit bestaat het OAT uit:

De installatie in de Terminal met 2 cyclonen, één voor papier en één voor restafval. Drie pers-containers waarvan één reserve; Drie motoren, Buizenstelsel van c.a. 450 meter diameter 0,5 meter stalen van PE-coating voorziene leidingen; 7 Inwerplocaties met totaal 23 Inwerpopeningen. Een overzichtstekening van het OAT en overzichten van de belangrijkste componenten zijn als Bijlage opgenomen.

Inwerplocatie	Locatie nummer	rest	papier	karton-schredder	kleppen
K1 Rijntoren	IL08	1	1	0	in kelder
K2 Parktoren	IL06	1	1	0	in kelder
K4 VGZ	IL07	2	2	0	gecombineerde ruimte
TR1 Station	IL05	3	1	1	in kelder
Pathé Bioskoop	IL10	3	0	1	in kelder
Luxor Theater	IL01	2	0	0	in kelder
G2K6 Hotel	IL02	2	1	1	in grond
		14	6	3	
In ontwikkeling					
K7a (tussen Pathé en Parktoren)		2	1	1	In kelder (verwachte aantallen)

1.10 Implementatie

Vanaf 1 januari 2026 start Opdrachtnemer met de daadwerkelijke uitvoering van de dienstverlening. Vanaf het moment van definitieve gunning uit deze aanbesteding tot 1 april 2026 voert Opdrachtnemer het door haar ingediende implementatieplan uit. Opdrachtnemer ontvangt voor deze implementatie een eenmalige vergoeding. Opdrachtnemer draagt er in de implementatie zorg voor dat hij vanaf de start van de dienstverlening aan alle eisen in deze Overeenkomst gestelde eisen kan voldoen waaronder zijn bij Inschrijver ingediende plan van aanpak.

1.11 Aanvang en duur van de Overeenkomst

De AD is voornemens een Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor het beheer en Onderhoud voor looptijd van 10 (tien) jaar. De ingangsdatum van de daadwerkelijk uitvoering van de dienstverlening zal zijn 01-01-2026 (1 januari 2026). Dit betekent dat de einddatum 31-12-2035 is.

Als uitzondering op deze einddatum geldt dat indien op de uiterste datum van het contract de definitieve gunning uit de op dat moment lopende aanbesteding ten behoeve van een nieuwe Overeenkomst nog niet verstrekt is, de Opdrachtgever de Overeenkomst kan verlengen, tegen de geldende voorwaarden, met een maximum van 6 maanden plus een redelijke implementatietijd van 2 maanden voor de nieuwe leverancier.

1.12 Gunningscriterium

De AD hanteert als gunningscriterium "beste prijs-kwaliteitverhouding" (beste PKV). Inschrijvingen worden beoordeeld op kwalitatieve en prijstechnische criteria.

Deze gunningscriteria worden nader uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.13 Perceelindeling

Alle uit te voeren werkzaamheden worden uitgevoerd aan hetzelfde, samenhangende Systeem. Dit vraagt om expertise over het hele Systeem en nauwe afstemming van de werkzaamheden om het functioneren te borgen. Hierom heeft AD gekozen om geen verdeling te maken in percelen. Vanwege de samenhang tussen de verschillende werkzaamheden, aan hetzelfde Systeem worden de werkzaamheden in één perceel uitgevraagd.

1.14 Wachtkamerconstructie

De AD is voornemens om één Overeenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer. Eveneens wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver. Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen Opdracht tot uitvoering is opgenomen. Deze Inschrijver komt uitsluitend voor de uitvoering van de Opdracht in aanmerking indien de gegunde Inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat blijkt de verplichtingen vanuit de Overeenkomst na te komen.

De als tweede geëindigde zal de Overeenkomst voortzetten conform de uitgebrachte aanbieding en met toepassing van alle vereisten zoals beschreven in deze aanbesteding.

Deze wachtkamerovereenkomst start gelijk met de definitieve gunning en blijft geldig voor een periode van één jaar en heeft met wederzijdse instemming een optie tot verlenging met één jaar. De maximale looptijd van deze Overeenkomst is twee jaar.

2 PROCEDURE

De navolgende algemene procedureregels zijn van toepassing op deze aanbesteding.

2.1 Algemene procedureregels

1. Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en Inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de AD als Inschrijver.
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 en inschrijfformulieren bij dit document en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding op TenderNed.
3. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de AD in behandeling genomen.
4. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste, volledige en tijdige indiening van de Inschrijving in de digitale kluis van onderhavige aanbesteding.
5. 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 AD staat Inschrijver niet toe op andere wijze dan conform dit aanbestedingsvoorschrift via TenderNed te communiceren. Beïnvloeding of communicatie, op welke wijze dan ook, met de bij de aanbesteding betrokken medewerkers of bestuur of management van de AD, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van de lopende aanbesteding. De Inschrijver laat gedurende de aanbestedingsprocedure het contact verlopen via één contactpersoon welke gemachtigd dient te zijn om namens de Inschrijver op te treden.
8. Indien 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 de Inschrijving houdt in dat de Inschrijver, 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 een Inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden en/of alternatieven of varianten aan zijn Inschrijving verbindt, zal de AD de betreffende Inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
10. De 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 Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in dit Aanbestedingsdocument. De AD behoudt zich het recht voor de door Inschrijver 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 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 Inschrijver 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 Inschrijver 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 Inschrijving. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig, de AD zal op dezelfde wijze omgaan met de (vertrouwelijke) informatie van de Inschrijver.
19. De door de Inschrijver gemaakte kosten voor het opstellen en het aanbieden van de Inschrijving worden niet vergoed.
20. De AD is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan 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 voortvloeiende Overeenkomst mochten ontstaan, zullen worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijk rechter te Arnhem, Rechtbank Gelderland.
24. Indien een Inschrijver 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.
25. 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 AD vrij om, conform het voornemen tot gunning, tot definitieve gunning over te gaan.

26. Indien de AD aanwijzingen heeft dat de Inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in § 2.3.5.1 AW, maar er bij de AD onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die Inschrijver 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 over wie advies is gevraagd, wordt door de AD geïnformeerd over de inhoud van dat advies.
27. Door Inschrijver gebruikte branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Op een eventuele Opdracht zullen uitsluitend de Algemene Inkoopvoorwaarden van de AD van toepassing zijn.
28. Het is Inschrijver niet toegestaan een € 0,- tarief, symbolische prijs, een abnormaal lage prijs of negatieve prijs aan te bieden op de onderdelen, dan wel subonderdelen, waarvoor een tarief wordt gevraagd, op straffe van uitsluiting.
29. 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 prijzenblad betreffen of de gevraagde financiële onderbouwing of open calculatie.
30. 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.

2.2 Planning

Aankondiging	dinsdag 10 juni 2025
Schouw	maandag 23 juni 2025
Gelegenheid tot het stellen van vragen	woensdag 25 juni 2025 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen	woensdag 9 juli 2025
Gelegenheid tot het stellen van vragen 2	maandag 11 augustus 2025 vóór 10.00 uur
Nota van Inlichtingen 2	dinsdag 19 augustus 2025
Uiterste termijn indienen Inschrijving	maandag 1 september 2025 vóór 10.00 uur
Voornemen tot gunning	woensdag 10 september 2025
Definitieve gunning	woensdag 1 oktober 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	Donderdag 1 januari 2026

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen en het indienen van de Inschrijvingen gelden als uiterste termijn. De AD is gerechtigd deze planning te wijzigen.

2.3 Schouwdag

Voor geïnteresseerde Inschrijvers bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan een schouwdag. De AD organiseert voor de geïnteresseerde Inschrijvers één schouwdag. Deze vindt plaats op 23 juni om 13:00 locatie Willemsplein 1A te Arnhem. Parkeren kan eventueel in de parkeergarage van Arnhem Centraal. Afhankelijk van het aantal aanmeldingen kan AD besluiten om meerdere schouwmomenten in te plannen.

Inschrijver dient zich uiterlijk vrijdag 20 juni 12.00 uur door middel van een bericht in TenderNed aan te melden voor deze schouwdag. In deze aanmelding wordt vermeld van welke personen, maximaal 2, de schouwdag bijwonen. Van de schouwdag wordt een proces-verbaal opgemaakt. In dit proces-verbaal wordt minimaal opgenomen welke partijen bij de schouw aanwezig zijn geweest. Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Indien er vragen zijn, dan dienen deze te worden gesteld via de Nota van Inlichtingen.

2.4 Inlichtingen, stellen van vragen

Vragen met betrekking tot de procedure en/of de inhoud van de stukken kunnen uitsluitend via TenderNed gesteld worden. Hiervoor dient het format 'vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen' uit de bijlage gebruikt worden. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via de berichtenmodule van TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

2.5 De beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen met bijbehorende stukken gebeurt in meerdere stappen:

1. De Inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen 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. Inschrijvingen die niet aan het Programma van Eisen voldoen zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.
2. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria als beschreven in hoofdstuk 5 van dit Aanbestedingsdocument. Aan de Inschrijver met de beste totaalscore, zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal gegund worden aan de Inschrijver met de beste score op prijs.
3. Na het voornemen tot gunnen vindt een verificatie gesprek plaats en worden de bewijsstukken geverifieerd. De beoogd winnende Inschrijver zal tijdens dit gesprek een mondelinge toelichting geven op het kwalitatieve gedeelte van de Inschrijver. Wanneer uit de toelichting blijkt dat de Inschrijver niet (volledig) aan de gestelde eisen en voorwaarden voldoet, kan dat aanleiding zijn om de Inschrijver alsnog terzijde te leggen. Het gesprek wordt gevoerd door de projectleider en sleutelfiguren, tot maximaal 4 personen, die deze Opdracht gaan uitvoeren. AD kan er voor kiezen om het verificatiegesprek voor het voornemen tot gunning te houden.

4. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de wettelijke termijn definitief worden gegund.

2.6 Gunning

Na de beoordeling maakt de AD schriftelijk via TenderNed een voornemen tot gunnen bekend. Indien binnen de vervalttermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de AD zich vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

2.7 Klachtenprocedure

De AD heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/connectie/>. Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens 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 en de AD bepalen wie de klacht behandelt.
3. Vervolgens 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 AD na het onderzoek 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) 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.
6. 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 Inschrijver.

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.

2.8 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver 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 Inschrijver 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 Inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de AD niet worden aangerekend.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver 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 inschrijfdatum, aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke uitsluitingsgronden gelden en aan welke geschiktheidseisen een Inschrijver moet voldoen.

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

Indien een partij betrokken is als onderaannemer of derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, mag hij geen eigen Inschrijving indienen. Als dit toch het geval is, dan zal de eigen Inschrijving worden uitgesloten.

Een onderaannemer mag wel betrokken zijn bij meerdere Inschrijvingen, dit geldt eveneens in het geval van beroep op een derde.

Indien bij deze aanbesteding een partij betrokken blijkt te zijn bij informatie-uitwisseling in strijd met de mededingingsregelgeving, volgt uitsluiting van alle Inschrijvingen waarbij deze partij is betrokken. Tenzij deze partij kan aantonen dat dit niet aan de orde is.

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

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Algemeen

De Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals bedoeld in artikel 2.84 van de AW, in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Het UEA is een eigen verklaring waarin de Inschrijver zijn eigen situatie weergeeft en aangeeft dat er geen uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in de aankondiging of de Aanbestedingsdocumenten gestelde geschiktheidseisen.

Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, kan Inschrijver worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Indien Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijver ongeschikt en volgt op grond van de geconstateerde ongeschiktheid uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

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

De Inschrijver (of combinatie) is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de volledige Opdracht.

Wanneer een Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op één of meer andere entiteiten, zie paragraaf 3.2, dan wel meerdere ondernemers in combinatie inschrijven, zie paragraaf 3.2, dan dient voor iedere betrokken partij een UEA te worden ingediend.

De Inschrijver moet de Opdracht uitvoeren met de partijen waarmee hij heeft ingeschreven.

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

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.

Inschrijver dient op de dag van Inschrijving, 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.

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

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

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

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

3.2 UEA Deel II Gegevens met betrekking tot de ondernemer

3.2.1 Deel II A Gegevens over de ondernemer

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

Samenwerkingsverband, combinatie van Inschrijvers

In geval van Inschrijving door een samenwerkingsverband/combinatie wordt dit vermeld in *Deel II A* bij het onderdeel *wijze van deelneming*.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient *elk van de deelnemende ondernemers* een afzonderlijke, rechtsgeldig ondertekende, UEA in te dienen met daarin de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens.

Daarnaast dienen de deelnemers in het samenwerkingsverband bij hun Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende (vormvrije) verklaring omtrent gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Overeenkomst in te dienen.

3.2.2 *Deel II B Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer*

Inschrijver 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.

Zie ook 3.6.

3.2.3 *Deel II C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten*

In *Deel II C* van zijn UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Dit beroep op draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. Inschrijver kan een beroep doen op derde(n) om te voldoen aan één of meer van deze geschiktheidseisen.

Als er een beroep op draagkracht wordt gedaan, dan vermeldt Inschrijver in *Deel II C* specifiek voor welk onderdeel gebruik wordt gemaakt van die derde en wie die derde is.

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

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, dient Inschrijver met een (vormvrije) verklaring bij Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde en deze in te 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 Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter, zuster-, of moedervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

3.2.4 *Holdingverklaring i.v.m. art. 2:403 lid 1 sub c BW*

In geval een Inschrijver onderdeel is van een groep én er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening, dan is er automatisch ook een 403-verklaring.

Indien Inschrijver deel uit maakt van een groep (“concern”) zoals bedoel in art. 2.24b BW en de financiële gegevens van Inschrijver door een andere rechtspersoon of vennootschap zijn

geconsolideerd in een geconsolideerde jaarrekening, zoals bedoeld in art. 2:403 lid 1 sub c BW (welk artikel ziet op de zogenaamde “concernvrijstelling”), dan is dat relevante informatie voor de AD. De AD heeft er namelijk belang bij om te weten of die andere rechtspersoon of vennootschap schriftelijk heeft verklaard zich hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de uit rechtshandelingen van Inschrijver voortvloeiende schulden (zie art. 2:403 lid 1 sub f BW). Daarom dient Inschrijver genoemde informatie bij zijn Inschrijving te verschaffen middels het ingevulde en bevoegd ondertekende Holding (403)-verklaring (zie bijlage). Een en ander hoeft niet te worden vermeld in het UEA van Inschrijver en er hoeft ook geen UEA van genoemde andere rechtspersoon of vennootschap te worden ingediend.

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

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer voor de uitvoering van de Opdracht, maar hij doet geen beroep op de draagkracht om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dan kan Inschrijver de naam van de onderaannemer vermelden in *Deel II D* van het UEA.

Hiermee verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke inzet, activiteiten of middelen van de onderaannemer(s) gedurende de uitvoering van de gehele Opdracht.

De in te schakelen onderaannemer dient aan alle gestelde uitvoeringseisen voor het deel van de Opdracht dat hij uitvoert te voldoen.

Wanneer de Overeenkomst is ingegaan, mag Inschrijver slechts een onderaannemer vervangen (en/of inschakelen) na schriftelijke goedkeuring door de AD.

3.3 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 Inschrijver om te verifiëren of de antwoorden kloppen.

3.4 Deel IV Geschiktheidseisen

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

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering

Het is van belang in verband met de financiële continuïteit van de Inschrijver 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,-, met een maximaal bedrag van € 2.500.000,- per contractjaar.

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

3.4.2 *Concerngarantie*

Continuïteit van dienstverlening voor onderhavige Opdracht is belangrijk voor de Opdrachtgever en haar inwoners. Indien Inschrijver onderdeel uitmaakt van een concern en als onderdeel (dochter) van dat concern inschrijft, vraagt de AD de moedermaatschappij/holding een garantie af te geven ten behoeve van de dochteronderneming. In deze garantie stelt de moedermaatschappij/holding zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant voor de juiste en volledige nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst(en) tussen de AD en dochteronderneming voortvloeien.

Indien er sprake is van de hierboven omschreven situatie dient het formulier Concerngarantie (zie bijlage) volledig ingevuld en ondertekend te worden. Dit moet u indienen bij Inschrijving. U dient deze verklaring óók in als u al de eerder genoemde Holding(403)-verklaring heeft ingediend. Indien een concern deze garantie niet afgeeft ten behoeve van Inschrijver (dochter), zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

3.4.3 *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Kwaliteitscertificaten

De AD zal uitsluitend een Overeenkomst aangaan met een bedrijf dat in de ogen van de AD een voldoende kwaliteitsbeleid heeft. Door middel van het indienen van het UEA verklaart Gegadigde hieraan te voldoen. Bewijsmiddelen kunnen later opgevraagd worden.

ISO 9001

De AD eist om die reden een ISO 9001-certificaat of gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen. Deze gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door middel van een kwaliteitshandboek, waaruit blijkt dat aan ISO 9001 gelijkwaardige kwaliteitsmaatregelen zijn getroffen.

Het kwaliteitshandboek is een boekwerk waarin alle kwaliteitsdocumenten gebundeld zijn en waar de vindplaats van alle kwaliteitsdocumenten in is te achterhalen.

Onder kwaliteitsdocumenten worden alle protocollen, richtlijnen, SOP's, werkinstructies, notities en andere voor het werkproces relevante geschreven teksten verstaan. Kwaliteitsdocumenten waarin de kwaliteitsborging is beschreven, maken ook onderdeel uit van het kwaliteitshandboek.

Bedrijfscertificaat VCA

Inschrijver beschikt tevens ook over een geldig VCA** bedrijfscertificaat. Voor de onderaannemers die in opdracht van de Inschrijver werken geldt dat zij ook over minimaal een VCA*-certificaat moeten beschikken. Indien geen VCA**-bedrijfscertificaat aanwezig is dient door de Inschrijver aantoonbaar en toetsbaar te kunnen worden aangetoond dat wordt voldaan aan de eisen van de VCA** op de werkvloer. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de Inschrijver.

Milieumanagementsysteem

Door middel van een intern milieumanagementsysteem laat een bedrijf zien dat milieuzorg structureel deel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering.

Een milieuzorgsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.

Als u niet over een certificaat beschikt dan kunt u dit aantonen door middel van een verklaring van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken, waarin tenminste de volgende onderwerpen zijn geregeld:

- milieubeleidsuitgangspunten van de organisatie;
- hoe bovenstaande milieuaspecten van de organisatie worden gemonitord en geherwaardeerd als basis voor continue verbetering met specifieke aandacht voor de in deze criteria opgenomen milieuaspecten; hoe aandacht wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) en toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze Opdracht relevante milieuaspecten; dat naleving van de op de verlangde prestatie(s) geldende milieuwetgeving is geborgd.

Beroepsbekwaamheid

De AD wenst een Opdrachtnemer met aantoonbare, relevante ervaring met het beheer en Onderhoud van een OAT, of vergelijkbaar. Onder vergelijkbaar met een OAT wordt verstaan: Het geheel van met elkaar door pneumatische transportbuizen verbonden apparaten dat een geautomatiseerd afval transport Systeem vormt. Van Inwerp-openingen tot aan de containers in een centrale faciliteit, die tezamen zorg dragen voor het innemen, tijdelijk opslaan, vervoeren en ter afvoer gereed maken van aangeboden afval.

Inschrijver dient daartoe één relevante referentie per hierna genoemde kerncompetentie te beschrijven en hiervoor het als bijlage opgenomen *Inschrijfformulier Referenties* volledig in te vullen. Indien meerdere referenties worden ingediend, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling.

De AD kan de opgegeven referenties toetsen zonder Inschrijver daarvoor te raadplegen. Een referentieproject mag meerdere malen opgevoerd worden als het voor meerdere competenties voldoet.

Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient Inschrijver expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee.

Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject.

Indien de relevante ervaring van kerncompetentie 1 binnen uw bedrijf berust bij tot de onderneming behorende technici die deze ervaring in dienst van een ander bedrijf hebben opgedaan, dient u op dit *Inschrijfformulier Referenties* voor kerncompetentie 1 duidelijk te onderbouwen dat en waarom u de relevante ervaring van een ander bedrijf aan uw bedrijf kan en mag toerekenen, bijvoorbeeld omdat het relevante personeel dat de ervaring destijds heeft opgedaan naar uw bedrijf is overgegaan. (zie ook AW art. 2.93 lid 1).

U voldoet aan de kerncompetenties:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver verantwoordelijk was voor het beheer en Onderhoud (bestaande uit Preventief Onderhoud, het Correctief Onderhoud, en preventieve vervanging) van een Ondergronds Afval Transportsysteem (OAT) of vergelijkbaar.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver verantwoordelijk was voor een 24/7 Storingsafhandeling.
- Kerncompetentie 3: Er in het Onderhoud gebruikt gemaakt is van een digitaal en op afstand uit te lezen monitorings- en regelsysteem t.b.v. bewaken van de status van een installatie.

Het beheer en Onderhoud is minimaal 3 jaar door de Inschrijver is uitgevoerd. Omdat deze installaties niet veel voorkomen in het Europese gebied mag deze ervaring zijn opgedaan binnen de afgelopen 10 jaar, te rekenen vanaf de inschrijfdatum.

Alle referenties dienen voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever of (voor kerncompetentie 1) een geanonimiseerd CV /CV's van (een) medewerker(s) van uw bedrijf.

3.4.4 Beroepsbevoegdheid

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

3.5 Bijzondere voorwaarden

Maatschappelijk verantwoord inkopen

Bij inkopen neemt de AD sociale, ecologische en economische aspecten in acht. Dit betekent dat de effecten op people, planet en profit worden meegenomen bij inkopen. Als basis worden de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen (Sustainable Development Goals (SDG's)) van de VN genomen. De AD heeft deze verwerkt in onderhavige aanbesteding.

3.6 Rechtsgeldige ondertekening

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijver. 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 Inschrijver schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

3.7 In te dienen documenten

Hieronder wordt weergegeven welke bewijsstukken de Inschrijver voor zichzelf dan wel namens combinanten moet indienen **bij Inschrijving**.

Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Van de Inschrijver middels format welke als bijlage is opgenomen.

Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)

Van de Inschrijver en indien van toepassing van combinanten, partijen (of concern) op wie een beroep wordt gedaan

Kamer van Koophandel

Bewijs van inschrijving bij de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden bij aanmelding, waarin de naam van de ondertekenaar van het UEA terug te lezen is.

Verklaring samenwerkingsverband - indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Verklaring Beroep op derden – indien van toepassing

Vormvrij of middels format welke als bijlage is opgenomen

Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW – indien van toepassing

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Concerngarantie – indien van toepassing

Middels format welke als bijlage is opgenomen

Inschrijfformulieren Referenties

Uw inschrijving conform hoofdstuk 5 van deze leidraad

Documenten op verzoek in te dienen

De onder voorbehoud gegunde Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na het voornemen tot gunnen de volgende bewijsstukken in te dienen voor zichzelf, eventuele combinanten en/of derden.

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving 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 Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.
- Bewijs van verzekering tegen wettelijke aansprakelijkheid
- ISO 9001- certificaat of gelijkwaardig
- Eventuele overige benoemde kwaliteitscertificaten in paragraaf 3.2.2
- ISO 14001-certificaat of EMAS-certificaat of verklaring dat de milieuzorg een structureel onderdeel uitmaakt van de dagelijkse bedrijfsvoering, van een onafhankelijke auditor, accountant of (geaccrediteerde) certificatie-instelling met aantoonbare kennis van zaken.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het de eisen opgenomen in:

- de (concept)Overeenkomst (zie Bijlage conceptovereenkomst) en
- de eisen in dit hoofdstuk.

Indien de AD constateert dat Inschrijver niet voldoet aan de eisen zal hij van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden.

Vragen over de eisen kunnen gesteld worden in de informatiefase door middel van de Nota van Inlichtingen.

4.1 Adviesrol

De Gemeente Arnhem heeft de ambitie om te verduurzamen. In de MJOP's met betrekking tot het OAT wordt nog geen rekening gehouden met verduurzamingsmaatregelen. De Gemeente Arnhem streeft ernaar om bij al het Onderhoud aan haar objecten zo efficiënt en effectief mogelijk te werk te gaan. Dit houdt in dat de Gemeente Arnhem van de Opdrachtnemer verwacht dat deze een proactieve rol neemt in het adviseren m.b.t. verduurzaming, efficiëntie en effectiviteit, alsmede over trends en ontwikkelingen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze verbetervoorstellen doet op het gebied van duurzaamheid en circulariteit.

Zoals aangegeven in paragraaf 1.8 wordt verwacht dat het OAT tijdens de looptijd wordt uitgebreid. Gemeente Arnhem verwacht bij deze uitbreiding waar nodig een actieve adviesrol over het integreren van deze aansluiting in het bestaande Systeem.

4.2 Duurzaamheidscriteria

4.2.1 Circulariteit

Qua circulariteit adviseert Opdrachtnemer over mogelijkheden tot het reduceren van het materiaalgebruik, toekomstbestendigheid en het maximaliseren van levensduur van het OAT.

4.2.2 Milieu eisen

Inschrijver houdt de AD, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, voortdurend op de hoogte van milieutechnische vernieuwingen, aanpassingen en veranderende wetgeving. Met name de veranderingen die van dwingende aard zijn en welke een milieubesparend effect (kunnen) hebben.

4.2.3 Logistieke eisen

Milieuzone

De Gemeente Arnhem heeft een milieuzone, zie voor meer informatie: [Milieuzone - Gemeente Arnhem](#).

4.3 Contractvoorwaarden

4.3.1 Overeenkomst

In de bijlage is de (concept)Overeenkomst voor de uitvoering van deze Opdracht opgenomen.

4.3.2 Verwerkersovereenkomst of gegevensuitwisselingsovereenkomst

Wanneer voor de uitvoering van de Opdracht sprake is van het ter beschikking stellen of verwerken van persoonsgegevens, is op grond van de Algemene Verordening

Gegevensbescherming (AVG) een Verwerkersovereenkomst vereist. De AD is hierin de verwerkingsverantwoordelijke en de Inschrijver is de verwerker.

In de Verwerkersovereenkomst worden nauwkeurig de rechten en plichten vastgelegd om de bescherming van persoonsgegevens te borgen. Zie concept Verwerkersovereenkomst in de bijlage.

4.3.3 Inschrijfprijs

De eenheidsprijzen zoals opgegeven in het Prijzenblad zijn contractprijzen. Deze worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst gehanteerd. De gefactureerde bedragen en offertes voor Meerjarig Onderhoud moeten herleidbaar zijn naar het prijzenblad. Enkel de eenheidsprijzen komen voor indexering in aanmerking.

De totaalprijzen voor de uurtarieven en het Meerjarig Onderhoud op het Prijzenblad zijn fictief, gebaseerd op de (fictieve) hoeveelheden. Aan deze hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.

4.3.4 Indexering

De Inschrijver mag jaarlijks indexeren op basis van de indexeringsmethode zoals opgenomen in de Overeenkomst. Leverancier doet hiervoor een maand voor het aflopen van het hele contractjaar een schriftelijk voorstel.

4.3.5 Klanttevredenheid

De AD behoudt zich te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de Overeenkomst te onderzoeken. Opdrachtnemer zal daaraan zijn medewerking verlenen.

4.3.6 Huisregels

De AD hanteert huisregels voor medewerkers van Opdrachtnemer voor het gebouw waar de OAT is gevestigd, en voor de kabels en leidingen tunnel. De huisregels worden bij de implementatie met de Opdrachtnemer gedeeld. Opdrachtnemer instrueert zijn medewerkers en medewerkers van eventuele onderaannemers.

5 GUNNINGSCRITERIA

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria met betrekking tot de gevraagde dienstverlening beschreven.

Per gunningscriterium worden punten aan de door Inschrijver beschreven toelichtingen/oplossingen toegekend door de beoordelingscommissie. Het maximale aantal te behalen punten en hoe deze punten kunnen worden behaald wordt in dit hoofdstuk beschreven.

Per gunningscriterium wordt eveneens aangegeven op welke wijze de gevraagde beschrijving dient te worden aangeleverd. Wanneer bij de gevraagde beschrijving een maximaal aantal pagina's wordt benoemd is dat exclusief voorblad en inhoudsopgave. In geval van overschrijding van het maximaal aan te leveren aantal pagina's wordt het teveel aangeleverde niet doorgezonden aan de beoordelingscommissie, deze pagina's worden daarmee niet meegenomen in de beoordeling. Evenmin worden verwijzingen naar de beantwoording van andere gunningcriteria, websites of QR-codes meegenomen in de beoordeling.

Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden. Niet wat Inschrijver eventueel zou kunnen doen, maar wat Inschrijver daadwerkelijk concreet aanbiedt (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria.

De beschrijvingen worden bij voorkeur onderbouwd, waarmee Inschrijver aannemelijk maakt dat hij de doelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. De beschrijving vertelt dus niet alleen *wat* wordt gedaan, maar ook *waarom* dit effectief is in onderhavige Opdracht. Het gaat nadrukkelijk niet om het opsommen van soortgelijke opdrachten. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen en resultaten uit andere opdrachten. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties en waarom die aanpak wordt ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige Opdracht.

Des te beter Inschrijver aantoont dat de beschreven aanpak adequaat is en hij hiermee in staat is de doelstellingen van de Opdrachtgever te realiseren, des te beter wordt de beschrijving beoordeeld.

De Inschrijving moet de wijze beschrijven waarop invulling wordt gegeven aan de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsstukken en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen, waarbij de AD zich in voorkomende gevallen het recht voorbehoudt om delen van het plan van aanpak niet uit te laten uitvoeren.

Let op: Vanwege het gelijk speelveld worden Inschrijvingen alleen beoordeeld op datgene wat Inschrijvers aan toelichtingen/oplossingen plus onderbouwing indienen. Niet op wat Inschrijver denkt dat Opdrachtgever al van hun werkwijze kent of weet van eventuele ervaring met dit specifieke systeem. Het is dus belangrijk dat Inschrijvers alle gevraagde onderdelen bij de gunningscriteria volledig uitwerken en onderbouwen.

5.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria

De bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt plaats op basis van systematiek "gunnen op waarde" waarbij de Inschrijver met de *laagste fictieve inschrijfsom* de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.

De fictieve inschrijfsom komt tot stand door de gewogen inschrijfprijs te verminderen met de fictieve aftrek naar aanleiding van de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen.

De beoordelingssystematiek gunnen op waarde brengt met zich mee dat de gemeente Arnhem de weging van de gunningscriteria (de verhouding prijs en kwaliteit) niet absoluut kan vaststellen. Het vorenstaande brengt tevens met zich mee dat de gemeente Arnhem de weging van gunningscriteria voor kwaliteit niet absoluut kan benoemen.

5.3 Subgunningscriterium kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit drie subgunningscriteria, te weten:

1. Implementatieplan;
2. Dienstverleningsplan;
3. Social Return;

5.3.1 Implementatieplan

Met dit subgunningscriterium wenst de AD aan de hand van een implementatieplan inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver zijn dienstverlening zal implementeren. Inschrijver dient hiertoe een document te overleggen waarin de aanpak wordt beschreven.

Het implementatieplan beschrijft de werkzaamheden en activiteiten die Inschrijver zal uitvoeren vanaf het moment van definitieve gunning tot de startdatum van de dienstverlening, tot en met de 1e drie maanden na start van de dienstverlening;

De AD wenst aan de hand van het Implementatieplan te beoordelen in welke mate de Inschrijver met de door zijn aangeboden aanpak optimaal aan de wensen van de AD kan voldoen. In aanvulling op hetgeen benoemd in paragraaf 1.4 heeft de AD de volgende wensen:

- Efficiënte en vlekkeloze voortzetting van de werkzaamheden van de huidige Opdrachtnemer door de nieuwe Opdrachtnemer;
- Minimale overlast voor Gebruikers, en heldere afstemming met Gebruikers over de nieuwe organisatie;
- Duidelijke communicatie met de gemeente, met nadruk ten aanzien van de vorderingen van de implementatie.
- Borging van de kennis van het OAT, waaronder het dossier.

Inschrijver dient de (beheers)maatregelen te benoemen die hieraan bijdragen, en waarom deze aanpak effectief is.

De AD wenst in het implementatieplan naast het voornoemde in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- De projectorganisatie voor implementatie

- Een planning met mijlpalen;
- Inzet en instructie van personeel;
- Inzet en instructie van eventuele onderaannemers;
- Hoe Inschrijver zorgt voor voldoende kennis van het OAT;
- De wijze waarop Inschrijver zijn administratie en gegevensbeheer inricht;
- De inspanningen en werkzaamheden die Inschrijver van gemeente Arnhem verlangt;
- De inspanningen en werkzaamheden die Inschrijver van de scheidend dienstverlener verlangt;
- De relevante risico's (buiten invloedssfeer) die Inschrijver ziet en de wijze waarop Inschrijver hier mee om gaat.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 4 A4, Arial puntgrootte 10.

Maximaal te behalen fictieve aftrek € 150.000,-

5.3.2 Dienstverleningsplan

Met dit subgunningscriterium wenst de AD aan de hand van een dienstverleningsplan inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver het beheer en Onderhoud van het OAT zal uitvoeren. Vanaf het einde van de implementatie. Inschrijver dient hiertoe een document te overleggen waarin de aanpak wordt beschreven.

De AD wenst aan de hand van dit document te beoordelen in welke mate de Inschrijver met de door zijn aangeboden aanpak optimaal invulling geeft aan de wensen van de AD kan voldoen. In aanvulling op hetgeen benoemd in hoofdstuk 1 heeft de AD de volgende wensen:

- Zo groot mogelijke ontzorging van de Opdrachtgever. Met andere woorden dat de Opdrachtnemer zelfstandig, zonder tussenkomst van de Opdrachtgever de OAT beheerd en Onderhoud en de Opdrachtgever hier vooral via rapportage en tijdens periodieke overleggen over informeert.
- Grote tevredenheid bij Opdrachtgever en Gebruikers over de werking van het OAT en Storingsafhandeling. Dit houdt ten minste dat het beheer en Onderhoud wordt uitgevoerd op een wijze waarmee voldaan wordt aan de beschikbaarheidseis van 98% en Onderhoud op minimaal kwaliteitsniveau 3.

Inschrijver dient de (beheers)maatregelen te benoemen die hieraan bijdragen, en waarom dit effectief is.

De AD wenst in het dienstverleningsplan naast het voornoemde in ieder geval de volgende onderwerpen terug te zien:

- De beheerorganisatie van Inschrijver
- Hoe heeft u de 24/7 Storingsmeldingen ingericht. En de werkwijze bij het afhandelen van Storingsmeldingen. Vanaf ontvangst tot en met afhandeling.
- De werkwijze bij Correctief Onderhoud. Vanaf signalering tot en met het definitief opheffen van het Gebrek.
- De werkwijze bij Preventief Onderhoud, en hoe dit bijdraagt aan een optimaal functionerend OAT.

- De werkwijze bij het Meerjarenonderhoudsplan, en hoe de MJOP samen met de Condiëtiemeting bijdraagt aan een optimaal functionerend OAT.
- De relevante risico's (buiten invloedsfeer) die Inschrijver ziet en de wijze waarop Inschrijver hier mee om gaat.

Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 4 A4, Arial puntgrootte 10.

Maximaal te behalen fictieve aftrek € 400.000,-

5.3.3 SOCIAL RETURN

Op het Inschrijfformulier Social Return geeft Inschrijver aan wat zijn gegarandeerde minimale percentage van de vaste vergoeding per jaar voor beheer en Onderhoud zal zijn dat hij zal besteden aan Social Return betrekking hebbende op deze Opdracht. Voor de verrekening van dit gegarandeerde minimale percentage dat aan Social Return wordt besteed, wordt de bouwblokkenmethode toegepast (zie bijlage Social Return).

5,0 % of meer van de vaste vergoeding per jaar	€ 50.000,-
4 - <5,0% van de vaste vergoeding per jaar	€ 40.000,-
3 - <4,0% van de vaste vergoeding per jaar	€ 30.000,-
2 - <3,0% van de vaste vergoeding per jaar	€ 20.000,-
0 - < 2,0% van de vaste vergoeding per jaar	€ 10.000,-
0% van de vaste vergoeding per jaar	€ 0,-

Maximaal te behalen fictieve aftrek € 50.000

5.4 Subgunningscriterium prijs

Om de Inschrijvingen onderling te kunnen vergelijken dient de Inschrijver verplicht het daarvoor opgestelde en bijgevoegde Prijzenblad in te vullen. Inschrijver dient prijzen in te dienen voor vier onderdelen te weten: Vaste vergoeding per jaar voor beheer en Onderhoud; Implementatiekosten; Uurtarieven; Tarieven voor Vervanging van onderdelen MJOP. Het separaat opgeven van additionele kosten en het indienen van de prijs op andere wijze dan de meegestuurde bijlage kan leiden tot uitsluiting.

Instructies met betrekking tot het gebruik van het Prijzenblad staan in het Prijzenblad beschreven. Alle in te vullen prijzen zijn exclusief BTW.

Het prijselement voor de beoordeling gunnen op waarde vindt plaats op basis van een fictieve gewogen inschrijfprijs. Dit bedrag in cel H63 van het Prijzenblad wordt bepaald door de door de Inschrijver ingevulde prijzen te vermenigvuldigen met de wegingsfactor. De wegingsfactor staat vast en is gebaseerd op de totale contractduur van 10 jaar.

Nb. In TenderNed is een verplicht veld gedefinieerd waarin de Inschrijver ook een prijs dient op te geven. De Inschrijver vult hier een fictieve prijs van bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. Deze fictieve prijs wordt niet beoordeeld. De fictieve gewogen inschrijfprijs wordt van het ingevulde inschrijfformulier Prijzenblad overgenomen.

5.4.1 Gunningscriterium kwaliteit

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de gemeente Arnhem die betrokken zijn bij de levering en installatie van de OAT en contractmanagers van het contract beheer en Onderhoud van de OAT.

De AD behoudt zich het recht voor de samenstelling van de commissie in voorkomende gevallen aan te passen.

De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking van de beoordeling plaats. Hierna komt de beoordeling in consensus tot één score.

Bij de beoordeling van de kwalitatieve criteria wordt, naast hetgeen benoemd in paragraaf 5.1 en bij het betreffende gunningscriterium, gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Richtlijn beoordeling gunningscriterium 5.2.1 Implementatieplan	Fictieve Aftrek
<u>Uitstekend beantwoord:</u> De aanpak oogt realistisch, haalbaar en effectief. Met de aanpak wordt optimaal invulling gegeven aan de eisen en wensen van de AD en geborgd dat de implementatie goed verloopt. Als extra worden de elementen beoordeeld waaruit blijkt wat naast het gevraagde gedaan wordt voor een efficiënte en vlekkeloze voortzetting van de dienstverlening, welke risico's hierbij horen, en hoe deze worden beheerst. De aanpak biedt hierdoor veel vertrouwen in zowel de overdracht van informatie als de vlekkeloze overgang van de dienstverlening.	€ 150.000
<u>Goed beantwoord:</u> De aanpak oogt realistisch, haalbaar en effectief. Met de aanpak wordt meer dan voldoende invulling gegeven aan de eisen en wensen van de AD en geborgd dat de implementatie goed verloopt. De aanpak biedt hierdoor meer dan voldoende vertrouwen in zowel de overdracht van informatie als de vlekkeloze overgang van de dienstverlening.	€ 120.000
<u>Voldoende beantwoord:</u> De aanpak oogt realistisch en haalbaar, met deze aanpak wordt aangetoond dat Inschrijver aan de eisen van de AD - zoals deze zijn opgenomen in deze aanbesteding - voldoet, maar niet meer dan dat. De aanpak biedt voldoende vertrouwen in zowel de overdracht van informatie als de overgang van de dienstverlening.	€ 90.000
<u>Matig beantwoord:</u> De aanpak oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en niet effectief. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig. Met de aanpak wordt matig invulling gegeven aan de eisen van de AD.	€ 0

De aanpak biedt hiermee weinig vertrouwen in de overdracht van informatie en/of de overgang van de dienstverlening.	
<u>Onvoldoende beantwoord:</u> De aanpak oogt op meerdere onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen zeer summier. Met de aanpak wordt onvoldoende invulling gegeven aan de eisen van de AD. De aanpak biedt hiermee onvoldoende vertrouwen in de overdracht van informatie en/of de overgang van de dienstverlening.	Wordt uitgesloten van verdere beoordeling

Richtlijn beoordeling gunningscriteria 5.2.2 Dienstverleningsplan	Fictieve Aftrek
<u>Uitstekend beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief. Er wordt optimaal invulling gegeven aan de eisen en wensen van de AD en geborgd dat Inschrijver goed invulling geeft aan haar rol als beheerder, om er zorg voor te dragen dat het beheer en Onderhoud goed verloopt. Als extra worden de elementen beoordeeld waaruit blijkt wat naast het gevraagde gedaan wordt vanuit de rol van Inschrijver als beheerder, en hoe dit bijdraagt aan de kwaliteit van het beheer en Onderhoud van de OAT. Deze elementen zijn naar oordeel van de AD een verrijking voor de uitvoering van de Opdracht.	€ 400.000
<u>Goed beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch, haalbaar en effectief. Er wordt meer dan voldoende invulling gegeven aan de eisen wensen van de AD en geborgd dat Inschrijver goed invulling geeft aan haar rol als beheerder om er zorg voor te dragen dat het beheer en Onderhoud goed verloopt.	€ 320.000
<u>Voldoende beantwoord:</u> De beantwoording oogt realistisch en haalbaar, met deze aanpak wordt aangetoond dat Inschrijver aan de eisen van de AD - zoals deze zijn opgenomen in deze aanbesteding - voldoet, maar niet meer dan dat. Met de aanpak wordt voldoende invulling gegeven aan de wensen van de AD.	€ 240.000
<u>Matig beantwoord:</u> De beantwoording oogt op onderdelen niet geheel realistisch, haalbaar en effectief. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen op onderdelen niet volledig. Met de aanpak wordt matig invulling gegeven aan de eisen van de AD.	0
<u>Onvoldoende:</u> De aanpak oogt op meerdere onderdelen niet realistisch, haalbaar en effectief. Of de Inschrijver beantwoordt de gevraagde onderwerpen niet of op onderdelen zeer summier. Met de aanpak wordt slecht invulling gegeven aan de eisen van de AD. De aanpak biedt hiermee onvoldoende vertrouwen in de dienstverlening door de Inschrijver.	Wordt uitgesloten van verdere beoordeling

5.4.2 Gunning

Gunning gebeurt aan de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom.

Hieronder is met een rekenvoorbeeld weergegeven welke mogelijke uitwerking een beoordeling heeft met twee Inschrijvers. Let op, in dit rekenvoorbeeld is expliciet gewerkt met fictieve getallen. Aan deze getallen kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Rekenvoorbeeld beoordelingskaders

Inschrijver A schrijft in met een gewogen inschrijfprijs van: € 980.500,-

En scoort op de kwaliteitsonderdelen respectievelijk Goed en Voldoende en schrijft in met een Social Return percentage van 4%.

Inschrijver B schrijft in met een gewogen inschrijfprijs van: € 1.130.000,-

En scoort op de kwaliteitsonderdelen respectievelijk Goed en Uitstekend en schrijft in met een Social Return percentage van 5%.

Inschrijver B heeft na aftrek de laagste fictieve inschrijfsom.

Inschrijver	A.	B.
Gewogen inschrijfprijs:	€ 980.500,-	€ 1.130.000,-
Fictieve aftrek 5.2.1 Implementatieplan	€ 120.000	€ 120.000
Fictieve aftrek 5.2.2 Dienstverleningsplan	€ 240.000	€ 400.000
Fictieve aftrek 5.2.3 Social Return	€ 40.000,-	€ 50.000,-
Fictieve Inschrijfsom	€ 580.500,-	560.000,-
Ranking obv laagste fictieve inschrijfsom	2	1

6 BIJLAGEN

BIJLAGE ; Inschrijfformulieren

De volgende inschrijfformulieren zijn separaat te downloaden:

- ☐ Inschrijfformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- ☐ Inschrijfformulier format samenwerkingsverband
- ☐ Inschrijfformulier format verklaring beroep op derde
- ☐ Inschrijfformulier Holding verklaring i.v.m. artikel 2:403 lid 1 sub c BW
- ☐ Inschrijfformulier Concerngarantie
- ☐ Inschrijfformulier Referenties
- ☐ Inschrijfformulier Prijzenblad
- ☐ Inschrijfformulier Social Return
- ☐ Inschrijfformulier Verklaring omtrent Russische betrokkenheid opgesteld

De volgende Bijlagen zijn separaat te downloaden:

BIJLAGE; Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Arnhem 2025

BIJLAGE; Vragenlijst ten behoeve van Nota van Inlichtingen

BIJLAGE; Concept Overeenkomst

BIJLAGE; Concept Verwerkersovereenkomst

BIJLAGE ; Invulling Social Return

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

BIJLAGE; Methode Conditiemeting, CN-NEN 2761-1-2014

BIJLAGE; Methode Conditiemeting, CN-NEN 2761-2-2014

BIJLAGE; OAT-Systeem overzichtstekening

BIJLAGE; Overzicht componenten OAT per Inwerplocatie d.d. 2025-06-02

BIJLAGE; Overzicht componenten MJOP d.d. 2025-06-02

BIJLAGE; Overzicht conditie OAT 31 januari 2025 d.d. 2025-06-02

BIJLAGE; Standaard Verwerkersovereenkomst Arnhem versie 2.4.5

BIJLAGE; Facturatie voorwaarden Arnhem

BIJLAGE; Foto-impressie OAT