

G E M E E N T E
Arnhem



Selectieleidraad

Nationale aanbesteding

Herinrichting Hommelseweg Arnhem

Zaaknummer:	4064782
Besteknummer:	12-2024
CPV-code:	45222000-9
Datum:	17 juni 2025

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Aanbestedingsprocedure	4
1.4	Gunningscriterium	4
1.5	Beschrijving opdracht	5
1.6	Motivatie perceelindeling	5
1.7	Digitaal aanbesteden en communicatie	5
2	Selectiefase - stapsgewijze beschrijving	7
2.1	Beschrijving stappen selectiefase	7
2.1.1	Aankondiging	7
2.1.2	Nadere Inlichtingen	7
2.1.3	Indienen verzoek tot deelneming	7
2.1.4	Beoordelen verzoek tot deelneming en Loting	7
2.1.5	Uitslag Selectiefase	7
2.1.6	Algemene procedureregels	7
2.2	Planning	8
2.2.1	Planning Selectiefase	8
2.2.2	Indicatieve Planning Inschrijvingsfase	9
3	Nadere Inlichtingen	10
4	Selectieprocedure	11
4.1	Indienen verzoek tot deelneming	11
4.2	Aanmelding en vormvoorschriften	11
4.2.1	In te dienen aanmeldingsdocumenten	11
4.3	Aanmelding (rechts)personen	11
4.3.1	Aanmelding en Inschrijving – mededinging	11
4.3.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband (combinatie)	12
4.3.3	Beroep op draagkracht derden	12
4.3.4	Onderaanneming	13
4.4	Uitsluitingsgronden	13
4.5	Geschiktheidseisen	13
4.5.1	Algemeen	13
4.5.2	Beroepsbevoegdheid	13
4.5.3	Financiële en economische draagkracht	14
4.5.4	Technische en beroepsbekwaamheid	14
4.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16

4.7	Bewijsmiddelen	17
4.7.1	Bewijsdocumenten - indienen op verzoek	17
4.7.2	Bewijsdocumenten - inschrijvingsfase	18
5	Beoordelingsprocedure Selectiefase	19
5.1	Inleiding.....	19
5.2	Opening en proces-verbaal.....	19
5.3	Beoordeling verzoek tot deelname	19
5.3.1	Stap 1: Toets volledigheid en vormvoorschriften	19
5.3.2	Stap 2: Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
	Stap 3: Selectie door middel van Loting	19
5.3.3	Stap 3a en 3b: meerdere gegadigden uit eenzelfde concern	19
5.3.4	Stap 4: Voorlopig selectiebesluit	20
5.3.5	Stap 5: Controle Bewijsmiddelen	20
5.3.6	Stap 6: Bezwaartermijn.....	20
5.3.7	Stap 7: Uitnodiging inschrijvingsfase.....	20
5.4	Loting	21
5.4.1	Procedure Openbare loting	21
5.4.2	Wachtkamer	21
6	Geschillen en Algemene Procedureregels	22
6.1	Klachtenmeldpunt.....	22
6.2	Geschillen	22
6.3	Algemene Procedureregels	23
6.3.1	Integriteit	23
6.3.2	BIBOB-advies.....	23
6.3.3	Samenwerkingsverband (Combinatie en/of onderaanneming).....	23
6.3.4	Afmelden	23
6.3.5	Stopzetten procedure	23
6.3.6	Gestanddoening Inschrijving.....	23
6.3.7	Kostenvergoeding.....	23
6.3.8	Tegenstrijdigheden en bezwaren	24
6.3.9	Vertrouwelijkheid	24
6.3.10	Taal.....	24
6.3.11	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	24
6.3.12	Geen voorbehouden	25
6.3.13	Interne documenten.....	25
7	Bijlagen.....	25

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad van gemeente Arnhem met betrekking tot de selectiefase van de nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure "Herinrichting Hommelseweg Arnhem".

1.2 Aanbestedende dienst

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

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

1.3 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de nationale niet-openbare procedure voor werken conform hoofdstuk 3 Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Deze niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit: een selectiefase en een inschrijvingsfase waarna de gunning volgt. Het doel van de selectiefase is om vijf gegadigden te selecteren die uitgenodigd zullen worden tot het indienen van een inschrijving in de inschrijvingsfase. Indien er onvoldoende geschikte gegadigden zijn, worden minder dan vijf gegadigden geselecteerd en uitgenodigd tot de inschrijvingsfase.

Deze selectieleidraad beschrijft de procedure van de selectiefase, de geëiste geschiktheid van de gegadigden en de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de inschrijvingsfase.

1.4 Gunningscriterium

Conform artikel 3.6 van het ARW 2016 wordt de opdracht gegund op grond van de economisch meest voordelige inschrijving, meer in het bijzonder op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Dit betekent dat naast de prijs ook de kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de hieronder genoemde subcriteria. Deze zijn hieronder in afnemende volgorde van belangrijkheid opgenomen:

- 1.; Fasering en Planning
- 2.; Zero Emissie
- 3.. Beheersmaatregelen overlast en risico

Deze dienen in een plan van aanpak door de inschrijvers te worden beschreven.

Nadere uitwerking van de weging van de subgunningscriteria alsmede de puntentoekenning en de uitleg van de gunningssystematiek 'gunnen op waarde', vindt plaats in de inschrijvingsleidraad waarin de inschrijvings- en gunningsfase nader beschreven wordt.

1.5 Beschrijving opdracht

Deze aanbesteding betreft een RAW bestek voor de realisatie van de projectscope conform de aanbestedingsdocumenten.

De locatie van de uit te voeren werkzaamheden is gelegen op de grens van de wijk Sint Marten en Klarendal.

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. inrichten en opruimen van het werkterrein
- b. verwijderen van verhardingen
- c. verwijderen van funderingslagen
- d. verwijderen van riolering
- e. aanbrengen van riolering
- f. aanbrengen van verharding

1.6 Motivatie perceelindeling

Door de huidige samenstelling van de opdracht kan er een efficiënte directievoering plaatsvinden. De verantwoordelijkheid voor de coördinatie en risico's kunnen goed bij één opdrachtnemer liggen. De totale kosten voor de uitvoering zijn zowel voor de opdrachtgever als de opdrachtnemers hoger bij het verstrekken van verschillende losse opdrachten. (Voorbereiding, kosten directievoering, etc.)

Voor de opdrachtnemer geeft dit de volgende voordelen:

- Efficiënte manier van aanpak werkzaamheden;
- Coördinatie door 1 partij;
- Kostenefficiënt.

1.7 Digitaal aanbesteden en communicatie

Deze aanbesteding zal digitaal plaatsvinden middels het online platform TenderNed. Te verkrijgen documenten, communicatie en inschrijving verlopen enkel via dit platform. Dit geldt zowel voor de aanbestedende dienst als gegadigde c.q. inschrijver. Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op dit platform is te vinden via volgende link: [Stappenplan onderneming registreren op TenderNed](#).

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

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

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

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

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

2 Selectiefase - stapsgewijze beschrijving

2.1 Beschrijving stappen selectiefase

De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de inschrijvingsfase.

Hieronder volgt een algemeen overzicht van de stappen van de selectiefase.

N.B. De hieronder opgenomen informatie en stapsgewijze beschrijving dient ter indicatie. De inhoudelijke beschrijving, eisen en criteria zijn in de hierna opgenomen hoofdstukken nader uitgewerkt. De aldaar opgenomen informatie geniet voorrang boven de informatie in dit hoofdstuk.

2.1.1 AANKONDIGING

Deze nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TenderNed waar deze gepubliceerd is. Dit Selectiedocument is een aanvulling op de aankondiging; bij tegenstrijdigheden tussen de aankondiging en de aanbestedingsdocumenten, prevaleren de aanbestedingsdocumenten.

2.1.2 NADERE INLICHTINGEN

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en het aanbestedingsdossier kunnen worden verkregen volgens de informatie beschreven in hoofdstuk 3 "Nadere Inlichtingen".

2.1.3 INDIENEN VERZOEK TOT DEELNEMING

Gegadigden kunnen een "verzoek tot deelneming" indienen, ook wel de "aanmelding" genoemd. De wijze van aanmelden alsmede de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan gegadigden dienen te voldoen, zijn beschreven in hoofdstuk 4 "Selectieprocedure".

2.1.4 BEOORDELEN VERZOEK TOT DEELNEMING EN LOTING

De door gegadigden ingediende verzoeken tot deelneming worden door de aanbestedende dienst beoordeeld conform hoofdstuk 5 "Beoordelingsprocedure Selectiefase". Tevens is in dit hoofdstuk de lotingsprocedure beschreven.

2.1.5 UITSLAG SELECTIEFASE

De aanbestedende dienst zal alle gegadigden die een aanmelding hebben ingediend, berichten over de uitslag van selectie. Dit geschiedt in twee fases.

1. Bekendmaken voorlopige selectie,
2. Bekendmaken definitieve selectie

De definitief geselecteerde gegadigden ontvangen een uitnodiging tot deelneming aan de inschrijvingsfase.

2.1.6 ALGEMENE PROCEDUREREGELS

In hoofdstuk 6 zijn de "Geschillen en Algemene Procedureregels" opgenomen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. De gegadigden c.q. inschrijvers dienen hier gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, voor zover van toepassing, aan te voldoen. Het niet voldoen aan deze regels komt voor rekening en risico van de inschrijver.

2.2 Planning

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning.

2.2.1 PLANNING SELECTIEFASE

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

Aanmeldingen die na het verstrijken van de uiterste termijn worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

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

Omschrijving actie / fase	Datum	Actiehouder
<i>Selectiefase</i>		
Publicatie aankondiging	Dinsdag 17 juni 2025	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen van vragen	Dinsdag 1 juli 2025: uiterlijk voor 10:00 uur	Gegadigden
Publicatie Nota van Inlichtingen	Donderdag 10 juli 2025	Aanbestedende dienst
Bouwwak	21 juli t/m 22 augustus 2025	
Uiterste termijn voor het indienen van verzoek tot deelneming	Donderdag 4 september 2025: uiterlijk voor 10:00 uur	Gegadigden
<i>Beoordeling aanmeldingen</i>		
Loting (indien noodzakelijk)	Donderdag 11 september 2025	Aanbestedende dienst
Voorlopige selectie en opvragen bewijsmiddelen.	Week 38 (voorzien)	Aanbestedende dienst
Bezwaarperiode (7 dagen)	7 dagen vanaf het voornemen tot gunnen	Gegadigden
Definitieve selectie	Week 39 (voorzien)	Aanbestedende dienst

2.2.2 INDICATIEVE PLANNING INSCHRIJVINGSFASE

Hieronder is een voorlopige en indicatieve planning opgenomen van de inschrijvingsfase. De definitieve planning van de inschrijvingsfase wordt in de inschrijvingsleidraad opgenomen.

Omschrijving actie / fase	Datum	Actiehouder
<i>Inschrijvingsfase</i>		
Uitnodiging tot inschrijving (inclusief leidraad en bestek)	Dinsdag 7 oktober 2025	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen van vragen	Dinsdag 21 oktober 2025	Inschrijvers
Publicatie 1 Nota van Inlichtingen	Donderdag 30 oktober 2025	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen van vragen	Donderdag 6 november 2025	Inschrijvers
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 13 november 2025	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen inschrijving	Donderdag 27 november 2025	Inschrijvers
<i>Beoordeling inschrijvingen - en gunningsfase</i>		Aanbestedende dienst
Voornemen tot gunning	Week 50/51 (voorzien)	Aanbestedende dienst
Bezwaarperiode (20 dagen)	20 dagen vanaf het voornemen tot gunnen	Inschrijvers
Definitieve gunning	Week 3 (voorzien)	Aanbestedende dienst

3 Nadere Inlichtingen

Verzoeken om nadere inlichtingen met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten betreffende deze aanbesteding dienen schriftelijk, via de bijlage 'Bijlage 1 Nvl Herinrichting Hommelseweg - Arnhem' in TenderNed te geschieden.

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

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen vervolgens met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd in de nota van inlichtingen selectiefase, via TenderNed worden gepubliceerd. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

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

4 Selectieprocedure

4.1 Indienen verzoek tot deelneming

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

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld. Tevens is aangegeven welke documenten direct bij de aanmelding worden gevraagd, alsmede welke bewijsdocumenten door de gegadigden pas op het verzoek van de aanbestedende dienst, ingediend dienen te worden.

4.2 Aanmelding en vormvoorschriften

4.2.1 IN TE DIENEN AANMELDINGSDOCUMENTEN

In aanvulling op artikel 3.22 van het ARW 2016 dienen bij de aanmelding de volgende documenten te worden ingediend, die conform de eisen van deze selectieiraad zijn ingevuld.

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

1. Uniform(e) Europee(s)e Aanbestedingsdocument(en) (UEA's), rechtsgeldig ondertekend
2. Verklaring beroep op derden, rechtsgeldig ondertekend. Alleen indien van toepassing.
3. Aanmeldingsformulier Referentieprojecten Geschiktheidseisen, rechtsgeldig ondertekend

Gegadigde draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de aanmelding.

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

Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt op het door de aanbestedende dienst op te vragen uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, 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.

4.3 Aanmelding (rechts)personen

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

4.3.1 AANMELDING EN INSCHRIJVING – MEDEDINGING

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

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

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

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

Indien zich meerdere ondernemingen uit eenzelfde concern aanmelden in de selectiefase, zal slechts één onderneming uit het betreffende concern worden toegelaten tot de inschrijvingsfase. Op welke wijze bepaald wordt welke onderneming in dat geval wordt toegelaten, staat beschreven in paragraaf 5.3.4 van deze leidraad.

4.3.2 AANMELDING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Aanmelding in de vorm van een samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. Bij aanmelding in een combinatie (samenwerkingsverband) van gegadigden dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband:

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

4.3.3 BEROEP OP DRAAGKRACHT DERDEN

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

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

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

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

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

4.3.4 ONDERAANNEMING

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

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

4.4 Uitsluitingsgronden

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

- één of meer omstandigheden zoals omschreven in artikel: 3.13.1 tot en met 3.13.5 ARW 2016, en
- de omstandigheden zoals omschreven in artikel 3.13.7 sub a en b ARW 2016.

In geval van aanmelding als samenwerkingsverband wordt de combinatie uitgesloten indien één van de combinanten, of een onderaannemer op wie de gegadigde beroep doet ten behoeve van het voldoen aan de geschiktheidseisen, zich in één of meer van de hierboven genoemde omstandigheden bevindt.

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

4.5 Geschiktheidseisen

4.5.1 ALGEMEEN

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

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

4.5.2 BEROEPSBEVOEGDHEID

De gegadigde 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. Gegadigde verklaart in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen.

4.5.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De gegadigde dient over voldoende economische en financiële draagkracht te beschikken teneinde de opdracht tot een goed einde te brengen. Voor de opdracht komt derhalve uitsluitend in aanmerking de gegadigde die heeft aangetoond te voldoen aan de volgende minimumeis: een bankgarantie te kunnen overleggen ter grootte van 5% van de aanneemsom.

Gegadigde verklaart in de eerste instantie in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis, alsmede dat hij op verzoek van aanbestedende dienst deze bankgarantie, na het bekendmaken van de definitieve gunning, binnen 5 werkdagen na het verzoek, zal overleggen.

4.5.4 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

A. Eisen ten aanzien van kwaliteitswaarborging

Gegadigde verklaart dat hij over de volgende kwaliteitscertificaten beschikt:

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

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

B. Eisen ten aanzien van kennis en ervaring

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

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

1. Competentie: aanbrenge van asfalt

Gegadigde dient een referentie te overleggen van één werk met betrekking tot het aanbrenge van asfaltverharding. Het werk dient een gefactureerd bedrag van minimaal € 125.000,- exclusief BTW te omvatten voor het asfaltcomponent binnen het project. Op verzoek moet kunnen worden aangetoond dat de uitvoering van dit werk naar tevredenheid is verlopen.

2. Competentie: vervangen van riolering met grote diameter.

Gegadigde dient een referentie te overleggen van één werk met betrekking tot de vervanging van riolering met een diameter groter dan 1000 mm. Het werk dient een gefactureerd bedrag van minimaal ~~€ 1.000.000,-~~ €500.000,- exclusief BTW te omvatten voor het rioleringscomponent binnen het project. Op verzoek moet kunnen worden aangetoond dat de uitvoering van dit werk naar tevredenheid is verlopen.

Onder "vervanging van riolering" verstaat de aanbestedende dienst het geheel van werkzaamheden dat bestaat uit:

- Het verwijderen van bestaande riolering;
- Het aanleggen van nieuwe riolering met een diameter groter dan 1000 mm;
- Het vervangen van huis- en kolkaansluitingen;
- Het uitvoeren van alle benodigde grondwerkzaamheden, inclusief eventuele tijdelijke opslag en transport van vrijkomende materialen;
- Het treffen van bijkomende voorzieningen, zoals maatregelen ten behoeve van kabels en leidingen en tijdelijke rioleringsvoorzieningen.

3. Competentie: Coördinatie van een civieltechnisch reconstructieproject in een complexe binnenstedelijke omgeving, inclusief de afstemming met nutsvoorzieningen en/of bedrijven

Gegadigde dient een referentie te overleggen van één civieltechnisch project binnen een complexe binnenstedelijke omgeving waarvan hij de coördinatie heeft verzorgd. Het project moet een gefactureerd bedrag van minimaal € 1.500.000,- exclusief BTW betreffen. De coördinatie moet aantoonbaar betrekking hebben gehad op zowel de civieltechnische werkzaamheden als op de afstemming met nutsbedrijven en/of direct betrokken bedrijven of instellingen in het projectgebied. Op verzoek moet kunnen worden aangetoond dat de coördinatie van dit project naar tevredenheid is uitgevoerd.

Uit uw toelichting op het referentieformulier dient duidelijk op te maken te zijn dat u voldoet aan deze geschiktheidseis.

Algemene minimumeisen referenties:

Minimale eisen waar de door gegadigde in te dienen referenties in het algemeen aan dienen te voldoen:

- a. De referentieprojecten zijn tijdig, inclusief eventueel uitstel, afgerond in de periode van maximaal 5 jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding voor selectie.
- b. Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd, dient gegadigde expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde. Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde, en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject. De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.
- c. Indien een referentieproject voor meerdere competenties voldoet, mag dit referentieproject bij meerdere competenties opgevoerd worden als referentie.
- d. De referentieprojecten dienen op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de opdrachtgever. Op verzoek van de aanbestedende dienst dienen de verklaringen van goede uitvoering te worden afgegeven door de opdrachtgevers van de door de gegadigde ingediende referentieprojecten.
- e. Het is voldoende als het eventuele samenwerkingsverband (gevormd door combinatie danwel onderaanneming) als geheel aan deze eis voldoet.

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

4.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij het invullen van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* gelden de aandachtspunten en eisen zoals hieronder in tabel 4.6 opgenomen.

Tabel 4.6 Aanwijzingen en eisen invullen UEA

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

Deel III Uitsluitingsgronden	Gegadigde	In dit deel is door de aanbestedende dienst aangegeven (aangevinkt) welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. Deze vragen dient u te beantwoorden.
Deel IV Selectiecriteria	Gegadigde	Dit deel heeft betrekking op de geschiktheidseisen zoals gesteld in paragraaf 4.5. De gegadigde dient in dit deel aan te geven, al dan niet middels een samenwerkingsverband of beroep op derde(n), wel of niet te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.
Deel V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden	Niet van toepassing	-

4.7 Bewijsmiddelen

4.7.1 BEWIJSDOCUMENTEN - INDIENEN OP VERZOEK

Bij de beoordeling wordt in eerste instantie getoetst op de antwoorden op de in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* opgenomen vragen. Indien de aanbestedende dienst aan de inschrijver verzoekt om de bewijzen zoals opgenomen in deze paragraaf te overleggen, dient de inschrijver deze binnen twee werkdagen na dit verzoek in te dienen, tenzij hieronder anders aangegeven.

In geval van een samenwerkingsverband en/of onderaanneming dienen deze bewijzen door ieder van de combinanten te worden overlegd.

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

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

a. Uitsluitingsgronden

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 3.13.1. tot en met 3.13.5. en 13.7 ARW 2016, dient op grond van artikel 3.13.9 ARW 2016 de onder voorbehoud geselecteerde gegadigde de volgende bewijsstukken in, of een vergelijkbaar document uit het land van herkomst:

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

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

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

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

b. Technische en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid dient de onder voorbehoud geselecteerde gegadigde de volgende bewijsstukken in:

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

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

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

4.7.2 BEWIJSDOCUMENTEN - INSCHRIJVINGSFASE

C. Financiële en Economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht dient de gegadigde, binnen vijf werkdagen na het verzoek, het volgende bewijsstuk in:

c1. Een bereidheidsverklaring tot afgifte van een bankgarantie.

Als bewijs van de bereidheid van een bank tot het afgeven van de bankgarantie, kan de aanbestedende dienst de inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, verzoeken om de *bereidheidsverklaring tot het afgeven van de bankgarantie* van de bank te overleggen. De aanbestedende dienst gaat hier zorgvuldig mee om en zal deze bereidheidsverklaring slechts in geval van gerede twijfel omtrent de draagkracht van de inschrijver opvragen.

De inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt, dient na de definitieve gunning binnen 5 werkdagen na het verzoek ertoe, de bankgarantie aan de aanbestedende dienst te overleggen.

5 Beoordelingsprocedure Selectiefase

5.1 Inleiding

De aanbestedende dienst beoordeelt de door gegadigden ingediende aanmeldingen volgens de in dit hoofdstuk benoemde stappen.

5.2 Opening en proces-verbaal

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

Deze wordt via TenderNed verzonden aan de gegadigden die een aanmelding hebben ingediend.

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

5.3 Beoordeling verzoek tot deelname

De aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens de ontvangen verzoeken tot deelname.

De beoordeling van de aanmeldingen en bijbehorende documenten geschiedt in meerdere stappen:

5.3.1 STAP 1: TOETS VOLLEDIGHEID EN VORMVOORSCHRIFTEN

De aanmeldingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid en vormvoorschriften.

Aanmeldingen die niet alle gevraagde gegevens en informatie bevatten, of die niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, kunnen terzijde worden gelegd en kunnen afvallen.

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

5.3.2 STAP 2: TOETS UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Vervolgens worden de aanmeldingen inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

De beoordeling vindt plaats door het ingevulde *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* en de daarbij behorende bijlage(n) te toetsen aan de in de selectieidraad gestelde voorschriften en criteria.

De aanbestedende dienst kan van de gegadigde verlangen dat deze de ontbrekende antwoorden of gegevens aanvult of nader toelicht, dan wel de verzoek tot deelname afwijzen.

STAP 3: SELECTIE DOOR MIDDEL VAN LOTING

Indien meer dan vijf gegadigden zich hebben aangemeld en voldoen aan de gestelde eisen, vindt onder de gegadigden die voldoen aan de gestelde eisen een nadere selectie plaats door middel van loting. Indien er onvoldoende geschikte gegadigden zijn, worden minder dan vijf gegadigden geselecteerd.

5.3.3 STAP 3A EN 3B: MEERDERE GEGADIGDEN UIT EENZELFDE CONCERN

Indien meerdere ondernemingen uit eenzelfde concern zich aanmelden in de selectiefase, zal slechts één onderneming uit het betreffende concern worden toegelaten tot de inschrijvingsfase.

Stap 3A: Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern in de top 5 na selectie eindigen, zal alleen hoogst geëindigde onderneming van het betreffende concern worden uitgenodigd tot de inschrijvingsfase. Of bij gelijke stand zal door middel van loting worden bepaald welk van deze ondernemingen wordt uitgenodigd tot de inschrijvingsfase. In de plaats van de overige onderneming(en) uit het betreffende concern zal de na selectie op de zesde (en, indien van toepassing, volgende plek) geëindigde gegadigde(n) worden uitgenodigd tot de inschrijvingsfase.

Stap 3B: Indien er geen selectie hoeft plaats te vinden, omdat na toepassing van de geschiktheidseisen slechts 5 of minder gegadigden resteren, en zich onder deze 5 gegadigden meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern bevinden, zal door middel van loting worden bepaald welk van deze ondernemingen wordt uitgenodigd tot de inschrijvingsfase. In dat geval zullen er minder dan 5 gegadigden worden toegelaten tot de inschrijvingsfase.

5.3.4 STAP 4: VOORLOPIG SELECTIEBESLUIT

Na de beoordeling van de aanmeldingen, deelt de aanbestedende dienst de uitslag van de beoordelingsprocedure, middels een voorlopig selectiebesluit mede aan alle gegadigden die een aanmelding hebben ingediend.

Aan dit voorlopig selectiebesluit kunnen geen rechten worden ontleend.

5.3.5 STAP 5: CONTROLE BEWIJSMIDDELEN

De aanbestedende dienst kan gegadigden te allen tijde verzoeken de vereiste bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* en overige bij aanmelding ingediende documenten zijn verstrekt, in te dienen, indien dit noodzakelijk is voor een goed verloop van de procedure.

5.3.6 STAP 6: BEZWAARTERMIJN

Indien een uitgesloten of afgewezen gegadigde bezwaar heeft tegen de uitsluiting of afwijzing geldt, conform artikel 3.23.3 ARW 2016, een opschortende termijn van 7 (zeven) kalenderdagen na verzending van de mededeling tot uitsluiting of afwijzing waarbinnen een uitgesloten of afgewezen gegadigde een kort geding aanhangig kan maken.

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

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat uitgesloten of afgewezen gegadigden na het verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van de mededeling van uitsluiting of afwijzing dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen.

5.3.7 STAP 7: UITNODIGING INSCHRIJVINGSFASE

Na het verstrijken van de termijn van 7 (zeven) kalenderdagen is de aanbestedende dienst vrij om de partijen conform het voorlopige selectiebesluit definitief te selecteren en uit te nodigen tot de inschrijvingsfase.

De geselecteerde gegadigden ontvangen bij de uitnodiging tot de inschrijvingsfase de inschrijvingsdocumenten.

5.4 Loting

Indien na de beoordeling van de aanmeldingen, het aantal geschikt bevonden gegadigden groter is dan vijf, zal het aantal gegadigden middels loting worden teruggebracht naar vijf gegadigden. Deze gegadigden worden onder voorbehoud geselecteerd.

5.4.1 PROCEDURE OPENBARE LOTING

De gegadigden die het betreft zullen in de gelegenheid gesteld worden deze loting bij te wonen. Zij ontvangen hiervoor een uitnodiging. De betreffende gegadigden zijn bevoegd bij de loting in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

De loting is vooralsnog gepland op datum zoals opgenomen in de planning, op het kantoor van gemeente Arnhem aan de Eusebiusbuitensingel 53, 6828 HZ te Arnhem.

De loting wordt uitgevoerd door de afdeling Inkoop & Aanbesteding van de Connectie middels onderstaande procedure:

- Van elke gegadigde is de bedrijfsnaam op papier genoteerd en wordt in een niet-transparante lotingsbal gestopt.
- Alle lotingsballen worden één voor één door een medewerker van de aanbestedende dienst getrokken.
- De eerste lotingsbal welke wordt getrokken is de hoogst gerankte aanmelding en deze aanmelding krijgt nummer 1, daarna krijgt de volgende lotingsbal die wordt getrokken nummer 2, daarna de volgende lotingsbal nummer 3 enz.
- Nadat alle lotingsballen zijn getrokken en alle gegadigden zijn genummerd, wordt de bijeenkomst beëindigd.
- Van de loting wordt een *proces-verbaal van loting* opgemaakt en aan gegadigden die voor de loting zijn uitgenodigd, verzonden.

5.4.2 WACHTKAMER

Tevens geldt dat, indien er meer dan vijf gegadigden geschikt worden bevonden, er zal worden doorgeloot totdat alle gegadigden zijn genummerd. Indien blijkt dat één van de onder voorbehoud geselecteerde gegadigden (nummers 1 t/m 5 bij loting) dient te worden uitgesloten van de aanbesteding, wordt de eerstvolgende uit de loting in de gelegenheid gesteld bewijsstukken in te dienen en schuift volgende een plaats op in de wachtkamer, gelijk schuift de daaropvolgende ook een plaats op, et cetera.

6 Geschillen en Algemene Procedureregels

6.1 Klachtenmeldpunt

Gemeente Arnhem heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. Wanneer een Gegadigde een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/connectie>.

Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens de Gegadigde dient te vermelden in geval van een klacht. De Gemeente hanteert de volgende procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.
2. Het klachtenmeldpunt en de gemeente bepalen wie de klacht behandelt.
3. 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 gemeente na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de gemeente dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de gemeente aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
6. Wanneer de Gemeente na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht zij de onderneming.

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

6.2 Geschillen

Als aanvulling op artikel 3.43 van het ARW 2016 dient ieder geschil over deze aanbesteding uitsluitend te worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Gelderland, te Arnhem. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

Gegadigden kunnen bezwaar aantekenen tegen het voorlopige selectiebesluit door binnen de gestelde termijn na de bekendmaking van het voorlopige selectiebesluit een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt gegadigde geacht afstand te hebben gedaan van zijn recht om tegen het besluit in het geweer te komen.

6.3 Algemene Procedureregels

6.3.1 INTEGRITEIT

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

6.3.2 BIBOB-ADVIES

Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat de gegadigde en/of zijn onderaannemer(s) zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 3.13 ARW 2016, maar er bij de aanbestedende dienst onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die gegadigde of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan kan door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)).

De gegadigde of zijn onderaannemer(s) over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbestedende dienst geïnformeerd over de inhoud van dat advies.

6.3.3 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE EN/OF ONDERAANNEMING)

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

6.3.4 AFMELDEN

Indien gegadigde op enig moment, doch vóór de uiterste termijn van aanmelding, wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken via TenderNed.

6.3.5 STOPZETTEN PROCEDURE

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

6.3.6 GESTANDDOENING INSCHRIJVING

In afwijking van artikel 3.33.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de dag van de indiening van de inschrijving, tenzij na de aankondiging in een nota van inlichtingen een andere termijn is gesteld. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 15 dagen na de uitspraak in kort geding.

6.3.7 KOSTENVERGOEDING

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

6.3.8 TEGENSTRIJDIGHEDEN EN BEZWAREN

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de gegadigde c.q. inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de gegadigde c.q. inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan gemeente Arnhem, kenbaar te maken, met opgave van correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten en/of aanbestedingsprocedure, dienen zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan gemeente Arnhem, via de berichtenmodule van TenderNed, kenbaar te worden gemaakt.

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

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

6.3.9 VERTROUWELIJKHEID

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

6.3.10 TAAL

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

6.3.11 JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID VAN DE GELEVERDE INFORMATIE

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

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

6.3.12 GEEN VOORBEHOUDEN

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

6.3.13 INTERNE DOCUMENTEN

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

7 Bijlagen

Bij deze selectieleidraad worden de volgende bijlagen verstrekt:

1. Format Nota van Inlichtingen
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Verklaring Beroep op Derden
4. Aanmeldingsformulier Referentieprojecten Geschiktheidseisen

Deze documenten zijn separaat toegevoegd op TenderNed.