

**Aanbestedingsdocument
Nieuwe Lingebrug / Arkelsedijk aanbesteding
bouwteam**



**Gemeente
Gorinchem**

Inkoopnummer: 2025-059

Inhoudsopgave

Definities.....	4
Leeswijzer	5
1 Inleiding	6
1.1 <i>Beknopte beschrijving van de gemeente</i>	6
1.2 <i>Aanleiding en doelstelling.....</i>	6
1.3 <i>Projectscope en afbakening</i>	7
1.4 <i>Inrichting bouwteam</i>	7
2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen	9
2.1 <i>Algemeen.....</i>	9
2.2 <i>Overeenkomst</i>	9
2.3 <i>Percelen.....</i>	9
2.4 <i>Planning Aanbestedingsprocedure</i>	9
2.5 <i>Inlichtingenbijeenkomst.....</i>	10
2.6 <i>Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....</i>	10
2.7 <i>Indienen Inschrijvingen</i>	10
2.8 <i>Opening van de Inschrijvingen.....</i>	10
2.9 <i>Beoordeling.....</i>	11
2.10 <i>Afstemmings-verificatiegesprek</i>	11
2.11 <i>Overeenkomst onder opschortende voorwaarde</i>	11
2.12 <i>Definitieve gunning</i>	12
2.13 <i>Voorbehoud.....</i>	12
2.14 <i>Gestanddoeningstermijn</i>	12
2.15 <i>Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....</i>	12
2.15.1 <i>Combinatie</i>	12
2.15.2 <i>Concern/Holding</i>	12
2.15.3 <i>Onderaanneming</i>	13
2.16 <i>Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden</i>	13
2.17 <i>Bibob-advies</i>	14
2.18 <i>Vergoeding Inschrijving</i>	14
2.19 <i>Klachtenafhandeling</i>	14
3 Klanteisen	16
4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
4.1 <i>Inleiding</i>	17
4.2 <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	17
4.3 <i>Geschiktheidseisen.....</i>	18
4.4 <i>Financiële en economische draagkracht</i>	18
4.5 <i>Technische bekwaamheid, kerncompetenties.....</i>	18
4.6 <i>Technische bekwaamheid, bedrijfscertificaten.....</i>	19
4.7 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	19
5 Gunningscriteria.....	21
5.1 <i>Inleiding</i>	21
5.2 <i>Beoordelingsproces:</i>	21
5.3 <i>De Gunningscriteria.....</i>	21
5.3.1 <i>K0 Prijs</i>	22
5.3.2 <i>K1. Uitvoerbaarheid en haalbaarheid in Fase A en B.....</i>	22
5.3.3 <i>K2. Samenwerking in het bouwteam</i>	25
5.3.4 <i>K3. Interview</i>	27
Bijlage 1: Overzicht in te dienen documenten	28

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage 3: Invulformulier referentie(s)	28
Bijlage 4: Inschrijfformulier	28
Bijlage 5: Uitvoeringsprotocol SROI	28
Bijlage 6: Verklaring i.v.m. de Europese sancties tegen Rusland	28
Bijlage 7: Concept Bouwteamovereenkomst.....	28
Bijlage 8: Ontwerpdossier	28
Bijlage 9: Klanteisen	28
Bijlage 10: Risicodossier	28
Bijlage 11: Planning	28

Definities

In dit document wordt gebruik gemaakt van een aantal begrippen. Deze begrippen worden in het document met een hoofdletter aangeduid. Hieronder wordt per begrip de definitie beschreven zoals in dit document wordt toegepast.

Aanbestedende dienst	Gemeente Gorinchem Bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.gorinchem.nl .
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere genodigde leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europees openbare aanbesteding voor het bouwteam Nieuwe Lingebrug / Arkelsedijk

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het klanteisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens en communicatievoorschrift:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding. Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met A.N. (Eric) Jongkind, hij is bereikbaar op 0183-659296 en bereikbaar via e-mail op inkoop@gorinchem.nl, zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

Indien wordt geconstateerd dat gehandeld is in strijd met dit communicatievoorschrift, leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorhoudt geen inhoudelijke toets uit te voeren naar het contact dat plaats heeft gevonden. Het enkele feit dat een Inschrijver gehandeld heeft in strijd met dit voorschrift is voldoende om te besluiten een Inschrijver uit te sluiten.

Noodzakelijk contact:

Indien u tijdens de Aanbestedingsprocedure contact moet hebben met de Aanbestedende dienst voor bijvoorbeeld de uitvoering van een andere opdracht, dan dient u dit vooraf te melden via de berichten box van TenderNed. U dient hierbij de naam van de contactpersoon van de gemeente te vermelden. U ontvangt een terugkoppeling op uw bericht.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Gorinchem is een stad met ruim 38.500 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de Merwedelingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden. Meer informatie over de gemeente Gorinchem kunt u vinden op www.gorinchem.nl.

1.2 Aanleiding en doelstelling

Onderdeel van de gebiedsontwikkeling Arkelsedijk is het bouwen van een nieuwe brugverbinding (zie onderstaande figuren) over de Linge tussen Spijksedijk en Arkelsedijk, onder andere ter ontsluiting van de gebiedsontwikkeling Lingeoever.

De gemeenteraad heeft als voorwaarde voor de (private) woningbouwontwikkeling gesteld dat rotonde Eike's Hof niet verder belast wordt als gevolg van het woningbouwproject Lingeoever. Ook geeft dit project invulling aan de Mobiliteitsvisie 2040 door een oostwestfietsverbinding te maken.



Omdat de brug van dijk naar dijk gaat over de Linge, is het Waterschap een belangrijke partner en vergunningverlener.

Met de brug ontstaat een nieuwe schakel voor het autoverkeer tussen de Spijksedijk en de Arkelsedijk. Voor het fietsverkeer is de realisatie van een coupure in de Arkelsedijk voorzien, waarmee de verbinding met de Lingewijk wordt gerealiseerd.



In de uitwerking is onderscheid gemaakt in twee scope-onderdelen, te weten de Nieuwe Lingebrug met aanlandingen en de herinrichting van de Arkelsedijk. De coupure in de Arkelsedijk maakt vooralsnog geen deel uit van het project. In deze aanbesteding wordt de coupure optioneel verbonden als uitbreiding op het werk binnen de scope van de Nieuwe Lingebrug.

De herinrichting van de Arkelsedijk (buiten de aanlanding van de brug) maakt géén onderdeel uit van deze aanbesteding en zal op een later moment via een afzonderlijk contract worden aanbesteed.



De planuitwerking voor de brug, inclusief aanlandingen en aansluitende infrastructuur bevindt zich thans in de fase dat het VO wordt afgerond en geoptimaliseerd.

Figuur 1, 2 en 3 Impressie Nieuwe Lingebrug

De uitwerking van het DO zal ook onder regie van Opdrachtgever plaatsvinden. Desalniettemin wenst Opdrachtgever in deze DO fase al gebruik te maken van de expertise van een bouwende partij. Daarbij gaat het om vraagstukken als bouwfasering, bouwlogistiek, bouwmethoden en - technieken en optimalisaties in het ontwerp die de maakbaarheid van het ontwerp verhogen en de hinder tijdens de bouw minimaliseren. Om die reden heeft Opdrachtgever gekozen voor een Bouwteamconstructie waarbij de te selecteren Opdrachtnemer in de eerste fase van de overeenkomst een adviesrol zal vervullen inzake genoemde thema's.

1.3 Projectscope en afbakening

Nieuwe Lingebrug

Deze nieuwe brug wordt een extra schakel tussen oost en noordwest, met aansluitingen op de Spijksedijk (primaire waterkering) en de Arkelsedijk (secundaire waterkering). De werkzaamheden betreffen de brug met aanlandingen en eventueel de coupure in de Arkelsedijk.

Aan de Arkelsedijkzijde worden aansluitingen gerealiseerd naar de nieuwbouwwijk Lingeoever en op de Arkelsedijk. Bij de Spijksedijk wordt aangesloten op het verkeersnetwerk en wordt een extra fietsverbinding naar het zuidoosten gemaakt.

Het doel is om een oostwestverbinding te maken voor fietsverkeer en het verkeersnetwerk robuuster te maken door het toevoegen van een oeververbinding en om het gemotoriseerde verkeer beter te spreiden ten gunste van rotonde Eike's Hof.

Het werk in fase B van het bouwteam omvat het opstellen van een uitvoeringsontwerp met bijbehorende werkbeschrijving, het uitvoeren van conditionerende werkzaamheden, en de realisatie van de vaste betonnen brug met aanlandingen. Daarnaast behoren het opstellen van een BLVC-plan en aanverwante voorbereidende en coördinerende activiteiten tot de scope. De exacte taak- en rolverdeling in fase A - bouwteamfase wordt beschreven paragraaf 'Inrichting bouwteam'.

1.4 Inrichting bouwteam

Vanwege een aantal uitdagingen, waarbij de kennis en kunde van uitvoerende partijen van grote toegevoegde waarde wordt gezien, is er gekozen voor een samenwerkingsvorm op basis van een bouwteamovereenkomst. De voornaamste uitdagingen ziet de Opdrachtgever in de fasering, bouwmethode en de bouwlogistiek rondom de realisatie van de Nieuwe Lingebrug. Het beperken van de bouwtijd en van de hinder tijdens de bouw zijn daarbij belangrijke doelstellingen, die in belangrijke mate wordt bepaald door de wijze van fasering, de toegepaste bouwmethode en de gekozen bouwlogistiek.

In de samenwerking tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt in fase A - bouwteamfase een adviserende rol van de Opdrachtnemer gevraagd om het VO+ naar een realistisch DO uit te werken. Tijdens de uitwerking van het DO werken Opdrachtgever en Opdrachtnemer toe naar uitvoerbaar E&C-contract op basis van de UAV-GC 2025 voor fase B – realisatiefase.

De beoogde taken en verantwoordelijkheden van het bouwteam in fase A zijn als volgt gedefinieerd:

Opdrachtgever	Opdrachtnemer	Gedeelde verantwoordelijkheid
• Uitwerken van het VO+ naar een DO • Masterplanning • Opstellen van een E&C UAV-GC 2025 contract • Omgevingsmanagement en communicatie • Kaderstelling BLVC • Besluitvorming bij optimalisaties en/of alternatieven • Interne afstemming en stakeholdermanagement • Toetsen op marktconformiteit • Financieel beheer Taakstellend Budget • Overdracht van Ontwerp-naar Uitvoeringsfase	• Adviseren en aanleveren documentatie t.b.v.: ◦ Planningsaspecten en bouwfasering ◦ Bouwmethodiek ◦ Bouwlogistiek ◦ Kosten en financiële haalbaarheid t.b.v. raming Fase B ◦ E&C UAV-GC 2025 contract ◦ Duurzaamheid ◦ Risico's • Opstellen van V&G-plan • Bijdragen aan BLVC-plan	• Risicobeheer • Documentenbeheer • Planningsbeheer

Opdrachtgever verwacht van de Opdrachtnemer dat deze zich opstelt als een volwaardig samenwerkingspartner en streeft een open en transparante sfeer tussen de bouwteampartners na.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- a. Op deze aanbesteding is de ARW 2016 hoofdstuk 2 van toepassing.
- b. De aanbesteding betreft een Europees openbare procedure.
- c. Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- d. Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- e. De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- f. In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Overeenkomst

Deze Aanbestedingsprocedure heeft tot doel een Overeenkomst met één Opdrachtnemer af te sluiten.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen. Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

	Activiteit	Datum
1	Publicatie definitief aanbestedingsdossier	Zie TenderNed
2	Uiterlijke termijn aanmelding inlichtingenbijeenkomst	Vrijdag 27 februari 12:00 uur
3	Inlichtingenbijeenkomst	Dinsdag 3 maart 2026 13:00- 15:00 uur (via Teams)
4	Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen m.b.t. Nota van Inlichtingen 1	Maandag 16 maart 2026 om 12:00 uur
5	Publicatie van Nota van Inlichtingen 1	Maandag 23 maart 2026
6	Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen m.b.t. Nota van Inlichtingen 2	Maandag 30 maart 2026 om 12:00 uur
7	Publicatie van Nota van Inlichtingen 2	Maandag 6 april 2026
8	Uiterlijke ontvangst Inschrijvingen	Maandag 20 april 2026 om 12:00 uur
9	Bekendmaking (voorlopige) gunningsbeslissing	Maandag 11 mei 2026
10	Definitieve opdrachtverlening	Maandag 1 juni 2026

2.5 Inlichtingenbijeenkomst

Op dinsdag 3 maart 2026 13:00 - 15:00 uur organiseert de Aanbestedende dienst een inlichtingenbijeenkomst voor geïnteresseerden. De bijeenkomst wordt digitaal (via Teams) georganiseerd.

Geïnteresseerden die deel willen nemen aan de inlichtingenbijeenkomst zijn verplicht zich uiterlijk vrijdag 27 februari 2026 12:00 aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed. Hierbij vermeld u minimaal de emailadressen t.b.v. de uitnodiging via teams. Per geïnteresseerde kunnen maximaal 2 personen deelnemen.

Tijdens de inlichtingen wordt een toelichting gegeven op het project. U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat na afloop van de inlichtingen de presentatie gedeeld wordt via TenderNed. Daarnaast wordt er een verslag opgesteld in de vorm van vraag en antwoord.

2.6 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit Aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken. Het staat de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/onvolkomenheden Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.7 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in **paragraaf 2.4.** genoemde termijn is het niet meer mogelijk een Inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw Inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.8 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle Inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.9 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheid van de Inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De Inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige Inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door loting.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.10 Afstemmings-verificatiegesprek

Na het beoordelen van de Inschrijvingen belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken.

De Aanbestedende dienst kan besluiten om de verificatie geheel of gedeeltelijk schriftelijk te laten verlopen.

Van het verificatieproces wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift.

U wordt er uitdrukkelijk op gewezen dat een uitnodiging voor een verificatiegesprek geen gunningsbesluit betreft en dit ook niet impliceert.

2.11 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de Inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige Inschrijving ontvangt een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw Inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervaltermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervaltermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.12 Definitieve gunning

Nadat de vervaltermijn is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.13 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- onder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven in haar open begroting heeft.

2.14 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal de Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.15 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.15.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.15.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet

door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.15.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.16 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. Verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d.;
3. Nota van Inlichtingen d.d.;
4. De door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. De Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw Inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een Inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

Voor de van toepassing zijnde voorwaarden wordt u verwezen naar de Concept Bouwteamovereenkomst (**bijlage 7**)

2.17 Bibob-advies

De Aanbestedende dienst wenst bij de Aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet Bibob, de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde criminele activiteiten faciliteert. De Aanbestedende dienst kan aan het Landelijk Bureau Bibob inzake deze overheidsopdracht(en) om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij de Overeenkomst heeft bedongen dat de Overeenkomst ontbonden wordt, indien - kort gezegd - een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de Aanbestedende dienst als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst wordt (worden) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau Bibob advies te vragen.

Het advies dat Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft de Aanbestedende dienst een ondersteuning bij de eigen inhoudelijke afweging om een Inschrijver van deelname aan de aanbesteding uit te sluiten, de opdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen, een Overeenkomst inzake de overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde onderaannemer kan worden ingeschakeld.

2.18 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.19 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst handelt bij klachten in lijn met de "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-02/handreiking_klachtenafhandeling-januari2022.pdf

Indien u een klacht heeft over deze aanbestedingsprocedure dan dient u uw klacht zo spoedig mogelijk onderbouwd kenbaar te maken. Hierbij worden de volgende processtappen doorlopen:

- 1 U meldt uw klacht schriftelijk en onderbouwd via de berichtenmodule. Uw bericht heeft als onderwerp: Klacht t.b.v. aanbesteding "**naam aanbesteding**";
- 2 Het aanbestedingsteam behandelt uw klacht en u ontvangt een schriftelijke reactie op uw klacht;
- 3 Mocht u uw klacht onverhoopt niet zijn weggenomen dan kunt u uw klacht kenbaar maken van de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst;
- 4 U dient uw klacht schriftelijk en onderbouwd in via Email gemeente@gorinchem.nl
- 5 Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbestedingsprocedure. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.
- 6 U ontvangt een schriftelijke reactie op uw klacht;
- 7 Mocht u uw klacht onverhoopt niet zijn weggenomen dan kunt u gebruik maken van uw rechtsbescherming door een kort geding aanhangig te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank;

- 8 Mocht u een kort geding aanhangig maken dan dient u een afschrift van de dagvaarding te versturen via de berichtenmodule van TenderNed.
- 9 Een procedure zoals benoemd onder punt 8 dient uiterlijk binnen de gestelde termijn van paragraaf 2.11 ingediend te zijn.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze Aanbestedingsprocedure tenzij de Aanbestedende dienst dit uitdrukkelijk heeft gemeld en de aanbestedingsplanning heeft aangepast.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals beschreven in **paragraaf 2.11**.

3 Klanteisen

Dit hoofdstuk omschrijft de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding.

Nr.	Algemeen
-	De opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving die betrekking heeft op deze opdracht. Ook in die gevallen indien deze niet met naam en toenaam zijn opgenomen in dit Klanteisen.

Nr.	Uitvoeringseisen
-	Voor de uitvoeringsfase (fase B) van de opdracht is het Social Returnpercentage vastgesteld op € 100.000,00. De bepalingen Social Return zijn als bijlage 5 toegevoegd. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat deze eis gesteld wordt mocht u uitvoeringsfase ook daadwerkelijk gegund worden.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijving wordt eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Klanteisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.4 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren opdracht voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen met een maximum van € 5.000.000,00 per jaar.

U wordt er daarnaast op gewezen dat voor de uitvoeringsfase van het project van de uitvoerend aannemer verlangd wordt dat een CAR-verzekering t.b.v. het gehele werk wordt afgesloten.

Bankgarantie

Als zekerheidstelling wordt voor de uitvoeringsfase een bankgarantie verlangd gelijk aan 5% van de aanneemsom vanaf opdrachtverstrekking tot en met de oplevering.

Inschrijvers overleggen bij inschrijving een bankverklaring.

Hoewel de scope van de opdracht en dus ook de aanneemsom op dit moment onvoldoende zeker mag u voor de gevraagde bankverklaring uitgaan van een fictieve aanneemsom ter hoogte van € 16.000.000,--.

Dit bedrag is uitdrukkelijk niet de verwachte aanneemsom voor het werk en daarmee dus ook niet het bedrag waarvoor, voor de uitvoeringsfase van het werk, een bankgarantie wordt verlangd. De werkelijke aanneemsom kan zowel hoger al lager dan de nu benoemde fictieve komen te liggen.

4.5 Technische bekwaamheid, kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie(s). Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde

opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie KC 1:** De Ondernemer (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) moet één referentieproject indienen, waarin hij aantoont ervaring te hebben met de bouw van een betonnen brug die toegankelijk is voor vrachtverkeer in twee richtingen. De brug moet een minimale lengte hebben van 25 meter.
- **Kerncompetentie KC2 gewijzigd:** De Ondernemer (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) moet één referentieproject indienen, waarin hij aantoont ervaring te hebben met de realisatie van een brug over een vaarweg met minimaal CEMT-II-klasse.
- **Kerncompetentie KC 3:** De Ondernemer (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) moet één referentieproject indienen waarin hij aantoont ervaring te hebben met verkeersmanagement, waarbij omleidingen en verkeersmaatregelen op stedelijke hoofdwegen onderdeel uitmaken van de scope.
- **Kerncompetentie KC 4:** De Ondernemer (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) moet één referentieproject indienen waarin hij aantoont ervaring te hebben met deelname aan een bouwteam, waarbij hij als adviseur voor bouwlogistiek en maakbaarheid van het ontwerp optrad en er werd toegewerkt naar een geïntegreerd contract.
- **Kerncompetentie KC5:** De Ondernemer (dan wel één van de Combinanten of Derde waarop een beroep wordt gedaan) moet één referentieproject indienen, waarin hij aantoont ervaring te hebben met de realisatie van een civiele constructie in of met een aanlanding op een primaire waterkering, waarvoor een watervergunning vereist is.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het invulformulier referenties (**bijlage 3**, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.**

4.6 Technische bekwaamheid, bedrijfscertificaten

De inschrijver dient ten tijde van de aanbesteding en de uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van in onderstaande lijst opgenomen certificaat of normeringen. Het is toegestaan om in te schrijven met een gelijkwaardig certificaat/ normering. Eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te worden middels een door een onafhankelijke Veiligheid certificerende instelling uitgevoerde audit en een terzake afgegeven verklaring.

1. ISO 9001 (kwaliteitsmanagement)
2. VCA(**)
3. Veiligheidsladder certificaat , ten minste trede 3

4.7 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen, dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur, dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen, zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Aanbestedende dienst gunt op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI). Ter vaststelling van de EMVI wordt het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) toegepast. In onderstaande tabel zijn de subgunningscriteria weergegeven met daarin de maximaal te behalen puntenscore.

5.2 Beoordelingsproces:

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam bestaat uit ten minste 3 personen. Bij de beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

- Beoordelaars lezen de plannen van aanpak voor K1 en K2 en kennen individueel een eerste beoordeling toe
- Voor zowel K1 als K2 wordt in consensus een eindbeoordeling bepaald, gemotiveerd en intern vastgelegd.
- Alleen de Inschrijvers die na consensus over K1 en K2 een score behalen die binnen, of gelijk aan een marge van 20 punten van de hoogst scorende Inschrijver liggen, worden uitgenodigd voor een interview
- Per interview wordt in consensus een eindbeoordeling over K3 bepaald en gemotiveerd.

Inschrijvers ontvangen in het gunningsbesluit:

- De toegekende punten en ranking voor de gunningscriteria K1 t/m K3 van de winnende inschrijving.
- De toegekende punten en ranking van de gunningscriteria K1 t/m K3 van de eigen inschrijving.
- En toelichting de beoordeling van de eigen inschrijving.

5.3 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Maximaal toe te kennen punten
K0 Prijs bouwteamfase	geen
Kwalitatieve criteria	
K1. Uitvoerbaarheid en haalbaarheid in Fase A en B	60 punten
K1.1 Planning en fasering van het werk	15 punten
K1.2 Bouwlogistiek en bouwmethode	20 punten
K1.3 Bereikbaarheid tijdens de bouw	15 punten
K1.4 Omgevingshinder	10 punten
K2. Samenwerking in het bouwteam	40 punten
K2.1 Flexibiliteit en afstemming	10 punten
K2.2 Financiële beheersing Fase B	20 punten
K2.3 Samenstelling kernteam	10 punten
K3. Interview	20 punten

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

5.3.1 K0 Prijs

Prijsvorming Fase A en B

In Fase A – bouwteamfase neemt Inschrijver deel aan het bouwteam tegen een vooraf vastgestelde prijs van €75.000,- exclusief BTW. Ten behoeve van deze fase dient Inschrijver een open begroting, inclusief de uurtarieven voor de benodigde capaciteit in de bouwteamfase, aan te leveren.

Aangezien de prijs van Fase A in verhouding tot de gezamenlijke kosten van Fase A en Fase B nihil is, is ervoor gekozen geen gunningscomponent toe te kennen aan de opgegeven uurtarieven. Het hanteren van een gunningswaarde voor deze tarieven zou naar het oordeel van Aanbesteder niet proportioneel zijn en zou niet bijdragen aan een (kosten)efficiënte aanbestedingsprocedure.

Indien het totaalbedrag van de open begroting hoger is dan de voor Fase A vastgestelde prijs, wordt de inschrijving terzijde gelegd en als niet gedaan beschouwd.

Om tot de aanneemsom voor Fase B – de realisatiefase te komen, wordt het prijsvormingsmechanisme uit de modelbouwteamovereenkomst DG 2025 toegepast. Echter kan vanwege de onzekerheid over de exacte scope vooraf geen taakstellend budget worden vastgesteld. Bij elke faseovergang bespreken de Deelnemers aan het bouwteam de open begroting. Wanneer hierover wederzijdse overeenstemming bestaat, waarbij prijs, scope en risico's in samenhang zijn beoordeeld, vindt de faseovergang plaats.

Binnen het bouwteam is prijsvorming een gezamenlijk en continu proces tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gericht op het beheersen van de uitvoeringskosten. De modelovereenkomst legt hierbij extra nadruk op kostenbeheersing en vereist dat de Opdrachtgever voldoende informatie verstrekt om een realistische beoordeling van het budget mogelijk te maken.

Wanneer Opdrachtgever schriftelijk besluit de onderhandelingen aan te gaan met de Aannemer over diens aanbieding, gaat de onderhandelingstermijn van acht weken in. Gedurende deze periode vinden exclusieve onderhandelingen plaats over prijs, risicotoedeling en eventuele nog ontbrekende contractbepalingen. Wordt er binnen deze termijn geen overeenstemming bereikt, dan kan de Opdrachtgever besluiten een andere uitvoerende partij te selecteren.

Aanbesteding	Fase A bouwteamfase				Fase B realisatiefase
	Fase 1 (op)start bouwteam	Fase 2 basis ontwerp	Fase 3 gedetailleerd ontwerp	Fase 4 voorbereiding contract	

5.3.2 K1. Uitvoerbaarheid en haalbaarheid in Fase A en B

De aanpak van de Inschrijver waarborgt een realistische, beheersbare uitvoerbaarheid en haalbaarheid in Fase A en B door een doordachte planning en fasering, het continu borgen van bereikbaarheid tijdens de bouw, het minimaliseren van omgevingshinder en het inzetten van een efficiënt georganiseerde bouwlogistiek en bouwmethode.

Beoordelingsaspecten:

In uw Plan van Aanpak gaat u ten minste in op de volgende beoordelingsaspecten:

- K1.1 - Hoe u de planning en fasering van het werk in Fase A vormgeeft, zodanig dat de continuïteit en efficiëntie van de werkzaamheden geborgd worden richting Fase B;
- K1.2 - Op welke wijze u in zowel Fase A als Fase B de bouwlogistieke en bouwmethodische keuzes maakt, en hoe u het proces rondom de inrichting van het bouwterrein voorziet;
- K1.3 - Welke concrete mogelijkheden en maatregelen u ziet om de bereikbaarheid tijdens de bouw te optimaliseren;
- K1.4 - Hoe u het proces ziet om te komen tot het optimaal beperken van de omgevingshinder tijdens de uitvoering.

Beoordelingskader:

In de onderstaande beoordelingstabel wordt inzichtelijk gemaakt op welke aspecten uw Plan van Aanpak wordt beoordeeld.

K1.1 Planning en fasering van het werk		
Uitmuntend	Het Plan van Aanpak biedt een zeer gedetailleerde, SMART-geformuleerde en overtuigende aanpak voor de planning en fasering van de werkzaamheden in Fase A en de borging richting Fase B. De voorgestelde continuïteits- en efficiëntieborgingsmaatregelen zijn zeer effectief en boven verwachting van het beoordelingsteam. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	15 punten
Goed	Het Plan van Aanpak biedt een redelijk duidelijke en overtuigende aanpak voor de planning en fasering van de werkzaamheden in Fase A en de borging richting Fase B. De voorgestelde continuïteits- en efficiëntieborgingsmaatregelen zijn effectief en in lijn der verwachting van het beoordelingsteam. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7,5.	10 punten
Matig	Het Plan van Aanpak biedt een matige aanpak voor de planning en fasering van de werkzaamheden in Fase A en de borging richting Fase B. De voorgestelde continuïteits- en efficiëntieborgingsmaatregelen zijn nauwelijks effectief en in iets onder de verwachting van het beoordelingsteam. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	5 punten
Onvoldoende	Het Plan van Aanpak biedt een onvoldoende aanpak voor de planning en fasering van de werkzaamheden in Fase A en de borging richting Fase B. De voorgestelde continuïteits- en efficiëntieborgingsmaatregelen zijn niet beschreven of ver onder de verwachting van het beoordelingsteam. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	0 punten
K1.2 Bouwlogistiek en bouwmethode		
Uitmuntend	In uw Plan van Aanpak beschrijft u zeer SMART en uitmuntend welke bouwlogistieke en bouwmethodische keuzes worden gemaakt. Het proces rondom de inrichting van het bouwterrein is zeer effectief en boven verwachting van het beoordelingsteam. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	20 punten
Goed	In uw Plan van Aanpak beschrijft u redelijk SMART en goed welke bouwlogistieke en bouwmethodische keuzes worden gemaakt. Het proces rondom de inrichting van het bouwterrein is effectief en in lijn der verwachting van het beoordelingsteam. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7,5.	13,3 punten
Matig	In uw Plan van Aanpak beschrijft u niet SMART en matig welke bouwlogistieke en bouwmethodische keuzes worden gemaakt. Het proces rondom de inrichting van het bouwterrein is nauwelijks effectief en iets onder de verwachting van het beoordelingsteam. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	6,7 punten
Onvoldoende	In uw Plan van Aanpak beschrijft u onvoldoende welke bouwlogistieke en bouwmethodische keuzes worden gemaakt. Het proces rondom de inrichting	0 punten

	van het bouwterrein is niet effectief, ontbreekt of is ver onder de verwachting van het beoordelingsteam. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	
K1.3 Bereikbaarheid tijdens de bouw		
Uitmuntend	De mogelijkheden en maatregelen voor de optimalisatie van de bereikbaarheid tijdens de bouw zijn zeer SMART, effectief en realistisch. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	15 punten
Goed	De mogelijkheden en maatregelen voor de optimalisatie van de bereikbaarheid tijdens de bouw zijn redelijk SMART, effectief en realistisch. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7,5.	10 punten
Matig	De mogelijkheden en maatregelen voor de optimalisatie van de bereikbaarheid tijdens de bouw zijn niet SMART, nauwelijks effectief en onrealistisch. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	5 punten
Onvoldoende	De mogelijkheden en maatregelen voor de optimalisatie van de bereikbaarheid tijdens de bouw zijn niet effectief, ontbreken of zeer onrealistisch. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	0 punten
K1.4 Omgevingshinder		
Uitmuntend	Het omgevingshinderproces is zeer SMART geformuleerd, en de uitwerking hiervan biedt heldere en gedetailleerde inzichten, wat veel vertrouwen wekt bij het beoordelingsteam. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	10 punten
Goed	Het omgevingshinderproces is redelijk SMART geformuleerd, en de uitwerking hiervan biedt enige heldere en gedetailleerde inzichten, wat redelijk vertrouwen wekt bij het beoordelingsteam. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7,5.	6,7 punten
Matig	Het omgevingshinderproces is niet SMART geformuleerd, en de uitwerking hiervan nauwelijks heldere en gedetailleerde inzichten, wat amper vertrouwen wekt bij het beoordelingsteam. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	3,3 punten
Onvoldoende	Het omgevingshinderproces is niet geformuleerd, of de uitwerking hiervan biedt geen inzichten en wekt geen vertrouwen bij het beoordelingsteam. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	0 punten

5.3.3 K2. Samenwerking in het bouwteam

Het bouwteam vereist van de inschrijver zowel in fase A als fase B een open en flexibele houding om wijzigingen snel te verwerken. In fase B komt daar een belangrijke verantwoordelijkheid bij voor een soepele afstemming met de omgeving en stakeholders.

Aanbestedende dienst wenst daarnaast inzicht te krijgen in de werkwijze voor de prijsvorming en financiële beheersing bij de faseovergangen, zoals voorgeschreven in de modelbouwteamovereenkomst DG 2025. Middels dit financiële beheersplan beoogt Aanbestedende dienst een zo hoog mogelijke continuïteit en zekerheid in de projectdoorloop te realiseren. Ten slotte wenst Aanbestedende dienst zekerheid te verkrijgen over een ervaren en kundig kernteam door de expertise van het in te zetten bouwteam duidelijk te presenteren.

Beoordelingsaspecten:

In uw Plan van Aanpak gaat u ten minste in op de volgende beoordelingsaspecten:

- K2.1 - Op welke wijze u uw flexibiliteit inzet bij wijzigingen en hoe u de afstemming met de omgeving en (eisen van) stakeholders organiseert in fase B;
- K2.2 - Hoe u de financiële beheersing richting fase B organiseert, met een transparante methodiek waarmee faseovergangen in het bouwteam met de hoogst mogelijke continuïteit en zekerheid worden gerealiseerd;
- K2.3 - Welke functionarissen u vanuit uw kernteam inzet, welke ervaring zij meebrengen en welke meerwaarde zij bieden in het bouwteam.

Beoordelingskader:

In de onderstaande beoordelingstabel wordt inzichtelijk gemaakt op welke aspecten uw Plan van Aanpak wordt beoordeeld.

K2.1 Flexibiliteit en afstemming		
Uitmuntend	De flexibele inzet bij wijzigingen is zeer SMART beschreven. Het beoordelingsteam heeft veel vertrouwen in de organisatie van de afstemming met de omgeving en (eisen van) de stakeholders. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	10 punten
Goed	De flexibele inzet bij wijzigingen is redelijk SMART beschreven. Het beoordelingsteam heeft redelijk vertrouwen in de organisatie van de afstemming met de omgeving en (eisen van) de stakeholders. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7,5.	6,7 punten
Matig	De flexibele inzet bij wijzigingen is niet SMART beschreven. Het beoordelingsteam heeft minimale vertrouwen in de organisatie van de afstemming met de omgeving en (eisen van) de stakeholders. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	3,3 punten
Onvoldoende	De flexibele inzet bij wijzigingen is niet beschreven. Het beoordelingsteam heeft geen vertrouwen in de organisatie van de afstemming met de omgeving of (eisen van) de stakeholders. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	0 punten
K2.2 Financiële beheersing Fase B		
Uitmuntend	De financiële beheersing is zeer SMART en realistisch beschreven. De transparante methodiek is uitmuntend toegelicht en biedt veel meerwaarde voor de continuïteit en zekerheid van het prijsvormingsproces. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	20 punten

Goed	De financiële beheersing is redelijk SMART en realistisch beschreven. De transparante methodiek is goed toegelicht en biedt enige meerwaarde voor de continuïteit en zekerheid van het prijsvormingsproces. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7,5.	13,3 punten
Matig	De financiële beheersing is niet SMART en realistisch beschreven. De transparante methodiek is minimaal toegelicht en biedt nauwelijks meerwaarde voor de continuïteit en zekerheid van het prijsvormingsproces. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	6,7 punten
Onvoldoende	De financiële beheersing is niet beschreven. De transparante methodiek is niet toegelicht en biedt geen meerwaarde voor de continuïteit en zekerheid van het prijsvormingsproces. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	0 punten
K2.3 Samenstelling kernteam		
Uitmuntend	De samenstelling en ervaring van het kernteam is boven de verwachting van het beoordelingsteam. De aangeboden meerwaarde is zeer SMART omschreven. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 9 of hoger.	10 punten
Goed	De samenstelling en ervaring van het kernteam is in lijn der verwachting van het beoordelingsteam. De aangeboden meerwaarde is redelijk SMART omschreven. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 7,5.	6,7 punten
Matig	De samenstelling en ervaring van het kernteam is iets onder de verwachting van het beoordelingsteam. De aangeboden meerwaarde is niet SMART omschreven. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 6.	3,3 punten
Onvoldoende	De samenstelling en ervaring van het kernteam is verder onder de verwachting van het beoordelingsteam. De aangeboden meerwaarde is niet omschreven. De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer rond de 5 of lager.	0 punten

Vormvereiste Plan van Aanpak

Voor de uitwerking van het Plan van Aanpak mogen maximaal 8 A4's inclusief eventuele illustraties (tekst lettertype Arial, grootte 10) worden ingediend, exclusief inhoudsopgave en titelpagina. Indien meer pagina's worden ingediend, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. De bijlagen mogen uitsluitend bestaan uit maximaal twee pagina's per CV en een planning op A0-formaat.

5.3.4 K3. Interview

Inschrijvers wiens Plan van Aanpak op de subgunningscriteria K1 en K2 een score behaalt die binnen, of gelijk aan een marge van 20 punten van de hoogst scorende Inschrijver ligt, worden uitgenodigd voor een interview. Tijdens dit interview van maximaal 45 minuten geeft het aangeboden kernteam een mondelinge toelichting op de ingediende stukken. Het is niet toegestaan een presentatie te houden of nieuwe informatie en meerwaarde aan te dragen; de procesbegeleider ziet hierop toe. Ter ondersteuning van de antwoorden op vragen van het beoordelingsteam mag uitsluitend beeldmateriaal uit het oorspronkelijke Plan van Aanpak worden getoond.

K3. Interview		
Uitmuntend	Tijdens het interview blijkt de aangeboden kwaliteit in het Plan van Aanpak voor zowel uitvoerbaarheid en haalbaarheid, als de samenwerking boven de verwachting van het beoordelingsteam.	20 punten
Goed	Tijdens het interview blijkt de aangeboden kwaliteit in het Plan van Aanpak voor zowel uitvoerbaarheid en haalbaarheid, als de samenwerking in lijn der verwachting van het beoordelingsteam.	10 punten
Matig	Tijdens het interview blijkt de aangeboden kwaliteit in het Plan van Aanpak voor zowel uitvoerbaarheid en haalbaarheid, als de samenwerking onder de verwachting van het beoordelingsteam.	0 punten

Bijlage 1: Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving, rechtsgeldig ondertekend
KVK	Bij Inschrijving
Inschrijfformulier, inclusief open begroting	Bij Inschrijving, rechtsgeldig ondertekend
Plan van Aanpak	Bij Inschrijving
Invulformulier referentieprojecten incl. tevredenheidsverklaring opdrachtgever	Bij inschrijving
Verklaring geen Russische betrokkenheid	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren, rechtsgeldig ondertekend
Bankverklaring t.b.v. bankgarantie uitvoeringsfase	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Kopie beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3: Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4: Inschrijfformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5: Uitvoeringsprotocol SROI

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6: Verklaring i.v.m. de Europese sancties tegen Rusland

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7: Concept Bouwteamovereenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8: Ontwerpdossier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 9: Klanteisen

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 10: Risicodossier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 11: Planning

Deze bijlage is separaat toegevoegd.