

Aanbesteding Dordtse werken



Selectieleidraad

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure

Kenmerk: 250069GDD

Datum: 11 december 2025

Versie: 1.0

Status: definitief

Inhoudsopgave

Inleiding	5
1. Inhoud van de opdracht.....	6
1.1. Technisch, financieel, juridisch.....	6
1.2. Beleidsdoelen inkoop.....	7
1.3. Social return on investment.....	8
1.4. Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB)	8
2. Deelnemen aan deze aanbesteding.....	9
2.1. Aanbestedingsprocedure.....	9
2.1.1 Planning.....	9
2.1.2 Gestanddoening.....	9
2.1.3 Gunningscriterium	9
2.1.4 Motiveringen	10
2.2. Aanmelden en inschrijven	10
2.2.1 Aanmelden.....	10
2.2.2 Inschrijven.....	10
2.2.3 Taal.....	11
2.2.4 Rechtsgeldige ondertekening.....	11
2.2.5 Inschrijving samen met een andere onderneming.....	12
2.2.6 Beroep op holding-/concernmaatschappij	13
2.2.7 Eén deelname.....	13
2.2.8 Wijziging combinatie of onderaannemer	14
2.2.9 Vormvereisten Verzoek tot deelname en Inschrijving	14
3. Eisen en criteria.....	15
3.1. Uitsluitingsgronden	15
3.1.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden	15
3.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	15
3.1.3 Bewijsmiddelen Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	16
3.1.4 Beroepsbevoegdheid	16
3.1.5 Russische sancties.....	17
3.2. Geschiktheidseisen.....	17
3.2.1 Financieel-economische draagkracht - Verzekering.....	17
3.2.2 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborgingsysteem.....	19
3.2.3 Technische bekwaamheid - Milieuzorgsysteem	19
3.2.4 Technische bekwaamheid – VCA-certificering.....	19
3.2.5 Technische bekwaamheid – Kerncompetenties	20

3.3.	Selectiecriteria	21
3.4.	Beoogde gunningscriteria	22
4.	Beoordelingsprocedure selectie- en gunningsfase.....	23
4.1.	Selectiefase stap 1 controle geldigheid Verzoek tot Deelname.....	23
4.2.	Selectiefase stap 2: Beoordeling en ranking	23
4.2.1	Beoordeling aan de hand van de selectiecriteria.....	23
4.2.2	Bepaling ranking Verzoeken tot Deelname	26
4.3.	Selectiebeslissing.....	26
4.3.1	Bekendmaking voorgenomen selectiebeslissing.....	26
4.3.2	Bezwaartermijn selectiebeslissing.....	27
4.3.3	Nadere toetsing bewijsmiddelen selectiefase	27
5.	Algemene aanbestedingsvoorwaarden.....	28
5.1.	Communicatie over de aanbesteding.....	28
5.2.	Vragen en antwoorden	28
5.3.	Overige algemene voorwaarden	29
5.3.1	Rangorde van documenten.....	29
5.3.2	Varianten.....	29
5.3.3	Sjablonen – vast format.....	29
5.3.4	Publiciteit.....	29
5.3.5	Koop-, leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden.....	29
5.3.6	Kostenvergoeding selectie- en inschrijvingsfase.....	29
5.3.7	Stopzetten aanbesteding	30
5.3.8	Wet- en regelgeving arbeidsvoorwaarden	30
5.3.9	Belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	30
5.3.10	Schending fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging	30
5.3.11	BIBOB.....	31
5.3.12	Tegenstrijdigheden of bezwaren.....	32
5.3.13	Beslechting van geschillen	32
5.3.14	Klachtenregeling	32
5.3.15	Bekendmaking interne documenten door de gemeente.....	33
5.3.16	Retourzending inzendingen afgevalen deelnemers.....	33
	Bijlagen.....	34
Bijlage A	Definities	35
Bijlage B	Referentieformulier	38
Bijlage C	SRoI	39

Bijlage D	CAR Dordrecht	40
Bijlage E	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	41
Bijlage F	Russische sancties.....	42
Bijlage G	TenderNed	43
Bijlage H	Checklist indienen Verzoek tot deelname resp. Inschrijving	45
Bijlage I	Planning	46
Bijlage J	Routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen.....	47

Inleiding

Deze selectieleidraad behoort bij de niet-openbare Europese aanbesteding van de raamovereenkomsten 250069GDD Dordtse werken.

De raamovereenkomsten 250069GDD Dordtse werken worden door middel van een Europese aanbesteding in de vorm van een niet-openbare procedure conform het ARW 2016 in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhoudingen partners kan selecteren en contracteren die de werken realiseren binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In deze selectieleidraad vindt u informatie over het te doorlopen proces opdat u uw aanmelding kunt indienen. Deze selectieleidraad omvat zowel de procesinformatie voor de selectiefase als (beknopt) voor de gunningfase van de aanbesteding. In deze selectieleidraad en de bijlagen vindt u daarnaast informatie met betrekking tot het project en de raamovereenkomsten voor zover noodzakelijk voor het indienen van uw aanmelding.

Deze selectieleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen vormen tezamen de aanbestedingsdocumentatie voor de selectiefase.

Indien u vragen heeft over de aanbestedingsprocedure of de aanbestedingsdocumentatie verzoeken wij u deze te stellen via TenderNed (zie ook par. 5.1/5.2).

Wij nodigen u van harte uit om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

1. Inhoud van de opdracht

1.1. Technisch, financieel, juridisch

De nadere overeenkomsten omvatten het realiseren van diverse werken op het gebied van riolering en wegen, e.e.a. conform de nadere uitvragen.

De scope van de raamovereenkomsten Dordtse werken is als volgt:

Wel (binnen de scope):

Hoofdactiviteiten

1. Vervangen én aanleggen van vrij-verval-riolering (hemelwaterafvoer (HWA), droogweerafvoer (DWA) en drainage), inclusief rioolputten.
2. Het aanleggen van elementenverharding in de openbare ruimte (herinrichting)

Aanvullende activiteiten

1. Aanbreng/herstellen asfaltverhardingen boven riolering
2. Bouw- en woonrijp maken
3. Drainagevoorzieningen
4. Afkoppelvoorzieningen
5. Uitstroomvoorzieningen
6. Basisgrondwerk
7. Leveranties materialen.

Niet (buiten de scope):

1. Groenwerkzaamheden:
 - a. Bomen
 - b. Struiken
 - c. Zaaien
2. Persriolering
3. Peilbuizen
4. Watergangen, duikers
5. Relinen
6. Huisaansluitingen op particulier terrein.

Concreet betekent dit dat alle projecten waarin riolering vervangen of aangelegd wordt onderdeel zijn van de raamovereenkomst. Als er binnen deze projecten elementenverharding of asfaltverharding boven het riool hersteld of aangelegd moet worden, dan is dat wel onderdeel van de nadere overeenkomst.

Via de methodiek van Dordtse werken worden ook wegenprojecten met elementenverhardingen toegevoegd. Dus projecten waar geen riolering aangelegd of vervangen hoeft te worden, maar wel de elementenverharding hersteld moet worden. Al dan niet met een gewijzigde indeling van de openbare ruimte. Dit kan ook uitgevoerd worden bij nieuwe openbare ruimte na een (gebieds-)ontwikkeling.

Op de overeenkomst zijn de voorwaarden zoals vastgelegd in de aanbestedingsdocumenten van toepassing. Koop-, leverings-, betalings- en/of

andere algemene voorwaarden -hoe dan ook genaamd- van deelnemers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van de ontwerpen en de uitvoeringen van de opdrachten.

Voor uw verzoek tot deelname en inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van deze leidraad. Naast de hierboven genoemde technische, financiële en juridische vereisten, heeft de gemeente ook een aantal wensen met betrekking tot de opgave. Deze zijn opgenomen in de gunningcriteria in hoofdstuk 4.

De aanbestedende dienst heeft naar verwachting gedurende de initiële looptijd van de raamovereenkomsten en de optionele verlengingen opgeteld circa negentig miljoen euro aan opdrachten te vergeven.

De aanbestedende dienst is voornemens vier afzonderlijke raamovereenkomsten aan te gaan, mits zich voldoende kandidaten aanmelden en er genoeg goede inschrijvingen zijn.

De aanbestedende dienst is voornemens de nadere overeenkomsten te baseren op de modelovereenkomst bouwteam DG 2025.

1.2. Beleidsdoelen inkoop

In het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Gemeente Dordrecht ('*Regionaal Inkoop- en aanbestedingsbeleid Drechtsteden*') kent de onderstaande inkoopdoelen, waarbij de en de toepasselijkheid ervan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Inkoopdoel	Afweging toepasselijkheid aanbesteding
Versterken lokale economie	De aanbesteding is toegankelijk voor lokale/regionale aannemers
Bevorderen sociaal klimaat	Er is een social returnvereiste van toepassing.
Bijdragen aan de duurzaamheidsambities van de gemeente	Duurzaamheidsambities zijn verwerkt in het ontwerp van de opgave, bestekseisen en de selectie- en gunningscriteria in de aanbesteding. Verder is het convenant schoon en emissieloos bouwen (SEB) van toepassing zoals beschreven in paragraaf 1.4.
Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast	Aandacht voor verbetering van bereikbaarheid en verminderen van overlast zijn verwerkt in de bestekseisen en bereikbaarheids-, leefbaarheids-, veiligheids- en communicatieplan (BLVC-plan), en in de selectie- en gunningscriteria in de aanbesteding.
Zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering	N.v.t.

1.3. Social return on investment

Gemeente Dordrecht heeft het beleid om bij aanbestedingen van werken, leveringen en diensten de uitvoerder te stimuleren om een gedeelte van de waarde van de opgave te investeren in het bevorderen van arbeidsparticipatie. Met social return streeft gemeente Dordrecht ernaar werkloze werkzoekenden, jongeren en arbeidsgehandicapten met onvoldoende kwalificaties aan het werk te helpen. Werkzoekenden combineren een vakopleiding en/of werkervaring met een arbeidsplaats en maken zo een grotere kans op een reguliere baan.

De ervaring leert dat Inschrijvers graag de maatschappelijke verantwoordelijkheid op zich nemen om werkloze werkzoekenden een kans te geven. Bovendien hebben Inschrijvers zo zelf de mogelijkheid om vakkrachten op te leiden en daarmee voldoende vakmanschap op de arbeidsmarkt beschikbaar te houden. Social return on investment (SROI) is als uitvoeringsvoorwaarde opgenomen.

1.4. Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB)

Op deze opdracht is de Routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen, versie 4 november 2024, hierna aangeduid als de Routekaart, als volgt van toepassing. De Routekaart is te vinden via <https://www.opwegnaarseb.nl>.

Contracteisen SEB

Voor deze opdracht wordt gekozen voor de Contracteisen op Basisniveau, nadere invulling wordt in de uitnodiging tot inschrijving uitgewerkt.

2. Deelnemen aan deze aanbesteding

2.1. Aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van een marktpartij bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Gunningsfase (een "Europese niet-openbare procedure"). Op de aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing. Met name de hoofdstukken 3 en 11, linkerkolom van het ARW 2016 zijn van toepassing.

De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde een verzoek tot deelname aan de aanbesteding kan indienen. De ingediende Verzoeken tot deelname worden beoordeeld door de selectiecommissie. De aanmelders die voldoen aan de gestelde eisen komen in aanmerking voor de volgende ronde.

In de Selectiefase worden ten minste acht deelnemers geselecteerd die in aanmerking komen voor deelname aan de Gunningfase. Deze selectie vindt plaats op basis van rangordecriteria waarbij de geschiktste deelnemers het hoogst in de rangorde komen. Na het uitspreken van de selectievoornemens wordt een opschortende termijn in acht genomen. De Deelnemers die daarvoor in aanmerking komen ontvangen na het verstrijken van de opschortende termijn een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving. Bij gelijke scores wordt er indien noodzakelijk geloot.

In de Gunningsfase worden de ingediende Inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningcriterium "economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding". Hierbij zijn naast de prijs ook kwalitatieve aspecten van belang.

2.1.1 Planning

Zie voor de planning van deze aanbesteding Bijlage I, Planning

Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor de termijn(en) in de planning te wijzigen indien omstandigheden daartoe aanleiding geven. In dat geval maken wij de nieuwe termijn(en) tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Deelnemers.

2.1.2 Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende vier maanden na datum aanbesteding. Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw inschrijving gestand te doen tot minimaal dertig dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

2.1.3 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de Deelnemer met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit- Verhouding (BPKV). De prijs- en kwaliteitscriteria worden kort uitgewerkt in hoofdstuk 3 en uitputtend in de uitnodiging tot inschrijving.

2.1.4 Motiveringen

Keuze aanbestedingsprocedure: de niet-openbare procedure

De aanbesteding van het project vindt plaats volgens de Europese niet-openbare procedure conform art 2:27 Aanbestedingswet 2012 en het ARW 2016. Bij deze aanbesteding hanteert gemeente Dordrecht de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit. Gemeente Dordrecht heeft haar keuze voor een Europese aanbestedingsprocedure gebaseerd op de verwachte waarde van de Prijs en daarbij rekening gehouden met de Gids Proportionaliteit. Daarnaast heeft de gemeente hier nadrukkelijk de marktsituatie laten meewegen waaronder factoren als prijsonzekerheid, levertijden, arbeidscapaciteit en de mate waarin deelnemende partijen de kans hebben om de opdracht te winnen.

Clusteren respectievelijk opdelen in percelen

Er is in deze raamovereenkomsten sprake van clustering van opdrachten voor meer soorten werkzaamheden. De raamovereenkomsten betreffen zowel werkzaamheden aan rioleringen als straatwerk aan open en gesloten verhardingen. Met name de opdrachten voor rioleringswerkzaamheden worden geclusterd met opdrachten voor bestrating omdat splitsing in percelen of in separate opdrachten zou leiden tot onacceptabele situaties waarin twee hoofdaannemers tegelijkertijd op één en hetzelfde werk actief zijn en de verantwoordelijkheden voor delen van het werk in onvoldoende mate kunnen worden afgebakend. Er zijn geen raamovereenkomsten enkel en alleen voor werken aan verhardingen.

Common procurement variables (CPV-)Coding

De raamovereenkomsten betreffen de volgende opdrachten:

- 45232440-8 Aanleggen van rioleringsbuizen
- 45233100-0 Bouwwerkzaamheden voor hoofdwegen en wegen
- 45233140-2 Wegwerkzaamheden

2.2. Aanmelden en inschrijven

2.2.1 Aanmelden

Indien u wilt deelnemen aan de aanbesteding dient u uw Verzoek tot deelname in. U beantwoordt hiervoor de vragen en voegt de vereiste documenten bij uw Verzoek tot deelname toe op TenderNed. De uiterste inleverdatum en -tijd voor Verzoeken tot Deelname vindt u in de planning (paragraaf 2.1.1, Planning, indicatief) en op TenderNed (leidend). De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Verzoeken tot Deelname die na dit tijdstip binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

Bij het indienen van uw Verzoek tot deelname houdt u de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in deze selectieleidraad. Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Verzoek tot deelname kunt u de checklist in Bijlage H gebruiken.

2.2.2 Inschrijven

Indien u bent uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen, beantwoordt u hiervoor de vragen en voegt de vereiste documenten bij uw Inschrijving toe op

TenderNed. Ook hiervoor vindt u de uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen in de planning (Bijlage I, Planning). Ook hier geldt dat datum en tijdstip als een fataal moment dienen te worden beschouwd.

Bij het indienen van uw Inschrijving houdt u de volgorde en indeling aan zoals gehanteerd in deze selectieleidraad resp. de uitnodiging voor deelname aan de gunningfase. Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Inschrijving kunt u de checklist in Bijlage H gebruiken.

Let op: voor zowel de selectiefase als voor de gunningfase geldt het volgende:

Digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan een rechtsgeldig ondertekend(e) Verzoek tot deelname/Inschrijving. Waar in deze selectieleidraad wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dient u deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend ('natte handtekening'), te worden gescand en digitaal met het Verzoek tot deelname resp. de Inschrijving te worden ingediend. Als alternatief kunnen de betreffende documenten worden voorzien van een gecertificeerde digitale handtekening waarbij het geldig certificaat direct voor de Aanbestedende dienst verifieerbaar is. Zie paragraaf 2.2.4, Rechtsgeldige ondertekening.

Nadere toelichting op het indienen van een Verzoek tot deelname resp. Inschrijving op TenderNed vindt u in Bijlage G.

Wij attenderen u erop dat uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving daar waar dit wordt gevraagd dient te zijn voorzien van een rechtsgeldige ondertekening.

2.2.3 Taal

U dient in al uw mondelinge en schriftelijke communicatie met de gemeente tijdens de aanbestedingsprocedure uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.

2.2.4 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstaan:

De documenten zijn door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van uw onderneming ondertekend. Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, dan ook door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, dient u daarmee bij de ondertekening rekening te houden. Indien de vertegenwoordigingsbevoegde een rechtspersoon is, dient u het uittreksel uit het handelsregister van deze rechtspersoon bij te sluiten bij uw Verzoek tot deelname.

De documenten moeten van een originele handgeschreven handtekening (hierna ook wel een zogenoemde 'natte' handtekening genoemd) door de daartoe rechtsgeldig bevoegde(n) zijn voorzien. De documenten met 'natte' handtekening mogen vervolgens wel worden gescand en aan uw Verzoek tot deelname/Inschrijving worden toegevoegd.

Als alternatief op de natte handtekening mogen de betreffende documenten worden voorzien van een gecertificeerde digitale handtekening waarbij het geldig certificaat direct voor de Aanbestedende dienst verifieerbaar is

Ondertekening van Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). Een handtekening onder het Verzoek tot deelname geldt ook als een ondertekening van het UEA.

2.2.5 Inschrijving samen met een andere onderneming

Als u niet zelfstandig als raamcontractant wenst op te treden, is het mogelijk om deel te nemen in samenwerking met andere ondernemingen. Wij vestigen in dit verband uw aandacht op de volgende twee situaties:

1. U kunt niet zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en doet daarom een beroep op een derde partij (hetzij in Combinatie, hetzij als onderaannemer). U dient dit dan in het UEA bij hoofdstuk IIC aan te geven en te vermelden voor welke geschiktheidseis u een beroep op de derde partij doet. Tevens dient u van de betreffende derde partij een UEA bij te sluiten bij uw Verzoek tot deelname.
2. U kunt wel zelfstandig voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, maar wenst niet zelfstandig als raamcontractant op te treden. In dat geval meldt u dit in het UEA bij hoofdstuk IID.

In beide gevallen kan deelnemen in samenwerking met andere ondernemingen op de volgende twee manieren:

1. Aanmelden als samenwerkingsverband (Combinatie)

Als samenwerkingsverband ('Combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband voor zich en de deelnemers gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is/zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving resp. bij gunning uit de raamovereenkomst.

Indien u wenst deel te nemen als Combinatie dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) rechtsgeldig te ondertekenen. Hierbij dienen alle ondernemingen in het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, resp. bij gunning uit de uitvoering.
- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn. Daarbij geldt dat bij gunning de penvoerder gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst penvoerder blijft.

2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van *alle* verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden

gegeven. In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien u wenst deel te nemen als hoofdaannemer met één of meer onderaannemers om te kunnen voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, dient u in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep doet op de onderaannemer(s) en wie de onderaannemer(s) is/zijn. In dit geval dient u van zowel de hoofdaannemer als van de betreffende onderaannemer een ingevuld, rechtsgeldig ondertekend UEA bij u Verzoek tot deelname bij te sluiten. Voor deze onderaannemer(s) gelden net als voor de hoofdaannemer de Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 3).

De gemeente kan in deze situatie bij gunning van u verlangen dat u per onderaannemer een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien u als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft waarop u geen beroep doet om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen hoeft u alleen van de hoofdaannemer het ingevuld, rechtsgeldig ondertekend UEA bij uw Verzoek tot deelname bij te sluiten.

2.2.6 Beroep op holding-/concernmaatschappij

Indien u een beroep doet op de (financiële en/of technische) bekwaamheden van uw moedermaatschappij om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de betreffende moedermaatschappij financieel en technisch garant te staan voor de verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst. U dient in dat geval na een eerste strekkend verzoek daartoe de volgende informatie te overleggen:

- Een door een vertegenwoordigingsbevoegde functionaris van de moedermaatschappij ondertekende concernverklaring, waaruit blijkt dat de holding-/concernmaatschappij zich - onder voorwaarde van gunning van het perceel- financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige grondverkoop gesloten overeenkomst(en) door gegadigde worden aangegaan;
- Een organogram van de holding-/concernstructuur bij te sluiten met vermelding van de naam, adres en vestigingsplaats van de holding-/concernmaatschappij.

2.2.7 Eén deelname

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts eenmaal (hetzij individueel, hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) deelnemen aan deze aanbesteding.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen deelnemen, indien zij ieder hun documenten voor deelname (Verzoek tot deelname resp. Inschrijving) zelfstandig en onafhankelijk van de andere deelnemende partijen (waaronder de deelnemende partijen die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van uw Verzoek tot deelname verklaart u zich akkoord met deze voorwaarde.

2.2.8 Wijziging combinatie of onderaannemer

Indien u in de Selectiefase uw aanmelding heeft ingediend in combinatie en/of met een onderaannemer op wie u een beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, is het niet toegestaan de deelname van deze partijen te beëindigen of deze partijen in de gunningfase te vervangen door een andere partij.

U kunt in de gunningfase wel partijen vervangen of toevoegen aan uw team die niet als combinant zijn aangemeld of waarop u in de selectiefase geen beroep hebt gedaan voor de geschiktheidseisen.

2.2.9 Vormvereisten Verzoek tot deelname en Inschrijving

De inkoopadviseur controleert Verzoeken tot deelname en Inschrijvingen op vormvereisten.

Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D.), respectievelijk kan leiden (B.), tot uitsluiting van het Verzoek tot Deelname dan wel Inschrijving:

A. Geen voorbehouden

Indien u een Verzoek tot deelname/Inschrijving indient, verklaart u dit stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart u zich akkoord met de Aanbestedingsdocumenten en de daarin vermelde voorschriften. Een Verzoek tot deelname met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Verzoek tot deelname/Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen. U bent zelf verantwoordelijk voor het correct invullen van de formulieren en de juistheid en volledigheid van de informatie die u indient. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan u van verdere deelname worden uitgesloten, dan wel kunnen reeds gemaakte afspraken worden geannuleerd zonder dat gemeente Dordrecht gehouden is tot enige financiële vergoeding van welke aard ook.

C. Tijdige indiening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname/Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend conform Bijlage I, Planning.

D. Rechtsgeldige ondertekening van het Verzoek tot deelname

Uw Verzoek tot deelname/Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening § 2.2.4, Rechtsgeldige ondertekening).

3. Eisen en criteria

3.1. Uitsluitingsgronden

Voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure gelden de volgende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen in de volgende paragrafen.

3.1.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Deelnemer verkeert niet in de omstandigheid dat één of meerdere van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden zoals aangegeven in het UEA op hem van toepassing is/zijn. Indien een verplichte of facultatieve uitsluitingsgrond op de Deelnemer van toepassing is, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U dient het naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' inclusief een afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK bij te voegen bij uw Verzoek tot deelname. Uit het afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK dient de rechtsgeldige ondertekening van het UEA te kunnen worden vastgesteld. Indien rechtsgeldige ondertekening van het UEA niet kan worden vastgesteld aan de hand van het afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK dient Deelnemer tevens de bescheiden toe te voegen waaruit dit wel kan worden vastgesteld.

Bewijsmiddelen: In te dienen bij indiening Verzoek tot Deelname
- Het naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' - Een afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK - Indien van toepassing: aanvullende bescheiden toe te voegen waaruit de tekenbevoegdheid blijkt.

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de uitsluitingsgronden aangegeven die op deze aanbesteding van toepassing zijn. Het verplichte of facultatieve karakter zoals aangegeven in het UEA, heeft te maken met de toepassing van deze uitsluitingsgronden door de gemeente. Door het bijsluiten van dit ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Deelnemer of hij aan de daarin gestelde eisen voldoet en de daarin gestelde voorwaarden accepteert.

Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie (de bouw/aanleg openbare ruimte) wilt inschakelen gelden de Uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de gemeente, kan zij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen. Het niet tijdig verstrekken van de correcte bewijsmiddelen, kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving resp. het uitblijven van goedkeuring van de gemeente voor inzet van de betreffende onderaannemer bij de realisatie van de Opdracht.

Het:

- Niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen, of
- Onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen, of
- Aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, of
- Verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie

of een combinatie van dezen leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door te nemen. Zie voor nadere informatie onder meer: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf-uea>.

3.1.3 Bewijsmiddelen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op eerste verzoek van de gemeente overlegt u de volgende bewijsmiddelen behorende bij het UEA (zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet):

1. Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b, op Deelnemer niet van toepassing is.
2. Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelname (Aanmelding) niet ouder is dan twee jaar, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op Deelnemer niet van toepassing zijn.
3. Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelname niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.86, vierde lid of 2.87, eerste lid, onderdeel i, niet op Deelnemer van toepassing is.

Indien u gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op uw onderneming van toepassing zijn, aanvaardt de gemeente ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van uw onderneming of het land waar uw onderneming is gevestigd, mits deze gegevens een gelijkwaardig doel dienen of uit de gegevens blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op uw onderneming van toepassing is.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

De bewijsmiddelen met betrekking tot de behorende bij het UEA zoals die zijn omschreven in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet zoals omschreven in deze paragraaf 3.1.3.

3.1.4 Beroepsbevoegdheid

Deelnemer is bevoegd zijn beroep uit te oefenen, blijkens het uittreksel uit het beroepsregister of handelsregister. Indien de bevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel dient Deelnemer dit met andere documenten te onderbouwen.

3.1.5 Russische sancties

In navolging van de verordening (EU) 2022/576 heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij. (Wit-)Russische partijen worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring (zie bijlage E3) te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.

3.2. Geschiktheidseisen

3.2.1 Financieel-economische draagkracht - Verzekering

De aannemer dient een CAR-verzekering af te sluiten. De eisen en voorwaarden die hiervoor gelden zijn weergegeven in bijlage B2.

Daarnaast dient Inschrijver aantoonbaar te beschikken over voldoende financieel-economische draagkracht op grond van verzekering. Dit houdt het volgende in:

- De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De Inschrijver dient (bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan) minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten:
 - Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van € 2.500.000,- per aanspraak (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal € 10.000,- per aanspraak.
 - Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieelverzekering voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico en laad- en losrisico te zijn.
- De aansprakelijkheid van de Inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.
- De Opdrachtnemer zal desgevraagd een afschrift van de polis van de door hem afgesloten verzekeringen aan de Opdrachtgever verstrekken. Schadegevallen dienen uiterlijk binnen 24 uur aan de directie te worden gemeld.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie van een certificaat van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde vereisten voldoet en geldig is.

Verzekering ingeval van inschrijving in combinatie

Wanneer u inschrijft in combinatie geldt dat een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de inschrijving in combinatie. Tevens dient de penvoerder van alle combinanten

middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat zij ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken. In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

Verzekering ingeval van inschrijving in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie

Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie polis of verklaring van de gevraagde verzekering waaruit af te leiden te leiden is dat aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan.

3.2.2 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborgingsysteem

Deelnemer is op de uiterste datum voor het indienen van een Verzoek tot Deelname in het bezit van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001: 2015 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen de combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.

3.2.3 Technische bekwaamheid - Milieuzorgsysteem

Deelnemer is op de uiterste datum voor het indienen van een Verzoek tot Deelname in het bezit van een geldig milieuzorgsysteemcertificaat op basis van de norm ISO 14001 of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen de combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde milieuzorgsysteemcertificaat.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie van het ISO 14001 certificaat of gelijkwaardig.

3.2.4 Technische bekwaamheid – VCA-certificering

Deelnemer beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een Verzoek tot Deelname over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA** of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg. De scope van het VCA-certificaat past bij de aard van de werkzaamheden zoals omschreven in de raamovereenkomst. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen alle combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde veiligheidszorgcertificaat.

Bewijsmiddelen: In te dienen na verzoek daartoe van Aanbestedende dienst

Een kopie van het op het moment van inschrijving geldige VCA** certificaat of gelijkwaardig.

3.2.5 Technische bekwaamheid – Kerncompetenties

Deelnemer beschikt aantoonbaar over voldoende technische bekwaamheid op grond van kerncompetenties. De volgende kerncompetenties worden vereist:

Kerncompetentie KC1: Aanbrengen riolering en wegverharding

Deelnemer dient aan te tonen dat hij in de periode van zes jaren voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Verzoek tot Deelname op een vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, één referentieopdracht betreffende: binnenstedelijk uitvoeren van een reconstructie van een weg, bestaande uit vervanging van riolering en bestrating.

Kerncompetentie KC2: Bouwteamervaring

Deelnemer dient aan te tonen dat hij in de periode van zes jaren voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Verzoek tot Deelname op een vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, één referentieopdracht betreffende: een werk uitgevoerd in bouwteamverband, waarbij de volgende onderwerpen deel uitmaakten van de werkzaamheden:

- Inbrengen praktijkervaring
- Het opstellen en reviewen van ontwerpproducten
- Het opstellen van een faseringsplan
- Het uitvoeren van omgevingsmanagement.

Voorwaarden referentieprojecten

Deelnemer toont aan over de bovenstaande kerncompetenties te schikken door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De volgende voorwaarden worden aan deze referentie gesteld:

Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in de aannemingsom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis. In de ingediende Bijlage B, Referentieformulier dient de gegadigde dan te vermelden dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

De referenties dienen uitgevoerd en opgeleverd te zijn en zijn op het moment van inschrijving **maximaal zes jaar oud** (gerekend vanaf het moment van oplevering tot Aanmelding).

De referenties hebben elk een minimale opdrachtwaarde van **EUR 1.500.000 exclusief BTW**.

Voor het indienen van uw referentie dient u het sjabloon in **Bijlage B, Referentieformulier** te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen per referentie.

De bewijsmiddelen m.b.t. de Kerncompetenties worden in voorkomend geval na aanmelding opgevraagd.

Bewijsmiddelen: In te dienen bij het Verzoek tot Deelname

- Per kerncompetentie een opgave van de referentieopdracht met gebruik van het sjabloon in Bijlage B, Referentieformulier kerncompetenties en selectiecriteria, inclusief de in deze opgave gevraagde informatie.

3.3. Selectiecriteria

Als meer dan het maximumaantal te selecteren Gegadigden de toets op vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, dan zal elk van die Gegadigden worden beoordeeld op basis van de volgende selectiecriteria:

1. Specifieke ervaring met bouwteamopdrachten op gebied van riolering
2. Specifieke ervaring met grotere schaal vergelijkbare werken
3. Motivatiebrief

Eisen aan referenties voor de selectiecriteria

De volgende voorwaarden worden aan deze referenties gesteld:

- Voor de selectiecriteria SC1 en SC2 worden dezelfde referenties als voor KC1 en KC2 beoordeeld. Voor SC1 en SC2 kunnen dus geen andere referenties worden ingediend dan voor KC1 en KC2. Voor SC3 wordt een afzonderlijk document ingediend.
- Alle referenties dienen uitgevoerd en opgeleverd te zijn en zijn op het moment van inschrijving maximaal zes jaar oud (gerekend vanaf het moment van oplevering tot Aanmelding).
- In Bijlage B, Referentieformulier geeft u een nadere schriftelijke onderbouwing van de referentie op de aspecten zoals beschreven in paragraaf 4.2.
- Deelnemer gebruikt voor het beantwoorden van de selectiecriteria uitsluitend het sjabloon in Bijlage B, Referentieformulier.
- De referentieprojecten voor de selectiecriteria worden beoordeeld conform paragraaf 4.2, Selectiefase stap 2: Beoordeling en ranking.

Bewijsmiddelen: In te dienen bij het Verzoek tot Deelname

- Per selectie criterium een opgave van de referentieopdracht met gebruik van het sjabloon in Bijlage B, Referentieformulier, inclusief de gevraagde toelichting voor het betreffende selectie criterium.

Motivatiebrief

De Gemeente heeft de wens een Deelnemer te selecteren die de ambities van de Gemeente begrijpt, omarmt, versterkt en in staat is de ambities te vertalen naar een goed werkende raamovereenkomst.

Van Deelnemers wordt gevraagd bij de Aanmelding een motivatiebrief bij te voegen waarin duidelijk wordt wat uw motivatie is om mee te doen aan de aanbestedingsprocedure en waaruit blijkt dat u de opgave en ambities begrijpt. De motivatiebrief heeft een omvang van maximaal twee A4, gebaseerd op lettertype Arial 10 pt, normale regelafstand. Eventuele teksten of andere informatie buiten deze beschikbare ruimte wordt buiten de beoordeling gelaten. Een eventuele kaft, titelpagina, inhoudsopgave zijn niet toegestaan.

Uw motivatiebrief (max. 50 punten) beoordeelt de commissie op de volgende beoordelingscriteria:

1. De mate waarin Gegadigde onderbouwt ervaring te hebben in raamovereenkomsten waar meedenken en mee ontwerpen met de opdrachtgever een taak van de aannemer was (de consultatie- of bouwteamfase).
2. De mate waarin Gegadigde onderbouwt binnen de referenties een bijdrage geleverd te hebben aan de ambities van de opdrachtgever, zijnde:
 - a. Duurzame uitvoering (o.a. Schoon en Emissieloos Bouwen en MKI);
 - b. Gerealiseerde circulariteit door, zo veel als technisch mogelijk, hergebruik te maken van materialen die vrijkwamen in projecten;
 - c. Sociaal Economische Impact Paragraaf (SEIP):
 - i. Gerealiseerde Duurzame Werkgelegenheid (SROI);
 - ii. Gestimuleerde lokale economie;
 - iii. Ontplooiende maatschappelijke initiatieven;
 - iv. Overige initiatieven waar de inwoners profijt van hebben gehad.

De beoordelingscriteria worden inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de mate waarin de beantwoording aansluit bij de wensen, doelstellingen en ambities van de Gemeente, en SMART is gemaakt.

3.4. Beoogde gunningscriteria

Beoordelingsmethodiek

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt een systematiek van de gunnen op waarde gehanteerd. De score op de kwaliteitscriteria wordt omgezet naar fictieve kortingen die verrekend worden met de inschrijfprijs. Hieruit volgt de fictieve inschrijfprijs, waarbij de laagste fictieve inschrijfprijs de economisch meest voordelige inschrijving betreft.

De Gemeente beoogt een combinatie van een Plan van Aanpak dat antwoord geeft op een aantal specifieke vragen over de raamcontractorganisatie van Gegadigde en een aanpak bij casussen die veel in de praktijk van Dordtse Werken voor gaan komen. Denk hierbij aan circulariteit, oplossen knelpunten met bijvoorbeeld met kabels en leidingen en het omgaan met de omgeving. De aanbestedende dienst behoudt zich echter het recht voor de gunningscriteria in de gunningsfase bij stellen naar aanleiding van voortschrijdende inzichten. Dit zal geen invloed hebben op de keuze van de systematiek Gunnen op waarde, noch op de keuze om op meerdere kwalitatieve beoordelingscriteria te beoordelen.

4. Beoordelingsprocedure selectie- en gunningsfase

De beoordeling van uw Verzoek tot deelname gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

4.1. Selectiefase stap 1 controle geldigheid Verzoek tot Deelname

De ontvangen Verzoeken tot deelname worden in de volgende stappen gecontroleerd op geldigheid:

1. Controle op de vormvereisten conform het gestelde in paragraaf 2.2.9, Vormvereisten Verzoek tot deelname en Inschrijving, waaronder de rechtsgeldige ondertekening.
2. Controle op de uitsluitingsgronden aan de hand van de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'. In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; indien gewenst doet de gemeente dit alleen bij de verklaring van de geselecteerde Deelnemers. Alleen de bewijsmiddelen uittreksel Kamer van Koophandel en de referenties dienen direct bij het Verzoek tot deelname te worden bijgesloten. De overige bewijsmiddelen voor het UEA worden alleen gevraagd aan de geselecteerde Gegadigden.
3. Controle op de geschiktheidseisen beschreven in paragraaf 3.2.

4.2. Selectiefase stap 2: Beoordeling en ranking

4.2.1 Beoordeling aan de hand van de selectiecriteria

Indien Verzoeken tot deelname geldig zijn bevonden na de toetsing zoals beschreven in paragraaf 4.1, worden deze inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria.

Selectiecommissie

De beoordeling van Verzoeken tot deelname geschiedt door een selectiecommissie bestaande uit medewerkers van de gemeente Dordrecht met de volgende functies: projectmanager, projectingenieur en (beleids-)adviseurs. De selectiecommissie wordt begeleid door de inkoopadviseur. De leden van de selectiecommissie komen in consensus tot een score inclusief bijbehorende argumentatie.

Beoordelingskader selectiecriteria

De door de Gegadigden ingediende referentieprojecten ten behoeve van de selectiecriteria worden inhoudelijk beoordeeld en gescoord. Deze beoordeling gebeurt op basis van de mate waarin deze passend zijn voor de opgave voor de gemeente aan de hand van beoordelingsaspecten opgenomen in de onderstaande tabel. In de tabel zijn de maximale te behalen score en onderlinge weging aangegeven:

Nr	Selectiecriteria en beoordelingsaspecten	Maximale puntenscore	Weging
SC1	Ervaring met de uitvoering van een binnenstedelijke reconstructie van weg inclusief riolering Dit selectie criterium wordt beoordeeld aan de hand van de volgende aspecten: 1. De omvang van het werk, gelet op onder meer volumes, oppervlaktes, hoeveelheden en uitvoeringsduur; 2. De mate van complexiteit van het werk, gelet op onder meer de technische complexiteit, beschikbare werkruimte en fasering. 3. De mate van binnenstedelijk karakter van de locatie van het werk, gelet op onder meer aard en nabijheid van omliggende bebouwing, de intensiteit van het gebruik van openbare ruimte, en de mate van noodzakelijke maatregelen ten behoeve van omgevingsmanagement.	10	50%
SC2	Bouwteam 1. Bouwteam riool 2. Krappe straten, weinig ruimte, goed omgevingsmanagement	10	30%

Nr	Selectiecriteria en beoordelingsaspecten	Maximale puntenscore	Weging
SC3	Motivatiefbrief 1. De mate waarin Gegadigde onderbouwt ervaring te hebben in raamovereenkomsten waar meedenken en mee ontwerpen met de opdrachtgever een taak van de aannemer was (de consultatie- of bouwteamfase). 2. De mate waarin Gegadigde onderbouwt binnen de referenties een bijdrage geleverd te hebben aan de ambities van de opdrachtgever, zijnde: a. Duurzame uitvoering (o.a. Schoon en Emissieloos Bouwen en MKI); b. Gerealiseerde circulariteit door, zo veel als technisch mogelijk, hergebruik te maken van materialen die vrijkwamen in projecten; c. Sociaal Economische Impact Paragraaf (SEIP): i. Gerealiseerde Duurzame Werkgelegenheid (SROI); ii. Gestimuleerde lokale economie; iii. Ontplooide maatschappelijke initiatieven; 3. Overige initiatieven waar de inwoners profijt van hebben gehad.	10	20%
Gewogen gemiddelde totaalscore		10	100%

Beoordelingskader selectiecriteria

In de onderstaande tabel zijn de scores opgenomen die door de beoordelingscommissie verstrekt kunnen worden. Tussentijdse scores worden niet verstrekt.

Score	Omschrijving score
3 Uitstekend	De referentieopgave voldoet op uitstekende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectie criterium.
2 - Goed	De referentieopgave voldoet op goede wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectie criterium.
1 – Ruim voldoende	De referentieopgave voldoet op ruim voldoende wijze aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectie criterium.
0 – Voldoet	De referentieopgave voldoet op aan de beoordelingsaspecten gesteld voor het selectie criterium.

4.2.2 Bepaling ranking Verzoeken tot Deelname

Indien meer dan het beoogde aantal deelnemers op grond van hun totaalscore eindigen op plek 1 t/m 4 geldt de volgende procedure:

- Alle partijen met ranking 1 worden als eerste toegelaten tot de gunningfase.
- Indien het aantal partijen met ranking 1 minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 2 toegelaten.
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1 en 2 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 3 toegelaten.
- Indien het beoogd aantal partijen na toelating van ranking 1 groter is dan het beoogd maximaal aantal partijen, dan geldt de volgende methode om tot het beoogd maximum te komen:
- Zijn de resterende partijen dan op alle punten gelijk, dan wordt middels loting de uitslag bepaald.
- Indien het beoogd maximaal aantal partijen wordt overschreden wanneer partijen met ranking 1 en trapsgewijs lagere ranking worden toegelaten, wordt deze laatste methode toegepast op de partijen met de laagste ranking. (Dus: partijen met ranking 1, 2: methode wordt toegepast op partijen met ranking 2. Indien partijen met ranking 1,2 en 3 zouden worden toegelaten wordt de methode toegepast op ranking 3. enzovoort.)
- De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij 2 geschikte Deelnemers de procedure voort te zetten, en bij 1 geschikte Deelnemer de procedure te staken.

4.3. Selectiebeslissing

4.3.1 Bekendmaking voorgenomen selectiebeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen selectiebeslissing aan degenen die de gemeente voornemens is uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving, worden de afgewezen Deelnemers van die beslissing schriftelijk in kennis gesteld. Indien u niet bent geselecteerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing.

Iedere Deelnemer ontvangt het bericht met de Selectiebeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan

nadere informatie inwinnen bij de contactpersoon voor deze aanbesteding (zie par. 5.1).

4.3.2 Bezwaartermijn selectiebeslissing

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door de gemeente, niet met de mededeling van de selectiebeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rotterdam.

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen zeven kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk.

Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld op TenderNed hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding. Een Gegadigde die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding. Hij zal dan ook niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

4.3.3 Nadere toetsing bewijsmiddelen selectiefase

Indien de Gemeente voornemens is u uit te nodigen voor de gunningsfase van de aanbestedingsprocedure, kan de gemeente u verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de u daadwerkelijk voldoet aan het verklaarde in het UEA. U vindt een overzicht van de betreffende bewijsmiddelen omtrent het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen in paragraaf 3.1.3. U dient de bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na eerste verzoek van de gemeente hiertoe via TenderNed aan de contactpersoon voor deze aanbesteding aan te leveren.

Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen kan alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking. Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en/of andere verklaringen niet zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de onderneming die deelneemt.

Ingeval op grond van voorgaande een Deelnemer niet voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking komt, ontvangen alle Deelnemers aan de procedure een bericht over de gevolgen hiervan voor de aanbestedingsprocedure.

5. Algemene aanbestedingsvoorwaarden

5.1. Communicatie over de aanbesteding

Team Inkoop van Servicecentrum Drechtsteden begeleidt deze aanbesteding. Alle communicatie m.b.t. deze aanbesteding verloopt schriftelijk via TenderNed. Indien het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de volgende contactpersoon:

Gemeente Dordrecht
Team Inkoop JCVID
t.a.v. Michiel Hoeksel
e-mail: inkoop@drechtsteden.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers dan de genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure, behoudens ten behoeve van het verkrijgen van referentieverklaringen.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@TenderNed.nl. Ook kunt u de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.TenderNed.nl/egids/>.

Hoe werkt TenderNed?

Nadat u op het aankondigingenplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u dus via TenderNed naar bovengenoemde contactpersoon. Ook berichten en documenten van gemeente Dordrecht over deze aanbesteding vindt u op TenderNed terug.

U dient zelf ervoor zorg te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ook ervoor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u zelf ervoor zorg te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de aanbesteding via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

5.2. Vragen en antwoorden

Deze aanbestedingsleidraad is met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in voorkomen. Indien u onjuistheden heeft aangetroffen of u niet kunt verenigen met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten, dient u dit schriftelijk via TenderNed te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

In de gunningfase krijgt u gelegenheid tot en met de uiterste datum voor indiening van vragen voor de vragenronde (zie planning) ook de mogelijkheid om vragen te stellen over de conceptovereenkomst. U dient in de vraag duidelijk aan te geven op welk artikel in de conceptovereenkomst uw vraag betrekking heeft.

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed tot en met de sluitingstermijn vragenronde (zie planning par. 2.1.1).

De gemeente zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een nota van inlichtingen. Deze Nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd en maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

5.3. Overige algemene voorwaarden

5.3.1 Rangorde van documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de selectieleidraad en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen/het meest recente antwoord in TenderNed.

5.3.2 Varianten

U bent niet vrij om naast een Inschrijving conform de selectieleidraad, een variant aan te bieden.

5.3.3 Sjablonen – vast format

Het is niet toegestaan het format van sjabloonformulieren die zijn bijgesloten bij de aanbestedingsdocumenten op enigerlei wijze te wijzigen. Indien blijkt dat u het format van de formulieren heeft bewerkt c.q. gewijzigd, kan uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

5.3.4 Publiciteit

Iedere Deelnemer aan de aanbesteding dient zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat de Deelnemer van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

5.3.5 Koop-, leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden

Koop-, Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden - hoe dan ook genaamd - van Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Op de overeenkomst zijn de voorwaarden zoals vastgelegd in de Aanbestedingsdocumenten van toepassing.

5.3.6 Kostenvergoeding selectie- en inschrijvingsfase

Voor deelname aan de Selectie- en/of Inschrijvingsfase wordt geen vergoeding verstrekt.

5.3.7 Stopzetten aanbesteding

Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Indien stopzetting in de selectiefase plaatsvindt ontvangen Deelnemers geen vergoeding.

Indien de aanbesteding resulteert in een gunning zal de gunning worden aangegaan onder voorbehoud van toekenning van het benodigde krediet door de Raad.

5.3.8 Wet- en regelgeving arbeidsvoorwaarden

De Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is. En legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast. Lopende de overeenkomst verschaft de Opdrachtnemer desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie. Als de gemeente dit noodzakelijk acht verschaft de Opdrachtnemer desgevraagd en onverwijld toegang aan de gemeente tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst. De Opdrachtnemer legt de eerdergenoemde verplichtingen op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de realisatie van de Opdracht en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van de realisatie van de Opdracht.

5.3.9 Belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl ;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl ;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

5.3.10 Schending fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Deelnemer die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Deelnemers. Voordat de gemeente om die reden beslist tot uitsluiting van een

Deelnemer, stelt zij de desbetreffende Deelnemer in kennis van haar voornemen, waarna deze de gelegenheid krijgt om aan de gemeente aan te tonen dat er geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

Door deel te nemen aan deze aanbesteding verklaart de Deelnemer dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. Onder handelen in strijd met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht wordt mede verstaan een overtreding van de (dwingende) wet- en regelgeving die op deze aanbesteding van toepassing is.

Gemeente Dordrecht kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die haar ter beschikking staan. Een onherroepelijke (rechterlijke) beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

Het is op straffe van uitsluiting van deelname verboden een manipulatieve Verzoek tot deelname resp. Inschrijving in te dienen. Een Verzoek tot deelname Inschrijving resp. Inschrijving wordt als manipulatief aangemerkt als deze - naar het oordeel van de gemeente - kennelijk bedoeld is de beoordelingssystematiek te manipuleren.

5.3.11 BIBOB

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de overheid onbedoeld bepaalde criminele activiteiten mogelijk maakt, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob).

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw of milieu, de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen¹;
- betreffende een onderaannemer² met het oog op diens acceptatie als zodanig.

¹ Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten raamovereenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.

² In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de gemeente slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming. Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot acht weken na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

5.3.12 Tegenstrijdigheden of bezwaren

Het indienen van een Verzoek tot Deelname houdt in dat u onverkort met de bepalingen, voorwaarden en procedure van de aanbesteding, zoals beschreven in de selectieleidraad, instemt.

Indien u in de Aanbestedingsdocumenten tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, dient u dat direct via TenderNed aan de contactpersoon (par. 5.1) te melden, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Indien u bezwaren heeft tegen (onderdelen van) de selectieleidraad, waaronder (maar niet uitsluitend) het voorwerp van de Opdracht, de selectiecriteria, de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure, dient u die bezwaren met opgave van eventuele gevolgen voor u als geïnteresseerde partij, op de kortst mogelijke termijn via TenderNed aan de contactpersoon kenbaar te maken.

5.3.13 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf 5.3.14, Klachtenregeling geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

5.3.14 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht. De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de 'Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers'.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden. Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan:

aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl. Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.
- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in.
- Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.
- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling – definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.
- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. "klacht naar aanleiding van aanbesteding 250069GDD ROK Dordtse Werken".

5.3.15 Bekendmaking interne documenten door de gemeente

De gemeente is niet verplicht interne (aanbesteding)-documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen van verzoeken tot deelname resp. inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Deelnemers bekend te maken.

5.3.16 Retourzending inzendingen afgefallen deelnemers

Verzoeken tot deelname resp. Inschrijvingen die niet in aanmerking komen voor verdere deelname aan de aanbesteding worden gearhiveerd door de gemeente. Ze worden niet geretourneerd aan de Deelnemer.

Bijlagen

Bijlage A Definities

In de aanbesteding zijn de volgende definities van belang:

Aanbestedende dienst

Gemeente Dordrecht
Postbus 8
3300 AA Dordrecht

Aanbestedingsdocumenten

De selectieleidraad, inclusief alle bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen en overige in het kader van de aanbestedingsprocedure relevante documenten gezamenlijk.

Aanbestedingswet

Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

Algemene Voorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden en de deelnemers aan de gemeenschappelijke regeling Drechtsteden: Alblasserdam, Dordrecht, Hardinxveld-Giessendam, Hendrik-Ido-Ambacht, Papendrecht, Sliedrecht en Zwijndrecht. (ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DRECHTSTEDEN 2020)

Aanmelding

Door Gegadigde ingediend verzoek tot deelname aan de aanbesteding.

Benoemde onderaannemer

Een onderaannemer waarop een Gegadigde resp. Inschrijver in verband met de Geschiktheidscriteria en/of de uitvoering een beroep wil doen.

Selectieleidraad

Deze selectieleidraad, met bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie, de te volgen procedure, de uitsluitingsgronden, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, het van toepassing zijnde gunningcriterium en de Overeenkomst.

Bezwaartermijn

Een standstill termijn en vervaltermijn waarbinnen Gegadigden resp. Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het selectiebesluit resp. het voornemen tot gunning van Opdrachtgever door betekening van een dagvaarding aan de Opdrachtgever.

Bijlage

Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinant

De aan een Combinatie deelnemende ondernemer.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden voor dan wel inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij

iedere Ondernemer contractpartner wordt van de Aanbestedende dienst en iedere ondernemer hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende dienst aanvaardt.

Inschrijving (bij openbare en niet-openbare procedure)

Inschrijving die de deelnemer (geselecteerde gegadigde) indient, na uitnodiging daartoe, in de Gunningfase.

EMVI

Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gegadigde / deelnemer

De Ondernemer(s) die een Verzoek tot deelname heeft (hebben) ingediend.

Geschiktheidseisen

De criteria die de geschiktheid van de Gegadigde toetsen.

Gunningscriterium

Het criterium waarop de aanbidding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

Gunningsfase

De tweede fase van de niet-openbare procedure waarin iedere geselecteerde Ondernemer zich

Een Inschrijving kan indienen om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.

Inschrijver

De inschrijvende entiteit (onderneming, onderneming met onderaannemer, organisatie of organisatie met onderaannemer, Combinatie) die een aanbidding uitbrengt aan de Aanbestedende dienst op basis van de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

Het geheel van aanbiddingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten ingediend door de Inschrijver.

Klankbordgroep (bij toepassing van participatie)

Enkele belanghebbenden die in het kader van participatie een consultatierol hebben in het beoordelingsproces van de aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van deze selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven deze selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsdocumenten.

Opdracht

Opdracht op basis van de Overeenkomst inclusief bijbehorende diensten en eventuele opties zoals beschreven in deze selectieleidraad.

Opdrachtgever

Gemeente Dordrecht. Ook wel aangehaald als "gemeente".

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht in het kader van de in de Aanbestedingsdocumenten beschreven aanbesteding gunt.

Overeenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten of speciale-sectorbedrijven en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Prijsstelling

De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

Programma van Eisen

Onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten, waarin de eisen die Aanbestedende dienst aan de Opdracht stelt, zijn weergegeven.

Rechtsgeldig ondertekend

De ingediende stukken dienen handgeschreven (met pen) te zijn ondertekend en/of geparafeerd door de persoon die bevoegd is voor vertegenwoordiging van de Inschrijver/Opdrachtnemer in deze aanbesteding. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister.

Richtlijn

De Europese richtlijn voor aanbesteding van overheidsopdrachten (2014/24/EU)

Selectiefase

De eerste fase van de niet-openbare procedure waarin iedere geïnteresseerde Ondernemer zich kan aanmelden om mee te kunnen dingen naar de Opdracht.

Uitsluitingsgronden

De wettelijke verplichte en facultatieve criteria die van toepassing zijn voor het vaststellen van uitsluiting van deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De verklaring van Deelnemer waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.

Bijlage B Referentieformulier

Separaat toegevoegd.

Bijlage C SRoI

Separaat toegevoegd.

Bijlage D CAR Dordrecht

Separaat toegevoegd.

Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat document toegevoegd

Bijlage F Russische sancties

Verklaring Russische sancties EU

Bijlage G TenderNed

Alvorens u een digitale Verzoek tot deelname of inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed en dienen aan uw onderneming een of meerdere geregistreeerde gebruikers te zijn gekoppeld die geautoriseerd zijn om via TenderNed in te schrijven op aanbestedingen. Let erop dat er enige tijd overheen kan gaan indien uw organisatie dit registratieproces nog moet doorlopen. Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u de betreffende aanbesteding via het aankondigingenplatform op TenderNed te hebben toegevoegd aan het overzicht van aanbestedingen die uw onderneming volgt. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.

1. Als u digitaal wilt inschrijven op deze aanbesteding, gaat u via "mijn aanbestedingen" op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de Aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.
2. Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.
3. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
4. Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.
5. De Aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en -tijd zijn verstreken.
6. Raadpleeg TenderNed (tab "voor ondernemingen") voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven.

7. Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
8. Het risico van te late indiening van uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Verzoek tot deelname resp. Inschrijving ligt bij de Gegadigde resp. Inschrijver.
9. De gemeente is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Verzoek tot deelname resp. Inschrijving.

Bijlage H Checklist indienen Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

Als hulpmiddel bij het opstellen van uw Verzoek tot deelname kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken:

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagde
1.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument inclusief uittreksel Handelsregister KvK
2.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier of formulieren t.b.v. geschiktheidseisen: referentieproject
3.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier Russische sancties

Bijlage I Planning

Separaat bijgevoegd.

Bijlage J Routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen

Separaat bijgevoegd.