



Aanbestedingsleidraad
Europese aanbesteding (BT)
Samenwerkingsovereenkomst
Vervanging TEV
trolleygelijkrichterstations
2026-2036

Zaaknummer:	4301944
CPV-code:	31153000-3 gelijkrichters
Datum:	14 januari 2026

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedende dienst	5
1.3	Aanbestedingsprocedure	5
1.4	Gunningscriterium	5
1.5	Inschrijfvergoeding/tegemoetkoming	6
1.6	Beschrijving van de opdracht	6
1.7	Vorm en duur van de overeenkomst	6
1.8	Motivatatie looptijd van deze overeenkomst	6
1.9	Marktconsultatie	6
1.10	Beschrijving opdracht, scope- en contextdocument	7
1.11	Beschrijving Wachtkamervereenkomst	7
1.12	Motivatatie perceelindeling	7
1.13	Digitaal aanbesteden en communicatie	7
2	Aanbestedingsprocedure	8
2.1	Beschrijving stappen aanbestedingsprocedure	8
2.1.1	Aankondiging	8
2.1.2	Nadere Inlichtingen	8
2.1.3	Inschrijven	8
2.1.4	Beoordelen inschrijvingen	8
2.1.5	Gunning	8
2.1.6	Algemene procedureregels	8
2.2	Planning	8
2.2.1	Planning aanbestedingsprocedure	9
3	Nadere Inlichtingen	10
3.1	Schriftelijke Inlichtingen	10
3.2	Bezoek aan locatie, bezichtiging	10
4	Inschrijvingsprocedure	11
4.1	Indienen inschrijving	11
4.2	Inschrijving en vormvoorschriften	11
4.2.1	In te dienen inschrijvingsdocumenten	11
4.3	Inschrijving (rechts)personen	11
4.3.1	Inschrijving – mededinging	12
4.3.2	Inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie)	12
4.3.3	Beroep op draagkracht derden	12
4.3.4	Onderaanneming	13
4.4	Uitsluitingsgronden	13
4.5	Geschiktheidseisen	14
4.5.1	Algemeen	14

4.5.2	Beroepsbevoegdheid	14
4.5.3	Technische en beroepsbekwaamheid	14
4.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.7	Bewijsmiddelen	17
4.7.1	Bewijsdocumenten - indienen op verzoek	17
5	Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving	19
5.1	Gunningscriterium	19
5.2	Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding.....	19
5.3	Plan van aanpak - algemeen	19
5.4	Plan van aanpak - uitwerking beoordelingscriteria kwaliteit	20
5.4.1	1 ^e subcriterium Visie op het project	20
5.4.2	2 ^e subcriterium Visie op samenwerking.....	21
5.4.3	3 ^e subcriterium Visie op eerlijke prijs en inkoop	22
5.5	Puntentoekenning.....	23
6	Beoordelingsprocedure	24
6.1	Inleiding.....	24
6.2	Opening en proces-verbaal.....	24
6.3	Beoordeling inschrijvingen	24
6.3.1	Stap 1: Toets volledigheid en vormvoorschriften	24
6.3.2	Stap 2: Toets uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bewijsmiddelen	24
6.3.3	Stap 3: Beoordeling kwalitatieve inschrijving	25
6.3.4	Stap 4: Bepalen economisch meest voordelige inschrijving	25
6.3.5	Stap 6: Voorlopige gunning.....	25
7	Gunning.....	25
7.1	Voornemen tot gunning	25
7.2	Bezwaartermijn.....	25
7.3	Definitieve gunning	25
8	Geschillen en Algemene Procedureregels	26
8.1	Klachtenmeldpunt.....	26
8.2	Geschillen	26
8.3	Algemene bepalingen	26
8.3.1	Integriteit	26
8.3.2	BIBOB-advies	27
8.3.3	Samenwerkingsverband (Combinatie en/of onderaanneming).....	27
8.3.4	Afmelden	27
8.3.5	Stopzetten procedure	27
8.3.6	Gestanddoening Inschrijving.....	27
8.3.7	Kostenvergoeding.....	27
8.3.8	Tegenstrijdigheden	28
8.3.9	Vertrouwelijkheid	28

8.3.10	Taal.....	28
8.3.11	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	28
8.3.12	Geen voorbehouden	28
8.3.13	Interne documenten.....	29

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad van gemeente Arnhem met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "Vervanging tractie energievoorziening trolley-infrastructuur 2026-2036".

1.2 Aanbestedende dienst

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

Deze aanbesteding wordt begeleid door een adviseur van de afdeling Inkoop & Aanbesteding van Gemeente Arnhem.

1.3 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europese openbare procedure voor werken conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de aanbestedingsprocedure de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, de inschrijvingsprocedure, de voorwaarden van inschrijven, de gunningscriteria, de beoordelingsprocedure en de gunningsfase.

1.4 Gunningscriterium

Conform artikel 2.6 van het ARW 2016 wordt de opdracht gegund op grond van de economisch meest voordelige inschrijving, meer in het bijzonder op basis van de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Dit betekent dat naast de prijs (potentiële opdrachtwaarde) die vast staat, de kwaliteit van de inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de hieronder genoemde subcriteria. Deze zijn hieronder in afnemende volgorde van belangrijkheid opgenomen:

1. Visie op het project
2. Visie op samenwerking
3. Visie op eerlijke prijs en inkoop

De potentiële opdrachtwaarde over maximaal tien jaar wordt geschat tussen € 14,3 miljoen (gegarandeerd budget) en € 50 miljoen euro (prijspeil 2025).

1.5 Inschrijvergoeding/tegemoetkoming

Gemeente Arnhem hecht aan een serieuze inschrijving en is zich bewust van de tijd en energie die het de Inschrijvers kost om een serieuze aanbieding te doen. Daarom vindt Gemeente Arnhem een tegemoetkoming op zijn plaats. De markt voor het vervangen van gelijkrichtersstations is relatief beperkt. Het Inschrijven wordt om die reden gestimuleerd door een inschrijvergoeding.

Ook de partij die een Raamovereenkomst gegund krijgt ontvangt de inschrijvergoeding.

Om voor een vergoeding in aanmerking te komen moet de inschrijving geldig zijn en minimaal een voldoende worden gescoord op alle subcriteria.

Hoogte van de tegemoetkoming:

€25.000,- (exclusief BTW).

1.6 Beschrijving van de opdracht

De scope van de samenwerkingsovereenkomst betreft de vervanging van Tractie-energievoorzieningsinstallaties van gelijkrichterstations inclusief bouwkundige aanpassingen. Zie 'Scope en context document' voor de verdere beschrijving.

1.7 Vorm en duur van de overeenkomst

De samenwerkingsovereenkomst is een raamovereenkomst in de zin van de aanbestedingswet. Tijdens de looptijd worden nadere overeenkomsten gesloten voor werkzaamheden passend binnen de in paragraaf 4.1 beschreven scope (Scope en Context document). Er is voor gekozen om de randvoorwaarden voor de samenwerking vast te leggen in de samenwerkingsovereenkomst welke met de winnende inschrijver wordt gesloten. Het betreft een overeenkomst van 4 jaar met 3x de mogelijkheid deze met 2 jaar te verlengen. De maximale contractduur bedraagt hierdoor 10 jaar.

1.8 Motivatie looptijd van deze overeenkomst

De Samenwerkingsovereenkomst start medio mei 2026 en kent een looptijd van maximaal 10 jaar waarbij het streven is de tractie energievoorzieningsinstallaties ruim binnen deze termijn te vervangen. Deze periode wordt als redelijke termijn geacht om alle tractie energievoorzieningen te vervangen en sluit ook aan op de looptijd van de concessie. Voor deze looptijd wordt gekozen om maximaal rendement te halen uit de samenwerking en het project overstijgend leren. Door geen afzonderlijke aanbestedingen uit te schrijven kan kennis worden opgebouwd en behouden en worden eenmalige kosten geminimaliseerd. Tijdens de looptijd van de overeenkomst worden plannings voor de uitvoering van werkzaamheden afgestemd voorafgaand aan het aangaan van de nadere overeenkomst.

1.9 Marktconsultatie

Gemeente Arnhem heeft een marktconsultatie gehouden. Vanuit deze reacties is op hoofdlijnen een samenvatting opgenomen van de verkregen inzichten.

Dit verslag is als bijlage bij deze leidraad opgenomen.

1.10 Beschrijving opdracht, scope- en contextdocument

De aanbestedende dienst wenst een raamovereenkomst te sluiten met één partij.

Als bijlage is het scope- en contextdocument opgenomen waarin een beschrijving van de scope van de opdracht, de omvang, de context en een beschrijving van de samenwerking is opgenomen.

Inschrijvers dienen bij inschrijving te voldoen aan het gestelde in het gehele aanbestedingsdossier, bestaande uit de documenten zoals opgenomen het scope- en contextdocument.

1.11 Beschrijving Wachtkamerovereenkomst

Er wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de als tweede geëindigde inschrijver.

Kenmerkend voor deze wachtkamerovereenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst is opgenomen.

Deze inschrijver komt uitsluitend voor de uitvoering van de samenwerkingsovereenkomst in aanmerking indien de gegunde inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat blijkt de verplichtingen vanuit de gesloten samenwerkingsovereenkomst na te komen.

Deze wachtkamerovereenkomst blijft geldig voor een periode van twee jaar vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst. De conceptwachtkamerovereenkomst is als bijlage bij deze leidraad opgenomen.

1.12 Motivatie perceelindeling

In deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een nadere perceelindeling. Door de huidige samenstelling van de opdracht kan de specifieke kennis van de opdrachtnemer optimaal benut worden. De totale kosten voor de uitvoering worden op deze wijze geoptimaliseerd.

1.13 Digitaal aanbesteden en communicatie

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

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

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

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

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

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

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Beschrijving stappen aanbestedingsprocedure

Hieronder volgt een algemeen overzicht van de stappen van de aanbestedingsprocedure. N.B. De hieronder opgenomen informatie en stapsgewijze beschrijving dient ter indicatie. De inhoudelijke beschrijving, eisen en criteria zijn in de hierna opgenomen hoofdstukken nader uitgewerkt. De aldaar opgenomen informatie geniet voorrang boven de informatie in dit hoofdstuk.

2.1.1 AANKONDIGING

Deze Europese openbare aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal en vangt aan middels een aankondiging van een opdracht via TED en TenderNed waar deze gepubliceerd is.

2.1.2 NADERE INLICHTINGEN

Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en het aanbestedingsdossier kunnen worden verkregen volgens de informatie beschreven in hoofdstuk 4 "Nadere Inlichtingen".

2.1.3 INSCHRIJVEN

Gegadigden kunnen een inschrijving indienen op de opdracht. De wijze van indienen alsmede de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn beschreven in hoofdstuk 5 "Inschrijvingsprocedure".

2.1.4 BEOORDELEN INSCHRIJVINGEN

De inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst beoordeeld conform hoofdstuk 6 "Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving" volgens de stappen beschreven in hoofdstuk 7 "Beeoordelingsprocedure".

2.1.5 GUNNING

Indien de aanbestedende dienst overgaat tot het gunnen van de opdracht, geschiedt dit in twee fasen:

1. Bekendmaken voornemen tot gunning;
2. Bekendmaken definitieve gunningbeslissing.

Nadere bepalingen inzake de gunning staan beschreven in de hoofdstuk 8 "Gunning".

2.1.6 ALGEMENE PROCEDUREREGELS

In hoofdstuk 9 zijn de "Geschillen en Algemene Procedureregels" die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. De inschrijvers dienen gedurende de gehele aanbestedingsprocedure hieraan te voldoen. Het niet voldoen aan deze regels komt, voor zover van toepassing, voor rekening en risico van de inschrijver.

2.2 Planning

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning.

2.2.1 PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste termijn, voor het indienen van de inschrijving worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

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

Omschrijving actie / fase	Datum	Actiehouder
<i>Inschrijvingsfase</i>		
Publicatie aankondiging	Donderdag 15 januari 2026	Aanbestedende dienst
Schouw / presentatie	Dinsdag 3 februari 2026; 12.30 uur	
Uiterste datum indienen van vragen -1	Dinsdag 10 februari 2026; voor 10:00 uur	Gegadigden
Voorjaarsvakantie	14 februari t/m 22 februari 2026	
Publicatie Nota van Inlichtingen -1	Dinsdag 24 februari 2026	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen van vragen -2	Dinsdag 3 maart 2026; voor 10:00 uur	Gegadigden
Publicatie Nota van Inlichtingen -2	Dinsdag 10 maart 2026	Aanbestedende dienst
Uiterste datum indienen inschrijving	Donderdag 26 maart 2026; voor 10:00 uur	Inschrijvers
<i>Beoordeling inschrijvingen - en gunningsfase</i>		
Voornemen tot gunning	Week 17 (voorzien)	Aanbestedende dienst
Bezwaarperiode (20 dagen)	20 dagen vanaf het voornemen tot gunnen.	Inschrijvers
Definitieve gunning	Week 20 (voorzien)	Aanbestedende dienst

3 Nadere Inlichtingen

3.1 Schriftelijke Inlichtingen

Verzoeken om nadere inlichtingen met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten betreffende deze aanbesteding dienen schriftelijk, via de bijlage 'Format Nota van Inlichtingen' in TenderNed te geschieden.

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

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

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

3.2 Bezoek aan locatie, bezichtiging

Zoals in de planning aangegeven hebben gegadigden de mogelijkheid een bezoek te brengen aan 2 onderstations. Gegadigden mogen hier met maximaal 2 personen aan deelnemen en dienen zich hiervoor aan te melden via TenderNed vóór vrijdag 30 januari 2026 om 12.00uur.

De aangemelde gegadigden ontvangen een uitnodiging met daarin vermeld het tijdstip en locatie waar het bezoek zal starten.

Voorafgaand zal er een presentatie plaatsvinden waarin de werkwijze van het contract en de scope van het project zal worden besproken.

Van de deelname aan de schouw/presentatie wordt een proces-verbaal opgemaakt. In dit proces-verbaal wordt minimaal opgenomen welke partijen aanwezig zijn geweest.

Tijdens het bezoek van de locatie en presentatie worden geen nadere mondelinge inlichtingen verstrekt. Gegadigden dienen eventuele vragen en opmerkingen te noteren en deze in te dienen ten behoeve van de nota van inlichtingen. Tijdig ingediende schriftelijke vragen, worden in de nota van inlichtingen beantwoord.

4 Inschrijvingsprocedure

4.1 Indienen inschrijving

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

In dit hoofdstuk zijn de voorwaarden voor het indienen van een inschrijving vermeld. Tevens is aangegeven welke documenten direct bij de inschrijving worden gevraagd, alsmede welke bewijsdocumenten door de inschrijvers pas op het verzoek van de aanbestedende dienst, ingediend dienen te worden.

4.2 Inschrijving en vormvoorschriften

4.2.1 IN TE DIENEN INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN

In aanvulling op artikel 2.21 van het ARW 2016 dienen bij de inschrijving de volgende documenten te worden ingediend die conform de eisen van deze aanbestedingsleidraad zijn ingevuld. Dit overzicht dient slechts ter controle, de feitelijke eisen zijn in deze aanbestedingsleidraad nader uitgewerkt en hebben voorrang boven dit overzicht:

1. Uniform(e) Europe(e)s(e) Aanbestedingsdocument(en) (UEA's), rechtsgeldig ondertekend
2. Verklaring omtrent Russische betrokkenheid, rechtsgeldig ondertekend
3. Verklaring beroep op derden, rechtsgeldig ondertekend. Alleen indien van toepassing
4. Inschrijvingsformulier Referentieprojecten Geschiktheidseisen, rechtsgeldig ondertekend
5. Plan van aanpak met bijlagen;

Inschrijver draagt zorg voor rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en partijen op wie een beroep wordt gedaan. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt op het door de aanbestedende dienst op te vragen uittreksel uit het handelsregister, dan wel de bevoegdheden sindsdien zijn veranderd, dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de gegadigde reeds bij de inschrijving schriftelijk te worden aangetoond door overlegging van een rechtsgeldig ondertekende volmacht.

Varianten van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.28 van het ARW 2016 zijn niet toegestaan.

4.3 Inschrijving (rechts)personen

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

4.3.1 INSCHRIJVING – MEDEDINGING

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

Een onderaannemer mag wel betrokken zijn bij meerdere inschrijvingen. Dit geldt echter niet voor onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan te kunnen voldoen aan geschiktheidseisen en/of selectiecriteria (beroep op de draagkracht van derden, Deel IIC UEA).

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

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

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

4.3.2 INSCHRIJVING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Inschrijving in de vorm van een samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. Bij inschrijving in een combinatie (samenwerkingsverband) dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband:

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

4.3.3 BEROEP OP DRAAGKRACHT DERDEN

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

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

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

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

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

4.3.4 ONDERAANNEMING

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

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

4.4 Uitsluitingsgronden

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

- één of meer omstandigheden zoals omschreven in artikel: 2.13.1 tot en met 2.13.5 ARW 2016, en
- de omstandigheden zoals omschreven in artikel 2.13.7 sub a en b ARW 2016.

Op de hiervoor vermelde uitsluitingsgronden zijn onverminderd de overige bepalingen van artikel 2.13 ARW 2016 van toepassing.

Uitsluitingsgrond in verband met verbod op gunning aan Russische partijen

Voorts heeft de Europese Unie (EU) op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

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

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

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

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

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

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

4.5 Geschiktheidseisen

4.5.1 ALGEMEEN

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

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

4.5.2 BEROEPSBEVOEGDHEID

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

4.5.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

A. Eisen ten aanzien van kwaliteitswaarborging

Inschrijver dient te verklaren dat hij over de volgende kwaliteitscertificaten beschikt:

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

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

B. Eisen ten aanzien van kennis en ervaring

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

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

1. Competentie: Vernieuwen van tractie-energievoorziening

Inschrijver dient een referentie te overleggen van één opdracht met betrekking tot het plaatsen, installeren, testen en indienststellen van AC/DC omvormers ten behoeve van een tractienetwerk waarvan de bouwkosten voor de Tractiegelijkrichter en de Gelijkstroomverdeelinrichting gezamenlijk hoger zijn geweest dan € 150.000,- excl. BTW, waarvan op verzoek aangetoond kan worden dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd.

2. Competentie: Installaties voor de distributie van elektriciteit

Inschrijver dient een referentie te overleggen van één werk met betrekking tot het plaatsen, installeren, testen en indienststellen van installaties voor de distributie van elektriciteit met een nominale spanning hoger dan 1000VAC met gefactureerd bedrag van minimaal € 400.000,- excl. BTW waarvan op verzoek aangetoond kan worden dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd.

Algemene minimumeisen referenties:

Minimale eisen waaraan de door inschrijver in te dienen referentieprojecten in het algemeen aan dienen te voldoen:

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

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

4.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij het invullen van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* gelden de aandachtspunten en eisen zoals hieronder in tabel 5.6 opgenomen.

Tabel 5.6 Aanwijzingen en eisen invullen UEA

Onderdeel UEA	In te vullen door	Aanwijzingen en eisen
Algemeen	In te vullen door inschrijver. In geval van een samenwerkingsverband dient elke deelnemer een eigen UEA in te vullen. Tevens dienen alle derde partijen, waarop de inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen het UEA (<i>Deel II afdelingen A en B en Deel III en VI</i>) in te vullen. Onder derden wordt tevens verstaan moederbedrijf of dochterondernemingen van het moederbedrijf.	
Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst	Aanbestedende dienst (reeds ingevuld)	-
Deel II.A Gegevens over de ondernemer	Inschrijver	In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dient de vraag bij 'wijze van deelneming' met 'ja' te zijn beantwoord.
Deel II.B Gegevens over de vertegenwoordigers van de ondernemer	Inschrijver	Het invullen van dit deel is alleen nodig indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het KvK Handelsregister.
Deel II.C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten	Inschrijver	De inschrijver dient in dit deel te vermelden of de hij een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In de toelichting dient voor elke derde te zijn aangegeven in het kader van welke geschiktheidseis een beroep op de betreffende derde wordt gedaan.
Deel II.D Informatie betreffende onderaannemers	Inschrijver	Het betreft hier onderaannemers die worden ingeschakeld ten behoeve van de uitvoering van de opdracht, maar op wie de inschrijver <u>geen</u> beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Indien deze onderaannemers bekend zijn, wordt u verzocht deze in uw UEA te noemen.
Deel III Uitsluitingsgronden	Inschrijver	In dit deel is door de aanbestedende dienst aangegeven (aangevinkt) welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. Deze vragen dient u te beantwoorden.
Deel IV Selectiecriteria	Inschrijver	Dit deel heeft betrekking op de geschiktheidseisen zoals gesteld in paragraaf 4.5. De inschrijver dient in dit deel aan te geven, al dan niet middels een

		samenwerkingsverband of beroep op derde(n), wel of niet te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.
Deel V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden	Niet van toepassing	-

4.7 Bewijsmiddelen

4.7.1 BEWIJSDOCUMENTEN - INDIENEN OP VERZOEK

De inschrijver die naar verwachting voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt, dient binnen 2 werkdagen na het daartoe door de aanbestedende dienst gedane verzoek de volgende bewijsdocumenten in te dienen, tenzij hieronder anders aangegeven.

In geval van een samenwerkingsverband en/of onderaanneming dienen deze bewijsdocumenten, voor zover van toepassing, door ieder van de combinanten en/of derden op wie een beroep wordt gedaan, te worden overlegd.

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

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

a. Uitsluitingsgronden

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.13.1. tot en met 2.13.5. en 2.13.7 ARW 2016, dient op grond van artikel 2.13.9 ARW 2016 de inschrijver de volgende bewijsstukken in, of een vergelijkbaar document uit het land van herkomst:

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

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

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

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

b. Financiële en Economische draagkracht

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

b1. Een *bereidheidsverklaring tot afgifte van een bankgarantie*.

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

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

c. Technische en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid dient de inschrijver die naar verwachting voor de gunning van de opdracht in aanmerking komt de volgende bewijsstukken in:

c1. De *verklaringen van goede uitvoering* afgegeven door de opdrachtgevers van de door de inschrijver ingediende referentieprojecten. In geval van een samenwerkingsverband dienen deze gegevens ingediend te worden door de combinant die het referentieproject heeft uitgevoerd.

c2. Een kopie van het *kwaliteitscertificaat*, gebaseerd op of gelijkwaardig aan de ISO-9001. Het kwaliteitscertificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van inschrijving voor de onderhavige aanbestedingsprocedure. Het certificaat moet betrekking hebben op de aard van de opdracht.

c3. Een kopie van het *VCA** certificaat* of gelijkwaardig. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van inschrijving voor de onderhavige aanbestedingsprocedure.

5 Bepaling Economisch Meest Voordelige Inschrijving

5.1 Gunningscriterium

Het gunningscriterium als bedoeld in artikel 2.6 van het ARW 2016 is de economisch meest voordelige inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitverhouding'.

5.2 Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding

De inschrijver met de hoogste fictieve korting heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan. We gunnen op 100% kwaliteit. Deze fictieve korting komt tot stand door de beoordeling het plan van aanpak en de beoordeling van de casus.

De maximaal te behalen fictieve korting bedraagt € 100.000,-.

De uitleg van de beoordeling, de puntentoekenning, de fictieve korting en de malusregeling worden in dit hoofdstuk toegelicht.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen allereerst individueel de ingediende plannen van aanpak op de 3 kwalitatieve gunningscriteria:

1. Visie op het project
2. Visie op samenwerking
3. Visie op eerlijke prijs en inkoop

Wanneer door een gelijke score op kwaliteit meer dan één inschrijver als economisch meest voordelige inschrijver wordt aangemerkt, verkrijgt de inschrijver met de hoogste score op subgunningscriterium 1 de opdracht. Indien de inschrijvers ook op dit onderdeel een gelijke score hebben behaald, wordt gekeken naar de hoogste score op subgunningscriterium 2 en vervolgens op subgunningscriterium 3.

Als de economisch meest voordelige inschrijvers op alle onderdelen dezelfde scores hebben, dan wordt door middel van loting bepaald wie de opdracht verkrijgt.

5.3 Plan van aanpak - algemeen

De inschrijver dient bij de inschrijving een plan van aanpak in. Het plan van aanpak moet de wijze beschrijven waarop de inschrijver invulling geeft aan het project. Dit plan dient in overeenstemming te zijn met de aanbestedingsdocumenten en maakt onderdeel uit van de contractverplichtingen.

Vormvereisten plan van aanpak en bijlagen:

- Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 8 bedrukte pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10. Dit is exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlagen;
- De volgende bijlagen mogen worden toegevoegd:
 - 1 CV per A4 pagina per sleutelfunctionaris

Deze bijlagen mogen als separate bestanden worden toegevoegd, andere bijlagen worden niet beoordeeld. In het geval er meer bladzijden worden ingediend dan hiervoor aangegeven, worden de bladzijden die het maximum aantal bladzijden overschrijden, niet beoordeeld.

Het plan van aanpak moet de volgende structuur hebben:

- Voorblad
- Inhoudsopgave
- Hoofdstuk 1: Subcriterium 1 - Visie op het project
- Hoofdstuk 2: Subcriterium 2 - Visie op samenwerking
- Hoofdstuk 3: Subcriterium 3 - Visie op eerlijke prijs en inkoop

5.4 Plan van aanpak - uitwerking beoordelingscriteria kwaliteit

Per beoordelingscriterium wordt hieronder beschreven waarop het plan van aanpak wordt beoordeeld. Tevens wordt aangegeven op welke manier een subcriterium gewaardeerd wordt.

Beoordeling subcriteria

Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk, dient te worden omschreven. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking kan resulteren in een lage waardering/score.

De beoordelingscommissie beoordeelt in hoeverre het plan van aanpak aansluit bij de aangegeven doelstellingen. Er wordt beoordeeld in welke mate de inschrijver zijn taak, rol en werkzaamheden doorgrondt.

5.4.1 1^E SUBCRITERIUM VISIE OP HET PROJECT

Doelstelling:

Beschrijf in hoeverre de inschrijver blijkt geeft van een realistische, goed doordachte en projectgerichte visie op het project Vervanging tractie energievoorziening trolley-infrastructuur. Daarbij toont de inschrijver een toekomstgerichte benadering van ontwerp en uitvoering, met expliciete aandacht voor duurzaamheid, innovatie en onderhoud van de trolley-infrastructuur. De opdracht wordt gegund met een maximale looptijd van 10 jaar. Dit komt overeen met de looptijd van de komende openbaar vervoer concessie. Het einde van deze concessie, in 2036 is de harde deadline voor de werkzaamheden. Echter heeft de aanbestedende dienst de ambitie om het project sneller te realiseren, mits dit de kwaliteit niet doet afnemen.

1. Projectdoelstelling en aanpak

Wat is uw visie op de bouwteamfase en uitvoeringsfase van het project vervanging tractie energievoorziening trolley-infrastructuur? Hoe vertaalt u deze visie naar een praktische aanpak gedurende de volledige looptijd van het contract?

2. Toekomstgerichte duurzame visie op ontwerp

Hoe richt u het ontwerpproces op een doelmatige manier in?

Hoe borgt u dat het ontwerp en de realisatie toekomstbestendig zijn, met minimaal aandacht voor duurzaamheid, innovatie (denk o.a. opwaardering voor exploitatie en medegebruik) en onderhoud van het trolley-net?

Welke keuzes maakt u om te anticiperen op technologische ontwikkelingen, veranderende mobiliteitsbehoeften en duurzaamheidseisen, zodat de oplossing ook op lange termijn relevant blijft?

3. Fasering van de opdracht

Beschrijf hoe u de fasering en planning van de werkzaamheden zodanig efficiënt vormgeeft dat per NOK de tijdige realisatie en de afgesproken kwaliteit worden geborgd. Geef daarbij uw onderbouwde visie op realistische doorlooptijden voor deze opdracht, mede in relatie tot de projectomvang, relevante levertijden en de benodigde afstemming met stakeholders. Welke visie heeft u op het versnellen van de realisatie en hoe zet u samenwerking, procesinrichting en uitvoeringskennis in om dit te bereiken?

4. Continuïteit van trolleybus-exploitatie

Welke visie heeft u op het waarborgen van een ongestoorde trolleybus-exploitatie tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, en hoe draagt deze bij aan de continuïteit, beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de energievoorziening? Welke maatregelen neemt u om verstoringen te minimaliseren en hoe stemt u dit af met de opdrachtgever en vervoerder?

5. Beheer en onderhoud

Wat is uw visie ten aanzien van het op te stellen onderhoudsplan voor de nieuwe tractie energievoorzieningen? Welke aspecten zijn hierin volgens u belangrijk voor de assetmanager die de installaties in beheer krijgt?

5.4.2 2^E SUBCRITERIUM VISIE OP SAMENWERKING

Doelstelling

Beschrijf de mate waarin de inschrijver ervaring heeft met bouwteamprojecten en een doordachte, realistische en projectgerichte visie heeft op samenwerking in de bouwteamfase voor het project 'vervanging tractie energievoorziening trolley-infrastructuur'. Hoe zorgt u dat de bouwteamsamenwerking wordt doorgezet naar de uitvoeringsfase?

1. Bouwteam ervaring

Beschrijf uw ervaring met bouwteamprojecten en licht toe welke concrete lessen u hieruit hebt getrokken. Geef vervolgens aan hoe en op welke wijze u deze lessen toepast binnen het bouwteam en de uitvoeringsfase van het onderhavige project.

2. Samenwerkingsstructuur en organisatie

Hoe richt u de projectorganisatie in voor de samenwerkingsovereenkomst en welke structuur hanteert u om duidelijke rollen en verantwoordelijkheden te waarborgen? Welke sleutelfunctionarissen zet u in binnen de bouwteamfase? Beschrijf de sleutelfunctionarissen met bijbehorende ervaring die van toepassing is en wat hun specifieke expertise is om het project succesvol te realiseren?

3. Waarborgen van uitvoeringscapaciteit en continuïteit

Hoe zorgt u ervoor dat voldoende capaciteit beschikbaar blijft gedurende het gehele project, zodat continuïteit en tijdige oplevering worden gewaarborgd? Hoe anticipeert u op schaarste in de markt? Welke maatregelen treft u om vertragingen te voorkomen, bijvoorbeeld door strategische personeelsplanning, samenwerking met onderaannemers, flexibiliteit in inzet?

4. Risicobeheersing

Welke drie grootste risico's, aanvullend op de risico's die benoemd zijn in het document 'Scope & context document tractie energievoorziening trolley-infrastructuur' ziet u en hoe gaat u hiermee om? Beschrijf uw aanpak voor risicobeheersing, inclusief preventieve maatregelen, monitoring en escalatieprocedures. Hoe maakt u risico's bespreekbaar binnen zowel de bouwteamfase als uitvoeringsfase?

5.4.3 3^E SUBCRITERIUM VISIE OP EERLIJKE PRIJS EN INKOOP

Doelstelling:

De inschrijver geeft blijk van een transparante en verantwoorde visie op prijsvorming en inkoopstrategie binnen het project Vervanging tractie energievoorziening trolley-infrastructuur.

1. Transparante en marktconforme prijsvorming

Wat is uw visie op een eerlijke en marktconforme prijs binnen het project en hoe borgt u dat maatschappelijk geld op een doelmatige en verantwoorde wijze wordt besteed?
Hoe borgt u een marktconforme prijs voor zowel de bouwteamfase als de uitvoeringsfase?
Hoe ziet u de prijsvorming in relatie tot de looptijd van het contract (maximaal 10 jaar) en welke strategie hanteert u om prijstransparantie en kostenefficiëntie te waarborgen?
Hoe voorkomt u dat er wordt teruggevallen in traditionele onderhandelingspatronen en hoe borgt u dat deze werkwijze breed gedragen wordt binnen uw organisatie, inclusief management en uitvoering?

2. Visie op inkoopstrategie en leveringszekerheid

Wat is uw visie op de inkoop en opslag van componenten die benodigd zijn voor de uitvoering van dit project? Welke strategie en maatregelen hanteert u om tijdige beschikbaarheid van kritische componenten te waarborgen en vertragingen door schaarste en lange levertijden tijdens de uitvoeringsfase te voorkomen?
Hoe borgt u de kwaliteit van de te leveren componenten gedurende de gehele looptijd?

5.5 Puntentoekenning

De puntentoekenning voor de kwalitatieve criteria geschiedt conform onderstaande tabel.

Per subcriterium worden hele kwaliteitspunten toegekend; 0, 1, 3, 5 of 7 punten die de waardering van de aangeboden kwaliteit uitdrukken.

In de hieronder opgenomen tabel volgt de omschrijving van deze puntenscores.

Beoordeling	Score	Beschrijving
Geen toegevoegde waarde	0	Het plan van aanpak biedt geen relevante informatie of sluit nauwelijks aan op de opdrachtbeschrijving en aandachtspunten van het beoordelingscriterium. Er is geen blijk van begrip van de opdracht en geen meerwaarde voor de overeenkomst.
Beperkte toegevoegde waarde	1	Het plan van aanpak toont dat de inschrijver de opdracht globaal begrijpt, maar biedt slechts beperkte meerwaarde. De aansluiting op de opdrachtbeschrijving en aandachtspunten is matig en blijft oppervlakkig. Er ontbreken concrete maatregelen of onderbouwing.
Voldoende toegevoegde waarde	3	Het plan van aanpak laat zien dat de inschrijver de opdracht goed begrijpt en biedt een redelijke meerwaarde. De aansluiting op de opdrachtbeschrijving en aandachtspunten is duidelijk, maar niet volledig. Er worden enkele relevante maatregelen en onderbouwingen gegeven, maar deze zijn niet onderscheidend.
Veel toegevoegde waarde	5	Het plan van aanpak toont een goed begrip van de opdracht en biedt duidelijke meerwaarde. Het sluit goed aan op de opdrachtbeschrijving en aandachtspunten en bevat relevante, goed onderbouwde maatregelen. Er is sprake van een proactieve en projectgerichte aanpak die vertrouwen geeft in succesvolle uitvoering.
Zeer veel toegevoegde waarde	7	Het plan van aanpak toont een uitstekend begrip van de opdracht en levert zeer veel meerwaarde. Het sluit zeer goed aan op de opdrachtbeschrijving en aandachtspunten en bevat innovatieve, toekomstgerichte en volledig onderbouwde maatregelen. Het plan biedt oplossingen die onderscheidend zijn en een sterke borging van kwaliteit, samenwerking en risicobeheersing tonen.

Aan deze hiervoor aangegeven score per subcriterium wordt per punt een waarde in Euro's toegekend volgens de tabel hieronder. De score op het plan van aanpak wordt door de beoordelingscommissie bepaald, op basis van de in het plan van aanpak aangeboden kwaliteit.

Score Beoordeling Plan van Aanpak	1. Visie op project	2 Visie op samenwerking	3 Visie op eerlijke prijs en inkoop
Score / niveau	Fict. korting	Fict. korting	Fict. korting
0	€ -	€ -	€ -
1	€ 2.000	€ 1.500	€ 1.000
3	€ 20.000	€ 15.000	€ 10.000
5	€ 35.000	€ 25.000	€ 20.000
7	€ 42.500	€ 30.000	€ 27.500
Totaal	€ 100.000		

6 Beoordelingsprocedure

6.1 Inleiding

De beoordeling van de inschrijvingen met bijbehorende documenten geschiedt in meerdere stappen.

6.2 Opening en proces-verbaal

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

Deze wordt via TenderNed verzonden aan de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend.

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

6.3 Beoordeling inschrijvingen

De aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens de ontvangen inschrijvingen. De inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen en bijbehorende documenten geschiedt in meerdere stappen:

6.3.1 STAP 1: TOETS VOLLEDIGHEID EN VORMVOORSCHRIFTEN

De inschrijvingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Inschrijvingen die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, kunnen terzijde worden gelegd en kunnen dus afvallen.

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

6.3.2 STAP 2: TOETS UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN BEWIJSMIDDELEN

Vervolgens worden de inschrijvingen inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De beoordeling vindt plaats door het ingevulde *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* en eventueel de daarbij behorende bijlage(n) te toetsen aan de in de aanbestedingsleidraad gestelde voorschriften en criteria.

6.3.3 STAP 3: BEOORDELING KWALITATIEVE INSCHRIJVING

De beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door de beoordelingscommissie. Per criterium komt de definitieve score op basis van consensus binnen de beoordelingscommissie tot stand.

6.3.4 STAP 4: BEPALEN ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING

De inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

Wanneer door een gelijke score op kwaliteit meer dan één inschrijver als economisch meest voordelige inschrijver wordt aangemerkt, verkrijgt de inschrijver met de hoogste score op de eerste subcriterium de opdracht. Indien de inschrijvers ook op dit onderdeel een gelijke score hebben behaald, wordt gekeken de tweede subcriterium. Daarna geldt dit ook de overige subcriteria. Als de Economisch meest voordelige inschrijvers op alle onderdelen dezelfde scores hebben, dan wordt door middel van loting bepaald wie de opdracht verkrijgt.

6.3.5 STAP 6: VOORLOPIGE GUNNING

Na positieve beoordeling van deze informatie, volgt het voornemen tot gunning.

7 Gunning

7.1 Voornemen tot gunning

Na de beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving, deelt de aanbestedende dienst zijn voornemen tot gunning mede aan alle inschrijvers.

Aan dit voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

7.2 Bezwaartermijn

Na verzending van het voornemen tot gunning geldt, conform artikel 2.37.2 van het ARW 2016, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen, waarbinnen een afgewezen inschrijver tegen dit voornemen een kort geding aanhangig kan maken.

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

Deze termijn is tevens een vervaltermijn. Dit betekent dat afgewezen inschrijvers na verstrijken van deze termijn geen bezwaar meer kunnen maken naar aanleiding van het gunningsvoornemen dan wel tegen deze aanbestedingsprocedure en niet ontvankelijk zijn in hun vorderingen.

7.3 Definitieve gunning

Indien binnen de aangegeven vervaltermijn van 20 kalenderdagen geen kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt, acht de aanbestedende dienst zich vrij om de opdracht overeenkomstig haar voornemen definitief te gunnen.

8 Geschillen en Algemene Procedureregels

8.1 Klachtenmeldpunt

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

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

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

8.2 Geschillen

Als aanvulling op artikel 2.40 van het ARW 2016 dient ieder geschil over deze aanbesteding uitsluitend te worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Gelderland, te Arnhem. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing. Inschrijvers kunnen bezwaar aantekenen tegen de voorlopige gunning door binnen de gestelde termijn na de bekendmaking van de voorlopige gunning een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt inschrijver geacht afstand te hebben gedaan van zijn recht om tegen het besluit in het geweer te komen.

8.3 Algemene bepalingen

8.3.1 INTEGRITEIT

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

8.3.2 BIBOB-ADVIES

Indien de aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat de gegadigde en/of zijn onderaannemer(s) zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in artikel 2.13 ARW 2016, maar er bij de aanbestedende dienst onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die gegadigde of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan kan door de aanbestedende dienst advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)).

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

8.3.3 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE EN/OF ONDERAANNEMING)

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

8.3.4 AFMELDEN

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

8.3.5 STOPZETTEN PROCEDURE

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

8.3.6 GESTANDDOENING INSCHRIJVING

In afwijking van artikel 2.30 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 60 dagen na de dag van de indiening van de inschrijving, tenzij na de aankondiging in een Nota van Inlichtingen een andere termijn is gesteld. Voorts dient hij, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 15 dagen na de uitspraak in kort geding.

8.3.7 KOSTENVERGOEDING

Inschrijvers ontvangen een vergoeding van € 25.000,- excl. btw voor hun inspanningen.

Om voor deze vergoeding in aanmerking te komen, dient de inschrijving:

- Volledig en geldig te zijn;
- Minimaal een voldoende te scoren op alle subgunningscriteria.

De vergoeding wordt uitgekeerd na definitieve gunning en na ontvangst van een correcte factuur. Indien niet aan bovenstaande voorwaarden wordt voldaan, vervalt het recht op vergoeding.

8.3.8 TEGENSTRIJDIGHEDEN

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

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

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

8.3.9 VERTROUWELIJKHEID

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

8.3.10 TAAL

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

8.3.11 JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID VAN DE GELEVERDE INFORMATIE

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

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

8.3.12 GEEN VOORBEHOUDEN

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

8.3.13 INTERNE DOCUMENTEN

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

Bijlagen

Bij deze Aanbestedingsleidraad worden de volgende bijlagen verstrekt:

2. Format Nota van Inlichtingen
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
4. Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
5. Verklaring Beroep op Derden
6. Aanmeldingsformulier Referentieprojecten Geschiktheidseisen
7. Verslag Markconsultatie Gelijkrichters Gemeente Arnhem
- B01-Scope- en context document
- B02-BT ovk
- B03-Handleiding voor escalatie
- B04-CROW Better Performance
- B05-SROI-bouwblokkenmethode
- SOK tractie energievoorzieningen-v1.0
- Leeswijzer documentstructuur SOK-Trolley

Deze documenten zijn separaat toegevoegd op TenderNed.