



Zwolle

Inschrijvingsleidraad t.b.v. de aanbesteding Aanleg Zalkerdijkerbrug

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: gemeente Zwolle

Intern documentnr./zaaknummer	
Ons referentienummer	25.Z.037
Versie	2.0
Status	Aangepast op basis van Nota van Inlichtingen ronde 1
Datum	30-09-2025

Inhoud

1	De Opdrachtgever en de opdracht	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht	3
1.3	Procedure en de onderbouwing	5
1.4	Aanvullende informatie.....	5
1.5	Planning	5
2	Voorwaarden aan Inschrijving	6
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	6
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & RAW-overeenkomst	13
2.3	Contractvorming.....	13
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	14
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	14
3.2	Uitsluitingsgronden.....	14
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht	15
3.3.1	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	15
3.4	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	16
3.4.1	Kerncompetenties	16
3.4.2	Kwaliteitsnormen	16
3.5	Verklaringen	17
4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria.....	18
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	18
4.2	Prijs (G1)	19
4.3	Kwaliteit (G2.1 t/m G2.3).....	20
4.4	Scorekader kwaliteit	24
5	Programma van eisen	26
5.1	Eisen	26
5.2	Social Return on Investment.....	26
6	Bijlagen.....	27

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwolle

In Zwolle geloven we dat het leven beter wordt als we met elkaar optrekken. Wij zetten daarom met kracht in op verbinding. Een goed samenspel met onze 130.000 inwoners, partners in de stad, het college, de raad en collega's. We zorgen voor elkaar en zijn er voor elkaar. Iedereen doet mee en iedereen doet ertoe.

De stad staat voor grote opgaven om onze leefwereld duurzaam vorm te geven, zoals klimaatadaptatie, energietransitie en de ontwikkeling van een circulaire economie. Al die kleine en grote opgaven zijn leidend voor onze manier van samenwerken.

Zwolle is een stad in een regio die hard op weg is om de vierde economische topregio van Nederland te worden met innovatieve bedrijven die bijdragen aan onze maatschappelijke opgaven. De komende jaren staat er veel te gebeuren.

Voor meer informatie over de gemeente Zwolle kunt u terecht op www.zwolle.nl.

De afdeling Stadsingenieurs

De afdeling Stadsingenieurs is ontstaan uit een herstructurering van het fysieke domein. De afdeling is verdeeld in vier teams: projectleiders, directievoering, werkvoorbereiding en advies. Daarnaast is er een stafbureau. Als technisch geweten van de stad verbinden we maatschappelijke opgaven met opgaven in de openbare ruimte (in de meest brede zin). We ontwikkelen nieuwe wijken, versterken de infrastructuur en werken aan complexe projecten in de historische binnenstad. Ook voeren we de regie op de uitvoering, zijn gespecialiseerd in risico- en omgevingsmanagement en sturen op resultaat. De uitdaging zit niet alleen in de techniek, maar in alles daar omheen. We zorgen voor een kwalitatieve uitvoering met zo min mogelijk overlast voor inwoners, ondernemers en bezoekers. De stad moet altijd blijven functioneren en doordraaien.

Onze expertise (zowel inhoudelijk als procesmatig) is een belangrijke pijler van o.a. de gebiedsontwikkelingen binnen de Spoorzone, het Stadshart, Stadshagen, Holtenbroek-Zwartewaterallee, Oosterenk en nieuwe topwerklocaties. Wij geven actief invulling aan de klimaat-, energie-, circulariteitsopgaven, uitdagingen op het gebied van groen, ecologie en recreatie. Daarnaast maakt Natuur- en Milieu-educatie (NME) deel uit van de Stadsingenieurs.

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is gemeente Zwolle

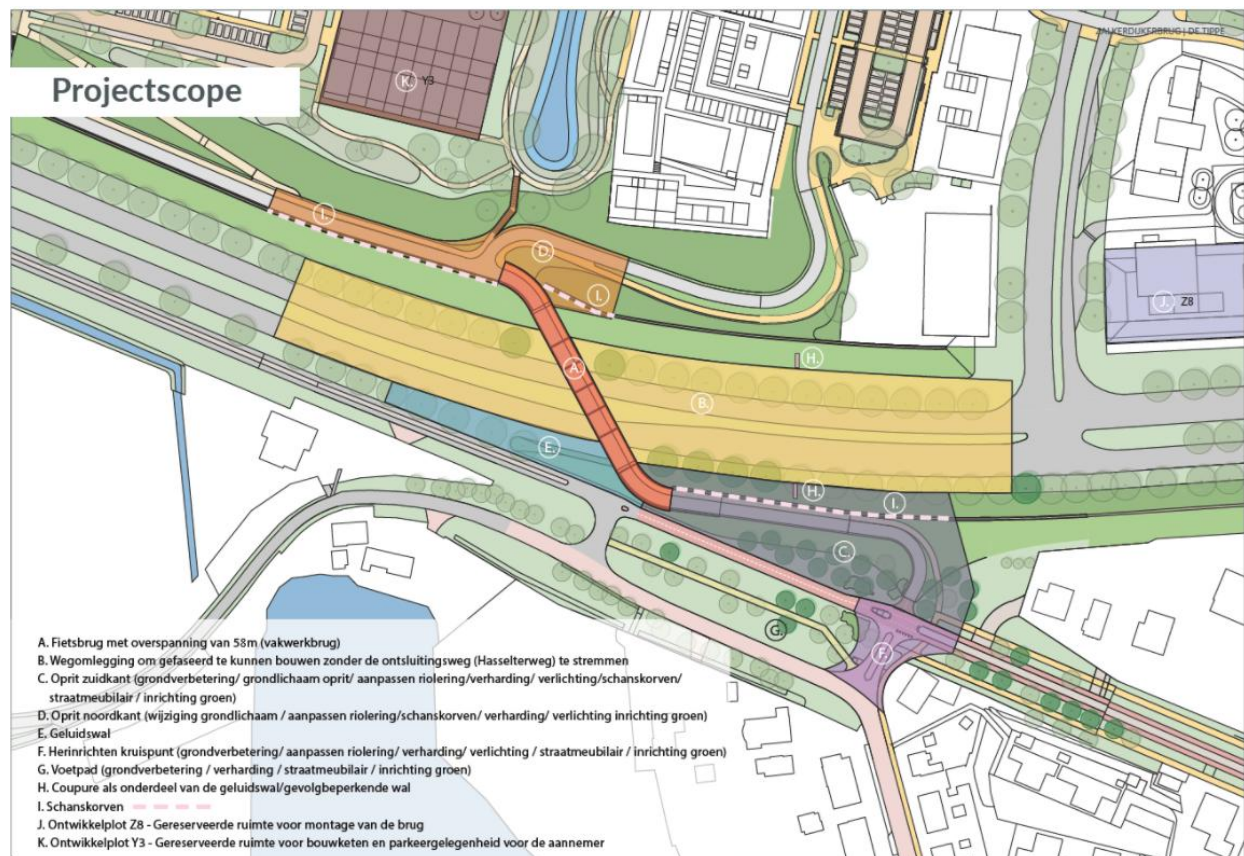
Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Met de aanleg van de Zalkerdijkerbrug beoogt de gemeente Zwolle het dagelijkse fietsverkeer extra te ontsluiten dat via de fietssnelweg Zwolle-Kampen naar verschillende maatschappelijke of woon-werk bestemmingen fietst of gaat fietsen.

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een RAW-overeenkomst met één opdrachtnemer die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (welke op basis van BPKV vastgesteld wordt) indient voor het realiseren van de stalen vakwerkbrug conform de aanbestedingsstukken.

De voorbereidingsfase van Aanbestedende dienst is afgerond en ontwerp reeds beschikbaar. De voorbereidende werkzaamheden voor de uitvoering en bouw van de verschillende onderdelen brug zullen starten in 2026. De brug zal uiterlijk 4 augustus 2027 toegankelijk moeten zijn voor fietsers en wandelaars. De brug kent een overspanning van 58 meter en overbruggt de Hasselterweg (N331) in Stadshagen te Zwolle. Het werk betreft kortweg een combinatie van civiele werkzaamheden, bruggenbouw, transport en hijsoperatie om de staalconstructie (gewicht circa 108 ton) te plaatsen. Er is een bouwlocatie beschikbaar op 200 meter afstand van de positie van de brug.



Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- het verrichten van opruimingswerkzaamheden
- het uitvoeren van grondwerken
- het aanbrengen van funderingspalen
- het aanbrengen van betonnen landhoofden en fundatie poeren t.b.v. leuningen
- het aanbrengen van een stalen vakwerk brug
- het aanbrengen van breedplaatvloeren met een betonnen druklaag
- het aanbrengen van conservering
- het aanbrengen van betonnen coupures
- het aanbrengen van gewapende grond
- het verwijderen en aanbrengen van verhardingen (inclusief fundering)
- het verwijderen en aanbrengen van markeringen
- het verwijderen en aanbrengen van rioleringen
- het verwijderen en aanbrengen van schanskorven
- het verwijderen en aanbrengen van verlichtingsobjecten
- het toepassen van verkeersmaatregelen

- uitvoeren van bijkomende werkzaamheden

Zie verdere uitwerking het bestek.

1.3 Procedure en de onderbouwing

De aanbesteding vindt plaats volgens de openbare Europese procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het ARW 2016. Deze procedure heeft betrekking op de aanbesteding van een werk. Er wordt gekozen voor een openbare procedure ten opzichte van een niet-openbare procedure zodat het breed toegankelijk is voor potentiële leveranciers. Bovendien maakt de complexiteit van de opdracht dat het aantal inschrijvers niet enorm zal zijn, waardoor de markt niet disproportioneel belast wordt met de inspanning die bij de inschrijving gepaard gaat.

Alle stukken, waaronder de inschrijfleidraad, het bestek, Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), tekeningen en bijlagen zoals bedoeld in artikel 2.4.9 van het ARW 2016 worden uitsluitend digitaal ter beschikking gesteld. Eventueel ontbrekende stukken kunnen worden opgevraagd door een bericht in TenderNed te sturen aan de contactpersoon zoals genoemd in § 1.2 van deze leidraad.

In verband met de invloed van de kerstvakantie op de planning van deze aanbesteding is onder meer een langere termijn van de stand still periode toegepast. Om die reden is in afwijking op artikel 2.30.1 van het ARW 2016 de termijn van de gestanddoening op 64 dagen gesteld in plaats van 50 dagen.

De brug vormt in z'n geheel één economische en technische functie waardoor er sprake is van één werk. De opdracht wordt daarom in één contract op de markt gezet en aan één opdrachtnemer gegund. De aanbestedende dienst acht het opdelen in percelen niet passend omdat de onderdelen een sterke onderlinge samenhang kennen. Opsplitsen in percelen is nadelig, omdat dit tot meer raakvlakken, afstemmingsrisico's, coördinatie en extra kosten leidt, voor zowel de opdrachtgever, maar ook marktpartijen.

1.4 Aanvullende informatie

Varianten zoals bedoeld in artikel 2.28 van het ARW 2016 zijn niet toegestaan.

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	2 september 2025
Sluitingsdatum indienen vragen ronde 1	16 september 2025, 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen ronde 1	30 september 2025
Sluitingsdatum indienen vragen ronde 2	14 oktober 2025, 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen ronde 2	28 oktober 2025
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	11 november 2025, 12:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	12 december 2025
Einde bezwaartermijn (20 dagen stand still)	8 januari 2026, 23:59 uur
Uitvoeringsperiode (realisatie)	2026 tot medio 2027

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 64 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 64 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 64 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8.Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage III) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen. In het geval van een Combinatie gelden de volgende eisen:

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinatie geeft op het UEA aan welke partij het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en het ondertekend indienen van ieders eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11.Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.

2. Bereken een hashwaarde van het zipfile.
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbare tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een proactieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervalttermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen conform de planning beantwoord worden.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website www.tenderned.nl. Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op: www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding.

21. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver² aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau Bibob (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en

² In geval van een niet openbare procedure wordt hiermee ook bedoeld Gegadigde

- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op www.justis.nl/producten/bibob

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU³ is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document Verklaring Russische partijen.docx (bijlage IV) volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

23. Open begroting

De Inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te verstrekken verplicht zich door Inschrijving tot overleggen van een open begroting. De open begroting moet worden overlegd na een verzoek daartoe per e-mail of brief van de Aanbestedende dienst binnen 7 dagen.

De Inschrijver dient de volgende gegevens te overleggen:

- een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal), opbrengsten/stortkosten en diversen. Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig etcetera. Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd. De indeling van de onderbouwing moet overeenkomen met de bestekpostnummers in deel 2.2 van dit bestek. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet;
- een overzicht van de gehanteerde opslagpercentages.

De bedragen per bestekspost alsmede het eindbedrag van de begroting moeten overeenkomen met de bedragen zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet resp. inschrijvingsstaat.

De open begroting zal leidend zijn voor het opstellen van de verrekenprijzen van meer- en minderwerk.

³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

Het niet of niet tijdig verstrekken van de open begroting of het verstrekken van een open begroting die niet voldoet aan de hieronder gestelde eisen op het moment van overleggen kan tot gevolg hebben dat de Inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & RAW-overeenkomst

Op deze RAW-overeenkomst zijn de UAV 2012 (versie 2025) van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand. De RAW-overeenkomst is als document toegevoegd in het bestek (bijlage V).

Voor de aansprakelijkheid na oplevering van Opdrachtnemer handhaven Partijen paragraaf 12 UAV 2012. De toepasselijkheid van artikel 7:758 lid 4 BW wordt daarmee uitdrukkelijk uitgesloten.

Inschrijver kan vragen over de RAW-overeenkomst en de UAV 2012 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. De definitieve RAW-overeenkomst.*
2. De Nota van inlichtingen.
3. De inschrijfleidraad (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed, ook aan te duiden als: beschrijvend document).
4. De algemene inkoopvoorwaarden: UAV 2012 (versie 2025)
5. De Inschrijving.

* Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de RAW-overeenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve RAW-overeenkomst.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. in de in paragraaf 3.2 van deze inschrijfleidraad gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

- Ernstige beroepsfout⁴.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
2. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid. De minimale dekking dient € 2.500.000,- per aanspraak en minimaal € 5.000.000,- per jaar te zijn welke onder meer dekking moet bieden voor de werkgevers aansprakelijkheid uit hoofde van artikel 7:658 van het Burgerlijk Wetboek en voor aanspraken verband houdende met dood en/of letsel van de bij de bouw betrokkenen. Voor deze verzekering dient de opdrachtgever als medeverzekerde te zijn opgenomen. Het eigen risico per gebeurtenis van deze verzekering mag niet meer dan € 5.000,- bedragen.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁵

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

⁴ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁵ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1: Gewicht staalconstructie

Ervaring met de realisatie van een stalen brug of viaduct waarvan het minimale gewicht van de staalconstructie 60 ton bedraagt.

Kerncompetentie 2: Lengte te hijsen deel

Ervaring met een hijs- en inrij- of invaar- en plaatsingsoperatie van een brug of viaduct, waarbij het te hijsen deel een horizontale lengte van ten minste 30 meter heeft.

De kerncompetentie dient ten aanzien van *de hijs- en inrij- of invaar- en plaatsingsoperatie* cumulatief te zijn op de volgende drie aspecten:

- het hijsen van het betreffende deel, en
- het inrijden óf invaren van het betreffende deel, en
- de plaatsing van het betreffende deel

Kerncompetentie 3: Ervaring met kunstwerk in het verkeer

Ervaring met het realiseren van een civiel kunstwerk in het verkeer aan, op of over een gebiedsontsluitingsweg met een aanneemsom van ten minste € 2,5 miljoen.

Aandachtspunten kerncompetenties:

1. De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen acht jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
2. Voor elke referentie vult de Inschrijver het document Verklaring Kerncompetenties (bijlage VI) volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
3. Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
4. De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
5. Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen

Waarborgen veiligheid en gezondheid

Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat de werkzaamheden op een ordentelijke en veilige manier wordt uitgevoerd. Inschrijver heeft veilig werken in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- kopieën van een VCA**-certificaat, of

- een daarmee gelijk te stellen certificaat op het gebied van veiligheidsmanagement (Aanbestedende dienst aanvaardt in ieder geval ISO 45001 als een gelijk te stellen certificaat).

Kwaliteitsbewaking

Inschrijver heeft kwaliteitsbewakingsmaatregelen in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.17 ARW door:

- kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001:2015.

Deze certificaten moeten zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Bovendien moeten de certificaten geldig zijn op de datum van Inschrijving.

Indien Inschrijver aan de gestelde kwaliteitsnormen voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Holdingverklaring (gebruik format bijlage III)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Verklaring Rusland (gebruik format bijlage IV)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Verklaring Kerncompetenties (gebruik format bijlage VI)

Inschrijver dient het document Verklaring Kerncompetenties.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met de eisen in en voorwaarden van het RAW-bestek). De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam bestaande uit 3 leden beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Beoordelingsmethode: puntensysteem (gewogen factor methode)

De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van een puntensysteem. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

Gunningscriterium		Maximaal te behalen punten
Prijs	G1: Prijs	70
Kwaliteit	G2.1: Planning	15
	G2.2: Beperken hinder	9
	G2.3: Aanpak & organisatie	6
	Totaal	100

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op Prijs (G1) voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op Planning (G2.1). Indien naast de totaalscore eveneens een gelijke score op bovenstaande criteria wordt behaald, wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan zal de gunningsprocedure vervolg worden met de eerstvolgende Inschrijving met de hoogste plaats in de rangorde.

4.2 Prijs (G1)

Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat

Inschrijver dient het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat [onderdeel van bijlage V] geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. Het inschrijvingsbiljet dient rechtsgeldig ondertekend te worden. De ondertekenaar dient blijkens het handelsregister bevoegd te zijn de Inschrijver te vertegenwoordigen of gevolmachtigde te zijn.

De inschrijvingssom van het inschrijvingsbiljet dient exact overeen te komen met de inschrijvingssom zoals vermeld in de inschrijvingsstaat. Zonder een volledig ingevuld inschrijvingsbiljet en/of inschrijvingsstaat komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Tevens dient de Inschrijver de inschrijvingssom in te vullen in de vragenlijst Prijs 2.1 in TenderNed. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is de inschrijvingssom zoals vermeld op inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat leidend.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW;
- de prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten).

Score op prijs

De maximaal te behalen score voor de prijs bedraagt 70 punten. De score voor prijs wordt berekend middels de volgende formule:

$$0,70 \times \left(100 - \left(\frac{4.000.000 - \text{Inschrijfsom}}{4.000.000 - 4.900.000} \times 100 \right)^2 \div 100 \right)$$

De formule is volledigheidshalve vermeld maar hoeft niet gebruikt te worden om de score op prijs te berekenen. Inschrijver kan haar score op prijs genereren door in het Excel-bestand 'Scoregrafiek prijs' (bijlage VII) de inschrijfsom in te voeren. Dit kan in het bestand onder, tabblad 'Blanco', in cel D11 (geel gearceerd). Wanneer de inschrijfsom ingevoerd is, zal het Excel-bestand in cel F11 (blauw gearceerd) de bijbehorende score tussen de 0 en 70 punten tonen. Tevens wordt er automatisch een rode stip in de grafiek geplott die de combinatie van de gegeven inschrijfsom en bijbehorende score als percentage van de punten (dus gebaseerd op cel E11) visueel weergeeft.

In het Excel-bestand zijn twee fictieve voorbeelden opgenomen in extra tabbladen:

1. Tabblad 'Fictief vb 4,44' > De inschrijfsom bedraagt €4.440.000,- en in cel F11 is te zien dat dit een score oplevert van 53,27 punten.
2. Tabblad 'Fictief vb 4,66' > De inschrijfsom bedraagt €4.660.000,- en in cel F11 is te zien dat dit een score oplevert van 32,36 punten.

Voor de score op prijs geldt:

- De maximale score van 70 punten wordt behaald bij een inschrijfsom van €4.000.000,- Indien een lagere inschrijfsom ingediend wordt, blijft de score van 70 punten van toepassing. De laagste score van 0 punten wordt behaald bij een inschrijfsom van €4.900.000,- Indien een hogere inschrijfsom ingediend wordt, blijft de score van 0 punten van toepassing. Echter, wanneer een Inschrijver met een inschrijfsom hoger dan €4.900.000,- de economisch meest voordelige Inschrijving is, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de aanbesteding in te trekken.
- De score op prijs wordt afgerond op twee decimalen.

4.3 Kwaliteit (G2.1 t/m G2.3)

Inschrijver wordt gevraagd drie gunningscriteria kwaliteit (hierna: subgunningscriteria) uit te werken. De verschillende subgunningscriteria worden aangeduid als G2.1, G2.2 en G2.3, zie ook de tabel bij paragraaf 4.1.

G2.1: Planning

Context

Ten aanzien van de planning zijn de volgende paragrafen in het bestek met opgenomen tijdsbepalingen en mijlpalen relevant voor dit subgunningscriterium:

1. Deel 1 paragraaf 05 Tijdsbepaling
2. Deel 2.1 paragraaf 13 Fasering

De genoemde tijdsbepalingen en mijlpalen zijn naar inzicht van Opdrachtgever passend en haalbaar om een planning op te maken. Indien naar inzicht van Inschrijver een eerdere uitvoering dan wel afronding mogelijk is dan de genoemde data van 4 augustus en 1 september 2027 in Deel 1 paragraaf 05 Tijdsbepaling in het bestek, is dat van meerwaarde voor Opdrachtgever mits dit geen afbreuk doet aan onderstaande doelstelling. Voorwaarde bij een dergelijke planning is dat de

werkzaamheden behorend bij de mijlpalen van Deel 2.1 paragraaf 13 in het bestek gedurende een schoolvakantie van regio Zwolle (lees: Noord⁶) plaats vindt.

Doelstelling

Opdrachtgever wenst een goed onderbouwde, realistische en uitvoerbare planning te verkrijgen die de geformuleerde mijlpalen en tijdsbepalingen respecteert. De planning bevat voldoende veiligheidsmarge en geeft helderheid over voorbereiding, uitvoering, afhankelijkheden en oplevering. Hiermee wordt geborgd dat het werk voorspelbaar en volgens planning kan worden gerealiseerd.

Aspecten

Inschrijver dient de volgende aspecten te beschrijven in haar planning:

- Op welke wijze u de benodigde toestemming van bevoegd gezag op de constructieve tekeningen en berekeningen -die conform omgevingsvergunning nog getoetst moeten worden- inpast in de planning;
- Documentenstromen t.b.v. werkplannen, vergunningen en detail engineering;
- Op welke wijze u de werkzaamheden in relatie tot K&L (o.a. 110 kV Tennet en gasleiding) borgt m.b.t. werkstromen en zetting;
- Een gedetailleerde planning met inachtneming van de tijdsbepalingen en mijlpalen bovenstaand genoemd bij context.
- Welke maatregelen u neemt om binnen uw planning om te gaan met een vertraging van uw eigen werkzaamheden waarbij u in ieder geval aangeeft hoe u de vertragingen op kunt vangen en waarom deze maatregelen succesvol zijn;
- Zettingsperiode te realiseren grondwallen.

Voor de beoordeling is van belang dat:

- de hierboven genoemde aspecten zijn behandeld;
- de hierboven genoemde aspecten en maatregelen concreet en realistisch zijn uitgewerkt;
- de beschreven maatregelen zowel onderling als met overige onderdelen van de aanpak consistent zijn;
- het beoordelingsteam overtuigd is dat uw aanpak bijdraagt aan de doelstelling die voor dit kwaliteitscriterium is geformuleerd.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit subgunningscriterium en de toelichting er op integraal (en geeft dus niet per afzonderlijk aspect een score).

Het staat inschrijver vrij om relevante onderwerpen toe te voegen aan de uitwerking van dit subgunningscriterium als dat bijdraagt aan het behalen van de doelstelling van dit subgunningscriterium.

Document

De gedetailleerde planning welke wordt gevraagd om op te stellen, kan aangeleverd worden als een balkenschema op maximaal één pagina A1- of A2-formaat en daarnaast maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4-formaat voor het geven van een toelichting c.q. plan van aanpak. Bij overschrijding van het maximum aantal pagina's worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

⁶ Voor nadere informatie over de schoolvakanties regio Noord waarvan Opdrachtgever wenst dat rekening gehouden wordt, verwijzen we u naar de door Rijksoverheid gepubliceerde [Staatscourant 2024, 19237 | Overheid.nl > Officiële bekendmakingen](#). Hierin zijn onder meer de adviesdata aan scholen gecommuniceerd om de voorjaarsvakantie voor de regio Noord in 2026 in de periode 21 februari t/m 1 maart en in 2027 in de periode 20 februari t/m 28 februari te doen laten plaats vinden.

Het document dient in lettertype Arial getypt te zijn en de lettergrootte moet tenminste 10 pt bedragen. Lay-out en opmaak worden niet meegewogen in de beoordeling. Tabellen, figuren, afbeeldingen en andere vormen van visuele ondersteuning zullen geïnterpreteerd worden als zijnde ter verduidelijking van de inhoud en tellen mee in het aantal pagina's.

De documenten ten behoeve van dit subgunningscriterium (G2.1) dient Inschrijver toe te voegen aan de inschrijving.

G2.2: Beperken hinder

Context

Tijdens de voorbereiding en realisatie van dit werk, zullen er diverse andere bouw- en infrastructurele projecten in de wijk uitgevoerd worden. In het bestek zijn bepalingen opgenomen om hier rekening mee te houden en afstemming over te zoeken. De werkzaamheden voor de aanleg van de brug zelf zullen ook, zowel in de voorbereidings- als uitvoeringsfase, voor hinder zorgen; voor weggebruikers, aanliggende bedrijven en instellingen en om- en aanwonenden. In het bestek en specifiek Deel 2.1 paragraaf 13 Fasering zijn de door Opdrachtgever voorziene afsluitingen en relevante werkzaamheden omschreven. De hinder die hierbij optreedt is onder te verdelen in de volgende categorieën:

1. Verkeershinder op het gebied van:
 - a. doorstroom, waardoor het verkeer vertraging heeft of om moet rijden;
 - b. verminderde veiligheid van weggebruikers;
 - c. verslechterde bereikbaarheid van aanliggende bedrijven en instellingen en om- en aanwonenden.
2. Omgevingshinder op het gebied van:
 - a. met name overlast van stof en trillingen;
 - b. in mindere mate licht en geluid.

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium wordt Inschrijver gevraagd om maatregelen te beschrijven ten behoeve van bovenstaand genoemde categorieën die relevant dan wel significant van aard zijn.

Doelstelling

Opdrachtgever wenst een concreet en uitvoerbaar plan van aanpak te verkrijgen dat bijdraagt aan het zo veel mogelijk beperken van verkeers- en omgevingshinder, op een dusdanige manier dat het recht doet aan inspanningskosten enerzijds en hinder anderzijds (proportionaliteit). Het plan moet een veilige, voorspelbare en goed afgestemde uitvoering van de werkzaamheden borgen.

Aspecten

Inschrijver wordt gevraagd onderstaande aspecten te beschrijven in haar plan.

Verkeer:

- Waarom, hoe vaak en hoe lang het verkeer op de Hasselterweg en de kruising Westenholtterweg-Voorsterweg-Zalkerdijk, als gevolg van de verschillende werkzaamheden op, boven en naast de Hasselterweg, hinder ondervindt dan wel dat de weg gedeeltelijk of volledig gestremd wordt;
- Welke maatregelen u neemt om hinder te beperken respectievelijk risico's hierbij te mitigeren;
- Op welke wijze u tijdens de werkzaamheden de doorstroom, veiligheid en bereikbaarheid borgt van de weggebruikers (autoverkeer, fietsers en voetgangers) op de overige wegen, fiets- en wandelpaden;

Omgeving:

- Welke maatregelen u treft om hinder van met name stof en trillingen en in mindere mate geluid en licht voor de omgeving te beperken en waarom deze maatregelen succesvol zijn;

Verkeer én omgeving:

- Op welke wijze uw maatregelen worden vastgelegd en getoetst.

Voor de beoordeling is van belang dat:

- de hierboven genoemde aspecten zijn behandeld;
- de hierboven genoemde aspecten en maatregelen concreet en realistisch zijn uitgewerkt;
- de beschreven maatregelen zowel onderling als met overige onderdelen van de aanpak consistent zijn;
- het beoordelingsteam overtuigd is dat uw aanpak bijdraagt aan de doelstelling die voor dit kwaliteitscriterium is geformuleerd.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit subgunningscriterium en de toelichting er op integraal (en geeft dus niet per afzonderlijk aspect een score).

Het staat inschrijver vrij om relevante onderwerpen toe te voegen aan de uitwerking van dit subgunningscriterium als dat bijdraagt aan het behalen van de doelstelling van dit subgunningscriterium.

Document

Het document dient maximaal twee enkelzijdige pagina's A4-formaat te bevatten. Bij overschrijding van het maximum aantal pagina's worden de meerdere pagina's niet beoordeeld. Er zijn geen bijlagen als onderbouwing of toelichting toegestaan.

Het document dient in lettertype Arial getypt te zijn en de lettergrootte moet tenminste 10 pt bedragen. Lay-out en opmaak worden niet meegewogen in de beoordeling. Tabellen, figuren, afbeeldingen en andere vormen van visuele ondersteuning zullen geïnterpreteerd worden als zijnde ter verduidelijking van de inhoud en tellen mee in het aantal pagina's.

Het document ten behoeve van dit subgunningscriterium (G2.2) dient Inschrijver toe te voegen aan de inschrijving.

G2.3: Aanpak & organisatie

Context

Opdrachtgever is op zoek naar één opdrachtnemer die de aanleg van de stalen vakwerkbrug op een efficiënte en succesvolle manier kan realiseren. Dit betreft een complex project waarbij verschillende technische en organisatorische aspecten goed op elkaar moeten worden afgestemd. Dit vergt een goede samenwerking en aansturing.

Doelstelling

Opdrachtgever wenst een passende, duidelijke en doordachte aanpak te verkrijgen van een goed georganiseerde opdrachtnemer, die het project efficiënt en in goede samenwerking realiseert. De aanpak moet aantoonbaar bijdragen aan een beheersbare uitvoering, effectieve communicatie met alle betrokken partijen en het beperken van projectrisico's. Hiermee wordt een succesvolle realisatie van de aanleg van de brug geborgd.

Aspecten

Inschrijver dient de volgende aspecten te beschrijven in haar aanpak:

- Hoe het project wordt georganiseerd, inclusief rolverdeling en interne coördinatie;
- Hoe de afstemming en communicatie met de opdrachtgever en belangrijkste stakeholders plaatsvindt;
- Hoe (indien van toepassing) een combinatie of samenwerking met derden wordt ingericht en aangestuurd;
- Welke project-specifieke risico's (die niet bij de uitwerking van G2.1 of G2.2 aan de orde zijn geweest) worden onderkend en hoe deze worden beheerst. Indien u meer dan 3 risico's ziet, beschrijf dan slechts de 3 belangrijkste/grootste risico's.

Voor de beoordeling is van belang dat:

- de hierboven genoemde aspecten zijn behandeld;
- de hierboven genoemde aspecten en maatregelen concreet en realistisch zijn uitgewerkt;
- de beschreven maatregelen zowel onderling als met overige onderdelen van de aanpak consistent zijn;
- het beoordelingsteam overtuigd is dat uw aanpak bijdraagt aan de doelstelling die voor dit kwaliteitscriterium is geformuleerd.

Het beoordelingsteam beoordeelt dit subgunningscriterium en de toelichting er op integraal (en geeft dus niet per afzonderlijk aspect een score).

Het staat inschrijver vrij om relevante onderwerpen toe te voegen aan de uitwerking van dit subgunningscriterium als dat bijdraagt aan het behalen van de doelstelling van dit subgunningscriterium.

Document

Het document bevat maximaal twee enkelzijdige pagina's A4-formaat. Bij overschrijding van het maximum aantal pagina's worden de meerdere pagina's niet beoordeeld. Er zijn geen bijlagen als onderbouwing of toelichting toegestaan.

Het document dient in lettertype Arial getypt te zijn en de lettergrootte moet tenminste 10 pt bedragen. Lay-out en opmaak worden niet meegewogen in de beoordeling. Tabellen, figuren, afbeeldingen en andere vormen van visuele ondersteuning zullen geïnterpreteerd worden als zijnde ter verduidelijking van de inhoud en tellen mee in het aantal pagina's.

De beschrijving ten behoeve van dit subgunningscriterium (G2.3) dient Inschrijver toe te voegen aan de inschrijving.

4.4 Scorekader kwaliteit

De beoordeling van de subgunningscriteria G2.1 t/m G2.3 van de Inschrijving geschiedt door middel van het toekennen van scores op elk subgunningscriterium aan de hand van onderstaande scorekader. Ieder subgunningscriterium wordt absoluut beoordeeld. Dit wil zeggen dat de beoordeling per inschrijver plaatsvindt en dat het mogelijk is dat meerdere inschrijvers dezelfde score krijgen.

Tabel scorekader

Score	Oordeel	% van maximum aantal punten per kwaliteitscriterium
4	De gevraagde aspecten zijn in het antwoord concreet en realistisch behandeld en de beantwoording • geeft nieuwe inzichten / verrast en/of • voegt aantoonbare waarde toe, en/of • toont aan dat de aanpak succesvol is geweest, en/of • toont pro activiteit / denkt aantoonbaar verder mee dan het gevraagde. en met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam volledig overtuigd dat de geformuleerde doelstelling zal worden behaald.	100%
3	De gevraagde aspecten zijn in het antwoord concreet en realistisch behandeld en met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam overtuigd dat de geformuleerde doelstelling zal worden behaald.	60%
2	De gevraagde aspecten zijn behandeld of grotendeels behandeld en de gevraagde aspecten hadden op onderdelen meer concreet en meer realistisch uitgewerkt kunnen zijn en met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam voldoende overtuigd dat de geformuleerde doelstelling zal worden behaald.	0%
1	De gevraagde aspecten zijn niet of voor een groot deel niet behandeld en/of de uitwerking van de aspecten is onvoldoende concreet en/of onvoldoende realistisch en/of met de wijze van beantwoording heeft inschrijver het beoordelingsteam niet overtuigd dat de doelstelling zal worden behaald.	Uitsluiting

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Eisen zijn opgenomen in de RAW-overeenkomst (bestek).

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 1% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten, waarvan minimaal een vijfde deel ingevuld dient te worden via onderwijsactiviteiten. In bijlage 03 van het bestek vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social Return On Investment is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

6 Bijlagen

- I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
- II. UEA
- III. Holdingverklaring
- IV. Verklaring Russische partijen
- V. Bestek bestaande uit onder meer:
RAW-overeenkomst.pdf, inclusief inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat
RAW-overeenkomst.rsx, inclusief inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat
- VI. Verklaring Kerncompetenties
- VII. Scoregrafiek Prijs