

Selectieleidraad

Europees niet-openbare
aanbestedingsprocedure



Naam **Revitalisering Rivierenkwartier zuid**

Projectnummer **P0956-zuid**

Kenmerk Djuma **6346779**

Kenmerk TenderNed **TN 605183**

Inhoudsopgave

1	Algemene informatie	4
1.1	Definities	4
1.2	Inleiding	6
1.3	Leeswijzer	6
1.4	Doel van de aanbesteding	6
1.5	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.6	Looptijd	7
1.7	Omvang van de opdracht	7
1.8	Motivering één (1) perceel	7
1.9	Gunningscriterium	7
1.10	De opdrachtgever en contactpersoon	7
1.11	Nederlandse taal	8
1.12	Kostenvergoeding	8
1.13	Mededinging	8
1.14	Vertrouwelijkheid	8
1.15	Toepasselijk recht	8
1.16	Beëindiging overeenkomst	8
1.17	Wet BIBOB	8
2	Procedure	10
2.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	10
2.2	Vragenronde en inlichtingen	10
2.3	Bepalingen	11
2.4	Indienen van de Aanmelding	11
2.5	Ontvangstbevestiging	12
2.6	Opening van de Aanmeldingen	12
2.7	Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	12
2.7.1	Uitsluiting	12
2.7.2	Selectiebeslissing	12
2.7.3	Bezwaar	12
2.8	Planning	13
3	Informatie over de opdracht	15
3.1	Huidige situatie	15
3.2	Gewenste situatie	15
3.3	Kwaliteitseisen	16
3.4	Projectscope	16
3.5	Buiten scope	17
3.6	Globale planning en fasering	17
3.7	Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen	17
3.8	Social Return On Investment (SROI)	18
4	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	19
4.1	Vormvereisten	19
4.1.1	Voorschriften	19
4.1.2	Tijdige Aanmelding	19
4.1.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen	19
4.2	Uitsluitingsgronden	23
4.2.1	Sanctiepakket Rusland	24
4.3	Geschiktheidseisen	24
4.3.1	Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht	24
4.3.2	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	25
5	Selectieprocedure, uw Aanmelding en de beoordeling hiervan	28
5.1	Algemeen	28

5.2	<i>Selectie eisen</i>	28
5.2.1	Minimumeisen met betrekking tot de opdracht.....	28
5.2.3	Inkoopvoorwaarden	29
5.2.4	Afwijking UAV.....	29
5.3	<i>Bekendmaking selectiebeslissing</i>	29
6.	De gunningsfase	30
Bijlagen		31
<i>Bijlage A</i>	<i>SROI bijlage - versie 2026 incl. bouwblokkenmodel;</i>	<i>31</i>
<i>Bijlage B</i>	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);</i>	<i>31</i>
<i>Bijlage C</i>	<i>Checklist aanmelding vereisten</i>	<i>31</i>
<i>Bijlage D</i>	<i>Referentie formulier kerncompetenties</i>	<i>31</i>
<i>Bijlage E</i>	<i>Concept bestektekeningen</i>	<i>31</i>

1 Algemene informatie

1.1 Definities

In deze Selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Fasen

Per fase zijn de termen weergegeven voor een goed overzicht:

Fase:	Informatie staat in:	Ondernemer doet een:	En is hiermee een:
Selectiefase	Selectieleidraad	Aanmelding	Gegadigde
Gunningsfase	Gunningsleidraad	Inschrijving	Inschrijver

Aanbestedende dienst

Gemeente Apeldoorn, ook wel Opdrachtgever.

Aanmelding

Gebeurt door een Ondernemer die de vragen uit de selectiefase doorloopt en deze indient en zich zo aanmeldt voor het vervolg van de aanbestedingsprocedure.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016.

Contract

Zie Overeenkomst.

Gegadigde

Een Ondernemer die zich aanmeldt voor de Selectiefase.

Geselecteerde Gegadigde

Gegadigde die op basis van de doorlopen selectieprocedure wordt uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Zie ook 'Inschrijver' (zo wordt deze gedurende Gunningsfase benoemd).

Gunningsfase

Tijdens deze fase kunnen vragen gesteld worden en kan een Inschrijving gedaan worden om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht. Slechts de geselecteerde Gegadigden uit de Selectiefase komen hiervoor in aanmerking. De gunningsleidraad, waarin de gunningsfase wordt beschreven, zal na de selectie worden verstrekt aan de geselecteerde Gegadigden.

Gunningsleidraad

Aanbestedingsdocument welke de Inschrijvings-/Gunningsfase beschrijft.

Inschrijver

De Ondernemer die voor deze aanbesteding een Inschrijving indient. Inschrijver kan een Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte gedurende de Gunningsfase naar aanleiding van de in de Gunningsleidraad vermelde Opdracht.

Inschrijvingsfase

Zie Gunningsfase.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Selectieleidraad (of later de gunningsleidraad), waarin in ieder geval de door Gegadigden (of later inschrijvers) gestelde vragen en de daarop door Opdrachtgever gegeven antwoorden zijn opgenomen. Hierna ook wel: Nvl.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.

Opdracht(brief)

De dienstverlening / het werk welke middels deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevraagd en gegund aan de Opdrachtnemer d.m.v. de voorgestelde (Raam)overeenkomst vorm.

Opdrachtgever

Zie Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV) deed, welke de in deze Aanbestedingsprocedure vermelde Opdracht definitief gegund krijgt.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Opdrachtgever (is gemeente Apeldoorn) en (beoogd) Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten. Op deze procedure is een Bouwteamovereenkomst en een Opdrachtbrief van toepassing. Beide staan in de begrippenlijst.

Selectiefase

Gedurende deze periode kunnen Gegadigden zich aanmelden en vervolgens wordt er n.a.v. de selectiecriteria een aantal Geselecteerde Gegadigden geselecteerd. Dit n.a.v. de Selectieleidraad die beschikbaar wordt gesteld aan alle Gegadigden. Zij kunnen op basis van de Selectieleidraad een Aanmelding doen om in aanmerking te komen voor de gunningsfase. In de Selectieleidraad staat beschreven of welke wijze de selectie wordt gemaakt.

Selectieleidraad

Aanbestedingsdocument welke de Aanmeldings-/Selectiefase beschrijft.

Taakstellend budget

Geraamd bedrag, beschikbaar voor realisatie van het gehele project (bouwteam- en uitvoeringsfase) inclusief voorbereiding, uitvoering en toezicht. De kosten van Opdrachtgever voor deelname in het bouwteam en begeleiding tijdens de uitvoeringsfase zijn bij het Taakstellend Budget inbegrepen.

Uitvoeringsfase

Alle werkzaamheden welke plaatsvinden n.a.v. gegunde Opdracht(brief), ook wel de realisatiefase.

(Het) Werk

Het geheel van werkzaamheden die de Opdrachtnemer moet realiseren om tot het gewenste eindresultaat te komen. Eindresultaat is een product van een geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

1.2 Inleiding

Over de Opdrachtgever

Met bijna 170.000 inwoners is de gemeente Apeldoorn de elfde gemeente van Nederland. En we groeien door naar 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

Onze ambitie

De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

Onze cultuur

De vier kernwaarden van de Opdrachtgever zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

1.3 Leeswijzer

De Selectieleidraad bestaat uit zes hoofdstukken (ook wel §) en enkele bijlagen. Het eerste hoofdstuk behelst de algemene informatie. In hoofdstuk twee (2) wordt aandacht besteed aan de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk drie (3) geeft een nadere omschrijving van het project en de opdracht. In hoofdstuk vier (4) worden de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven. Hoofdstuk vijf (5) handelt over de wijze waarop Gegadigden worden geselecteerd tijdens de Selectiefase.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de Selectieleidraad:

- A. SROI bijlage - versie 2026 incl. bouwblokkenmodel;
- B. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- C. Checklist aanmelding vereisten;
- D. Referentieformulier t.b.v. aantonen technische bekwaamheid;
- E. Bestek tekeningen Rivierenkwartier, versie concept

1.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het vormen van een samenwerking met één Opdrachtnemer op basis van het bestek Rivierenkwartier zuid.

1.5 Keuze aanbestedingsprocedure

Voor deze aanbesteding is gekozen voor een Europese niet-openbare aanbesteding omdat de geraamde waarde zich bevindt rond de Europese drempelwaarde voor werken.

Een niet-openbare procedure stelt de Aanbestedende dienst in staat om eerst een selectie te maken van partijen op basis van ervaring en geschiktheid, voordat overgegaan wordt tot uitnodiging tot Inschrijving. Door een voorselectie toe te passen, beperken we de administratieve lasten voor zowel marktpartijen (Aanmelder / Inschrijver) als voor de Opdrachtgever, zodat deze proportioneel blijven. De gemeente verwacht dat deze opdracht voor meerdere Gegadigden interessant is en verwacht dus een substantieel aantal aanmeldingen.

De aanbesteding vindt plaats conform de Europese-niet-openbare procedure als bedoeld in Deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012), met uitzondering van § 1.7 t/m § 1.13 Aw 2012 en geheel hoofdstuk 3 uit het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). De aanbestedingsprocedure bestaat uit een Selectiefase en een Gunningsfase. De selectiefase houdt in dat iedere Gegadigde een verzoek tot deelneming (hierna: Aanmelding) mag indienen. De ingediende Aanmeldingen worden beoordeeld door de Inkoopadviseur en de Projectleider van het werk. Alle Gegadigden dienen te voldoen aan de Kerncompetentie eisen en de administratieve vereisten voor aanmelding in de Selectiefase.

Zowel de Aanmelding in de selectiefase als de Inschrijving in de gunningsfase is een éénmalig en definitief aanbod. De niet-openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Van toepassing zijnde CPV-codes zijn;

- 45233222-1 Bestratings- en asfalteerwerkzaamheden;
- 45112000-5 Graafwerkzaamheden en grondverzet;
- 45232400-6 Bouwwerkzaamheden voor riool (aanleggen van kolken en kolkleidingen);

Op basis van de omvang en de verhoudingen tussen de typen werkzaamheden, leveringen en diensten wordt dit project als een werk aanbesteed.

1.6 Looptijd

Looptijd van de overeenkomst is maximaal 18 maanden. De aanvang van de uitvoeringfase is gepland vanaf februari 2027 en dient uiterlijk in september 2028 gereed te zijn.

1.7 Omvang van de opdracht

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht met een geraamde waarde van € 6.000.000,- exclusief BTW. Het genoemde bedrag is een indicatie, derhalve kunnen aan het genoemde bedrag geen rechten ontleend worden.

1.8 Motivering één (1) perceel

De gemeente heeft ervoor gekozen om de opdracht niet in verscheidene Percelen aan te besteden, omdat er sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen.

Omdat de flankerende maatregelen als omleidingen en omgevingscommunicatie en daarnaast een doelmatige uitvoering het beste gegarandeerd kan worden bij een gelijktijdige en/of opeenvolgende uitvoering, beschouwt gemeente Apeldoorn het gehele project als één opdracht.

1.9 Gunningscriterium

De gemeente volgt voor de aanbesteding een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure met een gunningsfase op basis van het gunningscriterium 'laagste prijs'. In de selectiefase zijn enkele kerncompetenties vereist waar een Gegadigde minimaal aan moet voldoen. Zie voor de beschrijving in Bijlage D.

Motivatie voor het gunningscriterium laagste prijs:

- Het gevraagde is sterk gestandaardiseerd;
- Grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten;
- Inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgesteld;
- Het werk bevat geen inventieve elementen.

1.10 De opdrachtgever en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken medewerker. Ingeval de Gegadigde of Inschrijver in deze aanbestedingsprocedure reeks contact wenst te hebben met de gemeente Apeldoorn kan dat uitsluitend met de heer N. Plat, inkoopadviseur voor de selectiefase en de heer L. Pothof, inkoopadviseur voor de gunningsfase, email: inkoop@apeldoorn.nl. .

1.11 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de gegadigde (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift op minimaal [niveau B2](#) beheersen m.b.t. de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden, onderaannemers en derden.

1.12 Kostenvergoeding

In zowel de Selectiefase als de Gunningfase hebben Gegadigden geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

1.13 Mededinging

Gegadigde en/of Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Gegadigden en/of Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal een Gegadigde en/of Inschrijver de Opdrachtgever niet belemmeren in zijn streven met een andere Gegadigde en/of Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de Opdracht en geen informatie over zijn Aanmelding en/of Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Gegadigden en/of Inschrijvers en/of met derden.

1.14 Vertrouwelijkheid

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding gedurende gunningsfase en uitvoering van de opdracht verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De Gegadigde en/of Inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De Gegadigde en/of Inschrijver erkent dat de relatie met de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De Gegadigde en/of Inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Gegadigden en/of Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Gegadigden en/of Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een Aanmelding of Inschrijving uit te brengen. De Opdrachtgever heeft het auteursrecht op de documentatie. De Opdrachtgever merkt ontvangen Aanmeldingen en Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform § 1.4.4 ARW2016.

1.15 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland. Zie hiervoor ook de bepaling in § 5.2.3.2 [afwijkingen UAV] en dan onderdeel v.

1.16 Beëindiging overeenkomst

De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de Overeenkomst ongeldig is, dat de Overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de diensten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de Opdrachtgever op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

1.17 Wet BIBOB

De Opdrachtgever is bevoegd om de geselecteerde Gegadigde(n) en/of gegunde Inschrijver(s) en hun eventuele onderaannemers, bestuurders, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Dit kan zijn als de uitgevraagde werkzaamheden onderdeel uitmaken van een risicocategorie – zoals door de gemeente vastgelegd in haar [beleid](#) – of er signalen zijn die het starten van een onderzoek (binnen een branche of naar een onderneming) noodzakelijk maken. Momenteel is dat niet het geval maar

aangezien de Opdrachtgever moet handelen bij nieuwe ontwikkelingen, kan dit gedurende de aanbestedingsprocedure wijzigen. Hiervoor wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. De Opdrachtgever eist hierbij de medewerking van de geselecteerde Gegadigde en/of gegunde Inschrijver. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door de geselecteerde Gegadigde en/of gegunde Inschrijver, is de Opdrachtgever gerechtigd om de Aanmelding of Inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

2 Procedure

2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Aanmeldingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd en dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen wanneer een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Opdrachtgever. Enkel het downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Gegadigden of Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het indienen van de Aanmelding en het eventueel stellen van vragen.

2.2 Vragenronde en inlichtingen

Gegadigden kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde momenten uitsluitend via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het dashboard te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Elke vraag dient separaat te worden gesteld met een concrete aanleiding voor de vraag, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsstukken zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd- als Nota van Inlichtingen (hierna ook wel: NvI) op TenderNed worden geplaatst.

Gegadigden dienen opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven zowel met betrekking tot alle voorwaarden, alle bepalingen als alle gestelde eisen in deze aanbesteding tijdens de vragenronde aan de Opdrachtgever ter beoordeling voor te leggen. In geval van op- en aanmerkingen op bijvoorbeeld de concept bouwteamovereenkomst en de inkoopvoorwaarden dient Gegadigde tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De Opdrachtgever is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de beantwoording van de vragen (NvI) neemt de Opdrachtgever eventuele wijzigingen op naar aanleiding van deze voorstellen. Met het verzenden van de NvI worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld. Afwijkingen van de gestelde eisen en bepalingen die pas voor de eerste keer in de offerte / Inschrijving tot uiting komen, leiden tot uitsluiting.

Door de Opdrachtgever na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De NvI maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de NvI kan de Opdrachtgever tevens onderdelen in deze Selectieleidraad wijzigen.

Van Gegadigden wordt pro-activiteit verwacht. Dat betekent dat Gegadigden onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden tijdig onder de aandacht brengen van de Opdrachtgever. Tijdig betekent uiterlijk voor het sluiten van de termijn voor het indienen van vragen voor de eerste NvI op de wijze zoals beschreven. Indien onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten niet (tijdig) onder de aandacht van de

Opdrachtgever zijn gebracht, verliest een Gegadigde diens rechten om daar in een later stadium nog een beroep op te doen.

De Opdrachtgever zal in de Nvl de tijdig ontvangen vragen beantwoorden. Indien vragen van Gegadigden niet, althans niet voldoende, worden beantwoord door de Opdrachtgever, dient de betreffende Gegadigde op straffe van rechtsverwerking uiterlijk drie (3) dagen voor het sluiten van de Aanmeldingstermijn een verhelderende vraag over het gegeven antwoord te stellen. Indien de verhelderende vraag (ook) niet, althans niet voldoende, wordt beantwoord in de tweede Nvl, dient de betreffende Gegadigde op straffe van rechtsverwerking uiterlijk drie (3) werkdagen vóór het sluiten van de Aanmeldingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

Op grond van artikel 3.26 van Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna ook wel: ARW 2016) kan een Gegadigde verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nvl op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de Gegadigde bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Als de Opdrachtgever een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende Gegadigde weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de Gegadigde de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de Nvl. Wel wordt in de Nvl vermeld of en hoeveel individuele vragen er beantwoord zijn.

2.3 Bepalingen

Door aan te melden gaat Gegadigde akkoord met deze bepalingen:

- Varianten - Gegadigde is zich bewust dat het indienen van varianten zoals benoemd in § 3.31 van het ARW 2016 niet is toegestaan;
- Standaard RAW bepalingen 2025 – Gegadigde bevestigt dat met betrekking tot de Aanmelding de eisen zoals opgenomen in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de standaard RAW bepalingen van toepassing zijn;
- Zekerheidsstelling - In afwijking van het bepaalde in artikel 01.07.01 lid 01 van de standaard RAW bepalingen (Standaard 2025) zal de aanbesteder voorafgaand aan het verlenen van de opdracht zekerheidsstelling bedingen met inachtneming van het bepaalde in artikel 01.07.01 deel 3 van het bestek;

En tevens gaat Gegadigde door aan te melden akkoord met deze werkwijze / methodiek:

- Aannemersbeoordeling - De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op 'Past Performance'. Na oplevering van het werk beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van, en samenwerking met de opdrachtnemer door het invullen van het bijgeleverde beoordelingsformulier (in Qfact). Dit formulier komt in een gesloten database. De scores worden gebruikt voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een 1op1 opdracht. In de eerste bouwvergadering (startoverleg) met de opdrachtnemer wordt toegelicht dat Past Performance van toepassing is. In dit overleg worden de wegingsfactoren toegelicht en worden de verwachtingen over de samenwerking met elkaar besproken. In het startoverleg wordt eveneens aangegeven wie de beoordelaar is.

2.4 Indienen van de Aanmelding

Gegadigden dienen hun Aanmelding via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de Nvl('s). Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de Aanmelding kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de Aanmelding het beste aanbod van Gegadigden dient te bevatten. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke selectie-eisen en wensen de Aanmeldingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding. Het indienen van de Aanmelding vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Een onvolledige Aanmelding en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige Aanmelding indien de Opdrachtgever van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een Aanmelding geldt het volgende:

- **Eén keer aanmelden:**
Een Gegadigde mag slechts één keer aanmelden, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn alle desbetreffende Aanmeldingen waar de Gegadigde onderdeel van uitmaakt ongeldig.
- **Concernverhouding:**
Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon aanmelden. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie aanmelden. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door Gegadigden wordt aangetoond dat de Aanmelding in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken ondernemers.

2.5 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw Aanmelding ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

2.6 Opening van de Aanmeldingen

De opening van de Aanmeldingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen Gegadigden bij de opening toegelaten. De opening kent geen gunningsbesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de Gegadigden opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar Gegadigden toegezonden via een TenderNed-bericht.

2.7 Uitsluiting, gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

In onderstaande paragrafen treft u meer info aan over de genoemde onderwerpen.

2.7.1 Uitsluiting

Gegadigden waarvan de Aanmelding terzijde is gelegd worden hiervan zo snel als mogelijk, doch uiterlijk gelijktijdig met de selectiebeslissing, op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief waarbij de bezwaartermijn geldt zoals onderstaand beschreven.

2.7.2 Selectiebeslissing

Na beoordeling van de Aanmeldingen (conform beschrijving in hoofdstuk 5) zal de Opdrachtgever aan de geldige Gegadigden door middel van een voorlopige selectiebeslissing schriftelijk mededelen welke Gegadigden de Opdrachtgever voornemens is te selecteren. In de schriftelijke mededeling aan de afgewezen Gegadigden staat tevens beschreven wat de relevante redenen voor deze selectiebeslissing zijn, zonder daarbij commercieel vertrouwelijke informatie van andere Gegadigden prijs te geven.

De Opdrachtgever is niet verplicht te selecteren of te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Aanmelding of aan andere mededelingen of gedragingen van de Opdrachtgever voorafgaand aan de selectiebeslissing, kunnen door Gegadigde geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van kosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Opdrachtgever worden ontleend. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

2.7.3 Bezwaar

Gegadigden die bezwaren hebben tegen de voorlopige selectiebeslissing, dienen binnen de bezwaartermijn - welke ook een vervaltermijn is - van zeven (7) kalenderdagen na de selectiebeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Opdrachtgever niet tijdig bereikt wordt de Gegadigde verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding per email te versturen aan : teaminkoop@apeldoorn.nl.

Indien een afgewezen Gegadigde tegen een selectiebeslissing een kort geding aanhangig maakt, dienen de Geselecteerde Gegadigden in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde selectiebeslissing.

De Geselecteerde Gegadigden krijgen bericht van de voorlopige selectiebeslissing en worden verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Indien de toets van de bewijsmiddelen niet slaagt, kan de betreffende Aanmelding ongeldig worden verklaard, ter zijde worden gelegd en kan een nieuwe selectiebeslissing worden genomen. Deze alsnog terzijde gelegde Gegadigde krijgt eveneens zeven (7) kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. Bij het wegvallen van de betreffende Gegadigde uit de rangschikking, zullen de oorspronkelijk lager gerangschikte Gegadigden een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt de Gegadigde die hiervoor in aanmerking komt alsnog voorlopig geselecteerd. Indien hier sprake van is, wordt de Aanmelding getoetst als hiervoor beschreven.

2.8 Planning

Voor de onderhavige aanbesteding zijn voor de selectiefase en de gunningfase de onderstaande data gepland. De data van de gunningfase zijn onder voorbehoud en kunnen door de Opdrachtgever nog gewijzigd worden.

Planning selectie fase	datum
Verzending aankondiging aanbesteding Rivierenkwartier zuid	10 augustus 2026
Vragenronde selectie fase: sluitingstermijn ontvangst vragen (t.b.v. (Nota van Inlichtingen)	24 augustus 2026, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	3 september 2026
Indienen van een Aanmelding	14 september 2026, 10:00 uur
Controle uitsluiting gronden en referentie check	15 – 21 september 2026
Loting	24 september 2026
Selectiebeslissing en verzenden uitnodigingen / afwijzing brieven	28 september 2026
Einde bezwaarperiode	9 oktober 2026

Planning gunningfase	Datum
Uitnodiging tot Inschrijving inclusief gunningsleidraad	12 oktober 2026
Vragenronde gunningfase: Sluiting termijn ontvangst vragen (t.b.v. Nota van Inlichtingen)	27 oktober 2026, 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	5 november 2026
Aanbesteding: indienen van een Inschrijving	17 november 2026, 10:00 uur
Verificatie aanbiedingen	18 en 19 november 2026
Totaal beoordeling en prijs openen	19 november 2026, 10:00

Verzenden voorlopige gunning	23 november 2026
Einde opschortende (Alcatel) termijn	14 december 2026
Verzenden definitieve gunning	15 december 2026

Tabel 1 Planning aanbesteding

3 Informatie over de opdracht

3.1 Huidige situatie

Het Rivierenkwartier is een oudere wijk in Apeldoorn en is grotendeels gebouwd in de jaren 60. Het asfalt in de wijk is einde levensduur en dient te worden vervangen. De hemelwater afvoer is aangesloten op het vuilwater riool en dient te worden vervangen door een extra infiltratie riool systeem. De wijk voldoet niet meer aan de eisen van deze tijd.

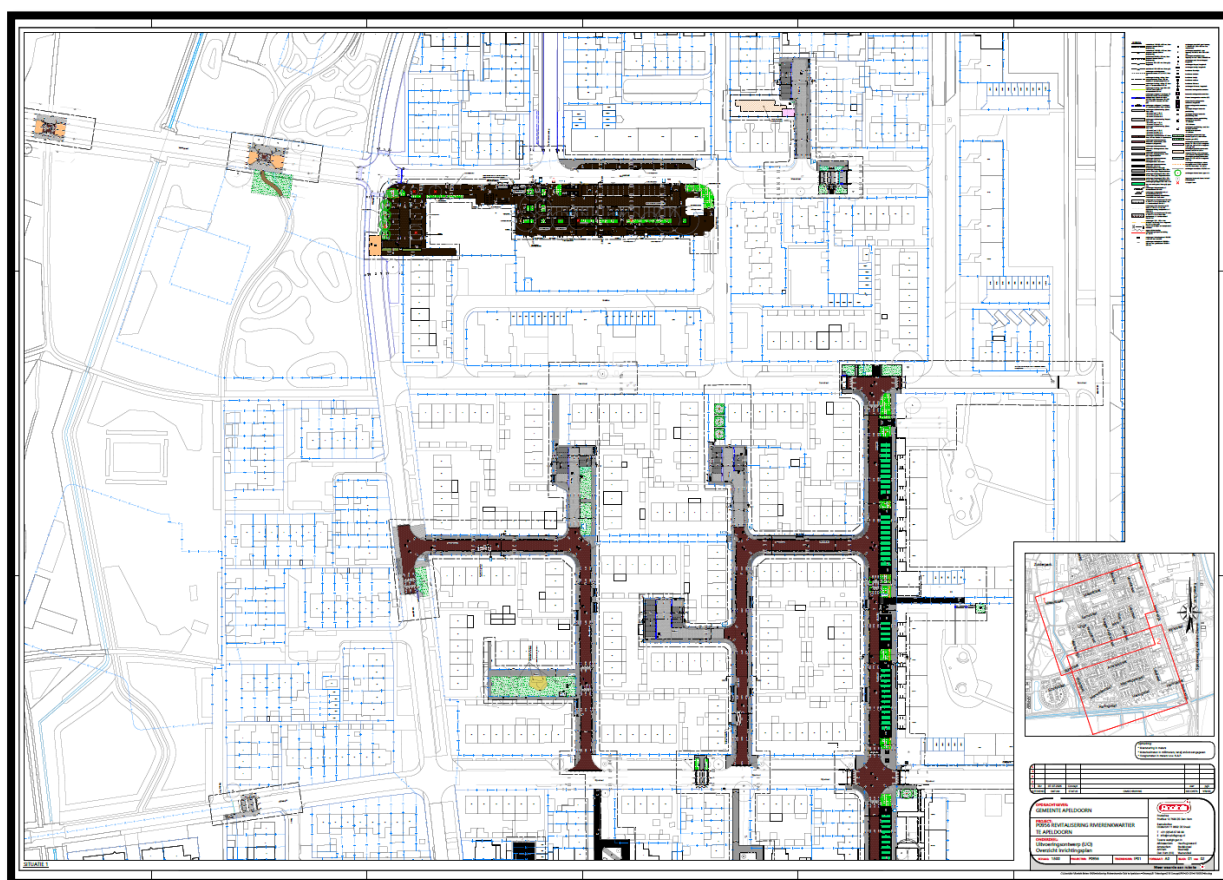
In het projectgebied is gelegen het winkelcentrum Maasstraat. De grootste winkels in dit centrum zijn de Lidl en de Action. Deze winkels trekken veel publiek er ter plaatse van het winkelcentrum is de parkeerdruk hoog.

Het Rivierenkwartier staat op de Vitaliteits agenda van de gemeente Apeldoorn. Een grote revitalisering moet bijdragen aan een sterke en meer vitale buurt.

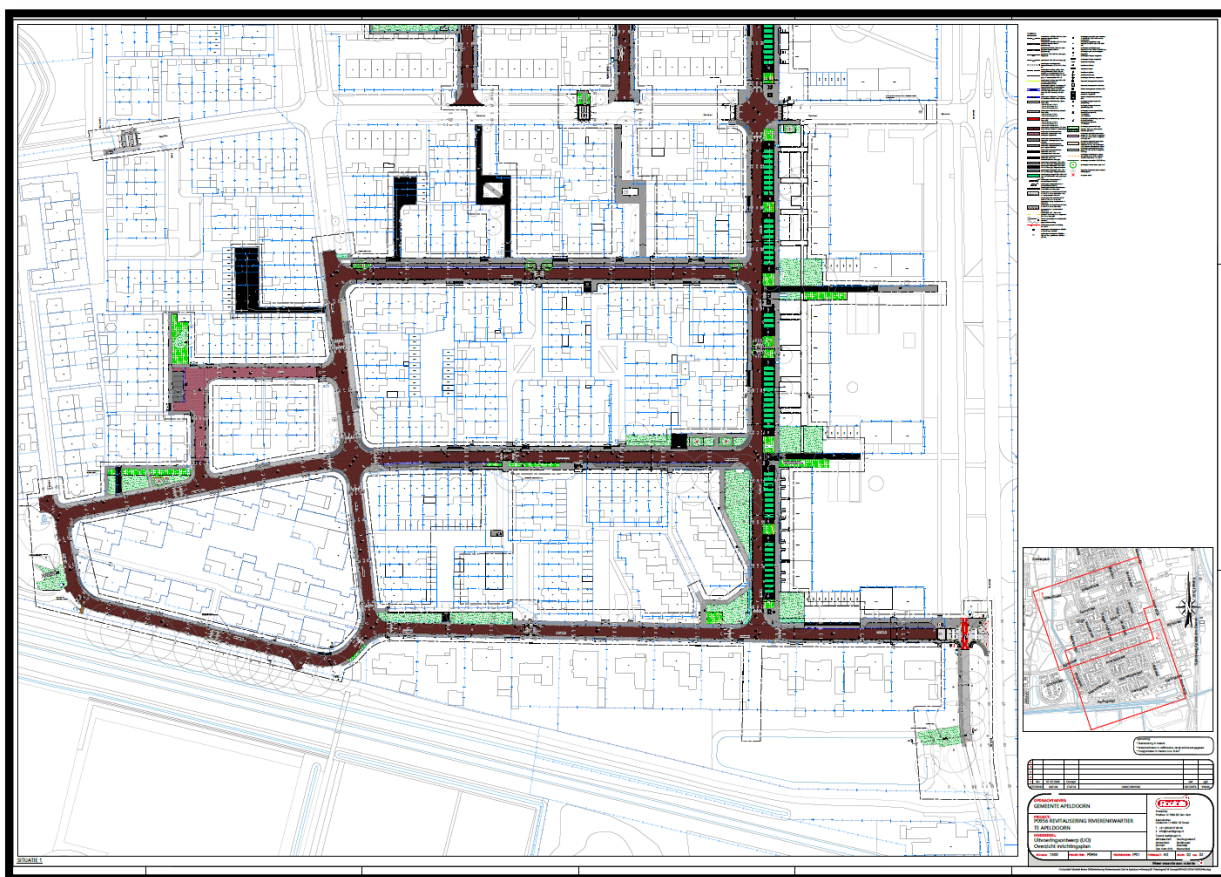
3.2 Gewenste situatie

Het project is gelegen in het Rivierenkwartier en betreft een grootschalige revitalisering met als doelstelling het verbeteren van de leefbaarheid in de wijk.

Het is een omvangrijk werk op o.a Lekstraat, Haringvliet, Merwedestraat, Amstelstraat. Tevens worden diverse woonhofjes heringericht. Het project is een voortzetting van het Rivierenkwartier noord gedeelte. In de wijk blijft het bestaande vuilwater riool grotendeels intact, wel worden veel huisaansluitingen vernieuwd. Op alle straten zal de asfaltverharding worden vervangen door een nieuwe elementen verharding met gebakken materiaal. Onder alle woonstraten is voorzien een nieuw IT riool aan te leggen. Na gereed komen van het werk is de wijk weer klaar voor de toekomst en moet de openbare ruimte weer 40 jaar meekunnen. In figuur 1 en figuur 2 is een overzicht van het werk in de wijk Rivierenkwartier weergegeven. In bijlage E zijn concept versies van de overzicht bestektekeningen bijgevoegd.



Figuur 1 - Kaart plangebied Revitalisering Rivierenkwartier zuid: Maasstraat, Lekstraat, Geulstraat, Vechtstraat



Figuur 2 - Kaart plangebied Revitalisering Rivierenkwartier zuid: Lekstraat, Haringvliet, Waalstraat, Amstelstraat

De herinrichting van het voorplein van winkelcentrum Maasstraat vereist een zorgvuldig stappenplan om de winkels bereikbaar te houden. Belangrijk onderdeel van de werkzaamheden zijn goede verkeersmaatregelen en goede communicatie naar de omgeving.

3.3 Kwaliteitseisen

De kwaliteitseisen van de gemeente Apeldoorn waar het project aan moet voldoen zijn vastgelegd in de volgende stukken:

- Handboek Openbare Ruimte, dec. 2023;
- Programma van Eisen Inrichting Openbare Ruimte, feb. 2025;
- Detailboek Standaardconstructies Gemeente Apeldoorn, nov. 2024.
- Wet- en regelgeving;
- Landelijke normen en richtlijnen;

3.4 Projectscope

De hoeveelheden en volumes in het werk Rivierenkwartier staan op hoofdlijnen opgesomd in tabel 1.

Post	Omschrijving	Hoeveelheid		
1	Opbreken elementen verharding	circa	25.003	m2
2	Opbreken en/of frezen asfaltverharding	circa	4.950	ton
3	Opbreken banden	circa	6.695	m1
4	Verwijderen putranden	circa	88	st
5	Verwijderen kolken	circa	232	st

6	Grondwerk	circa	22.545	m3
7	Leverantie (drain)zand	circa	0	m3
8	Aanbrengen infiltratieputten	circa	5	st
9	Aanbrengen inspectieputten	circa	62	st
10	Aanbrengen betonnen IT-riool ødivers beton	circa	1.975	m1
11	Aanbrengen betonnen IT-riool ødivers PP	circa	375	m1
12	Aanbrengen funderingslagen	circa	21.527	m2
13	Aanbrengen putranden	circa	149	st
14	Aanbrengen kolken	circa	320	st
15	Aanbrengen trottoirbanden	circa	5.374	m1
16	Aanbrengen opsluitbanden	circa	4.400	m1
17	Aanbrengen asfalt	circa	142	ton
18	Aanbrengen elementenverharding, gebakken	circa	14.105	m2
19	Aanbrengen elementenverharding, beton	circa	17.900	m2

Tabel 2 – Globale hoeveelheden van het werk Rivierenkwartier zuid.

3.5 Buiten scope

De volgende onderdelen maken géén onderdeel uit van de projectscope:

- Plantwerk voor groenvoorzieningen
- NUTS werkzaamheden of verleggingen

De ligging van de NUTS kabels is zorgvuldig onderzocht en er worden geen grote kabelconflicten verwacht. Wel kruist het nieuwe IT riool op meerdere locaties de NUTS tracé's. Eventuele voorzieningen bij deze kruisingen behoren wel tot de werkzaamheden.

3.6 Globale planning en fasering

Het werk is onderverdeeld in verschillende fasen, fase A tot en met fase H. Er mogen maximaal slechts 2 fase stappen tegelijkertijd in uitvoering te zijn, zodanig dat de wegen in de wijk Rivierenkwartier altijd bereikbaar zijn. Bijvoorbeeld op werkplek 1 werkt een ploeg rioleurs voor aanleg van het infiltratie riool, op de 2^e werkplek wordt het straatwerk gereed gemaakt.

Alle uitvoering werkzaamheden dienen binnen maximaal 18 maanden uitgevoerd te zijn. Op een langere uitvoeringduur dan 18 maanden staat een boete bepaling in het bestek opgenomen. De uitvoering werkzaamheden mogen starten vanaf januari 2027.

3.7 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de Opdrachtgever de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:

1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenvaardigheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zodoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

Tijdens de uitvoering in te zetten gereedschappen en materieel dient aan de huidige normen te voldoen en de hoeveelheid emissie (zowel schadelijke stoffen alsook geluid) op het project te beperken. Hiervoor hanteert de gemeente Apeldoorn de Routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB). Op dit project is specifiek transitie pad Weg, Dijk, Spoor (WDS) van toepassing en dient voor de emissie-eisen het Basisniveau te worden geborgd.

In deze aanbesteding wordt d.m.v. onderstaande besteksposten invulling gegeven aan MVOI:

- Hoofdstuk 2.1 Algemeen, post 09 werkmaterieel cf. transitie pad WDSM / routekaart SEB;
- Hoofdstuk 2.1 Algemeen, post 08 Euro 6 bedrijfsvoertuigen
- Hoofdstuk 3 Bepalingen, post 01 14 Bouwstoffen MKI BSS – via ROK;
- Hoofdstuk 3 Bepalingen, post 01 14 MKI kolken – via ROK;
- SROI invulling (zie § 3.8).

Het definitieve bestek Rivierenkwartier zuid zal bij start van de gunningfase aan de Gegadigden worden verstrekt.

3.8 Social Return On Investment (SROI)

Opdrachtgever hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop dit mogelijk gemaakt wordt. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Opdrachtgever zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

De Opdrachtgever heeft besloten om in deze aanbesteding een verplichting van minimaal 1,5 % SROI, van de (geraamde) opdrachtwaarde, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Uiteraard zal gedurende de looptijd van de overeenkomst de hoogte van de SROI-waarde bijgesteld worden op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde omzet. De Opdrachtgever maakt gebruik van het bouwblokkenmodel als waarderingskader voor SROI-activiteiten. Naast het inzetten van personen uit de daarin benoemde doelgroepen, zijn er diverse andere/aanvullende mogelijkheden. Bijvoorbeeld het uitbesteden van werkzaamheden aan werk-/leer bedrijven, het plaatsen van inkoopopdrachten bij sociale firma's of het verrichten van maatschappelijke activiteiten ten gunste van de inwoners van de gemeente. Opdrachtnemer(s) word(t)/(en) proactief ondersteunt bij de invulling van de SROI-verplichting. Bijvoorbeeld door te ondersteunen bij de werving & selectie van doelgroepen bij beschikbare vacatures, door strategisch partnerschap met lokale organisatie en met (indien nodig) maatwerkoplossingen.

Opdrachtnemer is op de hoogte van- en gaat akkoord met de inhoud van Bijlage A - SROI bijlage versie 2026 incl. bouwblokkenmodel, waarin nader staat omschreven op welke manieren Opdrachtnemer invulling kan geven aan de SROI-verplichting.

Na gunning wordt aan Opdrachtnemer gevraagd aan te geven op welke wijze hieraan invulling zal worden gegeven.

4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Aanmeldingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

4.1.1 Voorschriften

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en Nvl('s), weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een Aanmelding geeft Gegadigde aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de Nvl('s). Het indienen van een Aanmelding houdt in dat u instemt met alle vermelde voorwaarden. Een Aanmelding onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

4.1.2 Tijdige Aanmelding

De Aanmelding moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de Aanmelding. Te laat ingediende Aanmeldingen worden uitgesloten van deelname. De Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige Aanmelding voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de Opdrachtgever na afloop van de uiterste termijn besluiten de aanmeldtermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Opdrachtgever en nadrukkelijk geen plicht. De Opdrachtgever kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen Aanmeldingen.

De Opdrachtgever neemt een verzoek tot uitstel in overweging, wanneer:

- de potentiële Gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële Gegadigde de Opdrachtgever direct per e-mail via teaminkoop@apeldoorn.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, enzovoorts van de potentiële Gegadigde ligt.

Als de Opdrachtgever besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Gegadigden geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) Gegadigden die al een Aanmelding (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun Aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.1.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en nadere bewijsmiddelen

Uw Aanmelding dient naast tijdig ook volledig te zijn, hieronder leest u hierover meer. Daarnaast treft u in § 5.2.2. meer aan over de controles welke plaatsvinden m.b.t. de gedane Aanmelding.

4.1.3.1 Rechtsgeldige ondertekening

Uw Aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna ook wel: UEA) wordt hieraan voldaan.

Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden;
- een digitale handtekening, waarbij de ondertekening zichtbaar en herleidbaar is. U kan hiervoor bijv. het bewijsdocument dat de digitale handtekeningentool creëert, waarin het digitale logboek van de ondernomen acties tot ondertekening zijn vastgelegd, bijvoegen (voor zover deze niet in het digitale document is geïntegreerd).

De tekenbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht. Zie ook § 4.3.3. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk tekenbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te

worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

4.1.3.2 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de Gegadigde volledig te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Aanmelding te worden gevoegd.

Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant. De Opdrachtgever heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het UEA alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De Gegadigde moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. Het UEA is als bijlage B bij de 'aanbestedingsdocumenten' gevoegd.

4.1.3.3 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden

Indien er sprake is van een samenwerkingsverband, dan dienen alle Gegadigden en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) bij de Aanmelding elk afzonderlijk één volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. Met het indienen van dit UEA verklaren derden tevens dat de Gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

4.1.3.4 Invulling Aanmeldformulier bij beroep op derde(n) / onderaanneming

Als een Gegadigde voor het uitvoeren van een deel van de opdracht gebruik maakt van een onderaannemer en/of een beroep doet op een derde om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen dan dient dit vermeldt te worden in het UEA en in een apart toe te voegen bijlage. De Gegadigde en / of Derde dient deze volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen.

4.1.3.5 Overzicht

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

Variant	Vorm	Ondertekenen UEA	Wat verder nog aanleveren
A	Samenwerkingsverband (combinatie)	Van <u>alle deelnemers aan het samenwerkingsverband</u> dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA bij de Aanmelding gevoegd te worden. Plus daarnaast <u>van alle deelnemers</u>: - het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹ moeten bij de Aanmelding gevoegd worden; - een machtiging penvoerder² welke door alle deelnemers rechtsgeldig is ondertekend. Deze is vormvrij en dient u als een aparte bijlage bij uw Aanmelding te voegen.	In Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA het volgende opsommen: - de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven; - opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde² ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Opdrachtgever zal optreden. Verder Deel IIB en III ook invullen.

¹ Dit kunnen er meerdere zijn, essentieel is dat de natuurlijke persoon als bevoegde persoon op de aangeleverde uittreksels staat.

² De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

B	Beroep op derde(n) voor voldoen aan één of meerdere geschiktheidseis(en)	Van <u>zowel Gegadigde als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA bij de Aanmelding gevoegd te worden. Plus van <u>zowel Gegadigde als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet : 1. het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de Aanmelding gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹. 2. de aparte bijlage met beschrijving en bevestiging (zie info in kolom hiernaast).	In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken. U dient een aparte bijlage bij uw Aanmelding te voegen (vormvrij) en hierin: - uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan. - te bevestigen dat de Gegadigde gedurende de looptijd van deze overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen.
C	Inzet onderaannemer(s) voor uitvoering van een deel van de opdracht	Enkel van <u>Gegadigde</u> dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA bij de Aanmelding gevoegd te worden. <i>Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.</i> Plus van <u>Gegadigde</u> dient het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de Aanmelding gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹.	In Deel IID 'ja' aanvinken in het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: - voor welk deel van de opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld'; - welk % van de werkzaamheden van de totale opdracht dit betreft. <i>Facultatief mag ook de naam van de betreffende onderaannemers worden opgesomd.</i>
D	Beroep op derde(n) voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.	Van <u>zowel Gegadigde als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA bij de Aanmelding gevoegd te worden. Plus van <u>zowel Gegadigde als de Derde(n)</u> waarop hij een beroep doet : 1. het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de Aanmelding gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren¹.	In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, en: 1. U dient een aparte bijlage bij uw Aanmelding te voegen (vormvrij) en hierin: - uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan; - te bevestigen dat de Gegadigde / Inschrijver / Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze overeenkomst daadwerkelijk over alle

		2. de aparte bijlage met beschrijving en bevestiging (zie info in kolom hiernaast). <i>Facultatief mag ook (een) uittreksel(s) handelsregister van de onderaannemer(s) worden bijgevoegd.</i>	noodzakelijke middelen van de Derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen. 2. In Deel IID van het UEA bij het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen: - voor welk deel van de opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld'; - welk % van de werkzaamheden van de totale opdracht dit betreft. <i>Facultatief mag ook de naam van de betreffende onderaannemers worden opgesomd.</i>
--	--	--	--

4.1.3.6 Bewijsmiddelen

De Opdrachtgever zal in beginsel pas na de voorlopige selectiebeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de Gegadigde heeft verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verifiëren. De Opdrachtgever kan hier op elk moment eerder in de procedure aan Gegadigden om verzoeken als dit naar het oordeel van de Opdrachtgever noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de Opdrachtgever te zijn. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de Gegadigde uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals bepaald in deze Selectieleidraad.

4.1.3.7 Daadwerkelijke inzet derde(n) / onderaannemer(s) ten tijde van de uitvoering

De Opdrachtnemer, is - als hij gebruik maakt van variant B of D uit § 4.1.3.5. verplicht daadwerkelijk gebruik te maken van de door hem bij Aanmelding benoemde derde(n). Inschakeling van andere entiteiten dan vorengenoemd behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen voor het desbetreffende gedeelte van de opdracht.

Doet de Opdrachtnemer een beroep op variant C of wil de Opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van de opdracht een Onderaannemer toevoegen / vervangen dan zal de Opdrachtgever de betreffende onderaannemer(s) beoordelen. Deze mogen slechts een deel van de opdracht uitvoeren na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze toestemming kan en zal slechts worden verleend indien deze entiteit voldoet aan de in de aanbestedingsprocedure gestelde verplichte uitsluitingsgronden en het Sanctiepakket Rusland (zie § 4.2.1) en er geen gegronde bezwaren zijn. De Opdrachtgever zal voorzien in een motivatie als een onderaannemer wordt afgewezen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de Aanmelding, Inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Gegadigde of Inschrijver een beroep wordt gedaan.

Alle verplichte uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in § 3.13.1 t/m § 3.13.5 van het ARW 2016 en een selectie van facultatieve uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in § 3.13.7 van het ARW 2016 zijn van toepassing op deze Aanbesteding. Deze uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het UEA Deel III. Deze uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door Gegadigde een beroep wordt gedaan. Indien de Opdrachtgever aanwijzingen heeft dat één of meerdere uitsluitingsgronden op Gegadigde van toepassing zijn, dan kan de Opdrachtgever het verzoek bij Gegadigde indienen een zienswijze op te geven. Een Gegadigde kan door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De Gegadigde dient daarnaast in Deel III B van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing, overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Gegadigde is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen, dat de Gegadigde niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen. Een Gegadigde kan door middel van een **verklaring van de Belastingdienst inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De Gegadigde dient tevens ook in Deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in § 3.13.7 ARW 2016. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in het UEA.

De uitsluitingsgrond 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig' is in ieder geval van toepassing op deze aanbesteding. Een Gegadigde kan door middel van een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Indien de Opdrachtgever aanwijzingen heeft dat van deze (of één van de andere) uitsluitingsgrond(en) sprake is, zal dit aan de Gegadigde kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Opdrachtgever neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de in § 1.5 genoemde artikelen uit Aanbestedingswet 2012 en ARW 2016.

Als zich dat voordoet wordt de Gegadigde in de gelegenheid gesteld te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Bij het beschrijven van zelfreinigende maatregelen toont de Gegadigde aan dat hij eventuele schade die voortvloeit uit zijn ernstige fout heeft vergoed of heeft toegezegd te vergoeden, dat hij heeft bijgedragen aan opheldering van feiten en omstandigheden door actief mee te werken met de onderzoekende autoriteiten en dat hij concrete technische, organisatorische en personeelsmaatregelen heeft genomen die geschikt zijn om verdere fouten (herhaling) te voorkomen. De Opdrachtgever beoordeelt de door de Gegadigde genomen maatregelen met inachtneming van de ernst en de bijzondere omstandigheden van de begane fouten. Als de Opdrachtgever de genomen maatregelen onvoldoende acht, deelt hij dit gemotiveerd mee aan de Gegadigde. Als de Opdrachtgever het bewijs toereikend acht, wordt de Gegadigde niet uitgesloten.

Wanneer Gegadigde zich bij het indienen van haar Aanmelding laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende Gegadigden, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding of afstemming van Aanmeldingen of Inschrijvingen. Gegadigde is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de Opdrachtgever dient Gegadigde aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de Opdrachtgever onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de Aanmelding of Inschrijving.

4.2.1 Sanctiepakket Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de Opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De Opdrachtgever sluit een Gegadigde uit als 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;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede (2^e) of derde (3^e) 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 Opdrachtgever sluit een Gegadigde niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde (5^e) en/of negentiende (19^e) sanctiepakket.

Door Aanmelding / Inschrijving op deze aanbesteding bevestigt Gegadigde / Inschrijver / Combinant / Derde / Onderaannemer:

- I. dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst(en);
- II. en verklaart deze in de ruimste zin van het woord, niet direct of indirect advies te geven en/of technologie te delen aan natuurlijke personen en/of rechtspersonen en/of entiteiten en/of lichamen in Rusland en/of voor gebruik in Rusland.

4.3 Geschiktheidseisen

Gegadigde geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Deze staan in § 4.3.1 t/m § 4.3.3. beschreven. Als hier niet aan wordt voldaan wordt Gegadigde uitgesloten van deelname. Als al bij de Aanmelding nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Continuïteit in de bedrijfsvoering

De continuïteit van de Gegadigde moet op orde zijn, de Gegadigde mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming(en) in het geding is en heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen.

Dit betekent in ieder geval dat de accountant geen continuïteitsparagraaf heeft opgenomen in de meest recente jaarrekening van de betrokken onderneming(en). Met het indienen van een ondertekend UEA geeft Gegadigde aan dat diens jaarrekening(en) niet over een continuïteitsparagraaf beschikken en de continuïteit niet in het geding is.

In het geval van niet-jaarrekening plichtige ondernemingen, de zogenaamde 'micro-' en de 'kleine onderneming', volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring welke geen continuïteitsparagraaf bevat (conform voorschrift 3.5E Gids Proportionaliteit). De Opdrachtgever kan dit desgewenst in een later stadium verifiëren.

4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De onderstaande eisen zijn van toepassing.

4.3.2.1 Certificeringen

Gegadigde dient – in de periode van Aanmelding t/m einde looptijd overeenkomst - in het bezit te zijn van de volgende erkenningen / certificaten:

4.3.2.2 Kwaliteitszorg - ISO 9001

Geldig kwaliteitsmanagementcertificaat op basis van de norm ISO 9001:2008/15.

Motivatie: een kwaliteitsmanagementsysteem, gebaseerd op ISO 9001, dan wel een gelijkwaardig systeem, toont aan dat een bedrijf of organisatie systematisch kwaliteitszorg hanteert voor het behandelen van relevante kwaliteitskwesties tijdens dagelijkse activiteiten.

Indien een Gegadigde bij Aanmelding niet of nog niet beschikt over het gevraagde certificaat dan: dient deze aan te tonen te beschikken over een (intern) kwaliteitsborgingssysteem (zorg, beheersing en borging) welke eveneens aan externe inhoudelijke controle onderhevig is. Dit kan door bijlage D in te vullen en toe te voegen aan de Aanmelding.

NB. Facultatief mag deze al aangeleverd worden bij Aanmelding, dit is niet verplicht. Zoals vermeldt in de checklist behoort dit tot het bewijsmateriaal wat bij de Geselecteerde Gegadigden wordt opgevraagd.

4.3.2.3 Veiligheid - VCA**

Geldig VCA** - of gelijkwaardig - certificaat.

Motivatie: De werkzaamheden van deze opdracht gebeuren in de openbare ruimte. Het is daarom belangrijk dat de Gegadigde / Inschrijver basiskennis heeft over veiligheid, gezondheid en milieu. En dat deze kennis toegepast wordt om zo de veiligheid van de medewerkers van de Opdrachtnemer en de omstanders en andere betrokkenen te vergroten. Gegadigden en Inschrijvers die in het bezit zijn van dit certificaat zijn daarmee op de hoogte van wet- en regelgeving, kunnen gevaarlijke situaties en handelingen herkennen én voorkomen.

NB. Facultatief mag deze al aangeleverd worden bij Aanmelding, dit is niet verplicht. Zoals vermeldt in de checklist behoort dit tot het bewijsmateriaal wat bij de Geselecteerde Gegadigden wordt opgevraagd.

4.3.2.4 Gelijkwaardigheid

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Gegadigde / Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde eisen (uit de betreffende regeling) die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat zoals bij § 4.3.2.3. en § 4.3.2.4. vermeldt.

Gegadigde / Inschrijver dient het bewijs dat een alternatief zich als gelijkwaardig qualificeert direct bij Aanmelding in te dienen. Bijvoorbeeld door aan te tonen middels een door een erkende en bevoegde instantie (bijvoorbeeld KIWA) getoetste verklaring van gelijkwaardigheid. Eventuele kosten van toetsing komen voor rekening van Gegadigde.

4.3.2.5 Regels bij samenwerkingsverband, en bewijslast, ook gedurende overeenkomst

In geval van een samenwerkingsverband van een combinatie, dient iedere deelnemer van deze combinatie aan bovengenoemde geschiktheidseisen te voldoen (althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij deze opdracht). Zoals in § 4.1.3.6. vermeldt dient de Gegadigde op verzoek van de Aanbestedende dienst (een kopie van) het certificaat of andere bewijsstukken aan te leveren. Uiteraard mogen ze facultatief al bij de Aanmelding gevoegd worden.

De Gegadigde / Inschrijver / Opdrachtnemer dient de in § 4.3 uitgevraagde geldige certificaten en registraties ook gedurende de samenwerking binnen vijf (5) werkdagen - nadat Opdrachtgever hierom verzoekt – te kunnen overleggen.

4.3.2.6 Technische bekwaamheid

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Gegadigden stelt de Opdrachtgever drie (3) kerncompetenties (KC) vast. Dit zijn competenties die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Gegadigde dient een ingevuld kerncompetentie formulier in te dienen zoals omschreven in D met gelijksoortige kerncompetenties van een werk uit de afgelopen vijf (5) jaar.

Om aan de kerncompetenties te voldoen kan ook een referentie van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het UEA.

Bij de referenten (de opdrachtgevers in het kader van de referentieopdrachten) is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overgelegd. De Opdrachtgever kan echter referenties steekproefsgewijs controleren / verifiëren, ook rechtstreeks bij de referent. Gegadigde wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door Opdrachtgever. Wanneer Gegadigde per KC meer dan het gevraagde aantal (nl. één) referenties overlegt, wordt uitsluitend de als eerste geüploade referentie van die KC beoordeeld.

Waar staat dat het werk moet zijn 'afgerond', wordt bedoeld: opgeleverd aan Opdrachtgever. Indien een evt. gecontroleerde referentie daartoe gerede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de Opdrachtgever de Aanmelding uitsluiten. De Opdrachtgever doet dit niet zonder de Gegadigde in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

Nr	Omschrijving kerncompetentie
KC1	Revitalisering werk binnen stedelijk Één (1) naar tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerd en <u>afgerond</u> werk, waarbij Gegadigde aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het in één Opdracht uitvoeren van een groot revitalisering werk in een binnenstedelijk gebied met een financiële omvang van tenminste EUR 2.500.000,- en een minimale omvang van 8.000 m2 straatwerk met element verhardingen.
KC2	Aanleg nieuw riool en hemelwater infiltratie systeem binnen stedelijk Één (1) naar tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerd en <u>afgerond</u> werk, waarbij Gegadigde aantoonbare ervaring heeft opgedaan met de aanleg van een nieuw binnenstedelijk riool werk en aanleg van een infiltratie riool systeem. Minimale lengte van het nieuwe rioolsysteem dient ten minste 1500 meter te bedragen. Financiële omvang dient ten minste € 800.000,- te bedragen
KC3	Omgevingsmanagement Rivierenkwartier Één (1) naar tevredenheid van de Opdrachtgever uitgevoerd en <u>afgerond</u> werk, waarbij Gegadigde aantoonbare ervaring heeft opgedaan met het verzorgen van het Omgevingsmanagement. Hieronder wordt verstaan: ▪ Stakeholdermanagement: betrekken van alle belanghebbenden (o.a. omwonenden, bedrijven binnen het werk) en beantwoorden van vragen van bewoners ▪ Communicatie: het opzetten en uitvoeren van zowel de project als omgevingscommunicatie. Toepassen en onderhouden van BouwApp. ▪ Verkeersmanagement en bereikbaarheid: Het bewaken van de bereikbaarheid van de wijk, het verzorgen van tijdelijke parkeervoorzieningen, het aanleggen en onderhouden van omleidingen en het communiceren hierover met bewoners.

4.4 GESCHIKTHEIDSEIS INZAKE BEROEPSBEVOEGDHEID

4.4.1 Inschrijving handelsregister

Gegadigde, eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband en Derde(n) verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Gegadigde, deelnemer en Derde(n) dienen het (/ de) uittreksel(s) uit het handelsregister en indien van toepassing de volmacht in bij Aanmelding. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.

- Het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister mag/mogen niet ouder dan zes (6) maanden zijn, teruggerekend vanaf de uiterste datum van indiening van de Aanmelding.
- Indien meer uittreksels nodig zijn om de tekenbevoegdheid te achterhalen (bijvoorbeeld doordat een concern de bestuurder/aandeelhouder is in plaats van natuurlijke personen) dan dienen ook die uittreksel bijgevoegd te worden.

5 Selectieprocedure, uw Aanmelding en de beoordeling hiervan

5.1 Algemeen

Zoals onder § 1.5 beschreven geldt er bij deze aanbesteding een selectiefase en een gunningsfase. Hieronder lichten we meer toe over de selectiefase.

In deze selectiefase (ook wel de aanmeldfase genoemd) worden geïnteresseerde marktpartijen (die voldoen aan de Aanmeldingseisen) in de gelegenheid gesteld een aanvraag tot deelname in te dienen, waarmee ze zich als Gegadigde kwalificeren.

In de selectiefase zal vervolgens een selectie plaatsvinden. Hiermee wil de Opdrachtgever vijf (5) partijen (Geselecteerde Gegadigden) selecteren voor het vervolg van de procedure (de gunningsfase), op voorwaarde dat er voldoende geschikte Gegadigden zijn.

Indien er minder dan vijf (5) Aanmeldingen resteren na de toets aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden - indien de Opdrachtgever besluit de aanbesteding voort te zetten - alle Gegadigden die een Aanmelding hebben ingediend die aan de minimeisen voldoen geselecteerd voor de gunningsfase.

Indien er meer dan vijf (5) Aanmeldingen resteren na de toets aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden de Aanmeldingen die aan de minimeisen voldoen, toegelaten tot de loting waarbij alle Aanmeldingen gerankt worden. Op die manier ontstaat een totale ranking. Wanneer een lotingsprocedure wordt gevolgd, worden de betreffende gegadigden uitgenodigd hierbij digitaal aanwezig te zijn. Na afloop wordt van de loting een proces-verbaal opgesteld. Het proces-verbaal wordt beschikbaar gesteld aan de Gegadigden.

De Gegadigden die o.b.v. de loting in de rangorde op de plaats één (1) tot en met vijf (5) zijn geëindigd, komen in aanmerking voor deelname aan de gunningsfase. Daarin kunnen ze een Inschrijving doen. Mocht een Geselecteerde Gegadigde daar alsnog binnen 5 werkdagen na verstrekken Selectiebesluit vanaf zien dan zal – indien aanwezig – de eerstvolgende gerankte Partij worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase.

5.2 Selectie eisen

5.2.1 Minimeisen met betrekking tot de opdracht

De Gegadigde / Inschrijver / Opdrachtnemer dient deze eisen bij Aanmelding, Inschrijving en bij de uitvoering van de opdracht integraal in acht te nemen. Het niet voldoen kan ertoe leiden dat de Aanmelding en/of Inschrijving ongeldig wordt verklaard of de overeenkomst wordt ontbonden.

5.2.2 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken

De Opdrachtgever zal na Aanmelding controleren of alle vereiste documenten bij de Inschrijving zijn gevoegd (volledigheid) en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op grond van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de Aanmelding geldig is of niet. In onderstaand schema is opgenomen welke gebreken voor herstel in aanmerking komen en welke gebreken niet voor herstel in aanmerking komen.

Er wordt met klem op gewezen dat Aanmeldingen die (al dan niet na het verzoeken om verduidelijking) onduidelijkheden of onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen en/of aanbiedingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Opdrachtgever uitgesloten kunnen worden van de aanbestedingsprocedure. Gegadigden dienen de Aanmelding dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen, en zo nodig aannemelijk moeten maken dat zij hun aanbieding waar kunnen maken. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren.

Herstel van gebreken dient binnen 24 uur (weekend- en nationale feestdagen daarin niet meegerekend) na het verzoek van de Opdrachtgever plaats te vinden. Indien het gebrek niet door het antwoord naar tevredenheid van Opdrachtgever is hersteld, wordt Gegadigde een nieuwe termijn van 24 uur geboden om alsnog volledig aan het reparatieverzoek te voldoen. Indien ook na deze tweede termijn het gebrek niet door het antwoord naar tevredenheid van Opdrachtgever is hersteld, verklaart de Opdrachtgever de Aanmelding ongeldig.

Ten aanzien van gebreken die niet in onderstaand schema zijn opgenomen geldt dat het aan de Opdrachtgever is om te beoordelen of die gebreken voor herstel in aanmerking komen. Daarbij geldt in ieder geval dat herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe Aanmelding wordt voorgesteld.

Omschrijving gebrek	Toelichting
Het UEA is niet (of niet rechtsgeldig) ondertekend	Niet voor herstel vatbaar
Het UEA ontbreekt of is te laat ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
Opdrachthoudelijke gegevens zoals in kolom 'Wat verder nog aanleveren' onder § 4.1.3.5. – voor zover niet op een andere plaats in deze tabel benoemd – ontbreken op UEA	Voor herstel vatbaar indien de ontbrekende info alsnog binnen bovenstaande termijn wordt verstrekt.
De identiteit van de combinant / derde is niet vermeld op het UEA van Gegadigde én het UEA van de combinant/derde is niet ingediend	Niet voor herstel vatbaar.
Uittreksel handelsregister ontbreekt	Voor herstel vatbaar.
Volmacht bij uittreksel handelsregister ontbreekt (of ondertekeningsgebrek)	Niet voor herstel vatbaar.
Referentie m.b.t. geschiktheidseis ontbreekt of er mist kwalitatieve & essentiële informatie	Niet voor herstel vatbaar.

5.2.3 Inkoopvoorwaarden

Uitsluitend zijn de UAV 2012 (versie 2025) van toepassing op de overeenkomst.

De algemene voorwaarden van de Gegadigde / Inschrijver zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de Aanmelding / Inschrijving gaat de Gegadigde / Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5.2.4 Afwijking UAV

Als afwijking op de UAV 2012 geldt: In afwijking van paragraaf 49 van de UAV 2012 worden geschillen over contracten die naar aanleiding van het werk of van overeenkomsten daaruit voortvloeiend, tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever ontstaan, beslecht door de gewone rechter. Motivering is dat arbitrage, een beroepsprocedure uitsluit. De gemeente Apeldoorn wil bij juridische geschillen eventueel kunnen beschikken over een oordeel van een tweede deskundige. Uitzondering zijn bouwtechnische geschillen over de uitvoering van het werk, deze worden voorgelegd aan de raad van arbitrage voor de bouw.

5.3 Bekendmaking selectiebeslissing

De Gegadigden die worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving zijn de Geselecteerde Gegadigden. Zij krijgen een bericht van het voornemen van selectie. De afgewezen Gegadigden ontvangen gelijktijdig een gemotiveerde afwijzing.

6. De gunningsfase

Na de selectiefase ontvangen de Geselecteerde Gegadigden de uitnodiging tot Inschrijving, in de vorm van een gunningsleidraad, op basis waarvan zij een Inschrijving mogen indienen en kunnen meedingen naar gunning van de opdracht.

Na de uiterste datum voor het indienen van een offerte zal worden getoetst of iedere offerte aan de gestelde eisen voldoet. Vervolgens zullen de offertes worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Dit is het beoordelingskader op basis waarvan de gemeente de offertes die aan de gestelde eisen voldoen rangschikt. Binnen deze aanbesteding is gekozen voor het gunningscriterium: laagste prijs.

De gemeente zal de geldige inschrijvers door middel van een voorlopige gunningsbeslissing schriftelijk informeren aan welke inschrijver(s) zij voornemens is de opdracht te gunnen. Deze mededeling geldt niet als aanvaarding van de aanbieding. Er is op dat moment dan ook nog geen sprake van een overeenkomst tussen de gemeente en de beoogde opdrachtnemer.

In de schriftelijke mededeling aan de afgewezen inschrijvers worden tevens de ingediende inschrijfprijzen van de overige inschrijvers vermeld.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing, hebben de mogelijkheid om hiertegen een kort geding aanhangig te maken.

Bijlagen

Bijlage A	SROI bijlage - versie 2026 incl. bouwblokkenmodel;
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
Bijlage C	Checklist aanmelding vereisten
Bijlage D	Referentie formulier kerncompetenties
Bijlage E	Concept bestektekeningen