Aanbesteding
Circulaire sloop
Stadskantoor



Aanbestedingsleidraad

Behorende bij Bestek

Circulaire sloop Stadskantoor

Nationale aanbesteding volgens de niet-openbare procedure

Aanbestedingsnummer: 260130GDD

Datum: 13-11-2026

Status: Definitief 1.0

Eindredactie: J. Kuling-Bakker

Vrijgave door: M. van Oosterhout

Algemene project- en aanbestedingsinformatie

Deze aanbestedingsleidraad behoort bij de bouwenvelop voor het project 260130GDD Circulaire sloop Stadskantoor.

Het project Circulaire sloop Stadskantoor wordt door middel van nationale aanbesteding in de vorm van een niet-openbare procedure in de markt gezet. Daarmee beoogt gemeente Dordrecht biedingen te verkrijgen waarmee zij met het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding een partner kan selecteren en contracteren die de sloopwerkzaamheden uitvoert binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden.

In het bestek Circulaire sloop Stadskantoor vindt u alle projectinformatie en de inhoudelijke eisen met betrekking tot de sloopopgave. In deze Aanbestedingsleidraad vindt u alle informatie om uw aanbieding voor de sloopopgave te kunnen doen. Deze aanbestedingsleidraad omvat zowel de procesinformatie voor de selectiefase als voor de daaropvolgende fasen van de aanbesteding. De bouwenvelop vormt tezamen met deze aanbestedingsleidraad, de bijbehorende bijlagen en de nota('s) van inlichtingen de aanbestedingsdocumentatie.

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

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

Leeswijzer

Deze Aanbestedingsleidraad gaat achtereenvolgens in op de volgende aspecten van de aanbesteding:

- Hoofdstuk 1: Algemene informatie
- Hoofdstuk 2: Hoe deelnemen aan de aanbesteding- Aanmelden en inschrijven
- Hoofdstuk 3: Eisen en beoordelingscriteria
- Hoofdstuk 4: Beoordelingsprocedure
- Hoofdstuk 5: Algemene aanbestedingsvoorwaarden

Voorts vindt u in bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad een overzicht van de belangrijke definities voor deze aanbesteding, de conceptovereenkomst en de navolgende bijlagen:

- Bijlage A Definities
- Bijlage B Bestek + bijlagen – incl. SRoI
- Bijlage C N.v.t.
- Bijlage D Gunningcriteria en scoremodel
- Bijlage E1 UEA
- Bijlage E2A Formulier referentieproject Geschiktheidseisen Kerncompetenties
- Bijlage E2B Formulier referentieproject Selectiecriteria
- Bijlage E3C Inschrijfstaat
- Bijlage F Indienen Verzoek tot deelname resp. inschrijving in TenderNed
- Bijlage G Checklist indienen Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

1. De opdracht

De gemeente Dordrecht werkt aan de grootschalige gebiedsontwikkeling Spuiboulevard. Binnen deze ontwikkeling wordt de 19e eeuwse schil de komende jaren getransformeerd naar een toekomstbestendig stadsdeel waarin wonen, werken, ontmoeten, mobiliteit en duurzaamheid samenkomen. De circulaire sloop van het Stadskantoor vormt een belangrijke schakel in deze gebiedsontwikkeling.

De gemeente ziet het vrijkomen van het Stadskantoor niet uitsluitend als een sloopopgave, maar vooral als een kans om materialen, producten en grondstoffen opnieuw beschikbaar te maken voor toekomstige toepassingen. Het gebouw bevat aanzienlijke hoeveelheden herbruikbare materialen en vertegenwoordigt daarmee een belangrijke grondstoffenvoorraad binnen de stedelijke omgeving.

Deze aanbesteding heeft daarom een breder doel dan uitsluitend het verwijderen van een gebouw. De opdracht draagt bij aan de circulaire doelstellingen van de gemeente Dordrecht en moet aantonen hoe circulaire sloop in de praktijk bijdraagt aan duurzaam gebiedsbeheer, vermindering van milieubelasting en behoud van economische waarde.

De gemeente Dordrecht heeft de ambitie om circulariteit structureel onderdeel te maken van haar vastgoed- en gebiedsontwikkelingsprojecten.

Voor het Stadskantoor betekent dit dat:

- materialen zo hoogwaardig mogelijk worden hergebruikt;
- hergebruik vóór recycling gaat;
- hergebruik binnen Dordrecht en de regio wordt gestimuleerd;
- CO_2-uitstoot tijdens de uitvoering wordt beperkt;
- emissieloos werken waar mogelijk wordt toegepast;
- kennis wordt opgedaan die in toekomstige projecten kan worden ingezet.

De gemeente zoekt daarom niet alleen een opdrachtnemer die een gebouw kan slopen, maar vooral een partner die begrijpt hoe materialen kunnen worden geoogst, behouden en opnieuw ingezet.

Het uitgangspunt van deze aanbesteding luidt:
"Slopen waar nodig, oogsten waar mogelijk."

1.1. Project en context

De opdracht omvat de circulaire sloop van het bestaande Stadskantoor aan de Spuiboulevard te Dordrecht.
Onder de opdracht vallen onder meer:

- selectieve ontmanteling van het gebouw;
- verwijdering van technische installaties;
- veiligstellen van herbruikbare bouwproducten;
- asbestsanering indien noodzakelijk;
- bovengrondse sloop;
- sloop van de kelderconstructie;
- afvoer en verwerking van vrijkomende materialen;
- registratie van materiaalstromen;
- opstellen van circulaire eindrapportages.

Het eindresultaat moet bestaan uit een veilig en gecontroleerd gesloopt gebouw waarbij de waarde van vrijkomende materialen maximaal behouden blijft en waarbij de omgeving gedurende de uitvoering zo min mogelijk wordt belast.

1.1.1 Gebiedsontwikkeling Spuiboulevard

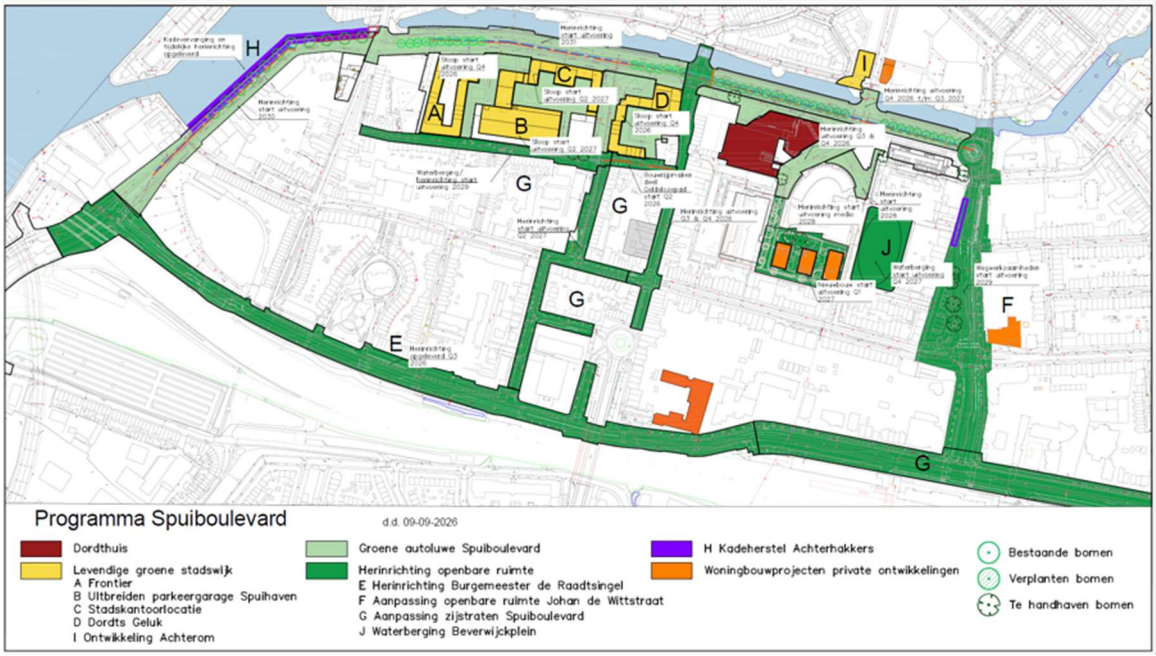
De circulaire sloop van het Stadskantoor, locatie C conform figuur 1, vindt plaats binnen een gebied waarin meerdere projecten gelijktijdig worden voorbereid of gerealiseerd. Hierdoor is sprake van een hoge mate van organisatorische, logistieke en omgevingskundige complexiteit.

Binnen het directe invloedsgebied spelen onder meer:

- de sloop en realisatie van de nieuwe Spuihavengarage;
- de sloop van Crownpoint en realisatie van de Frontier;
- de sloop van voormalige locatie Hellingen en de realisatie van Dordts-Geluk;
- toekomstige bouwontwikkelingen van de locatie Stadskantoor;
- werkzaamheden aan kabels en leidingen inclusief riolering;
- werkzaamheden in de inrichting van de openbare ruimte.

Zie hieronder Figuur 1 waarin de globale planning en fasering van de gebiedsontwikkeling wordt weergegeven.

De gemeente verwacht van de opdrachtnemer dat deze projecten niet worden beschouwd als externe factoren, maar als integraal onderdeel van de projectaanpak.



*Figuur 1: globale planning en fasering gebiedsontwikkeling Spuiboulevard**

Dit is niet de weergave van de huidige ligging van het stadskantoor doch betreft de toekomstig te realiseren nieuwbouw. Het geeft slechts een beeld van de ontwikkelingen op de Spuiboulevard.

1.1.2 Omgevingsgevoeligheid

In de directe omgeving bevinden zich woningen, werkfuncties en maatschappelijke voorzieningen die gedurende de uitvoering in gebruik blijven.

Bijzonder aandachtspunt vormt het nabijgelegen Divorce-Young Housing. Binnen deze voorziening verblijven bewoners waarvoor rust, veiligheid, duidelijke communicatie en beheersing van overlast van groot belang zijn. De gemeente verwacht dat inschrijvers deze kwetsbaarheid onderkennen en hun aanpak hierop afstemmen.

Daarnaast bevinden zich in de omgeving gebouwen die zijn gefundeerd op staal en gebouwen die zijn gefundeerd op houten paalfunderingen. Trillingen, zettingen en constructieve risico's dienen daarom actief te worden gemonitord en beheerst gedurende de uitvoering.

1.1.3 Circulaire ambitie

Waarom circulair slopen?

De gemeente Dordrecht beschouwt het vrijkomen van materialen uit het Stadskantoor als een kans om grondstoffen opnieuw in de maatschappelijke kringloop te brengen. Beton, staal, installaties, afbouwmaterialen en inrichtingselementen vertegenwoordigen een aanzienlijke restwaarde wanneer zij op de juiste wijze worden geoogst, geregistreerd en opnieuw toegepast.

Het doel van de opdracht is daarom niet om zoveel mogelijk materiaal af te voeren, maar juist om de bestaande waarde van het gebouw zo goed mogelijk te behouden. De gemeente geeft daarbij de voorkeur aan hergebruik als product of bouwcomponent boven recycling als grondstof.

Van afval naar grondstof

Traditioneel worden sloopprojecten beoordeeld op de mate waarin materialen gescheiden worden afgevoerd. Voor deze opdracht acht de gemeente dat onvoldoende.

De gemeente wil inzicht verkrijgen in:

- welke materialen vrijkomen;
- welke materialen hun functie behouden;
- welke producten direct opnieuw gebruikt kunnen worden;
- welke milieuwinst wordt gerealiseerd;
- welke CO_2-besparing ontstaat;
- welke regionale toepassingen mogelijk zijn.

Daarbij hanteert de gemeente de R-ladder als uitgangspunt. Hoe hoger een materiaal binnen de ladder behouden blijft, hoe hoger de circulaire waarde van de aangeboden aanpak.

Daarbij geldt de volgende voorkeursvolgorde:

1. Direct hergebruik.
2. Hergebruik als bouwproduct.
3. Hergebruik als bouwcomponent.
4. Hoogwaardige recycling.
5. Laagwaardige recycling.

Lokale circulariteit

De gemeente hecht extra waarde aan hergebruik van vrijkomende materialen binnen:

- Dordrecht;
- Drechtsteden;
- Zuid-Holland Zuid.

Hiermee wordt niet alleen transport beperkt, maar wordt ook zichtbaar circulaire waarde gecreëerd binnen de regio.

1.1.4 Fasering

De volgende fasering is voorzien voor het project:

Fase 1 Voorbereiding

- inventarisaties;
- vergunningen;
- BLVC-plan uitvoering;
- materiaalinventarisatie.

Fase 2 Selectieve Ontmanteling

- demonteren installaties;
- veiligstellen materialen;
- registreren materiaalstromen.

Fase 3 Bovengrondse Sloop

- gefaseerde sloop casco;
- monitoring omgeving;
- afvoer materiaalstromen.

Fase 4 Kelderontmanteling

- sloop kelderconstructie;
- afstemming Spuihavengarage;
- aanvullende veiligheidsmaatregelen.

Fase 5 Oplevering

- oplevering terrein;
- eindregistratie;
- circulaire eindrapportage;
- kennisoverdracht.

1.2 De aanbesteding

1.2.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure voor de selectie van een marktpartij bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Gunningfase (een "Europese niet-openbare procedure").

De Selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen een verzoek tot deelname aan de aanbesteding mag indienen. De ingediende Verzoeken tot deelname worden beoordeeld door de selectiecommissie.

In de Selectiefase worden maximaal 5 Deelnemers geselecteerd die in aanmerking komen voor deelname aan de Gunningfase. Deze Deelnemers ontvangen met het selectiebesluit tevens een uitnodiging voor het indienen van een Inschrijving.

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

Indien u deelneemt aan de aanbesteding stelt u zich reeds garant voor een juiste en volledige uitvoering van de sloopwerkzaamheden conform het plan dat u tijdens de aanbesteding hebt ingediend.

Voor uw Verzoek tot deelname en Inschrijving gelden naast de technische en wettelijke vereisten de algemene aanbestedingsvoorwaarden zoals opgenomen in hoofdstuk 4 van deze leidraad.

Naast de hierboven genoemde technische, financiële en juridische vereisten, heeft de gemeente ook een aantal wensen met betrekking tot de opgave. Deze zijn opgenomen in de gunningcriteria in Hoofdstuk 4 en Bijlage D.

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

1.2.2 Beleidsdoelen inkoop

In het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van Gemeente Dordrecht ('*Regionaal Inkoop- en aanbestedingsbeleid Drechtsteden*') zijn de volgende inkoopdoelen opgenomen:

- Versterken lokale economie;
- Bevorderen sociaal klimaat;
- Bijdragen aan de duurzaamheidsambities van de gemeente;
- Verbeteren bereikbaarheid en verminderen overlast;
- Zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering.

De invulling van deze doelen wordt per aanbesteding afgewogen, immers waar bij de ene aanbesteding meer ruimte is voor het invullen van het sociale doel, biedt de andere aanbesteding meer kansen op het vlak van duurzaamheid of bereikbaarheid. Voor onderhavige aanbesteding heeft de gemeente dit als volgt afgewogen.

Daar deze aanbesteding de ruimte biedt aan lokale resp. regionale partijen om deel te nemen, waar nodig in samenwerkingsverband, wordt invulling gegeven aan het potentieel versterken van de lokale economie.
Het bevorderen van het sociaal klimaat komt tot uiting in de realisatiefase van de opgave waar Social Return on Investment dient te worden ingezet.
De duurzaamheidsambities zijn reeds nader toegelicht in paragraaf 1.1.3 en komen onder meer tot uiting in het bestek en in de gunningcriteria in deze aanbesteding.
Verminderen overlast is o.m. toegelicht reeds in paragraaf 1.1.2 geschetst en krijgt nader aandacht in de gunningcriteria.
Het vijfde inkoopdoel - Zekerstellen van de continuïteit van de bedrijfsvoering – is in de opgave van minder relevantie en worden derhalve niet meegenomen in de aanbesteding.

1.2.3 Social Return on Investment

De opdrachtgever vindt het belangrijk dat opdrachten ook bijdragen aan maatschappelijke impact. Daarom is op deze opdracht een SRoI-verplichting van toepassing. Met SRoI stimuleren opdrachtgever en opdrachtnemer gezamenlijk initiatieven die bijdragen aan de Drechtse doelen bestaanszekerheid, inclusie en duurzaamheid. De invulling van de SRoI-verplichting vindt plaats aan de hand van de SRoI-menukaart. Deze biedt opdrachtnemers vier mogelijkheden om maatschappelijke waarde te realiseren: arbeidsparticipatie, arbeidsontwikkeling, sociale inkoop en maatschappelijke activiteiten. Zie het beleid en menukaart in Bijlage B. Door inschrijving gaat inschrijver akkoord met deze SROI-verplichting van 5%. Na voorlopige gunning dient de voorlopige winnaar als bewijsmiddel een concept plan van aanpak in, conform het sjabloon in Bijlage B.

1.2.4 Schouw

Er zal een bezichtiging (schouw) worden georganiseerd op **26 januari 2027 van 10.00-12.00 uur**. Indien u geïnteresseerd bent om de bezichtiging bij te wonen, dient u uiterlijk 22 januari 2027 (voor 17.00 uur) uw aanmelding toe te zenden via de Berichtenmodule in TenderNed. Buiten deze gelegenheid om bestaat er geen andere mogelijkheid om de locatie te bezichtigen.

1.3 Gestanddoening

U dient uw inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na datum aanbesteding. Indien tegen de mededeling van de gunningbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam een voorlopige voorziening is gevraagd, dient u uw inschrijving gestand te doen tot minimaal 30 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste aanleg.

1.4 Planning

Voor deze aanbesteding geldt het volgende tijdpad:

Datum	Activiteit
Selectiefase	
13-11-2026	Verzenden publicatie op TenderNed
27-11-2026 9.00 uur	Sluiting vragenronde 1: uiterste moment voor het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten (incl. Bestek en andere bijlagen)
04-12-2026	Publiceren Nota van inlichtingen op TenderNed
18-12-2026 9.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van verzoeken tot deelname op TenderNed
18-12-2026 9.05 uur	Openen ontvangen verzoeken tot deelname na sluitingstermijn
18-12-2026/11-01-2027	Beoordelen ontvangen verzoeken tot deelname
12-01-2027	Consensusvergadering selectiefase
19-01-2027	Verzenden mededeling selectiebeslissing (uitnodiging aan geselecteerde partijen voor indienen Inschrijving resp. afwijzing van overige aangemelde partijen)
Gunningfase	
22-01-2027 17.00 uur	Toezenden aanmelding deelname schouw
26-01-2027 10-12 uur	Schouwronde
08-02-2027 9.00 uur	Sluiting vragenronde 2: uiterste moment voor het stellen van vragen over de aanbestedingsdocumenten (incl. Bouwenvelop en andere bijlagen)
15-02-2027	Publiceren Nota van inlichtingen op TenderNed
09-03-2027 9.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed
09-03-2027 9.05 uur	Openen ontvangen Inschrijvingen na sluitingstermijn

09/18-03-2027	Beoordelen Inschrijvingen schriftelijk gedeelte
22-03-2027	Consensusvergadering gunningfase
31-03-2027	Verzenden mededeling gunningbeslissing
21-04-2027	Einde standstill termijn
22-04-2027	Definitieve gunning
23-04-2027	Sluiten overeenkomst

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

1.5 Gunningcriterium

De opdracht wordt gegund aan de Deelnemer met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit- Verhouding (BPKV). De prijs- en kwaliteitscriteria en de beoordeling daarvan zijn verder uitgewerkt in Bijlage D resp. hoofdstuk 4.

1.6 Motiveringen

De aanbesteding van het project vindt plaats volgens de Europese niet-openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012 (art 2:27). Bij deze aanbesteding hanteert gemeente Dordrecht de grondbeginselen objectiviteit, transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit.

Gemeente Dordrecht heeft haar keuze voor een Europese aanbestedingsprocedure gebaseerd op de verwachte waarde van de Prijs en de potentiële belangstelling vanuit marktpartijen en daarbij rekening gehouden met de Gids Proportionaliteit.

Gelet op de aard en omvang van het project en de integrale eindverantwoordelijkheid die de winnende Deelnemer zal dragen voor de uiteindelijke realisatie van het project beschouwt gemeente Dordrecht het project als een onlosmakelijk geheel dat zich leent voor een integrale realisatie. Om deze reden wordt de Opdracht niet verder in percelen verdeeld.

De Opdracht betreft een werk met de CPV code " 45111000-8 Sloopwerkzaamheden, bouwrijp maken en ruimen van bouwterreinen".

2. Deelnemen aan deze aanbesteding – hoe en met welke documenten

2.1 Algemeen

Aanmelden

Indien u wilt deelnemen aan de aanbesteding dient u uw Verzoek tot deelname in. U beantwoordt hiervoor de vragen en voegt de vereiste documenten bij uw Verzoek tot deelname toe op TenderNed. De uiterste inleverdatum en -tijd voor Verzoeken tot Deelname vindt u in de planning (paragraaf 1.4) en op TenderNed. De datum en het tijdstip dienen als een fataal moment te worden beschouwd. Dat wil zeggen dat Verzoeken tot Deelname die na dit tijdstip binnenkomen, niet in behandeling worden genomen.

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

Inschrijven

Indien u bent uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen, beantwoordt u hiervoor de vragen en voegt de vereiste documenten bij uw Inschrijving toe op TenderNed. Ook hiervoor vindt u de uiterste inleverdatum en -tijd voor Inschrijvingen in de planning (paragraaf 1.4). Ook hier geldt dat datum en tijdstip als een fataal moment dienen te worden beschouwd.

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

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

Digitaal indienen wordt niet gelijkgesteld aan een rechtsgeldig ondertekend(e) Verzoek tot deelname/Inschrijving. Waar in deze Aanbestedingsleidraad wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend (‘natte handtekening’), te worden ingescand en digitaal met het Verzoek tot deelname resp. de Inschrijving te worden ingediend. Als alternatief kunnen de betreffende documenten worden voorzien van een gecertificeerde digitale handtekening waarbij het geldig certificaat direct voor de Aanbestedende dienst verifieerbaar is. Zie paragraaf 2.3 ‘Rechtsgeldige ondertekening’.

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

2.2 Taal

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

2.3 Rechtsgeldige ondertekening van uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

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

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

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

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

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

2.4 Inschrijving samen met een andere onderneming

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kunt voorzien, is het mogelijk om deel te nemen in samenwerking met andere ondernemingen. Dit kan zich voordoen in 2 situaties:

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

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

A. Ofwel als samenwerkingsverband ('Combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband voor zich en de deelnemers gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is/zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving resp. bij gunning uit de uitvoering van de Overeenkomst;
B. Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer-constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van *alle* verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

A. Aanmelden als samenwerkingsverband (Combinatie)

Indien u wenst deel te nemen in Combinatie dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen. Hierbij dienen alle ondernemingen in het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, resp. bij gunning uit de uitvoering;
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' te worden aangegeven welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn.

B. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

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

Indien u inschrijft met een beroep op een onderaannemer voor de financiering van de realisatie van het project, dan dient deze onderaannemer financieel garant te staan voor de uitvoering en kan de gemeente vereisen dat deze partij de overeenkomst ten behoeve van deze garantstelling mede-ondertekent.

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

2.5 Beroep op holding-/concernmaatschappij

Indien u een beroep doet op de (financiële en/of technische) bekwaamheden van uw moedermaatschappij om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de betreffende moedermaatschappij financieel en technisch garant te staan voor de verplichtingen voortvloeiende uit de overeenkomst.

U dient in dat geval na een eerste strekkend verzoek daartoe de volgende informatie te overleggen:

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

2.6 Eén deelname

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

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

2.7 Wijziging deelname bij combinatie of hoofd-onderaanneming in de gunningfase

Indien u in de Selectiefase uw aanmelding heeft ingediend in combinatie en/of met een onderaannemer op wie u een beroep doet om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, is het niet toegestaan de deelname van deze partijen te beëindigen of deze partijen in de gunningfase te vervangen door een andere partij. U kunt in de gunningfase wel partijen vervangen of toevoegen aan uw team die niet als combinant zijn aangemeld of waarop u in de selectiefase geen beroep hebt gedaan voor de geschiktheidseisen.

3 Eisen en criteria voor de selectiefase en de gunningfase

3.1 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarde

Voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure gelden de volgende vereisten :

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

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

C. Technische bekwaamheid:

1. De volgende kerncompetenties worden vereist:

KC1. Realisatie circulaire sloop
Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de periode van 5 jaren voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Verzoek tot Deelname op een vakkundige en regelmatige wijze tenminste één opdracht heeft verricht aangaande de circulaire sloop van een utiliteitsgebouw van minimaal 6 bouwlagen/ 9500 m2 bvo. Het betreffende project dient opgeleverd te zijn en er dient een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever te worden bijgesloten waaruit blijkt dat aan de gevraagde competentie is voldaan.
De referentieopgave dient inzicht te geven in het gebruikte verificatiemodel voor de circulaire sloop.

KC2 Omgevingscomplexe slooplocatie

Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de periode van 5 jaren voorafgaand aan de uiterste datum voor de indiening van een Verzoek tot Deelname op een vakkundige en regelmatige wijze tenminste één opdracht heeft verricht waarbij hij een passende sloopmethode heeft ingezet voor de sloop van een gebouw van minimaal 6 bouwlagen/9500 m2 bvo op een binnenstedelijk krappe locatie
met direct aangrenzende bebouwing. Het betreffende project dient opgeleverd te zijn en er dient een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever te worden bijgesloten waaruit blijkt dat aan de gevraagde competentie is voldaan.

Bij ‘een binnenstedelijk krappe locatie met direct aangrenzende bebouwing’ doelt de gemeente op een situatie in complexiteit vergelijkbaar met de sloop Stadskantoor waar enerzijds – zoals ook beschreven in paragraaf 1.1.2- in de directe omgeving sprake is van woningen, werkfuncties en maatschappelijke voorzieningen die gedurende de uitvoering in gebruik blijven en waarbij het nabijgelegen Divorce-Young-Housing een bijzondere complexiteit vormt.

Anderzijds doelt de gemeente op de technische complexiteit vanwege bijzondere gevoeligheid van de gebouwen in de naaste omgeving die zijn gefundeerd op staal en gebouwen die zijn gefundeerd op houten paalfunderingen waarbij bijzondere aandacht resp. maatregelen nodig zijn in relatie tot de risico’s van trillingen en zettingen en constructieve risico's.

Algemeen:
Voor de beide kerncompetenties geldt: Indien het referentieproject in een samenwerkingsverband (=combinatie) is uitgevoerd, geldt slechts het eigen relevante aandeel van de gegadigde in het aandeel van de werkzaamheden in de aannemingssom van het referentieproject als toetsingsbedrag voor de bovengenoemde eis. In de ingediende Bijlage E2A dient de gegadigde dan te vermelden dat het referentieproject in een samenwerkingsverband is uitgevoerd, welke werkzaamheden zij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd en wat de waarde daarvan was.

De referentie(s) voor de kerncompetenties dient/dienen de volgende gegevens te vermelden:
- Naam van het project;
- Locatie van het project;
- Contactpersoon bij de betreffende opdrachtgever;
- Korte omschrijving van de werkzaamheden van deelnemer binnen het project;
- Datum oplevering;
- Omvang van het werk;

In te dienen documenten:
U dient de bewijsmiddelen m.b.t. de Kerncompetenties (punt C. hierboven) direct bij uw Verzoek tot deelname in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage E2A te gebruiken. U dient dit sjabloon volledig ingevuld in te dienen en de tevredenheidsverklaring bij te sluiten.

3.1.1 Uitvoeringsvoorwaarden - Verzekering

1. Verzekering

De aanbestedende dienst verlangt een adequate verzekering. De opdrachtnemer dient bij aanvang van de opdracht en gedurende de looptijd ervan minimaal de navolgende verzekeringen met genoemde verzekerde sommen en eigen risico's te hebben afgesloten:

- Een verzekering voor de algemene aansprakelijkheid met minimaal een dekking van €2.500.000,- per gebeurtenis (ongeacht het aantal gebeurtenissen) en met een maximum van € 5.000.000,- per jaar. Het eigen risico bedraagt hierbij maximaal 10.000,- euro per gebeurtenis. Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking worden uitgesloten. Evenmin mag er een uitsluiting zijn opgenomen ten aanzien van asbest.

- Een verzekering volgens de WAM (Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen) en/of werkmaterieel voor de te gebruiken voertuigen/werkmateriaal. Dekking moet inclusief werkrisico en laden en los risico te zijn. Schade aan ondergrondse kabels en leidingen mag niet van de dekking worden uitgesloten.

De gemeente heeft een overkoepelende CAR-verzekering afgesloten voor de projecten op de locatie Spuiboulevard en Hellingen. (zie nadere informatie Bijlage B).

De aansprakelijkheid van de inschrijver wordt hierdoor beperkt conform bovengenoemde verzekerde bedragen en geldt voor alle schades.

Verzekering ingeval van inschrijving in combinatie
Wanneer u inschrijft in combinatie geldt het volgende: - Er dient een verzekeringsclausule te worden opgenomen op de bedrijfsaansprakelijkheidspolis van de penvoerder m.b.t. de inschrijving in combinatie. Tevens dient de penvoerder van alle combinanten middels een verzekeringscertificaat aan de opdrachtgever aan te tonen dat zij ook conform de geëiste verzekerde sommen en eigen risico's verzekerd zijn. Dit is relevant omdat combinanten voor het geheel van uitvoering van de opdracht kunnen worden aangesproken. In voorkomend geval zal in de overeenkomst hiervoor een analoge bepaling worden opgenomen.

Verzekering ingeval van inschrijving in hoofdaannemer-onderaannemer-constructie
Wanneer u inschrijft met een hoofdaannemer-onderaannemer-constructie dient de hoofdaannemer te beschikken over de vereiste verzekeringen.

De opdrachtnemer dient een afschrift van de polis (inclusief clausulebladen indien van toepassing) binnen 7 kalenderdagen na dagtekening definitieve gunning te overleggen.

2. VCA-certificering

Deelnemer beschikt op het moment van gunning over een geldig **veiligheidszorgcertificaat conform VCA**** of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg. De scope van het VCA-certificaat past bij de aard van de werkzaamheden zoals omschreven in de overeenkomst. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

In geval van inschrijving in combinatie dienen beide combinanten in bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

In te dienen documenten – na verzoek daartoe
Veiligheidszorgcertificaat conform VCA** of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg. De scope van het VCA-certificaat past bij de aard van de werkzaamheden zoals omschreven in de overeenkomst. Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling.

3.2 Eigen verklaring – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

De toepassing van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is bedoeld om de administratieve lasten voor marktpartijen en de Aanbestedende dienst te beperken.

Ook voor de derde partij(en) die u voor de realisatie (de bouw) wilt inschakelen gelden de Uitsluitingsgronden. Ten behoeve van de goedkeuring van deze onderaannemer(s) door de gemeente, kan zij ook van deze partijen bewijsmiddelen opvragen.

Het niet tijdig verstrekken van de correcte bewijsmiddelen, kan leiden tot uitsluiting van uw Inschrijving resp. het uitblijven van goedkeuring van de gemeente voor inzet van de betreffende onderaannemer bij de realisatie van de Opdracht.

In het kader van de efficiënte verificatie verzoeken wij echter direct bij deze vraag tevens een afschrift van inschrijving in het Handelsregister van de KvK bij te sluiten.

Het:
- niet rechtsgeldig ondertekend indienen van een of meerdere verklaringen, of
- onder voorbehoud ondertekenen van een of meerdere verklaringen, of
- aanbrengen van wijzigingen in een of meerdere verklaringen, of
- verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie

of een combinatie van dezen leidt tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure.

ATTENTIE!
Wij adviseren u nadrukkelijk om voor het invullen de toelichting op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door te nemen. Zie voor nadere informatie onder meer de website van TenderNed.

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

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

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

3.3 Selectiecriteria

In te dienen documenten:
U dient de bewijsmiddelen m.b.t. het selectiecriterium direct bij uw Verzoek tot deelname in te dienen. U dient hiervoor het sjabloon in Bijlage E2B ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij uw Verzoek tot deelname.

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

SC1 Relevante thema's in referentieproject

Gegadigde heeft ervaring met het integreren van 2 of meer van de volgende thema's in de realisatie van een circulair sloopproject van minimaal 6 bouwlagen/ 9500 m2 bvo. Het betreffende project dient opgeleverd te zijn.

Het betreft de thema's:

- binnenstedelijk krappe locatie;
- circulair slopen met inzet op hergebruik;
- ondergrondse sloop in omgeving waar passende maatregelen moesten worden genomen in verband met trillings- en zettingsrisico's resp. constructieve risico's in de naastgelegen bebouwing.

Voor dit criterium mag 1 referentie worden ingediend. Het referentieproject is maximaal 5 jaar oud t.o.v. datum aanbesteding. Uw referentieproject dient te worden onderbouwd met relevante toelichting resp. referentiebeelden. Tevens dient uw referentieproject inzicht te geven in de gehanteerde verificatiemethode voor de circulaire sloop.

4. Beoordeling

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

4.1 Selectiefase (Verzoek tot deelname)

4.1.1 Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Verzoeken tot deelname op de vormvereisten.
Het niet voldoen aan de onderstaande procedurele bepalingen en voorschriften leidt (A, C en D) resp. kan leiden (B) tot uitsluiting van de Inschrijving:

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

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

C. Tijdige indiening van het Verzoek tot deelname
Uw Verzoek tot deelname dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 1.4).

D. Rechtsgeldige ondertekening van het Verzoek tot deelname
Uw Verzoek tot deelname dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

4.1.2 Eigen Verklaring (UEA)

Hierna controleert de inkoopadviseur of de Bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' aan de Inschrijving is toegevoegd, volledig is ingevuld en rechtsgeldig is ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal het Verzoek tot deelname voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

In dit stadium van de aanbesteding worden de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nog niet inhoudelijk op juistheid en rechtmatigheid geverifieerd; indien gewenst doet de gemeente dit alleen bij de verklaring van de geselecteerde Deelnemers.

4.1.3 Geschiktheidseisen en selectiecriteria

Hierna controleert de inkoopadviseur of de documenten ten bewijze van de geschiktheidseisen aan de het Verzoek tot deelname zijn toegevoegd, volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend, zonder dat daarin voorbehouden en/of wijzigingen zijn aangebracht.

Indien niet aan bovenstaande is voldaan, zal het Verzoek tot deelname voor verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld.

De selectiecommissie beoordeelt de Verzoeken tot deelname op het voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de technische bekwaamheid onderdeel kerncompetenties en bij meer dan het maximaal aantal uit te nodigen gegadigden eveneens aan de hand van het selectiecriterium.

De selectiecommissie bestaat uit de volgende disciplines: Projectmanager Ontwikkelingen Spuiboulevard en vertegenwoordiging Ingenieursbureau Drechtsteden.

De selectiecommissie kan zich laten bijstaan door één of meerdere adviseurs. De inkoopadviseur begeleidt het beoordelingsproces, doch beoordeelt zelf niet.

De beoordeling van het selectiecriterium vindt plaats als volgt.

SC1 Relevante thema’s in referentieproject

De voorkeur wordt gegeven aan de gegadigde met zoveel mogelijk van de gevraagde thema's in één referentieproject. Per aanwezig thema kunnen 15 punten worden behaald, tot een maximum van 45 punten. Met andere woorden:

3 thema's in het referentieproject	45 punten
2 thema’s in het referentieproject	30 punten
1 thema in het referentieproject	15 punten

Het referentieproject komt voor punten in aanmerking indien één of meer van de gevraagde thema's een duidelijk en substantieel en kwalitatief hoogwaardig aandeel hebben in het project, e.e.a. naar beoordeling van de selectiecommissie.

Na individuele beoordeling door de leden van de selectiecommissie wordt in consensus de score bepaald. De consensusscore wordt vermenigvuldigd met 10. Daarmee kunnen 450 punten worden behaald.

Bepalen van de ranking
De 5 partijen die de hoogste score in de ranking hebben behaald komen in aanmerking voor deelname aan de gunningfase.

Indien meer dan het beoogde aantal deelnemers op grond van hun totaalscore eindigen op plek 1 t/m 3 geldt de volgende procedure:

- Alle partijen met ranking 1 worden als eerste toegelaten tot de gunningfase;
- Indien het aantal partijen met ranking 1 minder is dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 2 toegelaten;
- Indien na toelating van de partijen met ranking 1 en 2 het aantal toegelaten partijen nog altijd minder is dan het dan het beoogd maximaal aantal deelnemers, worden de partijen met ranking 3 toegelaten.

Zijn de resterende partijen dan gelijk, dan wordt middels loting de uitslag bepaald.

Indien het beoogd maximaal aantal partijen wordt overschreden wanneer partijen met ranking 1 en trapsgewijs lagere ranking worden toegelaten, wordt deze laatste methode toegepast op de partijen met de laagste ranking. (Dus: partijen met ranking 1,2: methode wordt toegepast op partijen met ranking 2. Indien partijen met ranking 1,2 en 3 zouden worden toegelaten wordt de methode toegepast op ranking 3. Enzovoort.)

De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij twee geschikte Deelnemers de procedure voort te zetten.

4.2 Beoordeling Gunningfase (inschrijving)

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen gebeurt aan de hand van de hieronder vermelde beoordelingsstappen.

4.2.1. Vormvereisten

De inkoopadviseur controleert de Inschrijvingen op de vormvereisten. Het niet voldoen aan één of meer van de volgende procedurele bepalingen en voorschriften leidt tot uitsluiting van de Inschrijving:

A. Geen voorbehouden

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

B. Volledigheid van alle overgelegde gegevens en verklaringen.

Indien u een Inschrijving indient, geeft u aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door u overgelegde gegevens en verklaringen.

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

C. Tijdige indiening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient vóór de sluitingsdatum en –tijd te zijn ingediend (zie voor planning par. 1.4).

D. Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend (zie voor rechtsgeldige ondertekening par. 2.3).

4.2.2 Kwaliteitscriteria

De inschrijvingen die de toets op de vormvereisten hebben doorstaan, komen in aanmerking voor inhoudelijke beoordeling door de beoordelingscommissie (deze heeft dezelfde samenstelling als de selectiecommissie in de selectiefase). De inkoopadviseur biedt de kwaliteitsdocumenten van deze inschrijvingen ter beoordeling aan de beoordelingscommissie aan. De beoordelingscommissie verifieert tevens of het ingediende plan voldoet aan de minimumeisen zoals opgenomen in Bijlage B – Bestek incl. bijlagen.

De kwaliteitscriteria, de scoremogelijkheden en de onderlinge verhouding tussen de scoremogelijkheden zijn nader uitgewerkt in Bijlage D.

Nadat de leden van de beoordelingscommissie hun individuele beoordelingen hebben opgemaakt, vindt er een bespreking met de beoordelingscommissie plaats waarin de beoordelingen in consensus worden vastgesteld.

4.2.3 Prijs

Nadat de beoordeling van de kwaliteitscriteria heeft plaatsgevonden worden de prijzen geopend en vindt de beoordeling van de prijscriteria plaats. De nadere uitwerking van de prijscriteria vindt u eveneens in Bijlage D.

4.2.4 Bepalen van de ranking inschrijvingen

Vervolgens worden de scores op de kwaliteitscriteria en de prijs bij elkaar gebracht in de formule (zie ook Bijlage D) tot een eindscore. Deze eindscore bepaalt de ranking van de inschrijvingen. De Economische-Meest-Voordelige-Inschrijving op basis van Beste-Prijs-Kwaliteit-Verhouding (EMVI o.b.v. BPKV) is de Inschrijving die de hoogste eindscore heeft behaald.

4.3 Communicatie Besluit aan Deelnemers

4.3.1 Selectiefase

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

Iedere Deelnemer ontvangt het bericht met de Selectiebeslissing via het elektronische berichtenverkeer van TenderNed. Iedere belanghebbende kan nadere informatie inwinnen bij de contactpersoon voor deze aanbesteding (zie par. 5.1).

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

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 10 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Een partij die een procedure start na afloop van voornoemde termijn, is niet ontvankelijk. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt, dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon vermeld op TenderNed hiervan uiterlijk 1 dag na het betekenen van de dagvaarding op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Een Gegadigde die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding. Hij zal dan ook niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

4.3.2 Gunningfase

Gelijktijdig met het bekendmaken van de beslissing aan degene met wie de gemeente voornemens is de overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld.

Indien uw Inschrijving niet als EMVI is gekwalificeerd ontvangt u een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de winnende inschrijving en de naam van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de gemeente niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.
Als binnen deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal - behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de gemeente omtrent de gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.
Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning
Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) wordt in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver(s) gegund en wordt er een overeenkomst met die Inschrijver gesloten.

4.4 Nadere toetsing van bewijsmiddelen

Indien u wordt uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving, kan de gemeente u verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen. De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Deelnemer daadwerkelijk voldoet aan het verklaarde in het UEA.

U vindt een overzicht van de betreffende bewijsmiddelen omtrent het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen in paragraaf 3.2.

U dient de bewijsmiddelen binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek van de gemeente hiertoe via TenderNed aan de contactpersoon voor deze aanbesteding aan te leveren. Het niet (tijdig) overleggen van de juiste en geldige bewijsmiddelen kan alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U komt dan niet voor definitieve gunning in aanmerking.

Dat geldt ook indien op basis van de overgelegde bewijsmiddelen blijkt dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en/of andere verklaringen niet zijn ondertekend door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de onderneming die deelneemt.

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

4.5 Toelichting op en verificatie van Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

Gemeente Dordrecht kan verlangen dat u uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De gemeente is gerechtigd, maar niet verplicht om alle op basis van het verzoek in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

4.6 Wijziging of aanvulling van Verzoek tot deelname resp . Inschrijving

U mag uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving na sluitingsdatum en –tijdstip voor indiening daarvan niet meer wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij gemeente Dordrecht daartoe een verzoek heeft gedaan zoals bedoeld in paragraaf 4.5.

4.7 Retourzending inzendingen afgevallen deelnemers

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

5. Algemene aanbestedingsvoorwaarden

5.1 Communicatie over de aanbesteding

Het aanbestedingsproces wordt op verzoek van de opdrachtgever begeleid door Team Inkoop van Bedrijfsvoering Drechtsteden.
Bedrijfsvoering Drechtsteden ondersteunt met vijf clusters alle Drechtsteden organisaties, waaronder ook de gemeente Dordrecht zelf, zodat zij hun kerntaken beter kunnen uitvoeren.
- Management en Ondersteuning Drechtsteden
- IDR: Informatievoorziening, -data en regie Drechtsteden
- CIJSVF: Communicatie, Inkoop, Juridisch zaken, Subsidiebureau, Vastgoed en Facilitair
- HR en Financiën Drechtsteden
- Strategische opgaven, doorontwikkeling domein Bedrijfsvoering

Indien om wat voor reden dan ook het niet mogelijk is om via TenderNed te communiceren kan contact plaatsvinden via de onderstaande contactpersoon.
Bedrijfsvoering Drechtsteden
Cluster CIJSVF – team inkoop
T.a.v. Mw J. Kuling-Bakker
E-mail: inkoop@drechtsteden.nl

Het is niet toegestaan om andere medewerkers, dan de genoemde contactpersoon te benaderen omtrent deze aanbestedingsprocedure.
Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

5.2 Vragen en antwoorden

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

U heeft tot en met de uiterste datum voor indiening van vragen voor de vragenronde (zie planning) ook de mogelijkheid om vragen te stellen over de concept-overeenkomst. U dient in de vraag duidelijk aan te geven op welk artikel in de concept-overeenkomst uw vraag betrekking heeft.

Het verkrijgen van nadere informatie en/of het stellen van vragen is schriftelijk mogelijk via TenderNed tot en met de sluitingstermijn vragenronde (zie planning par. 1.4).

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

5.3 Rangorde van documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de initiële Aanbestedingsdocumentatie en de nota van inlichtingen, prevaleert de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen/het meest recente antwoord in TenderNed.
Bij tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsleidraad en de Bouwenvelop resp. Conceptovereenkomst, prevaleert de Bouwenvelop resp. de Conceptovereenkomst. Bij tegenstrijdigheden tussen de Bouwenvelop en de Conceptovereenkomst prevaleert de Conceptovereenkomst.

5.4 Varianten

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

5.5 Sjablonen – vast format

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

5.6 Publiciteit

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

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

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

5.8 Kostenvergoeding inschrijvingsfase

Voor deelname aan de aanbesteding wordt geen vergoeding verstrekt.

5.9 Stopzetten aanbesteding

Gemeente Dordrecht behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

5.10 Wet en regelgeving arbeidsvoorwaarden

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

5.11 Informatie over verplichtingen belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

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

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

5.12 Schending fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging

Elke Deelnemer die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling gunningsbeslissing aan alle Deelnemers. Voordat de gemeente om die reden beslist tot uitsluiting van een Deelnemer, stelt zij de desbetreffende Deelnemer in kennis van haar voornemen, waarna deze de gelegenheid krijgt om aan de gemeente aan te tonen dat er geen sprake is van schending van een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of een beperking van de eerlijke mededinging.

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

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

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

5.13 BIBOB

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

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit Bibob bij een aanbesteding de mogelijkheid om de achtergrond of mogelijke criminele activiteiten van een bedrijf of persoon in openbare bronnen te onderzoeken en het Bureau Bibob (onderdeel van het ministerie van Justitie en Veiligheid) te verzoeken hiernaar onderzoek in gesloten bronnen te verrichten en hierover te adviseren:
- voordat een beslissing wordt genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht;
- nadat een beslissing is genomen inzake de definitieve gunning van de Opdracht wanneer feiten en omstandigheden daartoe aanleiding vormen[1];
- betreffende een onderaannemer[2] met het oog op diens acceptatie als zodanig.
Het advies dat Bureau Bibob op basis van de uitkomst van zijn onderzoek uitbrengt, geeft de gemeente slechts ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een Opdracht aan een onderneming te gunnen dan wel een Overeenkomst inzake een Opdracht te ontbinden, dan wel toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer.

Daarnaast kunnen bewakingsmaatregelen worden voorgeschreven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de Opdracht. Indien blijkt dat de ondernemer zich niet houdt aan de bewakingsmaatregelen zullen alle daaruit voortvloeiende kosten ten laste komen van de onderneming.

[1] Met inachtneming van het daaromtrent in de wet bepaalde bedingt Gemeente Dordrecht in de te sluiten overeenkomst het recht de overeenkomst te ontbinden indien volgens de gemeente een advies van het Bureau Bibob daartoe aanleiding geeft.
[2] In dit kader stelt de Gemeente Dordrecht dat onderaannemers niet zonder toestemming van de Gemeente Dordrecht worden gecontracteerd en behoudt de Gemeente Dordrecht zich het recht voor dienaangaande het Bureau Bibob om advies te vragen.

Indien een advies is aangevraagd bij Bureau Bibob, doet de Inschrijver zijn Inschrijving gestand tot tien weken na de dag waarop de gemeente de Opdracht definitief heeft gegund.

5.14 Tegenstrijdigheden of bezwaren

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

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

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

5.15 Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in paragraaf ‘5.16 Klachtenregeling’ geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Rotterdam. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

5.16 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over de wijze waarop deze aanbestedingsprocedure wordt gevolgd? Dan kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt dat hiervoor is ingericht.

De Aanbestedende dienst hanteert bij de afhandeling van klachten de ‘Standaard voor klachtafhandeling voor Aanbestedende diensten en Ondernemers’.

Een indiener van een klacht ontvangt (tijdens reguliere kantoortijden) per ommegaande een bevestiging van de ontvangst van zijn klacht. Een inhoudelijke reactie op de klacht zal binnen redelijke termijn plaatsvinden. Wat redelijk is, is afhankelijk van de complexiteit van de klacht, maar zal zo spoedig mogelijk plaatsvinden.

Indien de klacht afgewezen wordt, zal dit onderbouwd plaatsvinden. Indien de klacht gehonoreerd wordt, zal dat per definitie gevolgen hebben voor de aanbesteding en aan alle potentiële Inschrijvers gecommuniceerd worden.

Uw klacht moet per e-mail worden gericht aan: aanbestedingsklachten@drechtsteden.nl

Wij maken u echter attent op het volgende:

- Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit houdt in dat een Inschrijver verplicht is onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsdocumenten bij de Aanbestedende dienst te signaleren zodra hij die redelijkerwijze behoorde op te merken. Het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen biedt hiertoe voldoende mogelijkheden. Het indienen van een klacht zonder dat de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen is benut, kan met zich meebrengen dat uw klacht ongegrond wordt verklaard.

- Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op en het indienen van een klacht houdt niet per definitie een verlenging van de bezwaartermijn in. Het aanhangig maken van een kort geding binnen de gestelde vervaltermijn is voor dergelijke zaken het geëigende middel voor het veiligstellen van bestaande rechten.

- Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt of indien geen verlenging van de bezwaartermijn heeft plaatsgevonden en de Opdracht is – hangende de klachtenbehandeling - definitief gegund, dan vervalt daarmee het recht op schadevergoeding voor de klager wanneer de klacht gegrond is verklaard.

- Indien u een klacht indient, dient u dit expliciet aan te geven in het onderwerpveld van de e-mail. “klacht naar aanleiding van aanbesteding 260130GDD- Circulaire sloop Stadskantoor”.

5.17 Bekendmaking interne documenten door de gemeente

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

Bijlage A Definities

In de aanbesteding zijn de volgende definities van belang:

Aanbestedende dienst
Gemeente Dordrecht
Postbus 8
3300 AA Dordrecht

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

Aanbestedingswet
Gewijzigde Aanbestedingswet 2012 in werking getreden per 1 juli 2016.

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

Aanmelding
Door Gegadigde ingediend verzoek tot deelname aan de aanbesteding.

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

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

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

Bijlage
Een Bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinant
De aan een Combinatie deelnemende ondernemer.

Combinatie
Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden voor dan wel inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Ondernemer contractpartner wordt van de Aanbestedende dienst en iedere ondernemer hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende dienst aanvaardt.

Deelnemer
De ondernemer die een Verzoek tot deelname heeft ingediend. (toevoeging bij Mededingingsprocedure met onderhandeling: resp. in de fase van Eerste inschrijving de ondernemer die is uitgenodigd voor het indienen van een Eerste Inschrijving.)

Inschrijving (bij openbare en niet-openbare procedure)
Inschrijving die de deelnemer (geselecteerde gegadigde) indient, na uitnodiging daartoe, in de Gunningfase.

Definitieve inschrijving (Bij Mededingingsprocedure met onderhandeling)
Inschrijving die de deelnemer aan de fase van Onderhandeling indient aan het einde van deze fase.

EMVI
Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding

Fase van Eerste Inschrijving (Bij Mededingingsprocedure met onderhandeling)
De tweede fase van de mededingingsprocedure met onderhandeling waarin de geselecteerde deelnemers zijn uitgenodigd tot het doen van een Eerste Inschrijving.

Fase van Onderhandeling (Bij Mededingingsprocedure met onderhandeling)
De derde fase van de mededingingsprocedure met onderhandeling waarin de deelnemers die op grond van hun Eerste Inschrijving voor deelname in aanmerking komen, zijn uitgenodigd voor deelname aan de Fase van Onderhandeling. In deze fase worden de Eerste inschrijvingen in een aantal dialoogrondes geoptimaliseerd om de toegevoegde waarde van de inschrijving aan de opgave zo hoog mogelijk te laten zijn.

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

Geschiktheidscriteria
De criteria die de geschiktheid van de Gegadigde toetsen.

Gunningcriterium
Het criterium waarop de aanbieding van een Inschrijver wordt beoordeeld.

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

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

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

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

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

Opdrachtgever
Gemeente Dordrecht. Ook wel aangehaald als "gemeente".

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

Opschortende termijn
Een termijn van 10 kalenderdagen (Selectiefase) resp. 20 kalenderdagen (Gunningfase) waarin Gegadigden resp. Inschrijvers gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen het besluit van de Aanbestedende dienst met betrekking tot het selectiebesluit resp. de voorgenomen gunning door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst.

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

Prijsstelling
De prijs (gespecificeerd) voor de Opdracht.

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

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

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

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

Standaardformulier(en)
Formulier dat de Aanbestedende dienst in het Aanbestedingsdocument heeft bijgevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Inschrijvingen te bewerkstelligen. De standaardformulieren gelden als dwingend voorgeschreven format voor oplevering van informatie.

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

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

Bijlage B Bestek met bijlagen

Deze bijlagen zijn separaat bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.

Bijlage D Gunningcriteria en scoremodel

In deze bijlage vindt u de verdere uitwerking van de gunningcriteria en de wijze waarop wordt gescoord.

Voor de beoordeling van de gunningcriteria wordt de Gunnen op Waarde methode gehanteerd. De inschrijfprijs wordt verminderd met een fictieve korting op basis van de behaalde scores op de kwaliteitscriteria. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als economisch meest voordelig aangemerkt.

Voor de beoordeling van de kwaliteitscriteria worden de scoretabellen gehanteerd zoals hierna aangegeven. De beoordelingscommissie zal geen tussenliggende scores toekennen. De minimaal vereiste score voor elk subcriterium binnen het aspect kwaliteit is 60 punten. Dit is een knock-out. Een inschrijving die op één of meerdere criteria 40 punten scoort, komt daarmee niet in aanmerking voor een plaats in de ranking.

De leden van de beoordelingscommissie zullen elk kwaliteitsonderdeel onafhankelijk van elkaar beoordelen en waarderen conform de scoretabellen. Het BLVC plan (GC1.1) wordt mede ter beoordeling bij de gemeentelijke partner de Omleiding neergelegd.
Na de onafhankelijke beoordeling zullen de beoordelingen besproken worden en zal er in consensus gekomen worden tot één gezamenlijke score per kwaliteitscriterium.

Op basis van de berekende fictieve inschrijfprijs wordt vervolgens de ranking bepaald. Een inschrijving met één of meer scores van 40 punten binnen de kwaliteitscriteria wordt daarbij buiten beschouwing gelaten.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

De volgende kwaliteitscriteria en onderlinge verhouding tussen de criteria zijn van toepassing:

Gunningscriteria	Weging
GC1.1 Omgevingsmanagement en BLVC	40%
GC1.2 Circulair Slopen en Materiaalwaardebehoud	40%
GC1.3 Schoon en Emissieloos Bouwen	15%
GC1.4 Risicobeheersing en Projectaanpak	5%
Totaal	100%

GC1 Kwaliteitscriteria

Ten behoeve van bepaling van de score op het criterium GC2 dient u het volgende bij uw inschrijving in te dienen:

A. Plan van aanpak van maximaal 8 pagina's waarin u per subcriterium GC1.1, GC1.3 en GC1.4 beschrijft hoe u invulling geeft aan het betreffende subcriterium.

B. Ten behoeve van GC1.2:
- Kwalitatieve toelichting van maximaal 5 pagina's A4
- Een volledig ingevulde SVMS Gunningtool;
- Een materialenstromenplan;
- de bijbehorende onderbouwingen en berekeningen.

Ten aanzien van de vorm en lay-out van Plan van Aanpak en kwalitatieve toelichting geldt het volgende:
De pagina lay-out is A4 Portrait, 1 kolom, lettergrootte Arial/Verdana 10 pt*.
*Bij overschrijding van het maximaal aantal pagina's zal het meerdere niet in de beoordeling worden betrokken. Een voorblad of inhoudsopgave is toegestaan en wordt niet meegerekend in het aantal pagina's evenals een door de gemeente gevraagde bijlage (zoals een planning, schets of dergelijke).

LET OP: de aan te leveren documenten dienen anoniem te worden opgesteld, op straffe van uitsluiting. Vermeldingen zoals bedrijfsnaam, logo of andere teksten waaruit de inschrijver af te leiden is, mogen niet in de beantwoording worden opgenomen.
De door de Inschrijver gegeven antwoorden en omschrijvingen in de beantwoording van de kwaliteitswensen zijn bindend en zullen als contractverplichting onderdeel zijn van de overeenkomst. De inhoud van de beantwoording dient eveneens onvoorwaardelijk te zijn en geeft nimmer aanleiding tot meerwerk/meerprijzen.

GC1.1 Omgevingsmanagement en BLVC

De gemeente Dordrecht beschouwt omgevingsmanagement als één van de belangrijkste succesfactoren van het project. De circulaire sloop van het Stadskantoor staat niet op zichzelf, maar maakt onderdeel uit van een bredere gebiedsontwikkeling waarin verschillende werkzaamheden gelijktijdig plaatsvinden. Tevens zijn binnen het projectgebied diverse belangen aanwezig van bewoners, ondernemers, bezoekers, projectorganisaties en andere stakeholders. De gemeente zoekt daarom een opdrachtnemer die aantoonbaar begrijpt welke invloed zijn werkzaamheden hebben op de omgeving en die in staat is deze invloed actief te beheersen.
De gemeente verwacht van inschrijvers niet alleen dat zij reageren op bekende risico's, maar dat zij proactief inzicht geven in de wijze waarop hinder wordt voorkomen, de omgeving wordt betrokken en de uitvoering beheerst plaatsvindt. Daarbij gaat het niet uitsluitend om het beperken van overlast, maar ook om het creëren van draagvlak, transparante communicatie en een voorspelbare uitvoering. Dit geldt ook ten aanzien van afstemming en coördinatie tussen de uitvoerende partijen die gelijktijdig met werkzaamheden binnen het projectgebied actief zijn. Inschrijvers worden uitgedaagd om maatregelen voor te stellen die verder gaan dan de minimale eisen uit het BLVC-kader en die aantoonbaar bijdragen aan minder hinder, een betere bereikbaarheid, een hogere veiligheid en een voorspelbaar projectverloop.

Criterium:
De wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan omgevingsmanagement en BLVC gedurende de voorbereiding en uitvoering van de circulaire sloop van het Stadskantoor. De inschrijver beschrijft in zijn Plan van aanpak op welke wijze hij invulling geeft aan de beheersing van de omgeving en de projectcommunicatie. Daarbij besteedt de inschrijver in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten:

a. Communicatiestructuur: De gemeente wil specifiek inzicht krijgen in de communicatieaanpak richting bewoners, ondernemers, gebruikers van de omgeving en overige stakeholders. De inschrijver beschrijft in ieder geval:
    1. welke doelgroepen worden onderscheiden;
    2. welke informatie per doelgroep wordt verstrekt;
    3. op welke wijze wordt gecommuniceerd;
    4. welke communicatiemiddelen worden ingezet;
    5. met welke frequentie wordt gecommuniceerd;
    6. hoe de bereikbaarheid van het projectteam wordt georganiseerd.
b. Omgevingsmanagement: De inschrijver beschrijft:
    1. de aanpak van omgevingsmanagement;
    2. de wijze waarop omgevingsrisico's worden geïnventariseerd;
    3. de wijze waarop signalen uit de omgeving worden opgehaald;
    4. de wijze waarop wordt gestuurd op draagvlak;
    5. de wijze waarop omgevingsrisico's gedurende het project worden gemonitord.

c. Klachtenafhandeling: De gemeente verwacht een actieve en transparante aanpak waarbij signalen uit de omgeving aantoonbaar worden gebruikt om de uitvoering waar nodig bij te sturen. De inschrijver beschrijft in ieder geval:
    1. hoe klachten worden geregistreerd;
    2. hoe meldingen worden opgevolgd;
    3. responstijden;
    4. escalatieprocedures;
    5. terugkoppeling naar melders;
    6. leer- en verbetermechanismen.
d. Stakeholdermanagement: Dit betreft de relatiebeheer- en afstemmingskant van het project en niet op de algemene communicatiestructuur. De inschrijver beschrijft in ieder geval:
    1. welke stakeholders worden onderscheiden;
    2. hoe belangen worden geïnventariseerd;
    3. op welke momenten afstemming plaatsvindt;
    4. welke overlegstructuren worden ingericht;
    5. hoe wordt omgegaan met conflicterende belangen.
e. Bouwplaatsinrichting en logistiek: De inschrijver beschrijft in ieder geval:
    1. de inrichting van de bouwplaats;
    2. verkeersstromen;
    3. transportroutes;
    4. laad- en loslocaties;
    5. routing van bouwverkeer;
    6. maatregelen ter voorkoming van verkeershinder.
    7. raakvlakken, risico's en maatregelen ten aanzien van overige werken in uitvoering binnen het projectgebied.
f. BLVC-aanpak: De gemeente verwacht dat hierbij minimaal wordt aangesloten op de uitgangspunten uit het BLVC-kader, waarbij de inschrijver inzicht geeft in eventuele aanvullende maatregelen. De inschrijver beschrijft in ieder geval:
    1. bereikbaarheid;
    2. leefbaarheid;
    3. veiligheid;
    4. communicatie.
g. Hinderbeperkende maatregelen: De gemeente waardeert maatregelen die aantoonbaar verder gaan dan de gangbare praktijk en bijdragen aan een merkbaar lagere belasting van de omgeving. De inschrijver beschrijft in ieder geval:
    1. geluid;
    2. trillingen;
    3. stof;
    4. verkeershinder;
    5. visuele hinder.

h. Afstemming met omliggende projecten: De gemeente verwacht dat de inschrijver de gebiedsontwikkeling als geheel beschouwt en actief bijdraagt aan een gecoördineerde uitvoering. De inschrijver beschrijft in ieder geval:
   1. de wijze van afstemming met omliggende projecten;
   2. de beheersing van raakvlakken;
   3. de overlegstructuur;
   4. de aanpak bij wijzigingen in planning of uitvoering.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van GC1.1 kijkt de beoordelingscommissie enerzijds naar of alle gevraagde punten behandeld worden en of de verstrekte informatie relevant is, anderzijds naar de mate waarin de aanpak aansluit bij de opgave.

Inhoudelijk kijkt de beoordelingscommissie bij de beoordeling naar de mate waarin de voorgestelde aanpak:

- projectspecifiek is;
- uitvoerbaar is;
- risico's aantoonbaar beheerst;
- hinder voor de omgeving beperkt;
- draagvlak creëert;
- bijdraagt aan een voorspelbare uitvoering;
- aantoonbaar is geborgd binnen de projectorganisatie.

Generieke beschrijvingen, standaardformats of niet-projectspecifieke maatregelen worden lager gewaardeerd.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

Voor de beoordeling van GC1.1 wordt gebruikgemaakt van de volgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project doordat de aanpak in zeer hoge mate aansluit bij de beoordelingsaspecten en daarmee op veel punten meerwaarde toont(Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig en relevant en tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project doordat de aanpak in hoge mate aansluit bij de beoordelingsaspecten en daarmee op meerdere punten meerwaarde toont. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever)
Voldoende + 70	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig en op een enkel punt komt meerwaarde naar voren. Voor het geheel van het beoordelingscriterium blijkt dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project voldoende heeft eigen gemaakt blijkens de aanpak die in voldoende mate aansluit bij de beoordelingsaspecten. (Zeer beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig maar er blijkt slechts matig uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigengemaakt heeft doordat de aanpak in zeer beperkt mate aansluit bij de beoordelingsaspecten. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).

Onvoldoende 40	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn onvolledig en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn generieke beschrijvingen, standaardformats en/of niet-projectspecifieke maatregelen gebruikt. Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project blijkens de aanpak die niet of nauwelijks aansluit bij de beoordelingsaspecten. (Onvoldoende)

GC1.2 Circulair Slopen en Materiaalwaardebehoud

Circulariteit vormt de kern van deze aanbesteding.
De gemeente Dordrecht wil met deze opdracht laten zien dat bestaande gebouwen niet uitsluitend moeten worden beschouwd als een afvalstroom, maar als een bron van materialen, producten en grondstoffen. Het Stadskantoor vertegenwoordigt een aanzienlijke restwaarde die door middel van zorgvuldig demonteren, registreren en herbestemmen behouden kan blijven voor toekomstige toepassingen.

Waar traditionele sloopprojecten zich voornamelijk richten op het verwijderen van een gebouw en het afvoeren van materialen, richt deze opdracht zich op het maximaal behouden van de waarde die reeds in het gebouw aanwezig is. Materialen die tientallen jaren geleden zijn geproduceerd vertegenwoordigen immers niet alleen een economische waarde, maar ook een aanzienlijke hoeveelheid energie, grondstoffen en CO_2-uitstoot die reeds in deze producten is geïnvesteerd.

De gemeente is van mening dat deze waarde zo veel mogelijk behouden moet blijven en niet verloren mag gaan door laagwaardige verwerking van materialen. Daarbij maakt de gemeente bewust onderscheid tussen recycling en hoogwaardig hergebruik. Hoewel recycling een bijdrage levert aan het verminderen van afvalstromen, ontstaat de grootste circulaire waarde wanneer materialen hun functie behouden als product, bouwcomponent of constructief element. Een deur die opnieuw als deur wordt toegepast levert aanzienlijk meer circulaire waarde op dan wanneer dezelfde deur wordt verwerkt tot een secundaire grondstof. Hetzelfde geldt voor installatiedelen, constructiestaal, gevelelementen, afbouwmaterialen en inrichtingselementen.

De gemeente verwacht daarom dat inschrijvers verder kijken dan traditionele sloopmethodieken en actief zoeken naar mogelijkheden om vrijkomende materialen opnieuw toe te passen binnen bestaande of toekomstige projecten. Daarnaast beschouwt de gemeente deze opdracht als een kans om ervaring op te doen met urban mining. Het Stadskantoor vormt in feite een tijdelijke grondstoffenbank waarin materialen, producten en bouwcomponenten aanwezig zijn die opnieuw kunnen worden ingezet binnen de gebouwde omgeving. Het zichtbaar maken van deze waarde vormt een belangrijk doel van deze aanbesteding.

Om prestaties objectief en onderling vergelijkbaar te maken maakt de gemeente gebruik van de SVMS Gunningtool. De gemeente acht het van belang dat inschrijvers niet alleen aangeven dat materialen worden hergebruikt, maar dit ook aantoonbaar en controleerbaar onderbouwen.

De gemeente hecht daarbij extra waarde aan toepassingen waarbij materialen opnieuw worden ingezet binnen Dordrecht, de Drechtsteden of Zuid-Holland Zuid. Hiermee wordt niet alleen de milieubelasting van transport beperkt, maar ontstaat tevens een zichtbaar circulair resultaat binnen de eigen regio. De gemeente verwacht dat marktpartijen actief zoeken naar regionale afnemers, materialenmarktplaatsen en toekomstige projecten waarin vrijkomende materialen opnieuw kunnen worden toegepast.

Door deze aanpak wil de gemeente bijdragen aan de ontwikkeling van regionale circulaire ketens en tegelijkertijd laten zien dat circulair slopen meer is dan verantwoord afvoeren van materialen. Het streven is om maximale maatschappelijke waarde te realiseren uit alle vrijkomende materiaalstromen.

Criterium
De wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan circulariteit in de uitvoering van de circulaire sloopopgave, aanvullend op de reeds in het bestek (Zie Bijlage B) voorgeschreven minimale eisen.
De inschrijver beschrijft op welke wijze materialen, producten en grondstoffen uit het Stadskantoor zo hoogwaardig mogelijk behouden, geoogst en opnieuw toegepast worden.

De inschrijver dient de SVMS Gunningtool volledig in te vullen en deze inclusief onderliggende berekeningen, aannames en rapportages bij de inschrijving bij te voegen.
De SVMS Gunningtool vormt het primaire instrument waarmee de gemeente de circulaire prestaties van de verschillende inschrijvingen objectief vergelijkt.

De SVMS-tool wordt gebruikt als:
1. toets op volledigheid en uitvoerbaarheid van de aangeboden sloopaanpak;
2. onderbouwing van het kwaliteitscriterium "Circulair Slopen en Materiaalwaardebehoud";
3. contractueel uitgangspunt voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Daarbij besteedt de inschrijver in zijn aanpak ten minste aandacht aan de volgende aspecten:
a. Materialenstromen: De gemeente verwacht dat inschrijvers niet uitsluitend beschrijven wat met materialen gebeurt, maar ook inzicht geven in de uitvoerbaarheid van de voorgestelde toepassing. Inschrijver levert een materialenstromenplan waarin per materiaalstroom inzicht wordt gegeven in:
    1. de verwachte hoeveelheid;
    2. de beoogde bestemming;
    3. het niveau op de R-ladder;
    4. het verwachte percentage hergebruik;
    5. de verwachte CO_2-besparing;
    6. de wijze van registratie en verificatie;
    7. de wijze waarop de aangeboden prestatie wordt geborgd.
b. Product- en componenthergebruik: De gemeente hecht bijzondere waarde aan reeds geïdentificeerde afnemers, concrete afname-afspraken en aantoonbare afzetkanalen.

Voor ieder product of bouwcomponent dat voor hergebruik in aanmerking komt beschrijft de inschrijver minimaal:

1. de productcategorie;
2. de verwachte hoeveelheid;
3. de beoogde afnemer of toepassingsrichting;
4. de locatie van hergebruik;
5. de wijze waarop hergebruik contractueel of organisatorisch wordt geborgd;
6. de planning van afname of herinzet.

c. Betonhergebruik: De inschrijver beschrijft op welke wijze de voorgestelde aanpak aansluit bij de voorkeursvolgorde die de gemeente voor de opgave hanteert en motiveert eventuele afwijkingen. Voor beton hanteert de gemeente de volgende voorkeursvolgorde:
   1. hergebruik als constructief element;
   2. hergebruik als bouwproduct;
   3. hoogwaardig hergebruik als betongranulaat;
   4. overige toepassingen.

d. Regionale toepassing van materialen: Hierbij wordt tevens inzicht gegeven in de verwachte hoeveelheden, toepassingslocaties en betrokken partijen. De inschrijver beschrijft op welke wijze vrijkomende materialen opnieuw worden toegepast binnen:
   1. Dordrecht;
   2. Drechtsteden;
   3. Zuid-Holland Zuid.

e. Urban mining: De inschrijver beschrijft:
   1. welke materialen en producten bijzonder geschikt zijn voor urban mining;
   2. op welke wijze deze behouden worden;
   3. hoe de waarde van deze materialen wordt ontsloten;
   4. hoe deze materialen opnieuw beschikbaar worden gemaakt voor de markt;
   5. welke innovatieve toepassingen worden voorzien.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van GC1.2 kijkt de beoordelingscommissie enerzijds naar of alle gevraagde punten behandeld worden, anderzijds naar onderstaande aspecten:

- Kwaliteit en volledigheid inventarisatie materiaalstromen;
- Hoogwaardig hergebruik van materialen en bouwdelen;
- Circulaire oogst en selectieve demontage;
- Onderbouwing afzetkanalen en herbestemming.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

Voor de beoordeling van GC1.2 wordt gebruikgemaakt van de volgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. De aanpak levert een zeer substantiële bijdrage aan de doelstellingen van het gunningcriterium blijkend uit onder meer een zeer goede inventarisatie, hoogwaardig hergebruik van materialen en bouwdelen, zeer hoge mate van circulaire oogst en selectieve demontage, zeer goede onderbouwing van afzetkanalen en herbestemming. De aanpak sluit in zeer hoge mate aan bij de beoordelingsaspecten. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig en relevant en tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. De aanpak levert een ruime bijdrage aan de doelstellingen van het gunningcriterium blijkend uit onder meer een goede inventarisatie, hoogwaardig hergebruik van het meerendeel van materialen en bouwdelen, een hoge mate van circulaire oogst en selectieve demontage, goede onderbouwing van afzetkanalen en herbestemming. De aanpak sluit goed aan bij de beoordelingsaspecten. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever)
Voldoende + 70	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig en relevant en tonen voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. De aanpak levert een voldoende bijdrage aan de doelstellingen van het gunningcriterium blijkend uit onder meer een redelijke inventarisatie, hoogwaardig hergebruik van een deel van materialen en bouwdelen, een voldoende mate van circulaire oogst en selectieve demontage, voldoende onderbouwing van afzetkanalen en herbestemming. De aanpak sluit voldoende aan bij de beoordelingsaspecten. (Zeer beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig maar er blijkt slechts matig uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigengemaakt heeft. De aanpak levert nagenoeg geen bijdrage aan de doelstellingen van het gunningcriterium blijkend uit onder meer een matige inventarisatie, gebrek aan hoogwaardig hergebruik van materialen en bouwdelen, matige circulaire oogst en selectieve demontage, matige of geen onderbouwing van afzetkanalen en herbestemming. De aanpak sluit matig aan bij de beoordelingsaspecten. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn onvolledig en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn generieke beschrijvingen of standaardformats gebruikt of de aanpak beantwoordt niet of nauwelijks aan de doelstellingen zoals genoemd in het gunningcriterium blijkens de mate waarin en de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan inventarisatie, hoogwaardig hergebruik van materialen en bouwdelen, circulaire oogst en selectieve demontage, onderbouwing van afzetkanalen en herbestemming. Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project blijkens de aanpak die niet of nauwelijks aansluit bij de beoordelingsaspecten. (Onvoldoende)

GC1.3 Schoon en emissieloos bouwen

De gemeente Dordrecht onderschrijft de doelstellingen van het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) en wil actief bijdragen aan het verminderen van emissies die samenhangen met de uitvoering van bouw- en sloopprojecten. De bouw- en sloopsector levert een belangrijke bijdrage aan de uitstoot van CO_2, stikstof en fijnstof. De gemeente vindt het van belang dat niet alleen het eindresultaat van een project duurzaam is, maar dat ook de uitvoering van het werk op een zo duurzaam mogelijke wijze plaatsvindt.

Binnen deze aanbesteding zijn in het bestek reeds minimumeisen opgenomen ten aanzien van Schoon en Emissieloos Bouwen. De gemeente wil marktpartijen echter uitdagen om verder te gaan dan deze ondergrens en innovatieve maatregelen voor te stellen die leiden tot aanvullende emissiereductie en een lagere milieubelasting.

Opdrachtnemer en alle direct en indirect ingeschakelde ketenpartners dienen bij de uitvoering van de werkzaamheden:

1. Mobiele Werktuigen in te schakelen die, op het moment dat ze worden ingeschakeld, aantoonbaar voldoen aan de emissie-eisen uit tabel 9 van de Routekaart, die voor dat moment gelden. Voor de volledigheid is de betreffende tabel hieronder weergegeven.

	Periode 1 1 jan. 2023 - 31 dec. 2024	**Periode 2** 1 jan. 2025 - 31 dec. 2027	**Periode 3** 1 jan. 2028 - 31 dec. 2029	**Periode 4** 1 jan. 2030 en verder
Licht ('minimaterieel' <19 kW)	Geen eis	Geen eis	100% ZE	100% ZE
Licht (19-37 kW)	Stage IIIa	Stage IIIa	100% ZE	100% ZE
Licht (37-56 kW)	Stage IIIb	Stage IIIb	100% ZE	100% ZE
Middelzwaar (56-130 kW)	Stage IIIb	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter* (2030) 100% ZE (2035)
Zwaar (130-560 kW)	Stage IIIb	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter*	Stage IV met roetfilter* (2030) 100% ZE (2035)
Specialistisch (levensduur >15 jaar) Zeer zwaar (>560 kW)	Geen eis	Geen eis	Katalysator en roetfilter*	Katalysator en roetfilter* 100% ZE (2035-2040)
Stationair (generatoren, pompen, torenkranen)	Gelijk aan eisen niet-stationair	Gelijk aan eisen niet-stationair	100% ZE <560kW >560 kW gelijk aan eisen niet-stationair	100% ZE <560kW >560 kW gelijk aan eisen niet-stationair

2. Bouwtransport materieel in te schakelen dat, op het moment dat het wordt ingeschakeld, aantoonbaar voldoet aan de emissie-eisen uit tabel 11 "Basisniveau bouwtransport' van de Routekaart, die voor dat moment gelden. Voor de volledigheid is de betreffende tabel hieronder weergegeven.

	Periode 1 1 jan. 2023 - 31 dec. 2024	Periode 2 1 jan. 2025 - 31 dec. 2027	Periode 3 1 jan. 2028 - 31 dec. 2029	Periode 4 1 jan. 2030 - en verder
N1 - Bestelauto's	Euro 5	Euro 6	100% ZE	100% ZE
N2 - Lichte vrachtwagens	Euro V	Euro VI	Euro VI	100% ZE
N3 - Zware vrachtwagens	Euro V	Euro VI	Euro VI	Euro VI

De gemeente Dordrecht hecht grote waarde aan een opdrachtnemer die zich inzet voor het terugdringen van emissies. Daarom wordt aanvullend op de contracteisen zoals weergegeven in de bovenstaande SEB tabellen 9 en 11 voor deze aanbesteding de volgende eis gehanteerd:

- Op het werk dient ten minste 40% van de totale materieelinzet emissievrij te zijn.

Hierbij wordt verstaan onder

- 'materieelinzet': de inzet van alle voertuigen, werktuigen, machines, gereedschappen, aggregaten etc binnen de bouwplaats. Voertuigen / materieel buiten de bouwplaats, zoals vrachtwagens voor aan- en afvoer van materiaal en materieel, zijn hierin niet inbegrepen;
- 'emissievrij': dat bij het gebruik van het materieel geen emissies op het gebied van CO2, stikstof (NOx / NH3) en fijnstof vrijkomen.

De materieelinzet wordt gemeten in draaiuren (h), gewogen naar maximaal (werkelijk) vermogen (P in kW), emissievrij (ev) in te zetten conform onderstaande formule:

$$Percentage\ emissievrij = \frac{\Sigma evP\ [kW] * draaiuren\ [h]}{\Sigma totaalP\ [kW] * draaiuren\ [h]} * 100\% \quad \geq \mathbf{40}\%$$

De gemeente ziet dit project als een kans om ervaring op te doen met emissiearme en emissieloze uitvoering binnen een complexe binnenstedelijke omgeving. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij aantoonbaar maken hoe zij de ambities van Schoon en Emissieloos Bouwen vertalen naar concrete, uitvoerbare maatregelen gedurende de gehele looptijd van het project.

Het criterium en de beoordeling daarvan richt zich daarbij niet uitsluitend op de ambitie van de inschrijver, maar vooral op de geloofwaardigheid, uitvoerbaarheid en borging van de voorgestelde maatregelen.

Criterium

De wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de doelstellingen van Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB), aanvullend op de reeds in het bestek opgenomen minimumeisen. De inschrijver beschrijft hoe gedurende de uitvoering van het project emissies worden beperkt en hoe aantoonbaar wordt bijgedragen aan een hogere milieuprestatie dan op grond van het bestek minimaal wordt vereist.

De inschrijver gaat daarbij ten minste in op de volgende aspecten:

1. emissieplan:
    a. welk emissieloos materieel wordt ingezet;
    b. welk elektrisch materieel wordt ingezet;
    c. voor welke werkzaamheden dit emissieloos resp. elektrisch materieel wordt toegepast;
    d. het verwachte aandeel emissieloze draaiuren;
    e. eventuele beperkingen en beheersmaatregelen.
2. toepassing van alternatieve brandstoffen zoals HVO100:
    a. toepassing van HVO100 of vergelijkbare alternatieven;
    b. verwachte inzet per materieelcategorie;
    c. bijdrage aan emissiereductie;
    d. wijze van registratie en controle.
3. logistieke optimalisaties:
    a. maatregelen ter beperking van transportbewegingen;
    b. bundeling van transportstromen;
    c. optimalisatie van rijroutes;
    d. logistieke afstemming met andere projecten;
    e. maatregelen ter vermindering van verkeersbewegingen in het centrumgebied.
4. energievoorziening en laadstrategie:
    a. energievoorziening van het project;
    b. laadvoorzieningen;
    c. laadstrategie;
    d. inzet van mobiele energieoplossingen;
    e. maatregelen ter beperking van piekbelasting
5. monitoring en rapportage van emissies:
    a. wijze van registratie van emissies;
    b. wijze van monitoring;
    c. rapportagestructuur;
    d. afwijkingsmanagement;
    e. corrigerende maatregelen;
    f. borgin van de aangeboden prestaties.
6. verwachte CO_2-reductie:
    a. verwachte CO_2-reductie;
    b. gehanteerde uitgangspunten;
    c. gebruikte rekenmethodiek;
    d. wijze van verificatie.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van GC1.3 kijkt de beoordelingscommissie enerzijds naar of alle gevraagde punten behandeld worden en of de verstrekte informatie relevant is, anderzijds naar de mate waarin de aanpak aansluit bij de opgave.

Inhoudelijk kijkt de beoordelingscommissie bij de beoordeling naar de mate waarin de inschrijver aannemelijk maakt dat de voorgestelde aanpak leidt tot aantoonbaar lagere emissies dan de minimumeisen uit het bestek. Daarbij wordt onder meer beoordeeld:

- de omvang van de emissiereductie;
- de mate van inzet van emissieloos resp. elektrisch materieel;
- de uitvoerbaarheid van de voorgestelde maatregelen;
- de geloofwaardigheid van de onderbouwing;
- de projectspecifieke toepasbaarheid;
- de bijdrage aan vermindering van CO_2-uitstoot;
- de wijze waarop de aangeboden prestaties worden geborgd.

Generieke beschrijvingen of onvoldoende onderbouwde maatregelen worden lager gewaardeerd.
In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

Voor de beoordeling van GC1.3 wordt gebruikgemaakt van de volgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend **100**	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. De aanpak levert een zeer substantiële bijdrage aan de doelstellingen t.a.v. SEB met aantoonbaar uitvoerbare maatregelen binnen de specifieke omstandigheden en context van de opgave. De aanpak sluit in zeer hoge mate aan bij de beoordelingsaspecten. (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed **85**	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig en relevant en tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. De aanpak levert een ruime bijdrage aan de doelstellingen t.a.v. SEB met merendeels aantoonbaar uitvoerbare maatregelen binnen de specifieke omstandigheden en context van de opgave. De aanpak sluit goed aan bij de beoordelingsaspecten. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever)
Voldoende + **70**	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig en relevant en tonen voldoende aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project. De aanpak levert een geringe bijdrage aan de doelstellingen t.a.v. SEB onder meer door op onderdelen beperkt aantoonbaar uitvoerbare maatregelen binnen de specifieke omstandigheden en context van de opgave. De aanpak sluit voldoende aan bij de beoordelingsaspecten. (Zeer beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig **60**	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig maar er blijkt slechts matig uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigengemaakt heeft. De aanpak levert geen bijdrage aan de doelstellingen t.a.v. SEB onder meer door zeer beperkt of merendeels niet aantoonbaar uitvoerbare maatregelen binnen de specifieke omstandigheden en context van de opgave. De aanpak sluit matig aan bij de beoordelingsaspecten. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende **40**	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn onvolledig en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn generieke beschrijvingen, standaardformats en/of niet-projectspecifieke maatregelen gebruikt. Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project blijkens de aanpak die niet of nauwelijks aansluit bij de beoordelingsaspecten. (Onvoldoende)

GC1.4 Risicobeheersing en projectaanpak

De uitvoering van de circulaire sloop van het Stadskantoor kent diverse technische, organisatorische, logistieke en omgevingsgerelateerde risico's. De werkzaamheden vinden plaats binnen een complexe binnenstedelijke omgeving waarin meerdere projecten gelijktijdig worden voorbereid en uitgevoerd.

De gemeente realiseert zich dat de realisatie van de circulaire ambities, de planning van de gebiedsontwikkeling en de beheersing van de omgeving in belangrijke mate afhankelijk zijn van de wijze waarop risico's worden herkend, geanalyseerd en beheerst. Daarbij beperken de risico's zich niet uitsluitend tot veiligheid en uitvoeringstechniek. Ook beschikbaarheid van afnemers voor hergebruik, logistieke beperkingen, afhankelijkheden met omliggende projecten, vergunningen, bereikbaarheid, leveringszekerheid en gewijzigde omstandigheden in de omgeving kunnen van invloed zijn op het uiteindelijke resultaat.

De gemeente zoekt daarom een opdrachtnemer die niet alleen risico's benoemt, maar vooral laat zien hoe deze gedurende de gehele looptijd van het project actief worden beheerst en hoe wordt omgegaan met onverwachte ontwikkelingen.

Criterium

De wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan een beheerste, veilige en voorspelbare uitvoering van de circulaire sloop van het Stadskantoor, rekening houdend met de projectdoelstellingen, de circulaire ambities, de complexe binnenstedelijke omgeving en de samenloop met omliggende projecten.

Inschrijver beschrijft hiertoe in zijn plan van aanpak:

1. Projectorganisatie: De gemeente wil inzicht verkrijgen in de wijze waarop verantwoordelijkheden zijn belegd en hoe omgevingsvraagstukken binnen de projectorganisatie worden aangestuurd. De inschrijver beschrijft in ieder geval:
   a. de samenstelling van het projectteam;
   b. rollen, taken en verantwoordelijkheden;
   c. de positie van de omgevingsmanager;
   d. interne afstemming en besluitvorming;
   e. de escalatiestructuur.
2. Kwaliteitsborging: hoe de kwaliteit van de uitvoering gedurende het project wordt geborgd en op welke wijze risico's tijdig worden gesignaleerd, beheerst en geëvalueerd, e.e.a. met inbegrip van de volgende aspecten:
   a. wijze van kwaliteitsbewaking;
   b. interne controles;
   c. toetsmomenten;
   d. verantwoordelijkheden.

3. Risicobeheersing: welke projectspecifieke risico's hij voorziet voor een veilige, tijdige en circulaire uitvoering van de sloopopgave en welke maatregelen hij inzet om deze risico's te mitigeren, e.e.a. met inbegrip van de volgende aspecten:
   a. identificatie van de belangrijkste projectrisico's;
   b. kans en impact per risico;
   c. prioritering van risico's;
   d. voorgestelde beheersmaatregelen;
   e. verantwoordelijke functionarissen;
   f. escalatie- en beheersproces;
   g. monitoring van risico's.
4. Afhankelijkheden en raakvlakken: hoe wordt omgegaan met afhankelijkheden en raakvlakken met omliggende projecten, waaronder de Spuihavergarage, Crownpoint, de Hellingen, werkzaamheden in de openbare ruimte en werkzaamheden aan kabels en leidingen, e.e.a. met inbegrip van de volgende aspecten:
   a. geïdentificeerde raakvlakken;
   b. overlegstructuren;
   c. escalatieprocedures;
   d. beheersmaatregelen.
5. Planning: hoe wordt geanticipeerd op onverwachte gebeurtenissen, wijzigingen in de omgeving en mogelijke verstoringen van de projectplanning, e.e.a. met inbegrip van de volgende aspecten:
   a. hoofdlijnplanning;
   b. kritieke activiteiten;
   c. beheersing van vertragingen;
   d. scenario's bij afwijkingen.
6. Circulaire risico's: de wijze waarop de beschikbaarheid van afnemers voor hergebruik en de continuïteit van circulaire materiaalstromen worden geborgd, e.e.a. met inbegrip van de volgende aspecten:
   a. beschikbaarheid van afnemers;
   b. marktrisico's;
   c. opslag en logistiek van vrijkomende materialen;
   d. borging van hergebruikprestaties.
7. Projectgebied: hoe logistieke beperkingen binnen het projectgebied worden beheerst en hoe de uitvoering wordt afgestemd op de beschikbare ruimte, bereikbaarheid en veiligheid in de omgeving.
8. Kelderconstructie: De sloop van de kelderconstructie vormt één van de meest complexe onderdelen van deze opdracht. De beschikbare werkruimte is beperkt en de werkzaamheden vinden plaats in directe samenhang met de realisatie van de parkeergarage Spuihaven en andere ontwikkelingen binnen het projectgebied. Keuzes in de uitvoeringsmethode kunnen directe gevolgen hebben voor veiligheid, logistiek, planning, bereikbaarheid en de omgeving. De gemeente wil inzicht verkrijgen in de mate waarin inschrijvers de project specifieke complexiteit van de keldersloop begrijpen en de wijze waarop zij deze complexiteit vertalen naar een veilige, beheersbare en uitvoerbare sloopstrategie.

Daarbij wordt specifiek gekeken naar de aansluiting van de voorgestelde aanpak op de beperkte werkruimte, de omgeving, de logistieke randvoorwaarden en de samenloop met de realisatie van de parkeergarage Spuihaven. De inschrijver beschrijft hiertoe:

a. de gekozen sloopmethode;
b. alternatieven;
c. voordelen en nadelen;
d. veiligheidsmaatregelen;
e. trillingsbeheersing;
f. monitoring;
g. logistieke inrichting;
h. beheersing van de beperkte werkruimte.

9. Communicatie en rapportage: hoe de gemeente gedurende het project wordt geïnformeerd over voortgang, risico's, beheersmaatregelen en eventuele afwijkingen ten opzichte van de planning, en op welke wijze tijdig wordt bijgestuurd wanneer risico's zich voordoen, e.e.a. met inbegrip van de volgende aspecten:
   a. wijze van rapporteren;
   b. frequentie;
   c. risico- en voortgangsrapportages.

Beoordelingsaspecten

Bij de beoordeling van GC1.4 kijkt de beoordelingscommissie enerzijds naar of alle gevraagde punten behandeld worden en of de verstrekte informatie relevant is, anderzijds naar de mate waarin de aanpak aansluit bij de opgave.

Inhoudelijk kijkt de beoordelingscommissie bij de beoordeling naar de mate waarin de inschrijver aantoont dat hij beschikt over een realistische en uitvoerbare aanpak voor het project en voor het beheersen van de projectspecifieke risico's.
Positief beoordeeld worden onder andere:

- projectspecifieke risicoanalyses;
- aantoonbaar inzicht in de gebiedsontwikkeling;
- aandacht voor circulaire risico's;
- realistische beheersmaatregelen;
- proactieve risicobeheersing;
- uitvoerbare planningen;
- effectieve beheersing van afhankelijkheden;
- een projectspecifieke uitwerking;
- een haalbare en/of innovatieve en meetbare aanpak van de kelderconstructie,

Minder positief beoordeeld worden:

- algemene risico-overzichten;
- standaardmaatregelen zonder projectspecifieke onderbouwing;
- niet-realistische planningen;
- onvoldoende aandacht voor circulaire risico's;
- onvoldoende aandacht voor samenloop met omliggende projecten.

In haar beoordeling zal de beoordelingscommissie tevens de consistentie van de verschillende ingediende stukken meenemen. Indien zij constateert dat er sprake is van inconsistenties of discrepantie tussen de stukken, zal dit kunnen leiden tot een lagere score.

Voor de beoordeling van GC1.4 wordt gebruikgemaakt van de volgende scoremogelijkheden:

Score	Omschrijving score
Uitstekend 100	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn zeer volledig, relevant en doeltreffend en tonen overduidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project doordat de aanpak in zeer hoge mate aansluit bij de beoordelingsaspecten en daarmee op veel punten meerwaarde toont (Zeer ruime meerwaarde voor opdrachtgever).
Goed 85	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig en relevant en tonen duidelijk aan dat de Inschrijver zich heeft ingeleefd in de kenmerken van het project doordat de aanpak in hoge mate aansluit bij de beoordelingsaspecten en daarmee op meerdere punten meerwaarde toont. (Ruime meerwaarde voor opdrachtgever)
Voldoende + 70	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig en op een enkel punt komt meerwaarde naar voren. Voor het geheel van het beoordelingscriterium blijkt dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project voldoende heeft eigen gemaakt blijkens de aanpak die in voldoende mate aansluit bij de beoordelingsaspecten. (Zeer beperkte meerwaarde voor opdrachtgever).
Matig 60	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn volledig maar er blijkt slechts matig uit dat de Inschrijver zich de specifieke kenmerken van het project eigengemaakt heeft doordat de aanpak in zeer beperkt mate aansluit bij de beoordelingsaspecten. (Geen meerwaarde voor opdrachtgever).
Onvoldoende 40	De behandelde punten in het plan van aanpak zijn onvolledig en/of de vraag is weliswaar beantwoord maar hiervoor zijn generieke beschrijvingen, standaardformats en/of niet-projectspecifieke maatregelen gebruikt. Inschrijver heeft zich niet of onvoldoende ingeleefd in de specifieke kenmerken van het project blijkens de aanpak die niet of nauwelijks aansluit bij de beoordelingsaspecten. (Onvoldoende)

GC2 Prijs

Voor de beoordeling van GC-2 Prijs dient Inschrijver het volgende aan te leveren:

Aanleveren	Toelichting/nadere omschrijving
Bij het invullen van het Prijzenblad dient de inschrijver navolgende instructie te volgen: • De Prijs voor de uitvoering van de totale Opdracht moet zijn gebaseerd op de aanpak van Inschrijver en op alle generieke en specifieke informatie in relatie tot de Opdracht neergelegd in de totale aanbestedingsdocumentatie; • Prijsindexering vindt plaats conform het bepaalde in Bijlage B; • De prijs is inclusief reis- en verblijfkosten en exclusief btw en worden uitgedrukt in Euro's. De van toepassing zijnde btw dient apart erbij te worden vermeld; • De opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en mogen geen negatieve bedragen bevatten, tenzij die uitdrukkelijk zijn toegestaan in dit document. Het is niet toegestaan prijzen te hanteren die de beoordelingssystematiek manipuleren waardoor toepassing van de beoordelingssystematiek onmogelijk wordt gemaakt; • De opgegeven inschrijfprijs vormt de basis voor de berekening van de fictieve inschrijfprijs conform de gehanteerde Gunnen op Waarde methode. De fictieve inschrijfprijs wordt berekend	

	door de inschrijfprijs te verminderen met de op basis van kwaliteitscriteria toegekende fictieve korting. • Over de prijs en tarieven wordt door de aanbestedende dienst niet onderhandeld; • Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Prijs Bijlage C4 te hanteren; • Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn Prijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen opstelt. Het gaat daarbij om risico's die binnen de invloedssfeer van Inschrijver liggen. Deze instructie is bindend. Indien wordt afgeweken van de instructie wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.	
1.	GC-2	Ingevulde inschrijfstaat en inschrijfbiljet conform Bijlage E3.

Berekeningsmethode score inschrijving

Voor de bepaling van de EMVI wordt een variant van Gunnen op Waarde toegepast. Dit betekent dat de kwaliteitsaspecten worden vertaald naar een fictieve financiële waarde (korting) op de inschrijfprijs. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als economisch meest voordelig aangemerkt.

- De totale inschrijfprijs resulteert uit de inschrijfstaat.
- De maximaal te behalen fictieve kwaliteitswaarde bedraagt € 600.000.
- Deze waarde wordt verdeeld over de kwaliteitscriteria naar rato van hun weging: GC-1.1 € 240.000,-, GC-1.2 € 240.000,-, GC-1.3 90.000,-, GC-1.4 € 30.000,-.
- Elke Inschrijver krijgt per criterium een score (100, 85, 70, 60, 40) met bijbehorende kortingspercentage. Zie hiervoor bijgaand tabel:

Score	Betekenis	Kortingspercentage
100 punten	Uitstekend	100%
85 punten	Goed	60%
70 punten	Voldoende+	40%
60 punten	Matig	10%
40 punten	Onvoldoende	0%

- **Fictieve korting** = Kortingspercentage × maximale fictieve waarde per subgunningscriterium.
- **Fictieve inschrijfprijs** = Inschrijfprijs – Totale fictieve korting. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wint.

Voorbeeld

De score van een Inschrijving wordt als volgt berekend:

Inschrijfprijs: € 2.200.000
Kwaliteitsscores van Inschrijver A:

- **GC-1.1:** 85 punten → Kortingspercentage 60% van € 240.000 = **€ 144.000,-**
- **GC-1.2:** 85 punten → Kortingspercentage 60% van € 240.000 = **€ 144.000,-**
- **GC-1.3:** 100 punten → Kortingspercentage 100% van € 90.000 = **€ 90.000,-**
- **GC-1.4:** 100 punten → Kortingspercentage 100% van € 30.000 = **€ 30.000,-**

Totale fictieve korting
€ 144.000 + € 144.000 + € 90.000 + € 30.000 = **€ 408.000,-**

Fictieve inschrijfprijs
€ 2.200.000 – € 408.000 = **€ 1.792.000,-**

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als economisch meest voordelig aangemerkt.

Bijlage D Formulieren

Bijlage E1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als separaat document toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage E2A referentieproject geschiktheidseis- kerncompetentie

Het formulier E2A referentieproject is als separaat document toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage E2B referentieproject selectiecriterium

Het formulier E2B referentieproject selectiecriterium is als separaat document toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage E3 Prijsformulier

Het formulier E3 Prijsformulier is als separaat document toegevoegd aan de Aanbestedingsleidraad.

Bijlage F Indienen Verzoek tot deelname resp. inschrijving in TenderNed

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

1. Als u digitaal wilt inschrijven op deze aanbesteding, gaat u via "mijn aanbestedingen" op TenderNed naar het dashboard van deze aanbesteding. Hier kunt u aan de hand van enkele stappen werken aan uw inschrijving: u kunt de eisen en criteria beantwoorden, gevraagde documenten toevoegen/uploaden, en ten slotte uw inschrijving indienen. Voordat u uw inschrijving daadwerkelijk indient, voert TenderNed een controle uit op alle verplichte velden. Mocht u iets over het hoofd hebben gezien, dan geeft TenderNed u een waarschuwing. Als uw inschrijving gereed is, kunt u de inschrijving indienen bij de Aanbestedende dienst. U plaatst uw inschrijving dan in de zogenaamde kluis. Hiervoor ontvangt u van TenderNed een sms-transactiecode op uw mobiele telefoon. Door deze veiligheidscontrole weet het systeem zeker dat de juiste persoon de inschrijving indient. Nadat de code is ingevuld, wordt de inschrijving in de kluis van TenderNed geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment dat de kluis met inschrijvingen (c.q. de inschrijvingstermijn) sluit – uw inschrijving terugtrekken en eventueel wijzigen. Alleen de laatst ingediende versie is vanaf het moment van het openen van de kluis zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen.
2. Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst verder in behandeling genomen.
3. De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
4. Kort nadat u de inschrijving via TenderNed heeft ingediend, ontvangt u via TenderNed een automatische bevestiging. Deze notificatie geldt als ontvangstbewijs.
5. De Aanbestedende dienst kan de inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en -tijd zijn verstreken.
6. Raadpleeg TenderNed (tab "voor ondernemingen") voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven.
7. Neem voor technische vragen over - of problemen bij - het digitaal inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed (zie ook paragraaf 3.4). Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
8. Het risico van te late indiening van uw Verzoek tot deelname resp. Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Verzoek tot deelname resp. Inschrijving ligt bij de Gegadigde resp. Inschrijver.
9. De gemeente is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Verzoek tot deelname resp. Inschrijving.

Bijlage G Checklist indienen Verzoek tot deelname resp. Inschrijving

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

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagde
1.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage E1) inclusief uittreksel Handelsregister KvK
2.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bewijsmiddel bij UEA: referentieprojecten (Bijlage E2A)
3.	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier E2B: referentie SC1

Als hulpmiddel bij het indienen van uw Inschrijving kunt u onderstaande 'checklist' gebruiken.

Nr.	Omschrijving vraag/ gevraagde
1.	GC1 – rechtsgeldig ondertekende Inschrijfstaat (Bijlage D1)
2.	GC2 Plan van aanpak conform Bijlage D
3.	Ingevulde SVMS tool conform Bijlage D