

## **Selectieleidraad**

### **Raamovereenkomst Groot onderhoud (asfalt) wegen en fietspaden gemeente Arnhem 2017-2020**

Documentnummer: 2016.0.037.684

Zaaknummer: 2016-07-00806

Versienummer: 1.0

## Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedende dienst	5
1.3	Beschrijving opdracht	5
2	Omschrijving aanbestedingsprocedure	6
2.1	Aanbestedingsprocedure	6
2.2	Selectiefase	6
2.3	Gunningsfase	6
2.4	Elektronisch aanbesteden en communicatie	8
2.5	Algemene procedureregels	8
2.6	Planning aanbestedingsprocedure	8
3	Selectieprocedure	9
3.1	Selectieprocedure	9
3.2	Indienen verzoek tot deelneming	9
3.3	Vormvoorschriften aanmelding	9
3.4	Nadere inlichtingen	9
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.1	Inleiding	11
4.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.2.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2.2	Beroepsbevoegdheid	11
4.2.3	Financiële en economische draagkracht	12
4.2.4	Geschiktheidseisen: technische en beroepsbekwaamheid	12
4.3	Bij aanmelding in te dienen bewijsdocumenten	14
4.4	Op verzoek in te dienen bewijzen	14
5	Beoordeling aanmelding	16
5.1	Beoordeling	16
6	Geschillen en algemene procedureregels	18
6.1	Klachten meldpunt	18
6.2	Geschillen	18
6.3	Algemene procedureregels	19
6.3.1	Integriteit	19
6.3.2	Samenwerkingsverband (Combinatie en/ of onderaanneming)	19
6.3.3	Afmelden	19
6.3.4	Stopzetten procedure	19
6.3.5	Kostenvergoeding	19
6.3.6	Tegenstrijdigheden	19
6.3.7	Vertrouwelijkheid	20
6.3.8	Taal	20
6.3.9	Juistheid, tijdigheid en volledigheid informatie	20
6.3.10	Interne documenten	20

## **Bijlagen**

Bijlage 1: Uniforme Europese Aanbestedingsdocument

Bijlage 2: Model vragenformulier

Bijlage 3: Format referentieprojecten

## Checklist documenten

Indien een ondernemer zich aanmeldt voor de onderhavige aanbestedingsprocedure, dient de ondernemer het bij deze selectieleidraad behorende Uniform Europees Aanbestedingsdocument alsmede de in de onderstaande checklist genoemde documenten te verstrekken:

Checklist		Ingevuld en aangeleverd conform eisen zoals gesteld in Hoofdstuk 4
<b>1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>		
	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel 2 UEA): Gegevens Ondernemer</i>	<i>Ja/Nee</i>
	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel 2 UEA): Informatie over vertegenwoordigers van Ondernemer (indien van toepassing)</i>	<i>Ja/Nee</i>
	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel 2 UEA): informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten (indien van toepassing)</i>	<i>Ja/Nee</i>
	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel 2 UEA): informatie betreffende onderaannemers (indien van toepassing)</i>	<i>Ja/Nee</i>
	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel 3): Uitsluitingsgronden</i>	<i>Ja/Nee</i>
	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel 4, a (algemene aanwijzing alle selectiecriteria))</i>	<i>Ja /Nee</i>
	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel 6): Slotopmerkingen</i>	<i>Ja/Nee</i>
<b>2. Overige In te dienen documenten</b>		Ingevuld en aangeleverd conform eisen zoals gesteld in Hoofdstuk 4
	<b>Beroepsbevoegdheid</b>	
	<i>Uittreksel Beroeps- en Handelsregister</i>	<i>Ja/Nee</i>
	<b>Technische en economische bekwaamheid; Ervaring:</b>	
	<i>Inschrijfformulier referentieprojecten (Bijlage 3)</i>	<i>Ja/Nee</i>

NB: Dit overzicht dient ter controle, de feitelijke eisen zijn nader uitgewerkt in deze leidraad en hebben voorrang boven dit overzicht.

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad van de gemeente Arnhem voor de Europese niet-openbare procedure voor het project "*Groot onderhoud (asfalt) wegen en fietspaden*". Deze selectieleidraad beschrijft de procedure van de selectiefase, de geëiste geschiktheid van de (potentiele) gegadigden en de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de inschrijvingsfase. Tot slot zijn de belangrijkste onderdelen en uitgangspunten van het project beschreven.

## 1.2 Aanbestedende dienst

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

Contactpersoon:

De contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer K. Spits.

## 1.3 Beschrijving opdracht

Teneinde binnen de gemeente Arnhem op meerdere plaatsen groot –onderhoud aan asfaltwegen en fietspaden te laten plaatsvinden voor de termijn 2017-2020 (initieel twee jaar met de mogelijkheid deze periode tweemaal te verlengen voor een periode van een jaar) is de gemeente Arnhem op zoek naar een aannemer waarmee de gemeente Arnhem een meerjarig onderhoudscontract kan afsluiten. De werkzaamheden zullen in hoofdzaak bestaan uit:

- Het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan asfaltverhardingen;
- Het herstellen van elementenverhardingen en kantopsluitingen;
- Verwijderen en aanbrengen van markeringen;
- Vervaardigen verkeersplannen per deelopdracht (verkeersmaatregelen, omleidings- en faseringstekeningen;
- Bijkomende werkzaamheden.

## 2 Omschrijving aanbestedingsprocedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van het project "*Groot onderhoud (asfalt) wegen en fietspaden*" vindt plaats volgens de Europese niet-openbare procedure (procedure met voorselectie) voor werken, conform hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016.

Deze aanbestedingsprocedure bestaat uit: de selectiefase en de inschrijvingsfase.

### 2.2 Selectiefase

In de selectiefase vindt een beoordeling van de aanmeldingen van de gegadigden plaats op basis van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen met als doel maximaal vijf (5) gegadigden te selecteren die zullen deelnemen aan de inschrijvingsfase en een uitnodiging tot inschrijving en de bijbehorende documenten zullen ontvangen. De selectieprocedure, waaronder de te hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, is verder in hoofdstuk 3 en hoofdstuk 4 van deze selectieleidraad omschreven.

### 2.3 Gunningsfase

Na de selectiefase worden maximaal vijf gegadigden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen. De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving', meer in het bijzonder op basis van de beste prijs- en kwaliteitverhouding. Dit betekent dat naast de prijs ook een aantal kwaliteitscriteria meewegen bij de keuze voor de ondernemer. De beste prijs- en kwaliteitverhouding wordt vastgesteld aan de hand van de beoordelingssystematiek gunnen op waarde.

De beoordelingssystematiek gunnen op waarde brengt met zich mee dat de aanbestedende dienst de weging van de gunningscriteria (de verhouding prijs en kwaliteit) niet absoluut kan vaststellen. Het vorenstaande brengt tevens met zich mee dat de aanbestedende dienst de weging van gunningscriteria niet absoluut kan benoemen. De aanbestedende dienst heeft de in de paragraaf 2.3.1. opgenomen criteria derhalve opgenomen in afnemende volgorde van belangrijkheid.

#### 2.3.1. Gunningscriteria

##### 1. Prijs

Het Inschrijvingsbedrag zoals vermeld op het inschrijfbiljet.

##### 2. Kwaliteit

Met het oog op het criterium kwaliteit stelt de Aanbestedende dienst de navolgende subgunningscriteria.

#### **A. Kwaliteitswaarborging**

Inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak op welke wijze de kwaliteit van het asfalt wordt gewaarborgd. Hiervoor is van belang dat de volgende onderdelen in het PvA aan de orde komen:

- ii. Op welke wijze Inschrijver waarborgt en controleert dat de kwaliteit van het asfalt voldoet aan de gestelde eisen in het bestek;
- iii. De maatregelen die Inschrijver treft om te waarborgen dat de gebreken, zoals opgenomen op de lijst met veel voorkomende gebreken, zich niet voordoen.

#### **B. Risicobeheersing**

Inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak de risico's van het project alsmede de beheersmaatregelen die Inschrijver voor deze risico's treft. Hiervoor is van belang dat de volgende onderdelen in het PVA aan de orde komen:

- i. De beheersmaatregelen die Inschrijver treft om de planning te bewaken in geval van:
  - a. Een defecte asfaltcentrale, asfaltwerkmachine of walsen;
  - b. Beschikbaarheid van twee of meerdere asfaltsets op één werkdag;
  - c. Stagnatie als gevolg van weersomstandigheden.
- ii. Inschrijver beschrijft de, volgens Inschrijver, twee belangrijkste projectrisico's en hun mogelijke oorzaak en stelt voor deze risico's concrete beheersmaatregelen op.

#### **C. Omgevingsmanagement**

Inschrijver beschrijft in zijn plan van aanpak op welke wijze het omgevingsmanagement wordt uitgevoerd. Hiervoor is van belang dat de volgende onderdelen in het PVA aan de orde komen:

- i. Een beschrijving van de werkwijze en het handelen van Inschrijver in de navolgende situaties:
  - De wijze waarop Inschrijver in geval van calamiteiten de doorgang en bereikbaarheid van hulpdiensten garandeert;
  - De wijze waarop Inschrijver in geval van calamiteiten grenzend aan het werkvak van ondernemer de doorgang en bereikbaarheid van hulpdiensten garandeert;
  - De wijze waarop Inschrijver filevorming voorkomt.
- ii. De maatregelen die Inschrijver treft om het risico van geluidsoverlast gedurende de nacht te reduceren respectievelijk te voorkomen.

#### **2.3.2. Aanbestedingsleidraad Inschrijvings- en gunningsfase**

Nadere uitwerking van de weging van de gunningscriteria en de beoordelingssystematiek vindt plaats in de aanbestedingsleidraad inschrijvings- en gunningsfase.

#### **2.4. Contractdocumenten**

In afwijking van artikel 3.4.9. ARW 2016 stelt de aanbestedende dienst de contractdocumenten (het bestek) beschikbaar bij de publicatie van de inschrijvingsleidraad. Aanbestedende dienst bevindt zich momenteel in de overgangsperiode met betrekking tot het gebruik van het ARW 2016 en heeft gezien het korte tijdsbestek voorshands niet op alle wijzigingen op het ARW kunnen voorsorteren. Met het oog op de start van het asfaltseizoen in mei 2017 is Aanbestedende dienst er alles aangelegen om vóór april 2017 een partij te selecteren voor het groot onderhoud aan asfaltwegen en fietspaden voor de termijn 2017-2020. Gezien het vorenstaande acht Aanbestedende dienst het van belang deze aanbestedingsprocedure niet te laten vertragen

als gevolg van het gewijzigde ARW en stelt Aanbestedende dienst in afwijking op het ARW de contractdocumenten beschikbaar bij de publicatie van de inschrijvingsleidraad. Aanbestedende dienst vertrouwt u hiermee akkoord.

## 2.4 Elektronisch aanbesteden en communicatie

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die via het online aanbestedingsplatform CTM Solution verloopt. CTM staat voor 'Complete Tender Management'. In dit document wordt verwezen naar dit aanbestedingsplatform. Aan de hand van dit Selectiedocument dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform CTM Solution en de bijbehorende verklaringen en informatie daarin toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsstukken in de aanbesteding op het aanbestedingsplatform CTM Solution.

## 2.5 Algemene procedureregels

In hoofdstuk 6 zijn de "Algemene Procedureregels" opgenomen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. De gegadigden c.q. inschrijvers dienen hier gedurende de gehele aanbestedingsprocedure aan te voldoen. Het niet voldoen aan deze regels komt voor rekening en risico van de gegadigde c.q. inschrijver.

## 2.6 Planning aanbestedingsprocedure

De hiervoor beschreven onderdelen van de aanbestedingsprocedure hebben een volgende planning.

	Actie/Fase	Datum	Actiehouder
1.	<b>Selectiefase</b>		
1.1	Aankondiging	Vr 23 september 2016	Gemeente
1.2	Uiterste datum indienen vragen	Di 11 oktober 2016, 15.00 uur	Gegadigden
1.3	Publicatie Nota van Inlichtingen	Di 25 oktober 2016	Gemeente
1.4	Uiterste datum verzoek tot deelneming	Di 8 november 2016, 15.00 uur	Gegadigden
1.5	Voornemen tot selectie	Di 15 november 2016	Gemeente
1.6	Loting (indien noodzakelijk)	Di 22 november 2016	Gemeente
1.7	Definitieve selectie	Do 24 november 2016	Gemeente
2.	<b>Inschrijvingsfase</b>		
2.1	Uitnodiging tot inschrijving (inclusief leidraad, bestek en bijlagen)	Do 24 november 2016	Gemeente
2.2	Uiterste datum indienen vragen	Maandag 12 december 2016, 15.00 uur	Gegadigden
2.3	Publicatie Nota van Inlichtingen	Di 20 december 2016	Gemeente
2.4	Uiterste datum indienen inschrijving	Do 19 januari 2017, 15.00 uur	Gegadigden
2.5	Voornemen tot gunning	Do 2 februari 2017	Gemeente
2.6	Definitieve gunning	Di 28 februari 2017	Gemeente

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen, de indienen van verzoeken tot deelname aan de aanbestedingsprocedure als gegadigde en het indienen van inschrijvingen gelden als uiterste termijnen (fatale termijnen), de overige hierboven genoemde data zijn streefdata en binden de gemeente Arnhem niet. De gemeente Arnhem is gerechtigd deze planning te wijzigen. De data zoals aangegeven op het digitale aanbestedingsplatform CTM Solution zijn leidend.



## 3 Selectieprocedure

### 3.1 Selectieprocedure

De aanbestedingsprocedure start met de selectieprocedure. De selectie vindt plaats op basis van een beoordeling van de aanmeldingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De aanbestedende dienst zal de door gegadigden ingediende aanmeldingen in de eerste plaats beoordelen op grond van de in dit hoofdstuk omschreven voorwaarden alsmede de voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 6 (algemene procedureregels). De aanmeldingen, die op juiste wijze zijn ingediend, zal de aanbestedende dienst vervolgens beoordelen op de basis van de in hoofdstuk 4 omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Het doel van de selectieprocedure is om maximaal 5 gegadigden te selecteren die zullen worden uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving. Indien er meer dan 5 gegadigden inschrijven vindt er een loting plaats.

### 3.2 Indienen verzoek tot deelneming

Deze aanbestedingsprocedure betreft een elektronische aanbesteding. Te verkrijgen documenten en het indienen van verzoeken tot deelneming verlopen enkel via het online aanbestedingsplatform CTM Solution. Een ondernemer dient zich derhalve gratis, eenmalig te registreren op het platform. Als uw organisatie al een bedrijfsregistratie op aanbestedingsplatform CTM Solution heeft, hoeft u geen nieuwe registratie te maken

Alleen digitale verzoeken tot deelneming (rechtsgeldig ondertekende documenten en verklaringen) via het aanbestedingsplatform CTM Solution worden door de gemeente Arnhem in behandeling genomen.

Van de ontvangen verzoeken tot deelneming wordt door de aanbestedingscommissie een proces-verbaal opgemaakt. Alle gegadigden die een verzoek tot deelneming hebben ingediend, zullen op een zo kort mogelijke termijn na deze uiterste termijn, via het online aanbestedingsplatform CTM Solution, een afschrift van het terzake opgemaakte proces-verbaal van aanmelding ontvangen.

### 3.3 Vormvoorschriften aanmelding

De aanmelding geschiedt conform de bepalingen van deze selectieleidraad. Aanmeldingen die niet voldoen aan de vermelde vormvereisten, kunnen worden uitgesloten van de beoordeling. Alle verklaringen betreffende de aanmelding, dienen te worden ondertekend door de tekenbevoegde vertegenwoordiger(s) van de gegadigde.

### 3.4 Nadere inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen enkel en alleen via het tabblad 'Berichten' in de aanvraag op het aanbestedingsplatform CTM Solution te geschieden. Wij ontvangen de vragen bij voorkeur zo vroeg mogelijk.

Eventuele onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen de inhoud van de selectieleidraad met bijlagen en/of de selectieprocedure dienen bij deze vragenronde aan de orde te worden gesteld, bij gebreke waarvan de aanbestedende dienst er gerechtvaardigd van mag uitgaan dat gegadigden tegen de inhoud van

deze selectieleidraad met bijlagen en/of de aanbestedingsprocedure geen bezwaren hebben en waardoor hun recht om daar later tegen te ageren vervalt.

Inhoudelijke vragen betreffende de aanbesteding dienen uiterlijk op de in planning opgenomen datum en tijdstip te zijn ontvangen.

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen vervolgens met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd via het aanbestedingsplatform CTM Solution worden gepubliceerd. De aanbestedende dienst is voornemens de Nota van Inlichtingen op de in de planning opgenomen datum te publiceren. Gegadigden ontvangen hiervan een notificatie via e-mail vanuit het aanbestedingsplatform CTM Solution.

Verstekte Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze selectieleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de selectieleidraad en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de (meest recente) Nota van Inlichtingen.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de gegadigde telefonisch contact opnemen met de helpdesk van het aanbestedingsplatform CTM Solution, telefoonnummer (020) 670 85 00 of mail: [helpdesk@ctmsolution.nl](mailto:helpdesk@ctmsolution.nl).

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 4.1 Inleiding

In dit hoofdstuk staat vermeld aan welke selectiecriteria gegadigde dient te voldoen. De selectiecriteria bestaan uit de volgende eisen: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien de gegadigden niet aan deze eisen voldoen, is de aanmelding ongeldig en volgt uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Gegadigden c.q. inschrijvers dienen zowel op de dag van aanmelding als op de dag van eventuele gunning te voldoen aan de gestelde minimale eisen.

In dit hoofdstuk staat tevens vermeld welke verklaringen, gegevens en beschrijvingen gegadigden dienen aan te leveren bij aanmelding (paragraaf 4.3) alsmede welke verklaringen, gegevens en beschrijvingen gegadigden dienen aan te leveren op verzoek van de Aanbestedende dienst (paragraaf 4.4.).

### 4.2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

#### 4.2.1 Uitsluitingsgronden

Van deelname en opdrachtverlening aan de aanbestedingsprocedure wordt uitgesloten een ieder die zich bevindt in:

- één of meer omstandigheden zoals omschreven in paragraaf 3.13.1. tot en met 3.13.5. ARW 2016;
- de omstandigheden zoals omschreven 3.13.7 sub b ARW 2016.

In geval van aanmelding als combinatie wordt de combinatie uitgesloten indien een van de combinanten zich in één of meer van de hierboven genoemde omstandigheden bevindt.

In eerste instantie wordt daartoe aan gegadigden gevraagd te verklaren dat de gegadigde zich niet in een van de bovengenoemde omstandigheden bevindt door middel van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Deel 3, Uniform Europees Aanbestedingsdocument*), afgelegd door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, zie in dit verband artikel 4.2.2. Op verzoek van de gemeente Arnhem, na het bekendmaken van het voornemen tot selectie, dient gegadigde hiervoor bewijs te overleggen, zoals in 4.4 omschreven.

#### 4.2.2 Beroepsbevoegdheid

De gegadigde dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister is ingeschreven. Allereerst dient Gegadigde daartoe te verklaren dat hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria door *Deel 4, onderdeel a (algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument* in te vullen. Daarnaast dient gegadigde een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst te overleggen. Verificatie van dit document dient de rechtsgeldigheid van het ondertekende verzoek tot deelneming te borgen. Indien van toepassing dient gegadigde, ter verificatie van de rechtsgeldigheid van het ondertekende verzoek tot deelneming, de uittreksels kamer van koophandel van de bestuurders-rechtspersonen te overleggen. De voorgenomen documenten dienen de actuele situatie weer te geven voor wat betreft de namen van bevoegde personen en de inhoud van hun bevoegdheid.

#### 4.2.3 Financiële en economische draagkracht

De gegadigde dient over voldoende economische en financiële draagkracht te beschikken teneinde de opdracht tot een goed einde te brengen. Voor de opdracht van het werk komt derhalve uitsluitend in aanmerking de gegadigde, die, naar het oordeel van de gemeente Arnhem, heeft aangetoond te voldoen aan de hierna volgende minimumeis. De Gegadigde dient een bereidheidsverklaring bankgarantie, voor het overleggen van bankgarantie ter grootte van € 65.000,= (zegge vijfenzeftigduizend EURO), te kunnen overleggen,

Gegadigde verklaart in eerste instantie dat hij over deze bereidheidsverklaring kan beschikken door te verklaren dat hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria (*Deel 4, onderdeel a (algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;*) en dat hij op verzoek van gemeente Arnhem deze bereidheidsverklaring van de bank, na het bekendmaken van het voornemen tot gunning, zal overleggen.

#### 4.2.4 Technische en beroepsbekwaamheid

##### Eisen ten aanzien van kwaliteitswaarborging

Gegadigde dient te verklaren dat hij de volgende kwaliteitscertificaten kan beschikken:

1. een geldig VCA\*\*-certificaat of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;
2. een geldige gecertificeerde kwaliteitssysteem NEN-EN-ISO-9001-2008 certificaat of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht.
3. een geldig CO2 bewust certificaat op het niveau 5 van een ladder certificerende instelling of gelijkwaardig.

Gegadigde dient in eerste instantie te verklaren dat hij over deze certificaten kan beschikken door te verklaren dat hij voldoet aan de voorgeschreven selectiecriteria (*Uniform Europees Aanbestedingsdocument; Deel 4, onderdeel a (algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria)*) en dat hij op verzoek van de gemeente Arnhem, na het bekendmaken van het voornemen tot selectie, bewijs hiervoor overlegt.

##### Eisen ten aanzien van kennis en ervaring

De gegadigde dient technisch in staat te zijn alsmede over de competenties te beschikken om de opdracht uit te voeren binnen de door de gemeente Arnhem te stellen randvoorwaarden. De gegadigde dient op basis van referentieprojecten aan te tonen kennis en ervaring te hebben opgedaan met de uitvoering van de werken en diensten en derhalve over de hierna te noemen competenties te beschikken:

1. **Competentie: organisatievermogen.** Gegadigde dient aan te tonen dat hij organisatorisch in staat is meerdere opdrachten tegelijkertijd in uitvoering te hebben, in het bijzonder dat gegadigde in staat is in een kort tijdsbestek op meerdere projecten asfalt aan te brengen. Gegadigde toont dit aan door een referentie te overleggen die aan één van de navolgende eisen voldoet:
  - Gegadigde heeft ervaring met de uitvoering van een raamovereenkomst op het gebied van groot onderhoud asfalt in een binnenstedelijk gebied, waarbij de raamovereenkomst een minimale jaaromvang heeft van € 400.000 (excl. BTW) en de inhoud van de referentie minimaal 70% aan asfalteringswerkzaamheden bevat, of,
  - Gegadigde heeft ervaring met de uitvoering van tenminste twee asfalt-onderhoudsprojecten tegelijkertijd. Tegelijkertijd dient ten minste in te houden dat binnen een periode van een week op twee verschillende locaties bij verschillende projecten asfalt is aangebracht. Hierbij geldt dat deze projecten gezamenlijk

een minimale omvang hebben van € 200.000 (excl. BTW) en het referentiewerk minimaal 70% asfalteringswerkzaamheden bevat.

2. **Competentie: werken met raamovereenkomst.** Gegadigde dient een referentie te overleggen van één werk in een binnenstedelijk gebied, waarbij aantoonbaar ervaring is opgedaan met de uitvoering van deelopdrachten, op basis van een overeenkomst met open bestekposten.
3. **Competentie: omgevingsmanagement.** Gegadigde dient een referentie te overleggen van één onderhoudsproject met minimaal 70% aan asfalteringswerkzaamheden, in een binnenstedelijk gebied met een minimale omvang van € 200.000 (excl. BTW), waarbij gegadigde gedurende de voorbereiding en de uitvoering van het project verantwoordelijk was voor de afstemming en de communicatie met de omgeving. Verplichte onderdelen van de referentie zijn ten minste de communicatie en afstemming met:
  - openbaar vervoersbedrijven; en
  - bewoners, dan wel bedrijven in (de directe nabijheid) het projectgebied; en
  - hulpdiensten, waaronder de brandweer en de ambulance.

Minimale eisen ten aanzien van de referenties in het algemeen:

- a. De referentieprojecten zijn tijdig, inclusief eventueel uitstel, afgerond in de periode van maximaal 5 jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding voor selectie. Alternatief kan gelden dat de referentieprojecten op het moment van aanmelding voor tenminste 50% gerealiseerd. In dat geval dient het gerealiseerde deel van de referentie zelfstandig voldoet aan de eisen en voorwaarden (omvang, omzet, etc) zoals deze worden geëist voor de betreffende competentie.
- b. Indien een referentieproject in combinatie is uitgevoerd dient gegadigde expliciet aan te geven welke onderdelen van het referentieproject zelfstandig door hem zijn uitgevoerd. Alleen het eigen aandeel in de combinatie telt mee, ook voor de berekening van de referentiewaarde. De referentiewaarde moet onderbouwd en aantoonbaar worden omschreven door gegadigde.
- c. Indien een referentieproject voor meerdere competenties voldoet, mag dit referentieproject bij meerdere competenties opgevoerd worden als referentie.
- d. De referentieprojecten dienen op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd en naar tevredenheid van de opdrachtgever. Op verzoek van de aanbestedende dienst dienen de (tussentijdse) verklaringen van goede uitvoering te worden afgegeven door de opdrachtgevers van de door de gegadigde ingediende referentieprojecten.

De gegadigde dient hiertoe *Deel vier, onderdeel a (algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria) van het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument* in te vullen en het *Model aanmeldingsformulier referenties* in te vullen en te ondertekenen. Voor elke competentie gelieve één formulier te gebruiken en duidelijk aangeven op welke competentie de referentie ziet. Wordt dit achterwege gelaten dan wordt de eerste referentie toegerekend aan de eerste competentie, enzovoorts. Als bijlage 3 is bij dit document een Inschrijfformulier Referentieprojecten opgenomen.

Het is voldoende als het eventuele samenwerkingsverband (gevormd door combinatie dan wel onderaanneming) als geheel aan deze eis voldoet.

#### 4.3 Bij aanmelding in te dienen bewijsdocumenten

Bij de aanmelding dienen de volgende (bewijs)documenten ingediend te worden:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1 selectieleidraad).

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig ingevuld en ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 een uniforme verklaring, zie bijlage 1 van de selectieleidraad. Ingeval van een combinatie dient een ieder van de combinanten het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Daarnaast dienen de volgende bewijzen tezamen met het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument ingediend te worden:

2. Een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister als bedoeld in artikel 3.19 lid 1 ARW 2016, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden of een vergelijkbaar register uit het land van herkomst. Dit bewijs dient de actuele stand van zaken met betrekking tot de onderneming weer te geven en dient op het tijdstip van indienen niet ouder te zijn dan zes maanden. Ingeval van combinatie dient dit bewijs door ieder van de combinanten ingediend te worden.
3. Een omschrijving per referentieproject volgens het in bijlage 3 bij deze selectieleidraad opgenomen model referentieprojecten. Ingeval van combinatie dienen deze gegevens opgesteld te worden door de combinant die het referentieproject heeft uitgevoerd.

Het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument dient tezamen met de bovengenoemde bewijsstukken dienen via CTM te worden ingediend, zie in dit verband artikel 2.4. van deze selectieleidraad.

#### 4.4 Op verzoek in te dienen bewijzen na de voorlopige selectie

Bij de beoordeling wordt in eerste instantie getoetst op de antwoorden op de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen vragen. Indien de aanbestedende dienst aan de onder voorbehoud geselecteerde gegadigde een schriftelijk verzoek doet tot het indienen van de bewijzen zoals opgenomen in deze paragraaf, dient de gegadigde deze voor loting en derhalve binnen 8 dagen na de voorlopige selectie in te dienen. Ingeval van een combinatie dienen deze bewijzen door ieder van de combinanten ingediend te worden.

a. Uitsluitingsgronden

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden dient de onder voorbehoud geselecteerde gegadigde de volgende bewijsstukken in:

- Een 'gedragsverklaring aanbesteden' als bedoeld in artikel 3.13 lid 9 ARW 2016, die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar ten aanzien van de uitsluitingsgronden als genoemd onder 3.13.1. tot en met 3.13.5. ARW 2016.

b. Technische en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid dient de voorlopig geselecteerde gegadigde de volgende bewijsstukken in:

- De verklaringen van goede uitvoering afgegeven door de opdrachtgevers van de door de gegadigde ingediende referentieprojecten. Ingeval van combinatie dienen deze gegevens ingediend te worden door de combinant die het referentieproject heeft uitgevoerd.
- Een kopie van het kwaliteitscertificaat, gebaseerd op of gelijkwaardig aan de ISO-9001:2008. Het kwaliteitscertificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van aanmelding als gegadigde voor onderhavige aanbestedingsprocedure. Het certificaat moet betrekking hebben op de aard van de opdracht.
- Een kopie van het VCA\*\* certificaat van de gegadigde of gelijkwaardig. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van aanmelding als gegadigde voor de onderhavige aanbestedingsprocedure.
- Een kopie van een geldig CO2 bewust certificaat op het niveau vijf, afgegeven door een ladder certificerende instelling of gelijkwaardig

4.5 In te dienen bewijsstukken na de voorlopige gunningsbeslissing

Financiële en Economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht dient de gegadigde na de voorlopige gunningsbeslissing het volgende bewijsstuk in:

- Een bereidheidsverklaring bankgarantie, voor het afgeven van een bankgarantie ter grootte van 65.000 EURO.

## 5 Beoordeling aanmelding

### 5.1 Beoordeling

Nadat de aanmeldingstermijn is verstreken beoordeelt de aanbestedende dienst de inschrijvingen. De beoordeling vindt plaats door het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen te toetsen aan de in de selectieleidraad gestelde criteria en eisen. Deze beoordeling geschiedt in de volgende stappen:

#### Stap 1: Toets Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De aanbestedende dienst toetst de inschrijvingen op tijdigheid, geldigheid en compleetheid. Het ontbreken van gegevens of antwoorden leidt in beginsel tot uitsluiting van een verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst kan van de gegadigde verlangen dat deze de ontbrekende antwoorden of gegevens aanvult of nader toelicht, dan wel de aanmelding afwijzen. Vervolgens vindt een toetsing plaats aan de hand van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in paragraaf 4.2.1. Daarna vindt een toets plaats inzake de beroepsbevoegdheid conform paragraaf 4.2.2, de financiële en economische draagkracht (paragraaf 4.2.3.) en de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid conform paragraaf 4.2.4.

#### Stap 2: Bekendmaking voorlopige selectie

Nadat de beoordeling plaats heeft gevonden en de aanbestedende dienst maximaal 5 gegadigden heeft geselecteerd voor de inschrijving, zullen de gegadigden hiervan op de hoogte worden gesteld via het online aanbestedingsplatform CTM Solutions.

#### Stap 3: Controle bewijsstukken

De gegadigden die ingevolge voorgaande stappen onder voorbehoud zijn geselecteerd voor deelname aan de inschrijving- en gunningsfase, dienen de in de selectieleidraad als zodanig aangeduide bewijsstukken, binnen 5 kalenderdagen na een verzoek daartoe, te verstrekken.

Indien de verlangde bewijzen niet tijdig, volledig of correct zijn ontvangen kan de gegadigde alsnog van verdere deelneming worden uitgesloten. De aanbestedende dienst zal in dat geval de eerst volgende gegadigde (nummer zes) uit de loting in de gelegenheid stellen om de bewijsstukken in te dienen, een en ander zoals beschreven onder stap 4.

#### Stap 4: Loting

Indien er meer dan vijf gegadigden geschikt worden bevonden conform het bepaalde onder stap 1, zal de selectiecommissie het aantal gegadigden door middel van loting terugbrengen naar vijf gegadigden. Deze gegadigden worden geselecteerd onder voorbehoud. Tevens geldt dat, indien er meer dan vijf gegadigden geschikt worden bevonden, drie gegadigden (nummer zes, zeven en acht bij loting) in de wachtkamer worden geplaatst. Indien blijkt dat één van de onder voorbehoud geselecteerde gegadigden (nummers 1 t/m 5 bij loting) dient te worden uitgesloten van de aanbesteding, wordt de eerstvolgende uit de loting (nummer zes) in de gelegenheid gesteld bewijsstukken in te dienen en schuift gegadigde nummer zeven naar plaats zes in de wachtkamer, gelijk schuift nummer acht bij loting een plaats op.



De aanbestedende dienst stelt de gegadigden tijdig in kennis van de definitieve plaats van de loting. De loting zal naar verwachting plaatsvinden op het stadshuis van de Gemeente Arnhem. De loting is vooralsnog gepland op de datum en het tijdstip zoals opgenomen in de planning bij deze selectieleidraad (paragraaf 2.6). De loting wordt uitgevoerd door de afdeling inkoop van de Gemeente Arnhem. De gegadigden zijn bevoegd bij de loting in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

Middels onderstaande procedure wordt de loting uitgevoerd:

- Van elke aanmelding wordt de bedrijfsnaam op papier genoteerd en in een niet transparante lotingsbal gestopt.
- Door een medewerker van de gemeente Arnhem worden alle lotingsballen één voor één getrokken.
- De eerste lotingsbal welke wordt getrokken is de hoogst gerankte aanmelding en deze aanmelding krijgt nummer 1, daarna krijgt de volgende lotingsbal die wordt getrokken nummer 2, daarna de volgende lotingsbal nummer 3 enz.
- Nadat alle lotingsballen zijn getrokken en alle aanmeldingen zijn genummerd, wordt de bijeenkomst beëindigd.
- Van de loting wordt een proces verbaal van loting opgemaakt.

#### Stap 5 Definitieve selectie

De definitieve selectie wordt bekendgemaakt op de datum zoals opgenomen in de planning (paragraaf 2.6) via het online aanbestedingsplatform CTM Solutions. De geselecteerde gegadigden worden alsdan uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

## 6 Geschillen en algemene procedureregels

### 6.1 Klachten meldpunt

Gemeente Arnhem heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. In het geval een gegadigde een klacht heeft, kan deze worden gemeld via <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/arnhem>.

Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens gegadigde dient te vermelden bij klacht.

Gemeente Arnhem hanteert de volgende procedure:

Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht.

Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de gemeente Arnhem na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de gemeente Arnhem dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de gemeente Arnhem aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

Wanneer de gemeente Arnhem na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de gegadigde.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de gegadigde of de gemeente Arnhem voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de gemeente Arnhem wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Als de gemeente Arnhem aan de gegadigde heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de gemeente Arnhem nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

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

### 6.2 Geschillen

Als aanvulling op artikel 3.43 van het ARW 2016 dient ieder geschil over deze aanbesteding uitsluitend te worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de rechtbank Gelderland, te Arnhem. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

Gegadigden kunnen bezwaar aantekenen tegen de voorlopige selectie door binnen 8 dagen na de bekendmaking van de voorlopige selectie een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen 8 dagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt Gegadigde geacht afstand te hebben gedaan van zijn recht om tegen het besluit in het geweer te komen.

### 6.3 Algemene procedureregels

#### 6.3.1 Integriteit

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

#### 6.3.2 Samenwerkingsverband (Combinatie en/ of onderaanneming)

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

#### 6.3.3 Afmelden

Indien de gegadigde op enig moment, doch vóór de uiterste termijn van indiening van een Inschrijving wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding, dient gegadigde dit kenbaar te maken in het aanbestedingsplatform CTM aanbestedingsplatform via de button 'intrekken voorstel'.

#### 6.3.4 Stopzetten procedure

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

#### 6.3.5 Kostenvergoeding

(Potentiele) gegadigden c.q. inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding, ook indien de procedure om wat voor reden wordt gestaakt dan wel de opdracht niet wordt gegund.

#### 6.3.6 Tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht de gegadigde c.q. inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient gegadigde c.q. inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan gemeente Arnhem, via de berichtenmodule van CTM, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsstukken dient de gegadigde c.q. inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan gemeente Arnhem, via de berichtenmodule van CTM, kenbaar te maken. Indien naderhand blijkt dat de aanbestedingsdocumenten onvolkomenheden of tegenstrijdigheden bevatten, en deze niet door de gegadigde c.q. inschrijver zijn opgemerkt, kan dit de aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

Van gegadigden c.q. inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een gegadigde c.q. inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet

binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of bezwaren Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een gegadigde c.q. inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

#### 6.3.7 Vertrouwelijkheid

Gemeente Arnhem zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door de gegadigden c.q. inschrijvers wordt verstrekt. Gegadigde c.q. inschrijver zal zich onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat de gegadigde c.q. inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

#### 6.3.8 Taal

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

#### 6.3.9 Juistheid, tijdigheid en volledigheid informatie

Door het indienen van een verzoek tot deelname geeft de gegadigde c.q. inschrijver aan borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle door hem overgelegde gegevens en verklaringen. Gemeente Arnhem behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren.

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

#### 6.3.10 Interne documenten

Gemeente Arnhem is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan gegadigden c.q. inschrijvers bekend te maken.