



Selectieleidraad

Nationale niet-openbare aanbesteding

Reconstructie Apeldoornseweg

Zaaknummer:	264349
Besteknummer:	12-2018
Datum:	5 juni 2018

## Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen .....	4
1.2	Aanbestedende dienst .....	4
1.3	Aanbestedingsprocedure .....	4
1.4	Gunningscriterium .....	4
1.5	Beschrijving opdracht.....	5
1.6	Motivatatie perceelindeling .....	5
1.7	Elektronisch aanbesteden en communicatie .....	6
2	Selectiefase - stapsgewijze beschrijving .....	7
2.1	Beschrijving stappen selectiefase.....	7
2.1.1	Aankondiging.....	7
2.1.2	Nadere Inlichtingen .....	7
2.1.3	Indienen verzoek tot deelneming .....	7
2.1.4	Beoordelen verzoek tot deelneming en Loting.....	7
2.1.5	Uitslag Selectiefase .....	7
2.1.6	Algemene procedureregels .....	8
2.2	Planning .....	8
2.2.1	Planning Selectiefase.....	8
2.2.2	Indicatieve Planning Inschrijvingsfase .....	9
3	Nadere Inlichtingen .....	10
4	Selectieprocedure .....	11
4.1	Indienen verzoek tot deelneming .....	11
4.2	Aanmelding en vormvoorschriften .....	11
4.2.1	In te dienen aanmeldingsdocumenten .....	11
4.3	Aanmelding (rechts)personen.....	11
4.3.1	Inleiding .....	11
4.3.2	Aanmelding door een samenwerkingsverband (combinatie) .....	12
4.3.3	Beroep op de draagkracht derden .....	12
4.3.4	Geconsolideerde financiële concerngegevens- verklaring concern .....	12
4.3.5	Onderaanneming.....	12
4.4	Uitsluitingsgronden .....	13
4.5	Geschiktheidseisen .....	13
4.5.1	Algemeen .....	13
4.5.2	Beroepsbevoegdheid .....	13
4.5.3	Financiële en economische draagkracht .....	13
4.5.4	Technische en beroepsbekwaamheid .....	14
4.5.5	Bewijsdocumenten - indienen op verzoek .....	15

4.5.6	Bewijsdocumenten - na het voornemen tot gunnen.....	17
4.5.7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring) .....	17
4.6	Selectiecriteria .....	19
4.6.1	Algemeen .....	19
4.6.2	Selectiecriteria.....	20
4.6.3	Beoordelingsprocedure en puntentoekenning referentieprojecten .....	21
5	Beoordelingsprocedure Selectiefase.....	23
5.1	Inleiding.....	23
5.2	Opening en proces-verbaal.....	23
5.3	Beoordeling verzoek tot deelneming .....	23
5.3.1	Stap 1: Toets volledigheid en vormvoorschriften .....	23
5.3.2	Stap 2: Toets uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	23
5.3.3	Stap 3: Controle Bewijsmiddelen .....	23
5.3.4	Stap 4: Selectie door middel van selectiecriteria – onder voorbehoud.....	24
5.3.5	Stap 5: Selectie door middel van selectiecriteria – onder voorbehoud.....	24
5.4	Voorlopig selectiebesluit .....	24
5.5	Loting - procedure .....	24
5.5.1	Procedure loting .....	24
5.5.2	Wachtkamer .....	25
6	Uitnodiging Inschrijvingsfase.....	26
7	Geschillen en Algemene Procedureregels .....	27
7.1	Klachtenmeldpunt .....	27
7.2	Geschillen .....	27
7.3	Algemene Procedureregels .....	28
7.3.1	Integriteit.....	28
7.3.2	Samenwerkingsverband (Combinatie en/of onderaanneming).....	28
7.3.3	Afmelden .....	28
7.3.4	Stopzetten procedure .....	28
7.3.5	Gestanddoening Inschrijving.....	28
7.3.6	Kostenvergoeding .....	28
7.3.7	Tegenstrijdigheden en bezwaren .....	28
7.3.8	Vertrouwelijkheid .....	29
7.3.9	Taal .....	29
7.3.10	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie .....	29
7.3.11	Geen voorbehouden .....	29
7.3.12	Interne documenten .....	30
8	Bijlagen .....	31

# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad van gemeente Arnhem met betrekking tot de nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure (procedure met voorselectie) van het project "Reconstructie Apeldoornseweg" zoals omschreven in de bijgevoegde aanbestedingsdocumenten.

Het aan te besteden werk betreft een gezamenlijke opdracht van de gemeente Arnhem en Vitens.

## 1.2 Aanbestedende dienst

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

Contactpersoon voor deze aanbesteding is, Huib Evers, senior adviseur Inkoop & Aanbesteding van De Connectie.

## 1.3 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de nationale niet-openbare procedure voor werken conform hoofdstuk 3 Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Deze niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit: een selectiefase en een inschrijvingsfase waarna de gunning volgt. Het doel van de selectiefase is om 5 gegadigden te selecteren die uitgenodigd zullen worden tot het indienen van een inschrijving in de inschrijvingsfase. Indien er onvoldoende geschikte gegadigden zijn, worden minder dan vijf gegadigden geselecteerd.

Deze Selectieleidraad beschrijft de procedure van de selectiefase, de geëiste geschiktheid van de gegadigden en de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de inschrijvingsfase. Tevens zijn er de belangrijkste onderdelen en uitgangspunten van het project genoemd.

## 1.4 Gunningscriterium

Conform artikel 3.6 van het ARW 2016 wordt de opdracht gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving, meer in het bijzonder op basis van de "Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding". Dit betekent dat naast de prijs ook een aantal kwaliteitscriteria die in het Plan van Aanpak worden beschreven, meewegen in de beoordeling van de inschrijving. Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld aan de hand van hieronder beschreven criteria, deze zijn hieronder in afnemende volgorde van belangrijkheid opgenomen:

1. Fasering, planning en bereikbaarheid
2. Duurzaamheid: hoogwaardig hergebruik, recycling en laagwaardig hergebruik van vrijkomende materialen door middel van een in te dienen grondstoffenplan;
3. Omgevingsmanagement

Nadere uitwerking van de weging van de subgunningscriteria alsmede de puntentoekenning en de uitleg van de gunningssystematiek "gunnen op waarde", vindt plaats in de Inschrijvingsleidraad

waarin de inschrijvings- en gunningsfase nader beschreven wordt.

De definitieve versie van de Inschrijvingsleidraad zal aan de definitief geselecteerde gegadigden worden verstrekt.

### 1.5 Beschrijving opdracht

Deze aanbesteding betreft een RAW bestek voor de realisatie van de projectscope conform de aanbestedingsdocumenten. De locatie van de uit te voeren werkzaamheden is de Apeldoornseweg tussen de Sonsbeeksingel en het Viaduct Cattepoelsweg, inclusief aanpassingen van de bushalteplaatsen Braamberg en Moscowa.

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- Het verwijderen en aanbrengen van asfaltverhardingen
- Het verwijderen en aanbrengen van elementenverhardingen
- Het verwijderen en aanbrengen van de riolering en plaatsen infiltratieputten
- Het beheerst uitvoeren van bovenstaande activiteiten in een omgeving met bewoners, weggebruikers en andere belanghebbenden.

Bijkomende werkzaamheden zijn:

- Het aanleggen van bushaltes
- Het verwijderen en aanbrengen van diverse transport-, hoofd- en distributieleidingen incl. het overzetten/saneren van aansluitleidingen (dit werk dient uitgevoerd te worden onder de CKB certificering (minimaal de processen B-B, B-C en B-E)
- Het aanpassen van de VRI-installatie

### 1.6 Motivatie perceelindeling

In deze aanbesteding wordt geen gebruik gemaakt van een nadere perceelindeling.

Deze opdracht betreft werkzaamheden op één locatie. De opdracht betreft de reconstructie van de Apeldoornseweg. Daarnaast worden er ook werkzaamheden verricht aan de waterleiding. Er is gekozen voor een samenloop van de reconstructie en de werkzaamheden aan de waterleiding. Hiermee hoeven op de Apeldoornseweg maar één keer in plaats van twee keer werkzaamheden uitgevoerd te worden en dat geeft derhalve minder overlast inzake de bereikbaarheid van de stad. Door de huidige samenstelling van de opdracht kan de specifieke kennis van de opdrachtnemer optimaal benut worden. De totale kosten voor de uitvoering worden op deze wijze geoptimaliseerd en risico's het beste beheerst.

Door de huidige samenstelling van het bestek kan er een efficiënte directievoering gevoerd worden. De verantwoordelijkheid voor de coördinatie en risico's kunnen goed bij één opdrachtnemer liggen. De totale kosten voor de uitvoering zijn zowel voor de opdrachtgever als de opdrachtnemers hoger bij het verstrekken van verschillende losse opdrachten. (Vorbereiding, kosten directievoering, etc.) Voor de opdrachtnemer geeft dit de volgende voordelen:

- Efficiënte manier van aanpak werkzaamheden;

- Coördinatie door 1 partij;
- Kostenefficiënt.

### 1.7 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 deze Selectieleidraad wordt telkens naar dit aanbestedingsplatform verwezen.

Alle communicatie gedurende de gehele aanbestedingsprocedure verloopt enkel via dit digitale aanbestedingsplatform. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver dat berichten de gemeente tijdig en volledig bereiken.

Van de door de aanbestedende dienst verstuurd berichten, wordt telkens een notificatie via e-mail vanuit het aanbestedingsplatform CTM Solution aan de inschrijvers verstuurd. De berichten kunnen per fase worden weergegeven.

Conform deze Selectieleidraad dient de inschrijver de gevraagde gegevens op het aanbestedingsplatform CTM Solution in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de documenten, indien van toepassing, volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, rechtsgeldig ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde bewijsdocumenten in de aanbesteding, op het aanbestedingsplatform CTM Solution.

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

Voor meer informatie, zie de handleiding op het aanbestedingsplatform CTM Solution. Voor overige technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de inschrijver contact opnemen met de helpdesk van CTM Solution, telefoonnummer (020) 670 85 00 of mail: [helpdesk@ctmsolution.nl](mailto:helpdesk@ctmsolution.nl).

## 2 Selectiefase - stapsgewijze beschrijving

### 2.1 Beschrijving stappen selectiefase

De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de inschrijvingsfase.

Hieronder volgt een algemeen overzicht van de stappen van de selectiefase.

N.B. De hieronder opgenomen informatie en stapsgewijze beschrijving dient ter indicatie. De inhoudelijke beschrijving, eisen en criteria zijn in de hierna opgenomen hoofdstukken nader uitgewerkt. De aldaar opgenomen informatie geniet voorrang boven de informatie in dit hoofdstuk.

#### 2.1.1 AANKONDIGING

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

#### 2.1.2 NADERE INLICHTINGEN

Gegadigden wordt de mogelijkheid geboden nadere inlichtingen te verkrijgen over zowel de aanbestedingsprocedure en het aanbestedingsdossier.

Meer informatie hierover staat beschreven in **hoofdstuk 3 "Nadere Inlichtingen"**.

#### 2.1.3 INDIENEN VERZOEK TOT DEELNEMING

Gegadigden kunnen een "verzoek tot deelneming" aan de aanbestedingsprocedure indienen, ook wel de "aanmelding" genoemd.

De wijze en het moment van indienen van de aanmelding, alsmede de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan gegadigden dienen te voldoen, zijn beschreven in **hoofdstuk 4 "Selectieprocedure"**.

#### 2.1.4 BEOORDELEN VERZOEK TOT DEELNEMING EN LOTING

De door gegadigden ingediende verzoeken tot deelneming worden door de aanbestedende dienst beoordeeld conform **hoofdstuk 5 "Beoordelingsprocedure Selectiefase"**.

De vijf Gegadigden met de beste score worden geselecteerd en zullen een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen. Bij een gelijke eindscore zal door middel van loting worden bepaald welke vijf Gegadigden geselecteerd zullen worden. Indien er onvoldoende geschikte Gegadigden zijn, worden minder dan vijf Gegadigden geselecteerd.

De beschrijving van de lotingsprocedure is opgenomen in **paragraaf 5.5 "Loting"**.

#### 2.1.5 UITSLAG SELECTIEFASE

De aanbestedende dienst zal alle gegadigden die een verzoek tot deelneming hebben ingediend, berichten over de uitslag van selectie. Dit geschiedt in twee fasen.

1. Bekendmaken voorlopige selectie
2. Bekendmaken definitieve selectie

De definitief geselecteerde gegadigden, ontvangen een uitnodiging tot deelneming aan de Inschrijvingsfase, zie **hoofdstuk 6 "Uitnodiging inschrijvingsfase"**.

## 2.1.6 ALGEMENE PROCEDUREREGELS

In **hoofdstuk 7** zijn de “**Geschillen en Algemene Procedureregels**” opgenomen die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. De gegadigden c.q. inschrijvers dienen hier gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, voor zover van toepassing, aan te voldoen. Het niet voldoen aan deze regels komt voor rekening en risico van de inschrijver.

## 2.2 Planning

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

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

### 2.2.1 PLANNING SELECTIEFASE

De datum en het tijdstip van het indienen van de vragen (selectiefase), het indienen van verzoeken tot deelname aan de aanbestedingsprocedure als gegadigde gelden als uiterste termijn. De overige hieronder 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.

Omschrijving actie / fase	Datum	Actiehouder
<i>Selectiefase</i>		
Publicatie aankondiging	5 juni 2018	Gemeente Arnhem
Uiterste datum indienen van vragen	12 juni 2018, vóór 10:00 uur	Gegadigden
Publicatie Nota van Inlichtingen	18 juni 2018	Gemeente Arnhem
Uiterste termijn voor het indienen van verzoek tot deelneming (aanmelding)	25 juni 2018 vóór 10.00	Gegadigden
<i>Beoordeling aanmeldingen</i>		
Opvragen bewijsmiddelen	Week 26	Gemeente Arnhem
Loting (indien noodzakelijk)	3 juli 2018	Gemeente Arnhem
Voorlopige selectie	5 juli 2018	Gemeente Arnhem
Bezwaarperiode (7 dagen)	6 juli tm 12 juli 2018	Gegadigden



Definitieve selectie	16 juli	Gemeente Arnhem
----------------------	---------	-----------------

## 2.2.2 INDICATIEVE PLANNING INSCHRIJVINGSFASE

Hieronder is een voorlopige en indicatieve planning opgenomen van de inschrijvingsfase. De definitieve planning van de inschrijvingsfase zal aan de geselecteerde gegadigden die voor de inschrijvingsfase zullen worden uitgenodigd, in de Inschrijvingsleidraad worden verstrekt.

Omschrijving actie / fase	Datum	Actiehouder
<i>Inschrijvingsfase</i>		
Uitnodiging tot inschrijving (inclusief leidraad, bestek en bijlagen)	18 september 2018	Gemeente Arnhem
Uiterste datum indienen van vragen	8 oktober 2018; vóór 10:00 uur	Inschrijvers
Publicatie Nota van Inlichtingen	15 oktober 2018	Gemeente Arnhem
Uiterste datum indienen inschrijving	30 oktober 2018; vóór 10:00 uur	Inschrijvers
<i>Beoordeling inschrijvingen en gunningsfase</i>		
Voornemen tot gunning	12 november 2018	Gemeente Arnhem
Bezwaarperiode (20 dagen)	13 november – 2 december 2018	Inschrijvers
Definitieve gunning	4 december 2018	Gemeente Arnhem

### 3 Nadere Inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten betreffende deze aanbesteding dienen schriftelijk, via het tabblad 'Berichten' in de aanvraag op het aanbestedingsplatform CTM Solution te geschieden.

Hiervoor dient het '**Format nota van inlichtingen**' te worden gebruikt, zie **bijlage 1**.

Inhoudelijke vragen (mits tijdig ingediend) zullen vervolgens met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen Selectiefase, via aanbestedingsplatform CTM Solution worden gepubliceerd.

Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat telefonische vragen niet in behandeling worden genomen.

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

## 4 Selectieprocedure

### 4.1 Indienen verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming, hierna: de aanmelding genoemd, geschiedt conform de bepalingen van deze Selectieleidraad. Aanmeldingen die niet voldoen aan de vermelde vormvereisten, kunnen worden uitgesloten van de beoordeling. Aanmeldingen die na het verstrijken van de uiterste termijn worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Alle verklaringen betreffende de aanmelding, voor zover van toepassing, dienen te worden ondertekend door tekenbevoegde vertegenwoordiger(s) van de gegadigde.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en selectiecriteria vermeld. Tevens is aangegeven welke documenten direct bij de aanmelding worden gevraagd, alsmede welke bewijsdocumenten door de gegadigden op verzoek van de aanbestedende dienst, ingediend dienen te worden.

### 4.2 Aanmelding en vormvoorschriften

#### 4.2.1 IN TE DIENEN AANMELDINGSDOCUMENTEN

In aanvulling op artikel 3.22 van het ARW 2016 dienen bij de aanmelding de volgende documenten te worden ingediend, die conform de eisen van deze Selectieleidraad zijn ingevuld.

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

1. Eigen verklaring: **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend;
2. **Aanmeldingsformulier A Referentieprojecten geschiktheidseisen**
3. **Aanmeldingsformulier B Referentieprojecten selectiecriteria**

### 4.3 Aanmelding (rechts)personen

#### 4.3.1 INLEIDING

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts éénmaal, al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen, als gegadigde aanmelden. Voor toepassing van deze bepaling worden de volgende rechtspersonen en vennootschappen als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. ondernemingen aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; danwel vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, of
- b. ondernemingen met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; danwel vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien een gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid eveneens aangemerkt als gegadigde c.q. inschrijver.

#### 4.3.2 AANMELDING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE)

Aanmelding in de vorm van een samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. Bij aanmelding in een combinatie (samenwerkingsverband) van gegadigden dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband:

- a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zijn onderneming in te vullen en te ondertekenen, en
- b. in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, en
- c. in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden welke deelnemer aan het samenwerkingsverband penvoerder van het samenwerkingsverband is:

#### 4.3.3 BEROEP OP DE DRAAGKRACHT DERDEN

Indien gegadigde gebruik maakt van onderaannemers is de hoofdaannemer de gegadigde c.q. inschrijver. Indien gegadigde beroep doet op derden om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient gegadigde aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de onderaannemer wordt gedaan (UEA, deel IIC).

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

In het geval gegadigde beroep doet op draagkracht derde(n) voor de gevraagde Technische en Beroepsbekwaamheid, zie paragraaf 4.5.4, dient hij deze derden daadwerkelijk gedurende de uitvoering van de opdracht in te zetten voor de desbetreffende onderdelen van de opdracht.

#### 4.3.4 GECONSOLIDEERDE FINANCIËLE CONCERNGEGEVENS- VERKLARING CONCERN

Indien gegadigde gebruik maakt van de geconsolideerde financiële concerngegevens dient dit te worden vermeld. Een beroep op bijvoorbeeld de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een derde, hetgeen dus door de gegadigde dient te worden vermeld in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De gegadigde dient aan te kunnen tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde.

De gegadigde overlegt, indien bovenstaande van toepassing is en op verzoek aanbestedende dienst, na het voornemen tot gunning een verklaring art. 2:403 BW waarbij de holding zich financieel garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die uit hoofde van de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en) door de gegadigde kunnen worden aangegaan. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van een door de gemeente te verstrekken model.

#### 4.3.5 ONDERAANNEMING

Indien gegadigde geen beroep doet op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, maar hij wel gebruik wil maken van één of meerdere onderaannemers in de uitvoering van de onderhavige opdracht, dient hij indien bekend aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten zullen worden ingezet (UEA deel IID).

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

#### 4.4 Uitsluitingsgronden

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

- één of meer omstandigheden zoals omschreven in artikel: 3.13.1 tot en met 3.13.5 ARW 2016, en
- de omstandigheden zoals omschreven in artikel 3.13.7 sub a en b ARW 2016.

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

Gegadigde verklaart in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij zich niet in één van de bovengenoemde omstandigheden bevindt, door middel van een verklaring middels het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* afgelegd door een daartoe bevoegd persoon. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het *uittreksel uit het beroeps- of handelsregister* zoals in 4.5.2 omschreven. Op verzoek van de gemeente Arnhem, dient gegadigde dit bewijs te overleggen.

#### 4.5 Geschiktheidseisen

##### 4.5.1 ALGEMEEN

Elk van de combinanten en onderaannemers dient afzonderlijk aan de geschiktheidseisen betreffende de uitsluitingsgronden en de beroepsbevoegdheid, paragraaf 4.4 en 4.5.2, te voldoen. Voor de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 4.5.3 en 4.5.4 (financiële draagkracht, kwaliteitswaarborging en kennis & ervaring) is het voldoende als de combinatie als geheel aan de gestelde eisen voldoet en aangegeven is voor welke minimeisen een beroep op derde(n) wordt gedaan.

##### 4.5.2 BEROEPSBEVOEGDHEID

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

Daarnaast dient gegadigde op verzoek als bewijsdocument 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 voornoemde documenten dienen de actuele situatie weer te geven, voor wat betreft de namen van bevoegde personen en de inhoud van hun bevoegdheid.

##### 4.5.3 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 5% van de aanneemsom te kunnen overleggen.

Gegadigde verklaart in de eerste instantie in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij voldoet aan de deze geschiktheidseis en over deze *Bereidheidsverklaring* kan beschikken, alsmede dat hij op verzoek van aanbestedende dienst deze Bankgarantie, na het bekendmaken van het voornemen tot gunning, zal overleggen.

#### 4.5.4 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

##### **A. Eisen ten aanzien van kwaliteitswaarborging**

Gegadigde verklaart dat hij over de volgende kwaliteitscertificaten beschikt:

1. een geldig VCA\*\*-certificaat of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;
2. een geldige gecertificeerde kwaliteitssysteem NEN-EN-ISO-9001- certificaat of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;
3. een geldige gecertificeerd milieumanagementsysteem NEN-EN-ISO-14001- certificaat of gelijkwaardig, met betrekking tot de aard van de opdracht;

Gegadigde verklaart in eerste instantie *in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (deel IV) dat hij over deze certificaten kan beschikken door te verklaren dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen en dat hij op verzoek van de gemeente Arnhem bewijs hiervoor zal overleggen.

##### **B. 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: aanbrengen van asfalt**

Gegadigde dient een referentie te overleggen van één werk met betrekking tot aanbrengen van asfalt met een gefactureerd bedrag van minimaal € 500.000 op de asfaltcomponent binnen dit project, waarvan op verzoek aangetoond kan worden dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd.

##### **2. Competentie: vervangen van riolering.**

Gegadigde dient een referentie te overleggen van één werk met betrekking tot het vervangen van riolering met gefactureerd bedrag van minimaal € 500.000 op het rioleringscomponent binnen dit project, waarvan op verzoek aangetoond kan worden dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd. Onder vervanging riolering verstaat de gemeente Arnhem het volgende:

Het verwijderen van oude riolering en het aanleggen van nieuwe riolering inclusief het vervangen van huis- en kolkaansluitingen, al het grondwerk voor de genoemde werkzaamheden (inclusief

eventueel tijdelijk opslag en transport) en bijkomende werkzaamheden (voorzieningen voor kabel- en leidingen, tijdelijke voorzieningen riolering enzovoorts).

#### **Algemene minimumeisen referenties:**

Minimale eisen waar de door gegadigde in te dienen referenties in het algemeen aan dien en te voldoen:

- a. De referentieprojecten zijn tijdig, inclusief eventueel uitstel, afgerond in de periode van maximaal 5 jaar.
- 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. Hetzelfde geldt ingeval beroep wordt gedaan op een derde, en de referentie door deze derde wordt ingebracht: in dat geval telt het eigen aandeel van de derde in het referentieproject. De partij die het referentieproject heeft uitgevoerd dient de gevraagde gegevens op te stellen.
- c. Indien een referentieproject voor meerdere competenties voldoet, mag dit referentieproject bij meerdere competenties opgevoerd worden als referentie.
- d. De referentieprojecten dienen op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd 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.
- e. Het is voldoende als het eventuele samenwerkingsverband (gevormd door combinatie dan wel onderaanneming) als geheel aan het gevraagde voldoet.

De gegadigde verklaart in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat hij aan deze geschiktheidseisen voldoet. Tevens dient hij het *Aanmeldingsformulier A Referentieprojecten geschiktheidseisen* volledig in te vullen, te ondertekenen, en bij de aanmelding in te dienen.

#### **4.5.5 BEWIJSDOCUMENTEN - INDIENEN OP VERZOEK**

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 inschrijver verzoekt om de bewijzen zoals opgenomen in deze paragraaf te overleggen, dient de inschrijver deze binnen twee dagen, tenzij hieronder anders aangegeven, na dit verzoek in te dienen.

In geval van een samenwerkingsverband en/of onderaanneming dienen deze bewijzen door ieder van de combinanten te worden overlegd.

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

#### a. Uitsluitingsgronden

Ten aanzien van de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 3.13.1. tot en met 3.13.5. en 13.7 ARW 2016, dient op grond van artikel 3.13.9 ARW 2016 de onder voorbehoud geselecteerde gegadigde de volgende bewijsstukken in, of een vergelijkbaar document uit het land van herkomst:

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

- Een 'Gedragsverklaring Aanbesteden', die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

- Een *Verklaring van de Belastingdienst*, die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden.

#### b. Technische en beroepsbekwaamheid

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

- De verklaringen van goede uitvoering afgegeven door de opdrachtgevers van de door de gegadigde ingediende referentieprojecten. In geval van een samenwerkingsverband dienen deze gegevens ingediend te worden door de combinant die het referentieproject heeft uitgevoerd. Dit geldt zowel voor de referentieprojecten die zijn ingediend voor de geschiktheidseisen als voor de referentieprojecten die zijn ingediend voor de selectiecriteria, waarbij voor het laatste tevens geldt dat opdrachtgever dient te bevestigen dat het is gebeurd zoals door gegadigde beschreven .

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

- Een kopie van het kwaliteitscertificaat, gebaseerd op of gelijkwaardig aan de ISO-14001. Het milieumanagementcertificaat 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.



- Verklaring Beroep op Derde. Deze verklaring dient door de inschrijver en de desbetreffende derde ondertekend te zijn, als bewijs voor het daadwerkelijk kunnen beschikken over de middelen van deze derde, waarop de inschrijver beroep doet, ten behoeve van financiële en economische draagkracht, c.q. de technische bekwaamheid of de beroepsbekwaamheid.

#### 4.5.6 BEWIJSDOCUMENTEN - NA HET VOORNEMEN TOT GUNNEN

##### Financiële en Economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht dient de gegadigde na het voornemen tot gunnen het volgende bewijsstuk in:

- Een *Bereidheidsverklaring bankgarantie*, voor het afgeven van een bankgarantie ter grootte van 5% van de opdrachtsom

#### 4.5.7 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (EIGEN VERKLARING)

Bij de aanmelding dient een naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring gevoegd te zijn, zoals door de aanbestedende dienst verstrekt, zie **bijlage 2 "Uniform Europees Aanbestedingsdocument"**.

Gegadigde vult in dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument Deel: II, III, IV en VI, zie hiervoor instructies opgenomen in tabel 4.2, de informatie genoemd in paragraaf 4.3 alsmede paragrafen 4.4 en 4.5 betreffende de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Een gegadigde die zelfstandig deelneemt aan de aanbestedingsprocedure en in het kader van de gestelde geschiktheidseisen geen beroep doet op andere entiteiten, dient één (1) Uniform Europees Aanbestedingsdocument in.

Ingeval van een combinatie dient een ieder van de combinanten het Uniform Europese Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen en aan te geven wie de penvoerder van de combinatie is (er worden derhalve meerdere UEA's ingediend).

Ingeval gegadigde beroep doet op derden ten behoeve van het voldoen aan de geschiktheidseisen, dienen deze derden tevens het Uniform Europese Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen, (er worden derhalve meerdere UEA's ingediend).

Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan Uniforme Europese Aanbestedingsdocument er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit), een handtekening onder de aanmelding geldt tevens als een ondertekening van de Eigen Verklaring.

Bij het invullen van de eigen verklaring in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gelden de aandachtspunten en eisen zoals hieronder in tabel 4.2 opgenomen.

Tabel 4.2 Aanwijzingen en eisen invullen UEA

Onderdeel UEA	In te vullen door	Aanwijzingen en eisen
Algemeen	In geval van een samenwerkingsverband dient elke deelnemer de eigen verklaring in te vullen, ondertekenen en te verstrekken. Dit geldt tevens voor elke derde waarop door de gegadigde een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen of in verband met de selectiecriteria (weging). Onder derden wordt tevens verstaan moederbedrijf of dochterondernemingen van het moederbedrijf.	De eigen verklaring dient digitaal te worden ingevuld. De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. Om te voorkomen dat geplaatste inhoud wegvalt, dient voor het invullen van het document de knop 'Bestaande velden markeren' of in een Engelse versie 'Highlight Existing Fields' (rechtsboven in Acrobat Reader) te zijn uitgezet.
Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst	Aanbestedende dienst (reeds ingevuld)	-
Deel II.A Gegevens over de ondernemer	Gegadigde	<p>De vraag 'Indien van toepassing: is de onderneming ingeschreven op een officiële lijst van erkende ondernemingen of is deze in het bezit van een gelijkwaardig certificaat (bijvoorbeeld op grond van een nationaal (voor)selectiesysteem)?' kan met 'niet van toepassing' worden beantwoord (in Nederland wordt geen gebruik gemaakt van dergelijke lijsten en systemen).</p> <p>In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dient de vraag bij 'wijze van deelneming' met 'ja' te zijn beantwoord.</p>
Deel II.B Gegevens over de vertegenwoordigers van de ondernemer	Gegadigde	Het invullen van dit deel is alleen nodig indien afgeweken wordt van de vertegenwoordigingsbevoegdheid zoals opgenomen in het KvK Handelsregister.
Deel II.C Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten	Gegadigde	De gegadigde dient in dit deel te vermelden of de hij een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In de toelichting dient voor elke derde te zijn aangegeven in het kader van welke geschiktheidseis een beroep op de betreffende derde wordt gedaan.
Deel II.D Informatie betreffende onderaannemers	Gegadigde	<p>Het betreft hier onderaannemers die worden ingeschakeld ten behoeve van de uitvoering van de opdracht, maar op wie de inschrijver <u>geen</u> beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.</p> <p>De aanbesteder doet een verzoek aan de gegadigde om deze gegevens te verstrekken indien deze bij aanmelding reeds bekend zijn.</p>
Deel III Uitsluitingsgronden	Gegadigde	In dit deel is door de aanbestedende dienst aangegeven (aangevinkt) welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

		De gegadigde dient onderdelen A en B volledig in te vullen. Bij onderdeel C dient de gegadigde alleen de vragen te beantwoorden bij de uitsluitingsgronden die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt.
Deel IV Selectiecriteria	Gegadigde	Dit deel heeft betrekking op de geschiktheidseisen zoals gesteld in paragraaf 4.5. De gegadigde dient in dit deel aan te geven, al dan niet middels een samenwerkingsverband of beroep op derde(n), wel of niet te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.
Deel V Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden	Niet van toepassing	-
Deel VI Slotopmerking	Gegadigde	De eigen verklaring dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Handtekeningen dienen te zijn voorzien van de naam van de ondertekenaar en tekenbevoegdheid dient te blijken uit de uittreksel van de handelsregister danwel een bij de aanmelding rechtsgeldig verstrekte volmacht.

## 4.6 Selectiecriteria

### 4.6.1 ALGEMEEN

Indien zich meer dan vijf (5) gegadigden aanmelden, zullen alle geschikt bevonden gegadigden door middel van één (1) of meerdere referentieprojecten worden beoordeeld aan de hand van onderstaande selectiecriteria. Het doel ervan is om de vijf (5) best geschikte gegadigden te selecteren en deze voor de inschrijvingsfase uit te nodigen.

Hierbij wordt gebruik gemaakt van puntentoekenning op de selectiecriteria. De selectiecriteria zijn hieronder in paragraaf 4.6.3 inhoudelijk nader beschreven. Selectiecriteria worden hieronder als S1 tot en met S3 genummerd.

De gegadigde dient daartoe, als onderdeel van de aanmelding, referentieprojecten in te dienen. NB. Gegadigden kunnen hiervoor dezelfde project(en) indienen die zijn aangedragen voor de geschiktheidseisen. Per selectie criterium wordt een referentie gevraagd.

Voor het indienen van één (1) of meerdere referentieprojecten dienen de gegadigden het *Aanmeldingsformulier B Referentieprojecten selectiecriteria* volledig in te vullen.

Op dit formulier dient gegadigde voor elk referentieproject:

- de tabel met algemene informatie in te vullen en dient
- per selectie criterium (S1 tot en met S3) voor ieder referentieproject een nadere toelichting toe te voegen, waaruit blijkt dat het referentieproject voldoet aan het desbetreffende selectie criterium, zoals hieronder vermeld. De toelichting per referentie bestaat uit maximaal één halve pagina A4, enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10.

In het geval er meer bladzijden per referentieproject, worden ingediend dan hiervoor aangegeven, worden de bladzijden die het maximum aantal bladzijden overschrijden, niet beoordeeld.

#### 4.6.2 SELECTIECRITERIA

De gemeente Arnhem hecht veel waarde aan een duurzame omgeving voor haar bewoners.

De bouw is een grote speler in het grondstoffengebruik, energie verbruik, produceert veel afval en CO2 uitstoot. De circulaire bouweconomie moet hier verandering in brengen. De gemeente Arnhem wil dit zoveel als mogelijk terug zien in de uitvoering van het project van de Apeldoornseweg.

De selectiecriteria gaan over hoogwaardig hergebruik, recycling en laagwaardig hergebruik.

Hieronder staat beschreven wat de gemeente Arnhem hieronder verstaat.

Het hergebruik of de recycling kan de volgende situaties betreffen: van een locatie naar een werklocatie, binnen een werklocatie (project), en van een werklocatie een andere locatie buiten het werk.

Definities:

##### Hoogwaardig hergebruik:

In de geplande toepassing is geen bewerking nodig (zoals frezen en breken) en er is weinig tot geen verlies van materiaalkwaliteit zodat het materiaal op een kwalitatief vergelijkbare wijze toegepast kan worden in dezelfde functionaliteit die het had.

Bijvoorbeeld: vrijkomende rioolbuizen en elementenverhardingen die zonder bewerking (schoonmaken is toegestaan) weer opnieuw worden gebruikt.

##### Recycling:

In de geplande toepassing is bewerking nodig (zoals frezen en breken) waarbij er in eerste instantie sprake is van verlies van materiaalkwaliteit, waarna opnieuw bewerking nodig is om het materiaal op een kwalitatief vergelijkbare wijze toe te passen.

Bijvoorbeeld: asfalt, vrijkomende rioolbuizen en elementenverhardingen die worden bewerkt zodat deze als een nieuwe grondstof in asfalt- of betonproducten wordt gebruikt .

##### Laagwaardig hergebruik:

In de geplande toepassing is bewerking nodig (zoals frezen en breken) waarbij verlies optreedt van materiaalkwaliteit, waarna en het materiaal niet op een kwalitatief vergelijkbare wijze toegepast wordt.

Bijvoorbeeld: asfalt, vrijkomende rioolbuizen en elementenverhardingen die worden bewerkt in (meng) granulaatvorm worden hergebruikt als bijvoorbeeld funderingsmateriaal onder een wegverharding.

#### Selectiecriteria S1 – S3

##### **S1 - Asfalt**

Gegadigde dient een referentie te overleggen van een werk waarbij sprake is van recycling of laagwaardig hergebruik van asfalt, waarvan op verzoek bevestigd kan worden dat dit zo is toegepast in dit project als door Gegadigde omschreven en dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd.

## S2 - Rioolbuizen

Gegadigde dient een referentie te overleggen van een werk waarbij sprake is van hoogwaardig hergebruik, recycling of laagwaardig hergebruik van rioolbuizen waarvan op verzoek bevestigd kan worden dat dit zo is toegepast in dit project als door Gegadigde omschreven en dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd.

## S3- Elementenverhardingen

Gegadigde dient een referentie te overleggen van een werk waarbij sprake is van hoogwaardig hergebruik, recycling of laagwaardig hergebruik van elementenverharding, waarvan op verzoek bevestigd kan worden dat dit zo is toegepast in dit project als door Gegadigde omschreven en dat dit naar tevredenheid is uitgevoerd.

Voor de toelichting geldt dat de referentieprojecten zo SMART en eenduidig mogelijk dient te zijn omschreven. Voor de gemeente Arnhem dient het duidelijk te zijn dat gegadigde voldoet aan hetgeen gevraagd wordt en kan bepalen of het om hoogwaardig hergebruik, recycling of laagwaardig hergebruik gaat.

Verder dienen de referentieprojecten te voldoen aan *algemene minimumeisen referenties a tot en met e* zoals beschreven in deze leidraad in paragraaf 4.5.4.

### 4.6.3 BEOORDELINGSPROCEDURE EN PUNTENTOEKENNING REFERENTIEPROJECTEN

De referentieprojecten worden beoordeeld door de selectiecommissie op basis van de selectiecriteria zoals hierboven in paragraaf 4.6.2 vermeld.

Voor iedere referentie kunnen punten verkregen worden.

Gegadigde geeft op aanmeldingsformulier B aan of het om hoogwaardig hergebruik, recycling of laagwaardig hergebruik gaat en geeft per referentieproject een korte beschrijving van het proces. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen dit.

Gegadigde ontvangt per referentie de punten volgens onderstaande schema.

Per referentie zijn de volgende punten te verkrijgen

Voor een referentie waarbij sprake is van:

Hoogwaardig hergebruik	5 punten
Recycling	3 punten
Laagwaardig hergebruik	1 punt

Indien de beoordelingscommissie het referentieproject anders beoordeeld dan gegadigde heeft aangegeven, ontvangt gegadigde 0 punten.

Indien gegadigde géén referentieproject kan overleggen of het referentieproject voldoet niet aan het gevraagde ontvangt inschrijver tevens 0 punten.

NB! Bij selectie criterium 1 wordt niet gevraagd naar hoogwaardig hergebruik van asfalt. De maximaal te behalen score op de selectiecriteria is 13 punten.

### **Voorbeeld partij A**

De referenties van partij A worden als volgt beoordeeld;

S1 asfalt – laagwaardig

S2 riolering – recycling

S3 elementenverharding – hoogwaardig

<b>Partij A</b>	<b>Punten</b>
S1 asfalt	1
S2 riolering	3
S3 elementenverharding	5

Partij A verkrijgt hiermee **9 punten**.

De 5 hoogst scorende partijen en die tevens voldoen aan de gestelde eisen komen in aanmerking voor deelneming. Bij gelijke stand van de scores zal er geloot worden.

## 5 Beoordelingsprocedure Selectiefase

### 5.1 Inleiding

De aanbestedende dienst beoordeelt de door gegadigden ingediende aanmeldingen op grond van de in hoofdstuk 4 "Selectieprocedure" genoemde selectiecriteria: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, alsmede de voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 6 "Algemene procedureregels" op basis van in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingsprocedure.

### 5.2 Opening en proces-verbaal

De aanbestedingscommissie opent na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van verzoeken tot deelneming aan de inschrijvingsprocedure, de kluis van het aanbestedingsplatform CTM Solution.

Van de ingediende aanmeldingen wordt door de aanbestedingscommissie een proces-verbaal opgemaakt.

Alle gegadigden die een aanmelding hebben ingediend, ontvangen op een zo kort mogelijke termijn na deze uiterste termijn, een afschrift van het terzake opgemaakte proces-verbaal van aanmelding.

De aanbestedingscommissie doet in het proces-verbaal van aanmelding geen uitspraak over de geldigheid van de aanmeldingen.

### 5.3 Beoordeling verzoek tot deelneming

De aanbestedende dienst beoordeelt vervolgens de ontvangen verzoeken tot deelname.

De beoordeling van de aanmeldingen en bijbehorende documenten geschiedt in meerdere stappen:

#### 5.3.1 STAP 1: TOETS VOLLEDIGHEID EN VORMVOORSCHRIFTEN

De aanmeldingen worden allereerst beoordeeld op volledigheid en vormvoorschriften.

Aanmeldingen die niet alle gevraagde gegevens en informatie bevatten, of die niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, kunnen terzijde worden gelegd en kunnen afvallen.

#### 5.3.2 STAP 2: TOETS UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Vervolgens worden de aanmeldingen inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

De beoordeling vindt plaats door het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlage(n) te toetsen aan de in de Selectieleidraad gestelde voorschriften en criteria.

De aanbestedende dienst kan van de gegadigde verlangen dat deze de ontbrekende antwoorden of gegevens aanvult of nader toelicht, dan wel de aanmelding afwijzen.

#### 5.3.3 STAP 3: CONTROLE BEWIJSMIDDELEN

De aanbestedende dienst kan gegadigden te allen tijde verzoeken geheel of gedeeltelijk de vereiste bewijsmiddelen met betrekking tot de gegevens en inlichtingen die in de *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* zijn verstrekt, in te dienen, indien dit noodzakelijk is voor een goede verloop van de procedure.

#### 5.3.4 STAP 4: SELECTIE DOOR MIDDEL VAN SELECTIECRITERIA – ONDER VOORBEHOUD

Indien meer dan vijf gegadigden zich hebben aangemeld en voldoen aan de gestelde eisen, vindt onder de gegadigden die voldoen aan de gestelde eisen een nadere selectie plaats door beoordeling van de selectiecriteria conform de procedure zoals beschreven in paragraaf 4.6 van deze selectieleidraad.

#### 5.3.5 STAP 5: SELECTIE DOOR MIDDEL VAN SELECTIECRITERIA – ONDER VOORBEHOUD

Indien na selectie door middel van de selectiecriteria, zoals hiervoor beschreven in stap 4, door middel van een gelijke score meer dan 5 partijen in aanmerking zouden komen voor de inschrijving, zal de selectiecommissie het aantal gegadigden door middel van loting terugbrengen naar 5 partijen. De lotingsprocedure is omschreven in paragraaf 5.5.

### 5.4 Voorlopig selectiebesluit

Na de beoordeling van de aanmeldingen, deelt de aanbestedende dienst de uitslag van de hiervoor in paragraaf 6.2 beschreven beoordelingsprocedure, middels een voorlopig selectiebesluit mede aan alle gegadigden die een aanmelding hebben ingediend.

Aan dit voorlopig selectiebesluit kunnen geen rechten worden ontleend.

Afgewezen gegadigden hebben conform artikel 3.23.3 ARW 2016 7 (zeven) kalenderdagen de gelegenheid om bezwaar te maken tegen het voorlopig selectiebesluit, door met een betekende dagvaarding een juridische procedure aanhangig te maken ter verkrijging van een voorlopige voorziening.

Indien de gegadigde daartoe overgaat, dient een kopie van de dagvaarding aan gemeente Arnhem verstrekt te worden. Een digitaal afschrift van de dagvaarding dient tevens per e-mail aan [aanbesteden@arnhem.nl](mailto:aanbesteden@arnhem.nl) verzonden te worden.

Indien binnen de aangegeven termijn geen bezwaar tegen het voorlopig selectiebesluit wordt gemaakt, acht de gemeente Arnhem zich vrij om de partijen die geselecteerd zijn, uit te nodigen tot de inschrijvingsfase.

### 5.5 Loting - procedure

Indien na de beoordeling van de aanmeldingen, het aantal geschikt bevonden gegadigden groter is dan 5 door een gelijke score, zal het aantal gegadigden middels loting worden teruggebracht naar vijf gegadigden. Deze gegadigden worden geselecteerd onder voorbehoud.

#### 5.5.1 PROCEDURE LOTING

De gegadigden die het betreft, zullen in de gelegenheid gesteld worden deze loting bij te wonen. Hiervoor zal aan de desbetreffende gegadigden een uitnodiging worden gestuurd. De gegadigden zijn bevoegd bij de loting in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

De loting is vooralsnog gepland op datum zoals opgenomen in de planning, op het kantoor van gemeente Arnhem aan de Eusebiusbuitensingel 53, 6828 HZ te Arnhem.



De loting wordt uitgevoerd door de afdeling Inkoop & Aanbesteding van de Connectie middels onderstaande procedure:

- Van de gegadigden die het betreft is de bedrijfsnaam op papier genoteerd en deze wordt in een niet-transparante lotingsbal gestopt.
- Alle lotingsballen worden één voor één door een medewerker van de Connectie 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 gegadigden zijn genummerd, wordt de bijeenkomst beëindigd.
- Van de loting wordt een Proces Verbaal van Loting opgemaakt en aan gegadigden die voor de loting zijn uitgenodigd, verzonden.

#### **5.5.2 WACHTKAMER**

Indien er 5 gegadigden geselecteerd worden en het blijkt dat één van de onder voorbehoud geselecteerde gegadigden (nummers 1 t/m 5) dient te worden uitgesloten van de aanbesteding, wordt de eerstvolgende uit de ranking in de gelegenheid gesteld bewijsstukken in te dienen en schuift volgende een plaats op in de wachtkamer, gelijk schuift de daaropvolgende ook een plaats op, etcetera.

Wanneer er wordt geloot omdat het aantal geschikt bevonden gegadigden groter is dan 5 door een gelijke score, zal er worden doorgeloot. Indien blijkt dat één van de onder voorbehoud geselecteerde gegadigden (nummers 1 t/m 5) dient te worden uitgesloten van de aanbesteding, wordt de eerstvolgende uit de loting in de gelegenheid gesteld bewijsstukken in te dienen en schuift volgende een plaats op in de wachtkamer, gelijk schuift de daaropvolgende ook een plaats op, etcetera.

## **6 Uitnodiging Inschrijvingsfase**

De geselecteerde gegadigden, ontvangen bij de uitnodiging tot de inschrijvingsfase de Inschrijvingsleidraad met bijbehorende informatie waaronder het RAW-bestek en de daarbij horende bijlagen.

Indien er onvoldoende geschikte gegadigden zijn, kan de aanbestedende dienst besluiten dat de Inschrijvingsfase voortgezet wordt met minder dan vijf gegadigden.

## 7 Geschillen en Algemene Procedureregels

### 7.1 Klachtenmeldpunt

Gemeente Arnhem heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. In het geval een Inschrijver een klacht heeft, kan deze worden gemeld via

<https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/arnhem>.

Op de website wordt duidelijk vermeld welke gegevens Inschrijver 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 (potentiële) gegadigden/inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de gemeente 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 klager.

Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de klager 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 klager 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.

### 7.2 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 gunning door binnen de termijn vermeld in hoofdstuk 5.4 na de bekendmaking van de voorlopige gunning een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt gegadigde geacht afstand te hebben gedaan van zijn recht om tegen het besluit in het geweer te komen.

### **7.3 Algemene Procedureregels**

#### **7.3.1 INTEGRITEIT**

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

#### **7.3.2 SAMENWERKINGSVERBAND (COMBINATIE EN/OF ONDERAANNEMING)**

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

#### **7.3.3 AFMELDEN**

Indien gegadigde op enig moment, doch vóór de uiterste termijn van aanmelding, wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken in het aanbestedingsplatform CTM aanbestedingsplatform via de button 'Annuleer voornemen tot deelname'.

#### **7.3.4 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.

#### **7.3.5 GESTANDDOENING INSCHRIJVING**

In afwijking van artikel 3.33.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de dag van de indiening van de inschrijving, tenzij na de aankondiging in een Nota van Inlichtingen een andere termijn is gesteld.

#### **7.3.6 KOSTENVERGOEDING**

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 danwel de opdracht niet wordt gegund.

#### **7.3.7 TEGENSTRIJDIGHEDEN EN BEZWAREN**

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht de gegadigde c.q. inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de gegadigde c.q. inschrijver deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van

vragen, aan gemeente Arnhem, kenbaar te maken, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten en/of aanbestedingsprocedure, dienen zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval vóór de uiterste termijn voor het stellen van vragen, aan gemeente Arnhem, via de berichtenmodule van CTM, kenbaar te worden gemaakt.

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

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

#### **7.3.8 VERTROUWELIJKHEID**

Gemeente Arnhem zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door gegadigde c.q. inschrijver 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 gegadigde c.q. inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

#### **7.3.9 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.

#### **7.3.10 JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID VAN DE GELEVERDE INFORMATIE**

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

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

#### **7.3.11 GEEN VOORBEHOUDEN**

De inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zijn inschrijving stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord met de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure en met de door de aanbestedende

dienst verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een inschrijving met één of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

#### **7.3.12 INTERNE DOCUMENTEN**

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

## 8 Bijlagen

Bij deze Selectieleidraad worden de volgende bijlagen verstrekt:

1. Format Nota van Inlichtingen
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Aanmeldingsformulier A Referentieprojecten geschiktheidseisen
4. Aanmeldingsformulier B Referentieprojecten selectiecriteria

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd op het aanbestedingsplatform CTM Solution.