



Selectiedocument

Nationale aanbesteding

Herinrichting en rioolvervanging Graaf

Ottoplein eo gemeente Arnhem

Zaaknummer:	2015-10-00867
Documentnummer:	2015.0.084.879
Datum	22 oktober 2015

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Aanbestedingsprocedure	4
1.4	Beschrijving opdracht.....	4
1.5	Projectomschrijving	4
1.5.1	Algemeen	4
1.5.2	De ligging	5
1.5.3	Projectscope.....	5
1.5.4	Planning Uitvoering Project.....	5
1.6	Elektronisch aanbesteden en communicatie	5
1.7	Indeling Selectieleidraad	6
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Beschrijving aanbestedingsprocedure:	7
2.1.1	Aankondiging.....	7
2.1.2	Nadere Inlichtingen (Selectiefase)	7
2.1.3	Indienen verzoek tot deelneming	7
2.1.4	Beoordelen verzoek tot deelneming.....	7
2.1.5	Loting	7
2.1.6	Uitslag Selectiefase	7
2.2	Planning Aanbesteding	8
3	Nadere Inlichtingen Selectiefase.....	9
4	Selectieprocedure	10
4.1	Indienen verzoek tot deelneming	10
4.2	Vormvoorschriften Indienen verzoek tot deelneming	10
4.3	Uitsluitingsronden en Geschiktheidscriteria	11
4.3.1	Eis A: Uitsluitingsgronden	11
4.3.2	Eis B: Juridische Status Gegadigde.....	12
4.3.3	BIBOB-advies	13
4.3.4	Eis C. Bankgarantie	14
4.3.5	Eis D. Kwaliteitswaarborgen	14
4.3.6	Geschiktheidseisen E. Ervaring	14
4.3.7	Bewijsdocumenten	15
4.3.8	Social Return	16
5	Beoordelingsprocedure	17
5.1	Beoordeling gegadigden	17

5.2	Voorlopige selectie-uitslag	17
5.3	Definitieve selectie-uitslag	17
5.4	Loting	17
5.5	Inschrijvingsfase	18
6	Procedureregels.....	19
6.1	Klachtenmeldpunt	19
6.2	Algemene procedureregels.....	20
6.2.1	Integriteit.....	20
6.2.2	Afmelden	20
6.2.3	Gestanddoening Inschrijving.....	20
6.2.4	Stopzetten procedure	20
6.2.5	Kostenvergoeding	20
6.2.6	Beslechting van geschillen.....	20
6.2.7	Tegenstrijdigheden.....	20
6.2.8	Vertrouwelijkheid en taal	21
6.2.9	Juistheid en volledigheid van de geleverde informatie	21
6.2.10	Geen voorbehouden bij Aanmelding.....	21
6.2.11	Interne documenten	22
7	Bijlagen	23

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Selectiedocument van gemeente Arnhem met betrekking tot de nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure voor het project:

"Herinrichting en riolvervanging Graaf Ottoplein en omgeving" van gemeente Arnhem.

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:

Contactpersoon voor deze aanbesteding is mevrouw mr. A.W. Zielinska.

1.3 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van het project "Herinrichting en riolvervanging Graaf Ottoplein en omgeving" vindt plaats volgens de nationale niet-openbare procedure (procedure met voorselectie) voor werken, conform hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2012.

Deze aanbestedingsprocedure bestaat uit: de Selectiefase en de Inschrijvingsfase waarna een Gunningsfase volt.

Dit Selectiedocument beschrijft de procedure van de Selectiefase, de geëiste geschiktheid van de gegadigden en de voorwaarden en uitgangspunten voor deelname aan de Inschrijvingsfase.

Tevens zijn de belangrijkste onderdelen en uitgangspunten van het project beschreven.

In de Selectiefase worden (maximaal) 5 gegadigden geselecteerd die deel mogen nemen aan de Inschrijvingsfase en een uitnodiging tot inschrijving en de bijbehorende documenten zullen ontvangen.

1.4 Beschrijving opdracht

Deze aanbesteding betreft een RAW bestek voor de realisatie van de projectscope, onder toepassing van de UAV 1989.

Vanwege de vele raakvlakken met de directe omgeving, wordt gegund op basis van het criterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

1.5 Projectomschrijving

1.5.1 ALGEMEEN

Het huidige Graaf Ottoplein e.o. is een dichtbebouwde wijk in een hellend gebied in Arnhem. De bodem bestaat uit zand met leembanken. Het ei-vormige riool wordt vervangen door een rond betonriool en alle bestaande verharding wordt op locatie van de riolvervanging deels vernieuwd en

deels hergebruikt. De meeste bomen worden behouden en zijn voor de bewoners een belangrijk onderdeel van het woongenot. De parkeerdruk in de wijk is hoog.

1.5.2 DE LIGGING

De ligging is ten zuidoosten van het Sonsbeek Park tegen het centrum van Arnhem aan. Dit maakt de wijk populair bij jonge gezinnen met kinderen.

De geografische afbakening van de projectgrenzen van de wijk is grofweg opgesloten door de oostzijde van de Apeldoornseweg, de zuidzijde van de Sloetstraat inclusief het zuidelijke deel van de Van Slichtenhorststraat, ten westen van de Hommelseweg en ten zuiden van de Pontanuslaan.

1.5.3 PROJECTSCOPE

De projectscope omvat globaal het volgende:

- Opbreken straatwerk en funderingslagen, grondwerk, ontgraven rioolsleuven, opbreken riool, aanleg riool, aanbrengen fundering en straatwerk;
- Omgaan met en het behouden van bestaand groen;
- Aanbrengen ondergrondse groenvoorziening bomen;
- Relinen van korte onderdelen riool gedurende de nachtelijke uren i.v.m. met een buslijn;
- Uitvoeren van een kleine bodemsanering;
- Graven naast een 150 KW leiding;
- Het opstellen en up to date houden van de planning en fasering en de communicatie daarvan naar de omgeving en de directie;
- Inspelen op de behoefte van de bewoners met betrekking tot omgevingsmanagement.

1.5.4 PLANNING UITVOERING PROJECT

De start van de werkzaamheden staat gepland voor eind maart. De gemeente gaat er van uit dat de straten in de loop van 2016 en 2017 weer volledig in gebruik genomen kunnen worden. De einddatum voor de uitvoeringswerkzaamheden is 21 juli 2017.

Het is van belang dat de gegadigde / inschrijver kan garanderen over ruim voldoende capaciteit te beschikken om de opdracht binnen de gestelde termijnen uit te kunnen voeren.

1.6 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.

Alle communicatie gedurende de gehele aanbestedingsprocedure verloopt alleen via het digitale aanbestedingsplatform CTM. Het is de verantwoordelijkheid van de gegadigde dat berichten de gemeente (tijdig) bereiken.

1.7 Indeling Selectieleidraad

Deze nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure – die tot gunning van de opdracht zal moeten leiden, bestaat uit: een Selectiefase en een Inschrijvingsfase waarna een Gunningsfase volgt. Dit Selectiedocument heeft betrekking op de Selectiefase en geeft in de volgende hoofdstukken een beschrijving van de volgende onderwerpen:

Hoofdstuk 2 beschrijft kort de aanbestedingsprocedure en geeft de planning ervan weer.

Hoofdstuk 3 geeft een beschrijving van de Inlichtingenprocedure en **hoofdstuk 4** beschrijft op welke wijze een marktpartij zich kan aanmelden als gegadigde en beschrijft aan welke voorwaarden gegadigden dienen te voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot de Inschrijvingsfase.

In **hoofdstuk 5** wordt de beoordeling van de door gegadigden ingediende verzoeken tot deelname aan de aanbestedingsprocedure (de aanmeldingen) beschreven en de wijze van bekendmaking van de selectie.

In **hoofdstuk 6** worden de nadere procedureregels beschreven. Gegadigden/inschrijvers dienen hieraan gedurende de gehele aanbestedingsprocedure te voldoen, het niet voldoen aan deze regels komt voor rekening en risico van de gegadigde/inschrijver.

Onder de **Bijlagen** zijn tenslotte nog enkele modellen voor de door de Gegadigden in te dienen documenten opgenomen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Beschrijving aanbestedingsprocedure:

De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen: de Selectiefase en de Inschrijvingsfase. Deze Selectieleidraad beschrijft de eerste fase waarin de gegadigden zich kunnen aanmelden door het indienen van een verzoek tot deelneming.

Hieronder worden volgordekelijk de onderdelen van de eerste fase: de Selectiefase beschreven.

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 (SELECTIEFASE)

Gegadigden wordt de mogelijkheid geboden nadere inlichtingen te verkrijgen over zowel de Aanbestedingsprocedure als de globale aard en omvang van de opdracht.

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

2.1.3 INDIENEN VERZOEK TOT DEELNEMING

Gegadigden kunnen een "verzoek tot deelneming" aan de aanbestedingsprocedure, ook wel de "aanmelding" genoemd, indienen. De wijze en het moment van indienen van de aanmelding, alsmede uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria waaraan gegadigden dienen te voldoen, worden in **Hoofdstuk 4 "Selectieprocedure"** beschreven.

2.1.4 BEOORDELEN VERZOEK TOT DEELNEMING

De door gegadigden ingediende verzoeken tot deelneming worden door de Aanbesteder beoordeeld. Meer informatie hierover staat beschreven in **Hoofdstuk 5 "Beoordelingsprocedure Selectiefase"**.

2.1.5 LOTING

Van de gegadigden die zich hebben aangemeld en waarop geen uitsluitingsronden van toepassing zijn en die voldoen aan de gestelde selectiecriteria, worden **maximaal vijf gegadigden** uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Indien het aantal gegadigden dat geschikt wordt bevonden, groter is dan vijf, beslist het lot welke gegadigden tot het doen van een Inschrijving zullen worden uitgenodigd. Meer informatie hierover staat beschreven in **paragraaf 5.4 "Loting"**.

2.1.6 UITSLAG SELECTIEFASE

De Aanbesteder zal alle partijen die een verzoek tot deelneming hebben ingediend, berichten over de uitslag van de selectie, dit geschiedt dit in twee fasen:

1. Bekendmaken voorgenomen Selectie-uitslag;
2. Bekendmaken definitieve Selectie-uitslag en uitnodiging tot deelneming Inschrijvingsfase.

2.2 Planning Aanbesteding

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

Selectiefase

Publicatie Aankondiging:	22-10-2015
Uiterste datum indienen van vragen (Selectiefase):	29-10-2015; 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (Selectiefase):	03-11-2015
Uiterste datum indienen verzoek tot deelneming :	10-11-2015; 10:00 uur
Voorlopige Selectie-uitslag:	26-11-2015
Definitieve Selectie-uitslag:	08-12-2015

Inschrijvingsfase *(globaal; ter informatie en onder voorbehoud)*

Uitnodiging tot Inschrijving (inclusief Bestek met bijlagen):	08-12-2015
Uiterste datum indienen van vragen (Inschrijvingsfase):	05-01-2016; 10:00 uur
Nota van Inlichtingen (Inschrijvingsfase):	12-01-2016
Uiterste datum Indienen Inschrijving:	21-01-2016; 10:00 uur
Voornemen tot Gunning (VG):	week 7 - 2016
Definitieve Gunning (DG) opdracht:	week 10- 2016

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 termijn, de overige hierboven genoemde data zijn streefdata en binden de aanbesteder niet. De gemeente Arnhem is gerechtigd deze planning te wijzigen.

De data zoals aangegeven op het digitale aanbestedingsplatform CTM Solution zijn leidend.

3 Nadere Inlichtingen Selectiefase

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen 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 3**. Wij ontvangen de vragen bij voorkeur zo vroeg mogelijk.

De vragen dienen uiterlijk op **donderdag 29 oktober 2015 vóór 10.00 uur** 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 dinsdag 3 november 2015 te publiceren. Aangemelde gegadigden ontvangen hiervan een notificatie via e-mail vanuit het aanbestedingsplatform CTM Solution.

Om ontvangen berichten in één oogopslag te zien, is het aan te raden om de filter bij de berichten op uitgekapt te zetten. De berichten kunnen per fase worden weergegeven. Voor meer informatie zie de handleiding op het aanbestedingsplatform CTM Solution.

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

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

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

4 Selectieprocedure

4.1 Indienen verzoek tot deelneming

De uiterste termijn voor het indienen van het verzoek tot deelneming (aanmelding) is:

donderdag 10 november 2015 om 10.00 uur.

Verzoeken tot deelneming die na deze uiterste datum ingediend worden, worden niet in behandeling genomen.

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 ingescande documenten en verklaringen) via het aanbestedingsplatform CTM Solution worden door de aanbestedende dienst 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.

4.2 Vormvoorschriften Indienen verzoek tot deelneming

De inschrijving 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.

In dit hoofdstuk is vermeld welke verklaringen, gegevens en beschrijvingen gegadigden dienen aan te leveren bij de aanmelding. De selectiecriteria bestaan uit: uitsluitingsgronden, minimeisen en geschiktheidseisen. Indien gegadigden niet aan de minimale eisen voldoen, is de aanmelding ongeldig en volgt uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Gegadigden dienen zowel op de dag van aanmelding als op de dag van eventuele gunning te voldoen aan de gestelde minimale eisen.

De volgende stukken dienen te worden overlegd:

A.	Uitsluitingsgronden m.b.t. eigen situatie gegadigde:
	<i>Eigen verklaring, sectie 4</i>
B.	Juridische status gegadigde:
1.	<i>Eigen verklaring: Beroeps- of handelsregister</i>
2.	<i>Eigen verklaring: Samenwerkingsverband (indien van toepassing)</i>
3.	<i>Eigen verklaring: Onderaanneming (indien van toepassing)</i>
4.	<i>Eigen verklaring: Verklaring concern (indien van toepassing)</i>
C.	Bankgarantie:
	<i>Eigen verklaring: Bankgarantie</i>
D.	Kwaliteitswaarborgen:
	<i>Eigen verklaring: Kwaliteitswaarborgen</i>
E.	Ervaring:
1.	<i>Aanmeldingsformulieren: Referentie m.b.t. Ervaring Riolering</i>
2.	<i>Aanmeldingsformulieren: Referentie m.b.t. Ervaring Bestrating</i>

De gegadigde vult met betrekking tot haar Aanmelding de **Eigen Verklaring** in, zie **bijlage 1**. Aanbesteder geeft in deze verklaring aan welke secties wel of niet van toepassing zijn. Gegadigde vult in *Eigen Verklaring sectie 1 (1.1 t/m 1.4)* haar algemene gegevens in. Voor iedere minimale eis wordt hieronder aangegeven welke sectie in de Eigen Verklaring moet worden gevuld, dan wel welke informatie hiervoor moet worden aangeleverd.

4.3 Uitsluitingsronden en Geschiktheidscriteria

4.3.1 EIS A: UITSLUITINGSGRONDEN

Gegadigden dienen middels de daarvoor bedoelde bewijsstukken aan te tonen niet te verkeren in omstandigheden als bedoeld in artikel 3.5 van het ARW 2012. In eerste instantie wordt daartoe aan gegadigden gevraagd dit te verklaren door middel van een eigen verklaring, afgelegd door een daartoe bevoegde persoon: *Eigen verklaring; sectie 4 en 9*. De bevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel uit het handelsregister als bedoeld hierna onder juridische status.

Met het ondertekenen van de *Eigen verklaring* verklaart gegadigde zich bereid alsnog bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 3.5.5. van het ARW 2012 te overleggen en mee te werken aan een verificatie. Het onder 3.5.5 a.) vermelde *uittreksel uit het Handelsregister* vormt een uitzondering hierop, deze dient reeds bij de aanmelding door Gegadigde te worden bijgevoegd bij de aanmeldingsdocumenten.

Een positief verificatieresultaat op de in artikel 3.5.5 ARW 2012 genoemde documenten kan als één

van de voorwaarden voor uitnodiging tot inschrijving of gunning worden opgenomen. De uitkomst van de toets kan, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting. Gemeente Arnhem behoudt zich het recht voor de verificatie uit te laten voeren door derden.

NB. Een verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving als genoemd in artikel 3.25.3 ARW 2012 (Model K-formulier) van het ARW 2012, wordt niet voorgeschreven.

4.3.2 EIS B: JURIDISCHE STATUS GEGADIGDE

Eis B.1. Beroeps- of Handelsregister

De gegadigde dient aan te tonen dat hij volgens de eisen van de wetgeving in het beroeps- of handelsregister is ingeschreven. In eerste instantie dient gegadigde hiervoor *sectie 1.3 van de Eigen Verklaring* in te vullen. Verificatie van dit document dient de rechtsgeldigheid van het ondertekende verzoek tot deelneming te borgen. Dit document dient de actuele situatie weer te geven voor wat betreft de namen van bevoegde personen en de inhoud van hun bevoegdheid.

Eis B.2. Samenwerkingsverband (combinatie)

Bij aanmelding in een combinatie (samenwerkingsverband) van gegadigden dient :

- a. iedere combinant een de Eigen Verklaring te ondertekenen, waarbij alle tot samenwerkingsverband behorende ondernemingen, ieder voor zich en gezamenlijk de hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de verplichtingen voortvloeiend uit de aanmelding/inschrijving alsmede voor de uitvoering van de overeenkomst,
- en
- b. in de Eigen Verklaring te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn en welke combinant namens het samenwerkingsverband penvoerder van de combinatie is: *Eigen verklaring; sectie 1.5, 1.6 en 8.1*.

Elke combinant afzonderlijk dient aan de eisen A, B en D te voldoen. Voor de minimeis C en geschiktheidseisen E.1 en E.2 is het voldoende als de combinatie als geheel aan de gestelde eisen voldoet en voor welke minimeisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

NB. Eén onderneming kan zich slechts éénmaal zelfstandig of in combinatie aanmelden als gegadigde.

Eis B.3. Onderaanneming

Indien de gegadigde gebruik maakt van onderaannemers is de hoofdaannemer de gegadigde. In dat geval dient de gegadigde aan te geven welke onderaannemers voor welke activiteiten zullen worden ingezet. De gegadigde is als hoofdaannemer volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiende uit de inschrijving en voor de uitvoering van de gehele opdracht. In de Eigen Verklaring dient te worden aangegeven voor welke minimeisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan: *Eigen verklaring; sectie 8.2*.

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

Voor de minimumeis C en geschiktheidseisen E.1 en E.2 is het voldoende als hoofd- en onderaannemers als geheel aan de gestelde eisen voldoen.

Wanneer de opdracht eenmaal is gestart mag de opdrachtnemer slechts gebruik maken van onderaanneming na schriftelijke goedkeuring door gemeente Arnhem. De onderaannemer dient aan de eisen te voldoen die in dit selectiedocument vermeld zijn.

Algemene eisen samenwerkingsverband en onderaanneming

Indien de gegadigde een beroep doet op bepaalde ondernemingen (-rechtspersonen) in het kader van minimumeis C danwel geschiktheid D en E, dienen deze ondernemingen (-rechtspersonen) aan de gegadigde verbonden te zijn in een samenwerkingsverband (B.2) of als onderaannemer (B.3).

NB. Eén onderneming (-rechtspersoon) mag slechts betrokken zijn bij één aanmelding en/of inschrijving.

Eis B.4. 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 moederverenootschap) kwalificeert aanbestedingsrechtelijk als een beroep op een derde, hetgeen dus door de gegadigde dient te worden vermeld in de *Eigen Verklaring; sectie 8.2*. 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 van gemeente Arnhem, 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. Indien gebruik gemaakt wordt van de 403-verklaring, welke gedeponereerd is bij de Kamer van Koophandel, geldt dat deze geen beperking mag bevatten ten aanzien van de aanbestede opdracht. De gegadigde overlegt de verklaring, op verzoek van de gemeente Arnhem, na voornemen tot gunning.

4.3.3 BIBOB-ADVIES

Indien een gegadigde of zijn onderaannemer(s) in *sectie 7 van de Eigen Verklaring* toelicht dat hij niet voldoet aan de uitsluitingsgronden *sectie 4 van de Eigen Verklaring*, maar er nog onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die gegadigde of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan kan advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB).

De gegadigde of zijn onderaannemer(s) over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

4.3.4 EIS C. BANKGARANTIE

De inschrijver dient:

Een bereidheidsverklaring van een bank voor het afgeven van een bankgarantie ter grootte van 5% van de aanneemsom te kunnen overleggen (*Eigen Verklaring; sectie 5.1*).

Gegadigde verklaart dat hij over deze bereidheidsverklaring kan beschikken en dat hij op verzoek van gemeente Arnhem deze bereidheidsverklaring van de bank, na het bekendmaken van het voornemen tot selectie, zal overleggen.

4.3.5 EIS D. KWALITEITSWAARBORGEN

Gegadigde dient over de volgende kwaliteitscertificaten te beschikken:

1. een geldig VCA**-certificaat of gelijkwaardig, met betrekking op 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.

Gegadigde verklaart dat hij over deze certificaten beschikt (*Eigen Verklaring; sectie 5.2*) en dat hij op verzoek van de gemeente Arnhem bewijs hiervoor overlegt.

4.3.6 GESCHIKTHEIDSEISEN E. ERVARING

Gegadigden moeten voldoen aan de minimale eisen met betrekking tot de geschiktheid (Eis E.1 en E.2). Gemeente Arnhem wenst een aannemer met aantoonbare, relevante en recente ervaring met vergelijkbare projecten. Als minimale eis wordt ten behoeve van twee 'kerncompetenties' referenties verlangd per bepaald werkgebied.

Met betrekking tot deze referenties geeft de gegadigde duidelijk aan op welke manier de hieronder gevraagde ervaring in het referentieproject aan de orde is geweest.

Referenties: Eis E.1. en E.2

De gegadigde dient voor de onderstaande twee kerncompetenties referenties op te geven. De verschillende kerncompetenties mogen vertegenwoordigd zijn in één project, maar dat hoeft niet. Eis E.1: de aannemer dient een referentie te overleggen van een werk waarin hij aantoont dat hij een riool heeft gelegd (kerncompetentie) met een gefactureerd bedrag van minimaal €700.000,-

en

E.2: de aannemer dient een referentie te overleggen van een werk waarin hij aantoont dat hij in elementen verharding heeft aangelegd (kerncompetentie) met een gefactureerd bedrag van minimaal €700.000,-.

Minimale eisen ten behoeve van de op te geven referenties in het algemeen:

- a. De referenties van kerncompetenties dienen opgeleverd te zijn in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding voor selectie.
- b. Alle referenties dienen voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever:

- c. De opdrachten dienen op een vakkundige wijze te zijn uitgevoerd en naar tevredenheid van de opdrachtgever.
- d. De opdrachten moeten tijdig, inclusief eventueel verleend uitstel, zijn opgeleverd.

De gegadigde dient hiertoe *Model Referentieproject* in te vullen en te ondertekenen. Voor elke kerncompetentie gelieve één formulier te gebruiken. Als **bijlage 2** is bij dit document een **Model Referentieproject** opgenomen.

Eén project kan voor beide kerncompetenties opgegeven worden. Dit geldt ook voor projecten uitgevoerd door een samenwerkingsverband van partijen.

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

4.3.7 BEWIJSDOCUMENTEN

Binnen vijf werkdagen na het daartoe gedane verzoek dienen de volgende bewijzen ingediend te worden door diegene die naar verwachting voor de uitnodiging voor de Inschrijvingsfase in aanmerking komt:

- a. Een bereidheidsverklaring van een bank voor het afgeven van een bankgarantie ter grootte van 5% van de aannemingssom;
- b. Een kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat NEN-EN-ISO-9001 die betrekking heeft op de aard van de opdracht;
- c. Een kopie van het VCA**- certificaat, die betrekking heeft op de aard van de opdracht.

Ad b. Kwaliteitssysteemcertificaat

De gegadigde moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen – Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht van het werk moet de gegadigde/inschrijver na een schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst daartoe, binnen de in dat verzoek vermelde termijn een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, ingeval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk overleggen.

Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

4.3.8 SOCIAL RETURN

Doelstelling

De gemeente Arnhem heeft als doelstelling om mensen met een relatief grote afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te krijgen. Onder Social Return wordt voor onderstaande overeenkomst verstaan dat de opdrachtnemer een bijdrage levert aan het bieden van werkgelegenheid aan de doelgroep¹.

Voorwaarden voor de opdrachtnemer

Opdrachtnemer is verplicht minimaal 5% van de opdrachtsom (per jaar) te besteden aan inzet ten behoeve van de doelgroep;

- Na gunning van de opdracht treedt de Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk na 7 werkdagen, in overleg met de Accountmanager Social Return van de gemeente Arnhem. Hierbij wordt een plan van aanpak gemaakt met betrekking tot de uitvoering van Social Return;
- In het plan van aanpak worden de afspraken vastgelegd over arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stage plekken voor mensen uit de doelgroep;
- De Accountmanager Social Return zal de Opdrachtnemer bij de uitvoering van Social Return ondersteunen;
- Opdrachtnemer kan beslissen om de kandida(a)t(en) werkzaamheden te laten verrichten die niet direct verband houden met de opdracht;
- Kandidaten worden uniek voor dit contract opgevoerd. De opdrachtnemer dient een kopie van de arbeids- of leerwerkplek overeenkomst te overleggen met daarin informatie over het BSN-nummer, de looptijd en het aantal te werken uren, alsmede een overzicht van de betaalde loonkosten of leerwerkplaatsvergoeding;
- De Accountmanager Social Return ziet toe op de naleving van afspraken;
- Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande Social Return niet of niet volledig nakomt, vindt een inhouding naar rato, op basis van een inhouding op de opdrachtsom, plaats;
- Indien de opdrachtnemer werkt met 'onderaannemers' blijft de opdrachtnemer volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van deze Social Return voorwaarde;
- De Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen;
- De nakoming of uitvoering van de verplichtingen met betrekking tot Social Return kunnen buiten de looptijd van de overeenkomst vallen, dus ook na voortijdige ontbinding of beëindiging van onderhavige overeenkomst.

Na definitieve gunning van de aanbesteding is Accountmanager Social Return het aanspreekpunt op het gebied van Social Return (socialreturn@arnhem.nl).

¹ Doelgroep: alle kandidaten uit de WWB, WW, WIA, WAJONG of WSW en jongeren zonder startkwalificatie of nog in opleiding op een BBL of BOL plek.

5 Beoordelingsprocedure

5.1 Beoordeling gegadigden

De beoordeling van de verzoeken tot deelneming met bijbehorende stukken geschiedt in meerdere stappen:

1. Volledigheid:

De verzoeken tot deelneming worden allereerst beoordeeld op volledigheid. Verzoeken tot deelneming die niet alle gevraagde gegevens bevatten, of niet zo zijn opgesteld als voorgeschreven, kunnen terzijde worden gelegd en kunnen dus afvallen.

2. Uitsluitingsgronden:

Vervolgens worden de stukken inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de overige in Hoofdstuk 4 geformuleerde uitsluitingsgronden en minimumeisen. Verzoeken tot deelneming die niet naar behoren voldoen, worden terzijde gelegd en vallen dus af.

3. Geschiktheidseisen:

De overgebleven verzoeken tot deelneming worden daarna beoordeeld aan de hand van de geschiktheidseisen als beschreven in hoofdstuk 4 van dit Selectiedocument.

5.2 Voorlopige selectie-uitslag

Na de beoordeling maakt gemeente Arnhem de Voorlopige Selectie-uitslag bekend.

5.3 Definitieve selectie-uitslag

Afgewezen gegadigden hebben 10 kalenderdagen de gelegenheid om bezwaar te maken tegen de voorlopige selectie-uitslag, door met een betekende dagvaarding een juridische procedure aanhangig te maken ter verkrijging van een voorlopige voorziening. Indien 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 verzonden te worden. Indien binnen de aangegeven termijn geen bezwaar tegen de selectie-uitslag wordt gemaakt, acht de gemeente Arnhem zich vrij om de partijen die geselecteerd zijn uit te nodigen tot inschrijving.

5.4 Loting

Er zullen maximaal vijf gegadigden worden uitgenodigd tot de Inschrijvingsfase. Indien na de beoordeling van de aanmeldingen meer dan vijf gegadigden geschikt bevonden worden, beslist het lot welke gegadigden tot Inschrijvingsfase uitgenodigd worden. In dat geval volgt er stap vier, loting:

4. Loting (*onder voorbehoud*):

In het geval het aantal geschikt bevonden gegadigden groter is dan vijf, volgt een openbare lotingsprocedure. Alle geschikt bevonden gegadigden zullen in de gelegenheid gesteld worden deze bij te wonen. Hiervoor zal aan deze gegadigden een uitnodiging via een bericht in het aanbestedingsplatform CTM solutions worden toegezonden.

De loting is vooralsnog gepland op **maandag 7 december 2015**. Deze vindt plaats op het kantoor van Gemeente Arnhem aan de Eusebiusbuitensingel 53, 6828 HZ te Arnhem.

Indien er onvoldoende geschikte gegadigden zijn, kan de aanbesteder besluiten dat er minder dan vijf gegadigden tot Inschrijvingsfase geselecteerd worden.

5.5 Inschrijvingsfase

De maximaal vijf geselecteerde gegadigden ontvangen bij de uitnodiging tot inschrijving een Inschrijvingsdocument met bijbehorende informatie om een inschrijving te kunnen doen waaronder het bestek en de daarbij horende bijlagen.

Het gunningscriterium is "Economisch Meest Voordelige Inschrijving". Nadere criteria zijn prijs en kwaliteit, waarbij de kwaliteit op de volgende onderdelen zal worden beoordeeld:

1. Omgevingsmanagement;
2. Kwaliteit straatwerk;
3. Verkeersmanagement;
4. Risicodossier.

Deze criteria alsmede de puntentoekenning en weging zullen in het Inschrijvingsdocument nader worden uitgewerkt.

6 Procedureregels

6.1 Klachtenmeldpunt

Gemeente Arnhem heeft een onafhankelijk klachtenmeldpunt ingericht. De behandelaar van de klacht is niet direct betrokken, en zodoende onafhankelijk, bij de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft.

Wanneer een gegadigde/inschrijver een klacht heeft, kan deze schriftelijk worden gemeld via klachtenaanbesteding@arnhem.nl. In de mail vermeldt de klager dat het over een klacht gaat, waarover wordt geklaagd en hoe dit knelpunt volgens de klager kan worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de gegadigde/inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding. Wanneer de klager wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, dan moet dit in de mail worden vermeld.

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.

6.2 Algemene procedureregels

6.2.1 INTEGRITEIT

Het is gegadigden/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.

6.2.2 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', eventueel voorzien van een reden.

6.2.3 GESTANDDOENING INSCHRIJVING

In afwijking van artikel 3.23.1 van het ARW 2012 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 60 dagen na de dag van de indiening van de inschrijving, tenzij na de aankondiging in een Nota van Inlichtingen een andere termijn is gesteld.

6.2.4 STOPZETTEN PROCEDURE

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om tot het moment van de onherroepelijke gunningsbeslissing de aanbesteding, tijdelijk of definitief te stoppen.

6.2.5 KOSTENVERGOEDING

Gegadigden 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.

6.2.6 BESLECHTING VAN GESCHILLEN

Als aanvulling op artikel 3.33 van het ARW 2012 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.

6.2.7 TEGENSTRIJDIGHEDEN

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht de gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de gegadigde 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 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 zijn opgemerkt, kan dit de aanbestedende dienst niet worden aangerekend.

Van gegadigden wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een gegadigde 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 of tegenstrijdigheden heeft een gegadigde in die situatie zijn rechten verwerkt.

6.2.8 VERTROUWELIJKHEID EN TAAL

De gemeente Arnhem zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door gegadigden wordt verstrekt. Gegadigde 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 van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten. Gegadigde dient in de mondelinge en schriftelijke communicatie met de aanbestedder, gedurende de aanbesteding 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.

6.2.9 JUISTHEID EN VOLLEDIGHEID VAN DE GELEVERDE INFORMATIE

Door het indienen van een aanmelding geeft gegadigde 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, evenals de opgegeven referenties te benaderen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden en/of van het verstrekken van onjuiste informatie berust volledig bij gegadigde. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt kan gegadigde 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 door gemeente Arnhem.

6.2.10 GEEN VOORBEHOUDEN BIJ AANMELDING

De aanmelding danwel de inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten. Door het indienen van een aanmelding / inschrijving verklaart gegadigde deze stellig en zonder enig voorbehoud te hebben gedaan en verklaart zich akkoord de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure en met door de aanbestedder verstrekte documenten en vermelde voorschriften. Een aanmelding met een of meer voorbehouden zal worden uitgesloten.

6.2.11 INTERNE DOCUMENTEN

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

7 Bijlagen

Bij deze Selectieleidraad worden de volgende bijlagen verstrekt:

1. Model Eigen Verklaring (in te vullen door gegadigde / combinanten)
2. Model Referentieproject (in te vullen door gegadigde / combinanten)
3. Format Nota van Inlichtingen (te gebruiken t.b.v. het stellen van vragen)

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.