



Selectieleidraad
Europese aanbesteding
voor architectendiensten

uitbreiding zwembad De Meerkamp en kantoren
Amstelveen Sport, met
optioneel Denksportcentrum en/of
optioneel Gezondheidscentrum

Gemeente Amstelveen

I&A- nummer : 2021_0158

Datum/versie : 20-12-2021/ Definitief

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Begrippen	5
1. Inleiding	8
1.1 Algemeen	8
1.2 Aanbestedende Dienst	9
1.3 Doel van de aanbesteding	9
1.4 Beschrijving van de opdracht.....	9
1.5 Vorm en looptijd van de overeenkomst	10
1.6 Aanvullende Leveringen en Diensten	10
2. Verloop van de aanbesteding	11
2.1 Richtlijn.....	11
2.2 Procedure.....	11
2.3 Planning.....	11
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	12
1.1.1. Taal.....	12
1.1.2. Communicatie met Opdrachtgever	12
1.1.3. Proactief handelen Gegadigde	12
1.1.4. Nota van Inlichtingen 'Aanmeldingsfase'	13
1.1.5. Klachtafhandeling	13
2.5 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming.....	14
1.2.1. Combinatie van Gegadigden.....	14
1.2.2. Onderaanneming	14
1.2.3. Holding/dochteronderneming	15
1.2.4. Fusie of overname Gegadigde	15
2.6 Aanvullende voorwaarden bij aanmelding.....	15
1.3.1. Algemene Voorwaarden.....	15
1.3.2. Voorbehouden Opdrachtgever	16
1.3.3. Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Verzoek tot Deelneming	16
1.3.4. Ongeldige Verzoeken tot Deelneming	16
1.3.5. Intellectueel eigendom	16
1.3.6. Toepasselijk recht	17
2.7 Indienen van een Verzoek tot Deelneming	17
2.8 Ontvangst en beoordeling Verzoeken tot Deelneming	18
2.9 Gunningsfase.....	19
3. In te dienen informatie en Kwalificatiecriteria	21
3.1 Algemene informatie.....	22
3.1.1 A1: Aanmeldingsbrief.....	22
3.1.2 A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	22
3.1.3 A3: Inschrijven in Combinatie of met onderaannemers.....	22
3.2 Uitsluitingsgronden.....	22
3.2.1 U1: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister.....	22
3.2.2 U2: Gedragsverklaring aanbesteden	23
3.2.3 U3: Verklaring van de Belastingdienst.....	23
3.3. Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.....	23
3.3.1 G1: Afdekking Beroepsrisico's	23
3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid.....	24

3.4.1 G2: Ervaring Gegadigde.....	24
3.4.2 G3: Certificering Gegadigde.....	25
3.5 Selectiecriteria	25
Checklist	28
Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers/holding en/of dochteronderneming	30
Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde Geschiktheidseisen & Selectiecriteria	31

Voorwoord

Voor u ligt de Selectieleidraad voor architectendiensten behorende bij de Europese Niet-openbare Aanbesteding voor de uitbreiding van sportcomplex De Meerkamp met een 25x21 zwembassin en kantoren voor Amstelveen Sport, en de mogelijk om een Denksportcentrum en eventueel een gezondheidscentrum, modulair, toe te voegen.

De Selectieleidraad geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Aan deze procedure kan elke Geïnteresseerde deelnemen door te reageren op de aankondiging die op TenderNed is gepubliceerd.

De procedure verloopt in twee fasen:

1. *Selectiefase*: In de Selectiefase mogen alle Geïnteresseerden zich aanmelden voor deelname aan de Aanbesteding door middel van het indienen van een Verzoek tot Deelneming. Met het indienen van een Verzoek tot Deelneming doen Gegadigden in deze fase nog geen inhoudelijke aanbieding om de Opdracht uit te voeren. De Opdrachtgever selecteert op basis van de Kwalificatiecriteria **4** Gegadigden, welke uitgenodigd worden om deel te nemen aan de Gunningsfase.
2. *Gunningsfase*: door toezending van de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning nodigt Opdrachtgever Deelnemers uit om een Inschrijving in te dienen. Deze Inschrijving bevat het voorstel om de Opdracht uit te voeren. Op basis van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen, contracteert Opdrachtgever **1** Opdrachtnemer(s).

Deze Selectieleidraad fungeert als basis om een Verzoek tot Deelneming in te dienen.

Indien u de Selectieleidraad niet volledig of niet in goede orde heeft ontvangen, dan verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk, maar vóór 12 januari 2022 via de berichtenmodule van TenderNed te melden.

In hoofdstuk 2 van deze Selectieleidraad is beschreven hoe u eventuele vragen kunt stellen.

Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de onderhavige Selectieleidraad met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst/Aanbesteder

De gemeente Amstelveen (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding

De gehele procedure om tot een Overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten

het totale Document, waaronder de Selectieleidraad, Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de concept Overeenkomst en de overige bijlagen waarin de aanbesteder alle informatie, eisen, wensen, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de aanbesteding.

Combinant

De ondernemer die deel uitmaakt van een gezamenlijk(e) Verzoek tot Deelneming

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Deelnemer

Een persoon, onderneming of organisatie die door Opdrachtgever is geselecteerd om aan de Gunningsfase deel te nemen.

Gegadigde

Een persoon, onderneming of organisatie die een Verzoek tot Deelneming heeft ingediend.

Geïnteresseerde

Een persoon, onderneming of organisatie die de Selectieleidraad heeft opgevraagd om zich eventueel aan te melden met het verzoek tot de Gunningsfase uitgenodigd te worden.

Gunning

Het toekennen van de Opdracht aan een Inschrijver.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan de Opdrachtgever in de Gunningsfase de Inschrijvingen beoordeelt om te bepalen welke Inschrijving voor Gunning in aanmerking komt.

Gunningsfase

De fase na de Selectiefase en voor de uitvoeringsfase, waarin Deelnemer gevraagd wordt om een Inschrijving op basis van de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning in te dienen.

Hoofdfuncities

Een hoofd functie is zelfstandig te gebruiken functie van en/of in een gebouw, zelfstandig bereikbaar via een centrale entree. Voorbeelden: binnensport (>1.000 m2 bvo), cultuur (>750 m2 bvo), horeca (>250 m2 bvo), kantoorruimten (>250 m2 bvo), gezondheidscentrum (>750 m2 bvo), etc.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning

Inschrijving

De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning ingediende inschrijving, inclusief bijlagen.

Kwalificatiecriterium

Een criterium waaraan een Gegadigde moet voldoen of op wordt beoordeeld om een uitnodiging te kunnen krijgen voor de Gunningsfase. Deze vallen uiteen in (i) Uitsluitingsgronden, (ii) Geschiktheidseisen en (iii) Selectiecriteria.

Nevenaannemers

Aannemers die de Aanbestedende Dienst zelf contracteert, die naast de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Nota van Inlichtingen 'Aanmeldingsfase'

Een of meer Nota's van Inlichtingen 'Aanmeldingsfase' die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt. De Nota van Inlichtingen is geanonimiseerd, bindend voor alle Inschrijvers en maakt een integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota.

Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Inschrijving in te dienen.

Opdracht

De opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

De gemeente Amstelveen.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdrachtgever de Opdracht gunt en met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst op basis van de Inschrijving sluit.

Overeenkomst

De bij eventuele gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst.

Penvoerder

De persoon binnen een Combinatie die de Combinatie rechtsgeldig kan vertegenwoordigen en binden voor verplichtingen betreffende de onderhavige Opdracht en met wie de Opdrachtgever uitsluitend zal communiceren.

Standaardformulier

Formulieren die de Aanbestedende Dienst als bijlage aan deze Selectieleidraad heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de Verzoeken tot Deelneming te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de Standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

Selectiecriterium

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Gegadigden betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.90 t/m 2.97 gewijzigde Aanbestedingswet 2012)

op grond waarvan de Aanbestedende Dienst de Gegadigden beoordeelt om te komen tot een selectie van uit te nodigen Gegadigden ten behoeve van de Gunningsfase.

Selectiefase

De fase waarin Opdrachtgever Geïnteresseerden vraagt om een Verzoek tot Deelneming op basis van de Selectieleidraad in te dienen.

Selectieleidraad ten behoeve van de selectie

Een document, inclusief bijbehorende bijlagen, waarin een behoefte op hoofdlijnen verwoordt staat en welke dient als een uitnodiging aan bedrijven om een Aanmelding in te dienen waarna een selectie plaats vindt van uit te nodigen Gegadigden ten behoeve van de inschrijvingsfase.

Uitsluitingsgronden

Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Verklaringen

De bij de Selectieleidraad aangeleverde verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Gegadigden worden aangeleverd.

Verzoek tot Deelneming

Het door een Gegadigde ingediende verzoek om te worden geselecteerd voor de Gunningsfase.

Werkdagen

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (iii) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad voor architectendiensten behorende bij de Europese Niet-openbare Aanbesteding voor de uitbreiding van sportcomplex De Meerkamp met een 25x21 zwembassin en kantoren voor Amstelveen Sport, en de mogelijk om een Denksportcentrum en eventueel een gezondheidscentrum, modulair, toe te voegen.

De Gemeente Amstelveen heeft deze procedure opgestart, en bij deze aanbesteding treedt de gemeente op als de Aanbestedende Dienst.

Naam: Gemeente Amstelveen
Adres: Laan Nieuwer-Amstel 1
1182 JR Amstelveen
Postadres: Postbus 4
1180 BA Amstelveen
Telefoon: 020-5404911

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de Europees niet- openbare procedure met voorselectie conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016 en ARW 2016

Het gunningcriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving: beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze aanbesteding kent geen perceelindeling

In de Selectieleidraad wordt achtereenvolgens ingegaan op:

- Hoofdstuk 1: introduceert de Gemeente Amstelveen geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding en verstrekt nadere informatie over, uitgangspunten en voorwaarden van aanbestedingsprocedure
- Hoofdstuk 2: gaat in op het verloop van de aanbestedingsprocedure, specifiek de Selectiefase. De planning van de aanbestedingsprocedure is in dit hoofdstuk verder uitgewerkt.
- Hoofdstuk 3: beschrijft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om bij de selectie voor de Gunningsfase te horen. Daarnaast gaat dit hoofdstuk in op de Selectiecriteria die Opdrachtgever hanteert indien meer dan vijf Gegadigden een Verzoek tot Deelneming hebben ingediend. (invol)bijlagen:
Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers / holding en/of dochteronderneming
Standaardformulier C: Kerncompetenties en selectiecriteria

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Dit is landelijk de meest grootschalige en vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. De samenwerking is overeengekomen in een centrumregeling ambtelijke samenwerking en een Dienstverleningshandvest Aalsmeer-Amstelveen.

Op 1 januari 2019 telde de gemeente Amstelveen: 91.694 inwoners.

Op 1 januari 2019 telde de gemeente Aalsmeer: 31.865 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT ondersteuning aan de Belastingssamenwerking Amstelland. Gemeente Amstelveen voert daartoe de belastingheffing en alle bijbehorende taken (zoals postregistratie, bezwaar en beroep, etc.) uit voor de gemeenten Aalsmeer, Amstelveen, Diemen, Ouder-Amstel, Uithoorn en De Ronde Venen.

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website

www.amstelveen.nl.

1.3 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is een architectenbureau te selecteren voor het ontwerpen, de technische uitwerking en de esthetische begeleiding voor de uitbreiding van sportcomplex De Meerkamp in Amstelveen. De uitbreiding bestaat uit:

- 25x21 m1 zwembassin met bijbehorende faciliterende functies, totaal 2.500 m2 bvo;
- 650 m2 bvo kantoren voor AmstelveenSport;
- 200 m2 bvo magazijn voor AmstelveenSport.

Het ontwerp dient modulair uitbreidbaar te zijn met de volgende optionele functies:

- 800 m2 bvo Denksportcentrum;
- 1.200 m2 bvo gezondheidscentrum.

Definitieve besluitvorming omtrent deze functies dient nog plaats te vinden en is afhankelijk van de financiële haalbaarheid hiervan. Verwacht wordt dat dit besluit wordt genomen gedurende de planuitwerkingen. In de uitwerkingen dient te worden ingespeeld dan latere toevoeging van deze functies na besluitvorming mogelijk is.

In de gunningsfase zal het Programma van Eisen worden versterkt, waarin de uitgangspunten voor bovengenoemde functies verder in detail zijn uitgewerkt.

Deze hoofdopdracht dient in te spelen op een nog door de gemeente te nemen besluit over de toekomstvisie van het bestaande zwembadcomplex. Over circa 5 jaar zal de gemeenteraad een besluit nemen over renovatie dan wel nieuwbouw van dit bestaande sportcomplex. Onderhavige opdracht voor uitbreiding dient optimaal aan te sluiten op zowel renovatie dan wel nieuwbouw van dit bestaande complex. In de gunningsfase wordt een ruimtelijke en architectonische visie gevraagd om aan te tonen dat de nieuwbouw optimaal voorsorteert op deze keuze tussen renovatie dan wel vervangende nieuwbouw van het huidige sportcomplex. De uitgangspunten hieromtrent zullen ook in het Programma van Eisen nader worden toegelicht.

1.4 Beschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het ontwerpen, technisch uitwerken en esthetische begeleiding van genoemde uitbreiding van sportcomplex De Meerkamp waarbij optimaal wordt geanticipeerd op de nog te maken keuze voor renovatie dan wel nieuwbouw van de bestaande accommodatie.

In hoofdlijnen omvatten de werkzaamheden voor het gebouw:

1. Het maken van een Voorontwerp (VO) op basis van het PvE en de gemaakte opmerkingen op het SO van de architect;
2. Het ondersteunen van de prijs en contractvorming van de overige adviseurs (constructeur, installatie-adviseur, bouwfysisch adviseur) o.b.v. SO;
3. Het maken van een Definitief ontwerp (DO) op basis van het VO;
4. Het maken van een Technisch ontwerp (TO) op basis van het DO;
5. Het ondersteunen van de prijs en contractvorming van de marktpartij(en) o.b.v. TO;
6. Het toetsen van het Uitvoeringsgereed ontwerp (UO) op basis van het TO;
7. Het toetsen van uitvoeringsfase (PT) op basis van het UO;
8. Het controleren van de productie tekeningen uitvoerende partijen;
9. De esthetische begeleiding en controle tijdens uitvoering en realisatie.

De werkzaamheden van de architect staan niet op zichzelf. De architect moet samenwerken met andere nog te selecteren contractpartijen. De partijen in het ontwerpteam worden gezien als neven opdrachtnemers waar de architect de volledige coördinatie over voert t.a.v. het modelwerk in BIM als ook de afstemming tussen de verschillende disciplines van het ontwerpteam. Daarnaast zal coördinatie plaatsvinden met AmstelveenSport (exploitant en huurder), de gebruikers, omwonenden en andere stakeholders zoals team vergunningen, toezicht & handhaving, brandweer en keurende instanties. Het ontwerpproces van het gebouw en het terrein zijn gesplitst. Van de architect wordt verwacht betrokken te zijn bij beide ontwerpprocessen.

De architect is verantwoordelijk voor het uitvoeren van het gehele ontwerpproces, dit betekent ook het inpassen van diverse directieleveringen in de uitwerkingen. Tijdens het UO is de architect verantwoordelijk voor het toetsen van de uitwerkingen van de bouwkundig aannemer en overige uitvoerende partijen. Hieronder wordt onder andere verstaan, het geven van advies aan de uitvoerende partijen in de ruimste zin van het woord, het controleren van de tekeningen en (detail)berekeningen, beoordelen van de uitvoering en het gezamenlijk zoeken naar oplossingen bij knelpunten en/of problemen.

Tevens wordt van de beoogd architect een visieplan gevraagd voor de inpassing van het gebouwoontwerp op de locatie. De werkzaamheden voor het ontwerp terrein worden separaat in opdracht gegeven aan een derde partij, zijnde een landschapsarchitect. Dit is een separaat traject waarbij van beide architecten wordt verwacht dat zij beide ontwerpen goed op elkaar afstemmen.

1.5 Vorm en looptijd van de overeenkomst

De Overeenkomst die bij een eventuele gunning wordt aangegaan kent een gewenste ingangsdatum 17 mei 2022 en eindigend op eind juli 2024. Overeenkomst wordt opgedragen overeenkomstig de DNR 2011 herziene versie uit 2013. Opdrachtverstrekking zal per fase plaatsvinden, waarbij een afgerond en goedgekeurd faseresultaat de input is voor de verdere uitwerkingen in de volgende fase.

De concept-Overeenkomst is een bijlage van de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning en sturen wij mee met de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning.

1.6 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van Overeenkomst besluit om aanvullende Leveringen en/of Diensten aan te schaffen dan kunnen deze uitbreidingen onderdeel gaan uitmaken van een of meerdere van de naar aanleiding van deze Aanbesteding te sluiten Overeenkomsten.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich echter het recht voor om deze eventuele aanvullende Leveringen en/of Diensten buiten deze Overeenkomst te laten en derhalve door een derde te laten uitvoeren.

2. Verloop van de aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Selectieleidraad is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit de Aanbestedingswet 2012 te weten:

- non-discriminatie;
- transparantie;
- objectiviteit;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

Dit hoofdstuk licht de niet-openbare procedure toe die Opdrachtgever volgt. Bij deze procedure kunnen alle Geïnteresseerden naar aanleiding van de publicatie op TenderNed de Selectieleidraad opvragen en een Verzoek tot Deelneming indienen, mits zij voldoen aan de gestelde Eisen.

In deze aanbestedingsprocedure selecteert de Gemeente Amstelveen ten eerste, op basis van de Verzoeken tot Deelneming, vijf Gegadigden om deel te nemen in de Gunningsfase. Opdrachtgever gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) biedt. Mocht de aanbestedingsprocedure voortijdig door de Opdrachtgever beëindigd worden dan zal er geen gunning plaatsvinden.

De Gegadigde dient zijn Verzoek tot Deelneming te baseren op deze Selectieleidraad inclusief alle Standaardformulieren en bijlagen. Opdrachtgever heeft de aankondiging van de Aanbesteding op 20 december 2021 gepubliceerd op de website van TenderNed.

2.3 Planning

Met het verzenden van de aankondiging start de aanbestedingsprocedure. Onderstaande tabel geeft de planning weer. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Planning Selectiefase	Datum
Publicatiedatum	20 december 2021
Vragenronde : Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Selectieleidraad (dit kan continue via TenderNed)	11 januari 2022, voor 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 'Aanmeldingsfase'	18 januari 2022
Sluitingsdatum indienen Verzoeken tot Deelneming	25 januari 2022, voor 12.00 uur
Opening Kluis met Verzoeken tot deelneming Beoordelen Verzoeken tot deelneming op vormvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en selectiecriteria	25 januari 2022 na 12.00 uur
Verwachte bekendmaking Deelnemers en start bezwaarperiode	7 februari 2022
Einde bezwarenperiode (7 dagen)	14 februari 2022

Planning Gunningsfase	Datum
Verwachte datum beschikbaar stellen Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning aan Deelnemers	17 februari 2022
Vragenronde: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning	11 maart 2022, voor 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 'Inschrijvingsfase'	19 maart 2022
Sluitingsdatum indienen van Inschrijvingen	31 maart 2022, voor 12.00 uur
Presentaties architecten	7 april 2022
Bekendmaking voornemen tot gunnen	25 april 2022
Einde bezwaartermijn	16 mei 2022
Definitieve gunning en opdrachtverlening	17 mei 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	17 mei 2022
Publicatie TenderNed	Mei/ juni 2022

Het niet in acht nemen van bovenstaande termijnen of de door Opdrachtgever gewijzigde termijnen kan leiden tot uitsluiting.

Na de sluitingsdatum van de Selectiefase dient er rekening mee te worden gehouden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke binnen 3 werkdagen na verzending dienen te worden beantwoord. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

1.1.1. Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Overeenkomst zal de correspondentie met de Aanbestedende Dienst worden gevoerd in de Nederlandse taal. Het verzoek tot Deelneming dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

1.1.2. Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een inkoopteam dat gezamenlijk de Selectieleidraad heeft samengesteld. In het inkoopteam zijn zowel materiedeskundigheid als procedurele- en juridische deskundigheid vertegenwoordigd. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding moeten altijd via TenderNed gesteld worden. Indien de Aanbestedende Dienst van mening is dat deze informatie bekend moet worden gemaakt, wordt deze verwerkt in de Nota van Inlichtingen.

Het is de Gegadigden verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het inkoopteam en/of andere medewerkers van de Aanbestedende Dienst, dan wel op een andere wijze dan in deze paragraaf benoemd, om informatie in te winnen omtrent deze Aanbesteding.

1.1.3. Proactief handelen Gegadigde

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen in de Aanbestedingsdocumenten, dan dient Geïnteresseerde deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 11 januari 2022 (voor 12:00 uur) aan Opdrachtgever kenbaar te maken. Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Gegadigde niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid anderszins.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van eventuele opmerkingen de inhoud van deze Selectieleidraad aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze aanbesteding.

1.1.4. Nota van Inlichtingen 'Aanmeldingsfase'

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Selectieleidraad, de daarbij behorende Standaardformulieren en andere bijlagen in te dienen. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden gesteld.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum voor 12:00 uur ingediend te zijn. Vragen, of opmerkingen, of bezwaren die op een later moment worden ontvangen, zullen niet meer in behandeling worden genomen, tenzij die, naar het uitsluitende oordeel van de Aanbestedende Dienst, noodzakelijk zijn voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.
3. De vragen worden uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum in een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen 'Aanmeldingsfase' op TenderNed gepubliceerd.
4. Geïnteresseerden krijgen hier geen notificatie van. Geïnteresseerden dienen er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hen komt. Bezwaren en opmerkingen dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende Dienst beslissen een tweede (en eventueel een verder volgende) Nota van Inlichtingen in te gelasten. Een eventuele tweede en volgende Nota van Inlichtingen kan uitsluitend vragen en antwoorden bevatten die betrekking hebben op de vorige Nota van Inlichtingen.

Indien Geïnteresseerde vragen heeft aan Opdrachtgever die het karakter hebben van 'commercieel vertrouwelijk', en het daarom niet wenselijk is dat Opdrachtgever deze vragen in de Nota van Inlichtingen beantwoordt, biedt Opdrachtgever de mogelijkheid om dergelijke vragen buiten de Nota van Inlichtingen om te beantwoorden. Geïnteresseerde dient dergelijke vragen via de reguliere procedure, zoals hierboven beschreven, in te dienen onder vermelding van 'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen'. Opdrachtgever beoordeelt vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst op haar merites. Mocht Opdrachtgever van mening zijn dat de vragen niet als commercieel vertrouwelijk zijn aan te merken, dan meldt ze dit bij Geïnteresseerde die deze vragen heeft gesteld. Bij de behandeling van vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' spant Opdrachtgever zich te allen tijde in het gelijkheidsbeginsel te waarborgen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vragen en opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet schenden.

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

1.1.5. Klachtafhandeling

Conform de Klachtenregeling aanbesteden is er voor de (potentiële) Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Selectiefase als de Gunningsfase een klacht in te dienen. Een eventuele klacht kan uitsluitend betrekking hebben op de inhoud en/of procedure van de betreffende Aanbesteding. Een eventuele klacht dient gemotiveerd te zijn.

Hiervoor geldt de volgende procedure:

1. De klacht kan door de (potentiële) Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de Toetsingscommissie Inkoop en Aanbesteding:
KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.

of

2. De klacht kan door de (potentiële) Inschrijver of overige belanghebbende(n) ingediend worden bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Zoals opgenomen in de Klachtenregeling aanbesteden schort het indienen van een klacht zowel bij de Aanbestedende Dienst als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts de Selectiefase- en gunningsprocedure niet op.

Voor de goede orde wordt hier vermeld dat een eventueel advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts voor de Aanbestedende Dienst niet bindend is.

2.5 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Verzoek tot Deelneming. In het geval van aanmelding in een Combinatie of onderaanneming is het niet toegestaan dat een Combinant of hoofdaannemer zich naast deze aanmelding afzonderlijk, met een andere Combinatie of als hoofdaannemer inschrijft voor deze Aanbesteding. In dat geval zullen al de betrokken Verzoeken tot Deelneming/Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

1.2.1. Combinatie van Gegadigden

Aanmelden in Combinatie is toegestaan en van toepassing indien Gegadigde Combinanten gebruikt om aan de Kwalificatiecriteria te voldoen. Alle leden van de Combinatie verklaren door middel van het indienen van een Verzoek tot Deelneming aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Gegadigde dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

Een Combinatie kan slechts voor selectie in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Selectieleidraad, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in hoofdstuk 3 heeft Opdrachtgever aangegeven wat de Combinatie moet indienen. Tevens dienen alle Combinanten de Overeenkomst te ondertekenen.

Een Combinatie wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een vertegenwoordiger (Penvoeder)aan die gerechtigd is namens de Combinatie op te treden. Communicatie met de combinatie zal uitsluitend met de Penvoerder geschieden.

Het vormen van een Combinatie na indienen van het Verzoek tot Deelneming is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na indiening van het Verzoek tot Deelneming leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Gegadigde leidt in beginsel tot uitsluiting.

1.2.2. Onderaanneming

Onderaanneming is toegestaan onder de voorwaarde dat de hoofdaannemer en tevens inschrijvende partij verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de levering van de diensten van de onderaannemer.

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Gegadigde. Bij het verzoek tot deelneming dient de Gegadigde aan te geven welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden

ingezet. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract.

De aansprakelijkheid voor deze onderaannemer(s) berust in dat geval volledig bij de hoofdaannemer.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien voor de financiële en economische draagkrachteisen en/ of –criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij het verzoek tot deelneming een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de derde zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht door de Inschrijver (hoofdaannemer) alsmede de eventueel daaruit voortvloeiende schade (Standaardformulier B).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (onderaannemer) wordt gedaan, dient bij het Verzoek tot deelneming een verklaring van deze derde te worden gevoegd dat de Inschrijver (hoofdaannemer) daadwerkelijk over de ervaring en middelen van deze derde kan beschikken ten behoeve van de uitvoering (het betreffende gedeelte) van de Opdracht. De Inschrijver (hoofdaannemer) is verplicht deze derde (onderaannemer) bij de uitvoering ook daadwerkelijk in te schakelen.

1.2.3. Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden voor een verzoek tot deelneming als Gegadigde (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder het verzoek tot Deelneming onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Gegadigden. (Standaardformulier B).

Ondernemingen behoren tot een concern indien zij:

1. Aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek of
2. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek of
3. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

1.2.4. Fusie of overname Gegadigde

Wanneer Gegadigde fuseert, fusieplannen heeft, of wordt overgenomen door derden dient Gegadigde dit zo spoedig mogelijk te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Deze meldingsplicht geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

2.6 Aanvullende voorwaarden bij aanmelding

1.3.1. Algemene Voorwaarden

De DNR 2011, herzien 2013 (hierna: DNR) zijn van toepassing. Indien de Geïnteresseerde bezwaar maakt tegen één of meerdere artikelen van de DNR zal de Geïnteresseerde daartoe een

aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen 'Inschrijvingsfase' moeten doen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om aanvullingen, wijzigingen en/of tekstsuggesties wel of niet over te nemen bij de Nota van Inlichtingen. Door het indienen van een Verzoek tot Deelneming gaat de Gegadigde onvoorwaardelijk akkoord met de Algemene Voorwaarden van de Aanbestedende Dienst inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Overeenkomst.

1.3.2. Voorbehouden Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor:

- de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de omvang van de aan te besteden Opdracht.
- de aanbesteding stop te zetten.
- de informatie, zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten aan te vullen en/of te wijzigen.
- aanvulling of nadere toelichting van een Verzoek tot Deelneming of andere informatie te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht.
- met betrekking tot alle door Gegadigde opgegeven informatie navraag te doen bij de betreffende instanties, overheden of contactpersonen.
- om, naast de informatie als gevraagd in de Selectieleidraad, nadere bewijsstukken te verlangen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat is gesteld in de Selectieleidraad, kan Opdrachtgever de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- om na het sluiten van de Overeenkomst met Opdrachtnemer de Overeenkomst onder meer in onvoorziene omstandigheden te wijzigen dan wel aan te vullen.

Opdrachtgever neemt bij eventuele toepassing van bovenstaande bepalingen de vigerende wet- en regelgeving in acht.

1.3.3. Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Verzoek tot Deelneming

De Aanbestedende Dienst is gerechtigd een Verzoek tot Deelneming te accepteren indien slechts sprake is van een vormfout of kennelijke verschrijving welke geen inbreuk doet aan de inzichtelijkheid, begrijpelijkheid en inhoud van het verzoek tot deelneming van de Gegadigde en de mededinging niet schaadt. De beoordeling hiervan geschiedt uitsluitend door de Aanbestedende Dienst. Het akkoord gaan met een Verzoek tot Deelneming, dan wel het afwijzen ervan vanwege een vormfout of kennelijke verschrijving kan niet worden afgedwongen door een Gegadigde.

1.3.4. Ongeldige Verzoeken tot Deelneming

Verzoeken tot Deelneming die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Selectieleidraad kunnen ongeldig worden verklaard. Verzoeken tot Deelneming waarin door de Gegadigde formats en/of de standaardtekst van de Standaardformulieren zijn gewijzigd of waaraan tekst is toegevoegd, formulieren niet, niet juist of niet volledig zijn ingevuld, kunnen ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde verzoeken tot deelname worden terzijde gelegd.

1.3.5. Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Opdrachtgever verstrekte documenten en informatie in het kader van de aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen de Selectieleidraad evenals de bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Opdrachtgever. Dit geldt voor de gehele Aanbestedingsprocedure.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijk toestemming van Opdrachtgever niets uit de door Opdrachtgever verstrekte documenten alsmede daarbij behorende bijlagen worden verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Verzoek tot Deelneming.

De Verzoeken tot Deelneming en alle bijlagen die Gegadigde in het kader van deze aanbesteding aan Opdrachtgever verstrekt, worden op het moment van ontvangst door Opdrachtgever haar eigendom. De Gegadigde verleent Opdrachtgever het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen, tekeningen en andere verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren, ook al gunt Opdrachtgever de Opdracht uiteindelijk niet aan de Gegadigde

Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft de Gegadigde geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. Opdrachtgever staat er voor in dat hij informatie afkomstig van de Gegadigde, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk behandelt en dat Opdrachtgever daarbij in ieder geval rekening houdt met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

1.3.6. Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze aanbesteding. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding leggen Gegadigde en Opdrachtgever in eerste instantie uitsluitend voor aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

In het belang van een snelle en goede voortgang verzoekt Opdrachtgever iedere Geïnteresseerde om Opdrachtgever tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.7 Indienen van een Verzoek tot Deelneming

Gegadigde dient zijn Verzoek tot Deelneming uiterlijk op 25 januari 2022, voor 12.00 uur in via TenderNed. Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren. De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: <http://www.TenderNed.nl>).

Gegadigde draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Verzoek tot Deelneming. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor fouten die Gegadigden maken bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie.

De volgende vormvereisten zijn van toepassing:

- Het Verzoek tot Deelneming dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- Het Verzoek tot Deelneming mag niet in strijd zijn met de Nederlandse wetgeving.
- Het Verzoek tot Deelneming dient voor de Opdrachtgever geheel kosteloos te zijn.
- Gegadigden dienen de Standaardinvulformulieren in de aangeleverde formats en onder de bijbehorende vraag in de vragenlijsten via TenderNed te uploaden.
- Gegadigde dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.
- Het is niet toegestaan om de vaste tekst en beveiliging van de Standaardformulieren en Verklaringen te wijzigen.

De Verzoeken tot Deelneming zijn voor Opdrachtgever niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van het Verzoeken tot Deelneming is verstrekt. Ook is het onmogelijk dat Gegadigden de antwoorden van andere Gegadigden kunnen inzien.

LET OP: Voor de sluitingsdatum en het bijbehorende tijdstip dient u uw Verzoek tot Deelneming 'actief' beschikbaar te stellen. Dit doet u door in het dashboard op de link 'Aanmelden voor de aanbesteding' te klikken. Wanneer u dit niet doet, dan is uw Verzoek tot Deelneming niet ontvangen, wat betekent dat u niet verder deelneemt aan onderhavige aanbesteding. Na het verstrijken van de sluitingsdatum en bijbehorende tijdstip is het niet meer mogelijk om uw Verzoek tot Deelneming in te dienen.

In geval van strijdigheid tussen de Selectieleidraad en de bijlagen van de Selectieleidraad – waaronder de Standaardformulieren – prevaleert het bepaalde in de Selectieleidraad. Gedurende de aanbestedingsprocedure hebben de Nota's van Inlichtingen voorrang ten opzichte van de overige Aanbestedingsdocumenten. In geval van tegenstrijdigheden tussen Nota's van Inlichtingen, geldt dat de Nota van Inlichtingen van een latere datum voorgaat op de Nota's van Inlichtingen van een eerdere datum.

Gegadigde dient de informatie in deze Selectieleidraad en eventueel aanvullende informatie volstrekt vertrouwelijk te houden en alleen te tonen aan medewerkers van de Gegadigde die, ten behoeve van het indienen van het Verzoek tot Deelneming in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen. Opdrachtgever behandelt het Verzoek tot Deelneming met dezelfde vertrouwelijkheid, behoudens (wettelijke) verplichtingen tot verdergaande bekendmaking.

2.8 Ontvangst en beoordeling Verzoeken tot Deelneming

Na ontvangst van het Verzoek tot Deelneming en het verstrijken van de termijn zoals opgenomen in paragraaf 2.3 Planning opent Opdrachtgever de Verzoeken tot Deelneming.

Gegadigden die tijdig een Verzoek tot Deelneming hebben ingediend, ontvangen zo spoedig mogelijk na opening een bevestiging van de ontvangst van hun Verzoek tot Deelneming.

De beoordeling van de tijdig uitgebrachte Verzoeken tot Deelneming vindt plaats door het inkoopteam. Opdrachtgever beoordeelt de Verzoeken tot Deelneming aan de hand van de bekendgemaakte criteria en dat omvat de volgende stappen:

Stap 1: Controle vormvereisten

Allereerst controleert Opdrachtgever het Verzoek tot Deelneming aan de hand van de gestelde vormvereisten.

Stap 2: Toetsing Verzoek tot Deelneming ten aanzien van de Uitsluitingsgronden

Vervolgens toetst Opdrachtgever de Verzoeken tot Deelneming aan de hand van de Uitsluitingscriteria. Dit betekent dat het niet geheel of gedeeltelijk voldoen aan deze Uitsluitingscriteria in beginsel zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Het niet volledig invullen van formulieren of het niet houden aan het voorgeschreven format kan (eveneens) leiden tot uitsluiting.

Stap 3: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde Geschiktheidseisen is voldaan

In deze stap wordt aan de hand van de door de Gegadigde ingevulde vragenlijst beoordeeld of Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Het niet voldoen aan deze eisen zal in beginsel leiden tot uitsluiting van de verdere procedure.

Stap 4: 'Verkorte lijst'

Indien meer dan vijf Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen doorstaan, beoordeelt Opdrachtgever het Verzoek tot Deelneming op basis van de score op de Selectiecriteria om tot een rangorde te komen van Gegadigden. De vijf Gegadigden die na toekenning van de punten de meeste punten behalen, nodigt Opdrachtgever uit voor de Gunningsfase.

Bij gelijke geschiktheid wordt er gekeken naar:

- De hoogste score op Selectiecriteria 1. Hoofdfuncties.
- Indien de scores van de Aanmeldingen bij Selectiecriteria 1 ook gelijk zijn, dan bepaalt vervolgens de score bij selectiecriteria 2. Zwembadervaring de rangorde op gelijke wijze.
- Indien de score bij Selectiecriteria 2 van die Aanmeldingen ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op Selectiecriteria 3. Inpassing in bestaande context de rangorde op gelijke wijze.
- Indien de score bij Selectiecriteria 3 van die Aanmeldingen ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op Selectiecriteria 3. Duurzaamheid en Circulair Bouwen de rangorde op gelijke wijze.
- Mocht ook deze score gelijk zijn dan vindt er een loting plaats om Gegadigden toe te laten tot de 'Verkorte lijst'. Opdrachtgever beoordeelt Gegadigden als 'gelijk geschikt' wanneer hun totaalscores gelijk zijn.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever waaruit een verplichting tot vergoeding van schade of kosten kan ontstaan.

Opdrachtgever informeert Gegadigden die een Verzoek tot Deelneming hebben ingediend individueel over de individuele plaats in de rangorde, de eigen puntentotalen op de Selectiecriteria inclusief motivatie, het totaal aantal punten van het eigen Verzoek tot Deelneming en het totaal aantal punten van de te selecteren Gegadigde(n). Indien een Gegadigde niet heeft voldaan aan de gestelde vormvereisten, Uitsluitingsgronden en/of Geschiktheidseisen dan verstrekt Opdrachtgever enkel de motivatie van afwijzing.

Opdrachtgever stelt Gegadigden die ze afwijst en die geen uitnodiging ontvangen voor de Gunningsfase, via TenderNed op de hoogte. Indien een Gegadigde bezwaar heeft tegen de afwijzing dient hij binnen een termijn van 7 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding (bij de rechtbank Amsterdam) bij de Opdrachtgever.

Opdrachtgever is niet verplicht om interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, vergelijkingen, alsmede adviezen aangaande selectie en gunning aan Gegadigden bekend te maken, met uitzondering waartoe zij ten behoeve van de motivering van een afwijzing verplicht is.

Indien een Gegadigde tijdig een kort geding aanhangig maakt tegen het selectievoornemen, houdt Opdrachtgever het selectievoornemen in beginsel aan totdat vonnis is verkregen.

2.9 Gunningsfase

Het doel van de Gunningsfase is om de Opdracht te gunnen aan één (1) Inschrijver(s) c.q. één Opdrachtnemer.

Indien een Deelnemer tijdens de Gunningsfase besluit zich terug te trekken uit de aanbestedingsprocedure, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor deze Deelnemer te vervangen door een nieuwe Gegadigde uit te nodigen. Daarbij nodigt Opdrachtgever Gegadigden uit volgens de rangorde die op grond van de beoordeling op de Selectiecriteria is vastgesteld.

In de Gunningsfase beoordeelt gemeente Amstelveen de ontvangen Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De hierbij behorende verhouding prijs/kwaliteit en subgunningcriteria worden in de gunningsleidraad bekend gemaakt. Opdrachtgever maakt de Subgunningcriteria als onderdeel van de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning nader bekend aan alle Inschrijvers.

Niet-gegunde partijen met een geldige inschrijving die hoger is dan de vooraf opgegeven drempel voor een minimale score, ontvangen een inschrijfvergoeding van € 10.000,- ex btw.

Beoordeling van inschrijvingen vindt plaats door een ter zake deskundige beoordelingscommissie. De samenstelling hiervan wordt opgenomen in de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning.

3. In te dienen informatie en Kwalificatiecriteria

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Gegadigde dient in te leveren ten behoeve van de toetsing en beoordeling op grond van de Kwalificatiecriteria, waaronder Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria.

Gegadigden dienen de in dit hoofdstuk genoemde informatie in te leveren, waarbij zij de structuur zoals aangegeven in de bijlage Checklist moeten respecteren.

Nr.	Omschrijving Kwalificatiecriteria	Bij aanmelding	Bij verificatie	Paragraaf
A1	Aanmeldingsbrief	✓		3.1.1
A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓		3.1.2
A3	Aanmelding in Combinatie of met onderaannemers	✓		3.1.3
U1	Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister		✓	3.2.1
U2	Gedragsverklaring aanbesteding		✓	3.2.2
U3	Verklaring van de Belastingdienst		✓	3.2.3
G1	Afdekken beroepsrisico's		✓	3.3.1
G2	Kerncompetentie 1	✓		3.4.1
	Kerncompetentie 2	✓		3.4.1
G3	Certificering Gegadigde		✓	3.4.2
S1	Selectie criterium 1 Hoofdfuncties	✓		3.5.1
	Selectie criterium 2 Zwembadervaring	✓		3.5.1
	Selectie criterium 3 Inpassing in bestaande context	✓		3.5.1
	Selectie criterium 4 Duurzaamheid en circulair bouwen	✓		3.5.1

Per Kwalificatiecriterium beschrijft dit hoofdstuk ook welke eisen er gelden in het geval van aanmelding in Combinatie of met onderaannemers.

Om de toegankelijkheid tot deze Opdracht voor marktpartijen niet onnodig te beperken vraagt Opdrachtgever bij een aantal eisen een beperkte inspanning van de Gegadigde. Opdrachtgever werkt met Verklaringen en Gegadigden hoeven niet alle bewijsmiddelen ten tijde van het indienen van het Verzoek tot Deelneming in te dienen. Op het moment dat Opdrachtgever een Gegadigde aanmerkt als Deelnemer en derhalve deelneemt aan de Gunningsfase, dient Gegadigde de bewijsmiddelen binnen een redelijke termijn na een eerste verzoek te overleggen. Opdrachtgever geeft dit per eis aan.

Teneinde hetgeen Gegadigden stellen in hun Verzoek tot Deelneming te kunnen controleren, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om in de Selectiefase nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Gegadigde. Indien daar aanleiding toe is, kan Opdrachtgever nadere maatregelen nemen of voorwaarden stellen.

Randvoorwaarden beoordeling

De volgende randvoorwaarden gelden bij het uitvoeren van de beoordeling:

- Opdrachtgever toetst/beoordeelt alleen informatie die zich bevindt op de daartoe bestemde locatie in de TenderNed omgeving. Informatie in bijlagen betreft Opdrachtgever hierbij niet, tenzij anders is aangegeven.
- Indien Gegadigde het maximale aantal op te leveren bladzijden A4 (met een maximale lettergrootte van 9 punten) per (onderdeel van een) Kwalificatiecriterium overschrijdt, betreft Opdrachtgever alleen de informatie bij het toetsten of beoordelen die Gegadigde

heeft opgenomen op het aantal toegestane bladzijden A4 (waarbij Opdrachtgever telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst).

3.1 Algemene informatie

3.1.1 A1: Aanmeldingsbrief

Gegadigde dient een aanmeldingsbrief bij het Verzoek tot Deelneming te voegen. In de aanmeldingsbrief dienen tenminste de volgende zaken zijn opgenomen:

- Referentie aan het publicatienummer van de Aanbesteding.
- De naam van Gegadigde en indien van toepassing de namen van Combinanten en onderaannemers.

De aanmeldingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is Gegadigde in dezen te vertegenwoordigen en die, in geval van gunning, de Overeenkomst zal ondertekenen. Gegadigde dient de aanmeldingsbrief toe te voegen.

3.1.2 A2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Gegadigde vult met betrekking tot haar Verzoek tot Deelneming het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in (Standaardformulier A) in zoals bedoeld in artikel 2:84 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Opdrachtgever hecht er grote waarde aan dat partijen waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Opdrachtgever welke wordt uitgedragen in aanbestedingen. Zodoende verklaart Opdrachtgever binnen deze Aanbesteding, alle Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in de artikelen 2.84 en 2.85 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, van toepassing op deze Aanbesteding.

De ingevulde en door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ondertekende Standaardformulier A: Gegadigde dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen.

3.1.3 A3: Inschrijven in Combinatie of met onderaannemers

Indien Gegadigde zich aanmeldt als Combinatie, vullen alle Combinanten een Standaard-formulier A (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in en ondertekenen dit formulier.

Indien Gegadigde zich aanmeldt met onderaannemer(s), vullen Gegadigde en onderaannemer(s) Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers in en ondertekenen dit formulier en voegen dit toe bij hun Verzoek tot Deelneming.

3.2 Uitsluitingsgronden

In de volgende paragrafen wordt een korte toelichting gegeven op de bewijsmiddelen die Opdrachtgever van Gegadigde vraagt.

3.2.1 U1: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister

Gegadigde voegt een recente verklaring (niet ouder dan zes maanden te tellen vanaf de datum van indienen van het Verzoek tot Deelneming) toe. Hieruit blijkt dat de Gegadigde, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Gegadigde is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister. Een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel vervult deze functie.

Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die het Verzoek tot Deelneming heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Gegadigde is.

Combinanten en onderaannemers

Alle Combinanten dienen een inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen. Onderaannemers hoeven in deze fase geen inschrijving te overleggen.

3.2.2 U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Indien Opdrachtgever Gegadigde aanmerkt als Deelnemer en derhalve deelneemt aan de Gunningsfase, dient Deelnemer een afschrift van de *Gedragsverklaring aanbesteden*, zoals bedoeld in artikel 2.89 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 – die maximaal 2 jaar oud is – aan Opdrachtgever te overleggen. Hiertoe dient Deelnemer binnen 3 Werkdagen na het eerste verzoek daartoe een bewijs te overleggen dat de Gedragsverklaring is aangevraagd en binnen 40 Werkdagen na het eerste verzoek daartoe de genoemde verklaring aan Opdrachtgever te overleggen.

Combinanten en onderaannemers

In geval van een Combinatie dienen alle Combinanten de *Gedragsverklaring aanbesteden* – die maximaal 2 jaar oud is – aan Opdrachtgever te overleggen. Onderaannemers hoeven in deze fase geen *Gedragsverklaring aanbesteden* te overleggen.

3.2.3 U3: Verklaring van de Belastingdienst

Indien Gegadigde wordt aangemerkt als Deelnemer en derhalve deelneemt aan de Gunningsfase dient Deelnemer een *Verklaring van de Belastingdienst* inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in artikel 2.87, onderdeel d van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 – die maximaal 6 maanden oud is – aan Opdrachtgever te overleggen. Hiertoe dient zij binnen 10 Werkdagen na het eerste verzoek daartoe de genoemde verklaring aan Opdrachtgever te overleggen.

Combinanten en onderaannemers

In geval van een Combinatie dienen alle Combinanten de *Verklaring van de Belastingdienst* inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen – die maximaal 6 maanden oud is – aan Opdrachtgever te overleggen. Onderaannemers hoeven in deze fase geen *Verklaring van de Belastingdienst* inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen op te leveren.

3.3. Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseis m.b.t. financiële en economische draagkracht bepaalt Opdrachtgever of een Gegadigde geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt het Verzoek tot Deelneming terzijde indien de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eis.

3.3.1 G1: Afdekking Beroepsrisico's

Gegadigde dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Indien Opdrachtgever Gegadigde aanmerkt als Deelnemer en derhalve deelneemt aan de Gunningsfase, dient Gegadigde, binnen 3 Werkdagen na het eerste verzoek daartoe, een kopie van de betreffende verzekeringspolis (in pdf-formaat) te overleggen aan Opdrachtgever. Uit de polis blijkt dat de Gegadigde verzekerd is voor beroepsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's), die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan één jaar, waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt met een minimum van € 1.000.000,- per aanspraak

Combinanten en onderaannemers

Indien Gegadigde zich aanmeldt als Combinatie, dient minimaal één van de Combinanten het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de Combinanten in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Indien Gegadigde inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs te overleggen.

3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid bepaalt Opdrachtgever of een Gegadigde geschikt is voor het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever legt het Verzoek tot Deelneming terzijde indien de Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.4.1 G2: Ervaring Gegadigde

Voor het ontwerpen en realiseren van een functioneel en duurzaam zwemcomplex De Meerkamp is kennis en ervaring nodig en wordt specifieke kennis van de (sport)technische normen gevraagd. Daarnaast moet het gebouw ruimtelijk en functioneel de gebruikers optimaal ondersteunen en stimuleren. Dit betekent niet alleen een functionele en stimulerende omgeving voor de sporters en publiek, maar ook een gebouw dat goed is te exploiteren en eenvoudig is in het beheer en onderhoud. Gegadigde dient door het aanleveren van referenties aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

Kerncompetentie 1: Ontwerpen van een multifunctioneel maatschappelijk gebouw

- De referentie betreft een multifunctioneel maatschappelijk gebouw waarin minimaal **twee hoofdfuncties** zijn ondergebracht.
- De referentie betreft nieuwbouw.
- De referentie toont aan dat de Gegadigde zelf het ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp.

Kerncompetentie 2: Ontwerpen van een utilitair bouwwerk met publieke functie

- De referentie betreft een utilitair bouwwerk met publieke functie en **een oppervlakte van minimaal 1.700 m² BVO**.
- De referentie betreft nieuwbouw.
- De referentie toont aan dat de Gegadigde zelf het ontwerp in BIM heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorontwerp, definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp.

Per kerncompetentie dient Gegadigde 1 referentie bij te voegen middels het referentieformulier, zie bijlage C. In de beschrijving van de gevraagde ervaring komen de volgende aspecten aan de orde:

- Naam opdrachtgevende instantie of onderneming (referent).
- De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de referent waar de opdracht is uitgevoerd.
- De naam van de Opdrachtnemer van de referentie (Gegadigde, Combinant of onderaannemer)
- Een omschrijving van de opdracht, inclusief de waarde van de opdracht.
- De kerncompetentie waar de referentie betrekking op heeft.

Indien Gegadigde een en dezelfde referentie voor beide kerncompetenties wil gebruiken, dient de Gegadigde deze referentie separaat voor beide kerncompetenties in te dienen conform het formulier.

De referentie mag vergezeld worden met ondersteunende toelichting en beeldmateriaal, maximaal 2 A4 incl. beeldmateriaal conform het formulier dat in Word ter beschikking wordt gesteld. Voor elke referentie dient een tevredenheidsverklaring te worden ingediend waarin de door de gegadigde uitgevoerde werkzaamheden staan benoemd.

Indien Gegadigde gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag hij alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan hij niet volstaan met een prognose van de resultaten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van een referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar. De termijn van 3 jaar wordt berekend vanaf het moment van oplevering van het Technisch Ontwerp van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding. Dit dient te worden aangetoond in genoemde tevredenheidsverklaring.

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor contact op te nemen met de opdrachtgever van een aangedragen referentieproject om de opgegeven referentiegegevens te controleren. Indien bij een dergelijke controle blijkt dat de gegevens niet juist zijn, zal de referentie komen te vervallen.

Indien Gegadigde aanmeldt als combinatie dient Gegadigde gezamenlijk aan de bovenstaande kerncompetenties te voldoen.

Gegadigde vult Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde in en voegt deze informatie toe.
Verzoek tot deelneming met onderaannemers

Indien Gegadigde gebruik maakt van een onderaannemer kan hij de ervaring van deze onderaannemer gebruiken als referentie. Wanneer Gegadigde hiervan gebruik maakt schrijft hij deze onderaannemer bindend in op het onderdeel waar zijn ervaring is gebruikt als referentie.

3.4.2 G3: Certificering Gegadigde

Gegadigde toont zijn beroepsbekwaamheid aan door het volgende bewijsstuk te kunnen verstrekken:

- Een kopie inschrijving architectenregister, die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Gegadigde danwel de door de Gegadigde in te schakelen architect staat ingeschreven in het Nederlands Architectenregister of in een vergelijkbaar register in het land van vestiging van die architecten.

Gegadigde verklaart door ondertekening van Standaardformulier A: (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) dat hij aan bovenstaande eis voldoet. Gegadigden die Opdrachtgever selecteert voor de Gunningsfase dienen binnen 3 Werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Combinanten en onderaannemers

In geval van een Verzoek tot Deelneming in Combinatie dienen alle Combinanten

Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen.

Onderaannemers dienen bij aanvang van de Overeenkomst te beschikken over het genoemde certificaat.

3.5 Selectiecriteria

Indien meer dan drie Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen doorstaan, beoordeelt Opdrachtgever de Gegadigden op basis van de Selectiecriteria. Per criterium kent Opdrachtgever punten toe.

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Nadat de definitieve score per Selectie criterium is vastgesteld, sommeert het team de scores tot een totaalscore en bepaalt zo de rangorde van Gegadigden.

nr	Selectie criterium	Max
	1. Hoofdfuncties	
	De referentie toont een nieuwbouw multifunctioneel maatschappelijk gebouw minimaal tot en met Technisch Ontwerp met meer dan twee hoofdfuncties. Hierbij wordt de referentie als volgt beoordeeld: - 3 hoofdfuncties, levert 25 punten op; - 4 hoofdfuncties of meer levert 50 punten op;	50
	2. Zwembadervaring	
	De referentie toont een nieuwbouw van een binnenzwembad minimaal tot en met Technisch Ontwerp die een grote mate van complexiteit heeft. Daarbij wordt de referentie als volgt beoordeeld: - Minimaal 1 bassin met wateroppervlak 200 tot 375 m ² = 25 punten - Minimaal 1 bassin met wateroppervlak >375 m ² = 50 punten.	50
	3 Stedenbouw en architectuur	
	De Gegadigde toont op basis van een referentie aan ervaring te hebben met de inpassing van een multifunctioneel bouwwerk in een bestaande context. Hierbij gaat de Gegadigde onder andere in op de wijze waarop in het ontwerp rekening is gehouden met een verantwoorde inpassing van een architectonisch concept in zijn omgeving incl. alle logistiek rondom het gebouw.	50
	4 Duurzaamheid en circulair bouwen	
	De referentie toont een nieuwbouw van een multifunctioneel maatschappelijk gebouw tot en met Technisch Ontwerp gereed waarbij de Gegadigde aantoont ervaring te hebben met het realiseren hoge ambities op het gebied van duurzaamheid en circulair bouwen. Daarbij wordt de referentie als volgt beoordeeld: - gemiddelde GPR-score minimaal 8,0, waarbij elke 0,10 punt hoger dan 8,0 dit 2 punten oplevert, met een maximum van 40 punten. Voorbeeld: gemiddelde GPR-score 8,6 = 12 punten. - inschrijving in een materialenregister (bijvoorbeeld Madaster of gelijkwaardig) = 10 punten	50
	Maximaal te behalen punten	200

In te dienen referenties:

- De referentie is gelijk aan een van beide referenties voor de kerncompetentie;
- De referentie mag gelijk zijn aan een referentie voor de kerncompetentie, echter Gegadigde kan zijn ervaring hierin aantonen door middel van een aanvullende referentie, waarbij de gelijke criteria gelden van kerncompetentie 1;

Indien het maximum aantal pagina's per referentie wordt overschreden, worden alleen de eerste pagina's beoordeeld.

Voor de waardering van Selectie criterium 3 wordt onderstaande schaal gehanteerd.

Waardering	Toelichting	Punten
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een goed inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in	50

	relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium.	
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium.	25
Onvoldoende	Gegadigde geeft naar het oordeel van de beoordelaar, onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord op de vraag in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het beschreven criterium of heeft de vraag in zijn geheel overgeslagen.	0

Checklist

Het Verzoek tot Deelneming dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur. Gegadigde vult de ingevulde en ondertekende checklist toe aan het Verzoek tot Deelneming.

Omschrijving vraag/gevraagde	Standaardformulier	Ingevuld? ✓
Checklist ingevuld en toegevoegd	Checklist	
A1: Aanmeldingsbrief	-	
A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
A3: Inschrijven in Combinatie of met onderaannemers/holding en of dochterondernemingen	Via Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers	
U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister	Kopie inschrijving	
G1: Afdekking beroepsrisico's	Via Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
G2: Ervaring Gegadigde	Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde geschiktheidseisen	
G3: Certificering Gegadigde	Via Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
Kerncompetentie 1	Via Standaardformulier C	
Kerncompetentie 2	Via Standaardformulier C	
Selectie criterium 1 Hoofdfuncties	Via Standaardformulier C	
Selectie criterium 2 Zwembadervaring	Via Standaardformulier C	
Selectie criterium 3 Inpassing in bestaande context	Via Standaardformulier C + maximaal 2 A4'tjes	
Selectie criterium 4 Duurzaamheid en circulair bouwen	Via Standaardformulier C	

Naam	
Functie	
Gegadigde	
Handtekening	
Plaats en datum	

Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie de in TenderNed separaat toegevoegde pdf met de naam 'Standaardformulier A_Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers/holding en/of dochteronderneming

Indien Gegadigde zich aanmeldt met onderaannemers/holding en/of dochteronderneming, vullen alle partijen onderstaande tabel in en ondertekenen zij dit formulier. Ondertekening geschiedt door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van elke genoemde onderneming.

Met het invullen en ondertekenen van dit Standaardformulier verklaart Gegadigde dat de samenwerking niet tot stand is gekomen in strijd met het geldende Europese of Nederlandse mededingingsrecht.

Bedrijfsnaam	
Rechtspersoonlijkheid	
Volledig Adres (inclusief land)	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
Direct telefoonnummer	
Persoonlijk e-mailadres	
Onderdeel dat Onderaannemer/holding en/of dochteronderneming zal uitvoeren	

Naam ondergetekende	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Naam ondergetekende	
Functie	
Gegadigde	
Handtekening	
Plaats en datum	

Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde Geschiktheidseisen & Selectiecriteria

Gegadigde dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres, postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	

Projectgegevens		
3)	Opdrachtnemer	[dus Gegadigde, Combinant, onderaannemer, holding en/of dochteronderneming]
4)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
5)	Omschrijving van opdracht	[nb: in dit Standaardformulier is lettergrootte 9 toegestaan]
6)	Waarde opdracht	€
7)	Welke competentie(s) toont Gegadigde hiermee aan (aankruisen indien van toepassing)	<input type="checkbox"/> Kerncompetentie 1 Ontwerpen van een multifunctioneel maatschappelijk gebouw <input type="checkbox"/> Kerncompetentie 2 Ontwerpen van een utilitair bouwwerk met publieke functie <input type="checkbox"/> Selectie criterium 1 Hoofd functies <input type="checkbox"/> Selectie criterium 2 Zwembadervaring <input type="checkbox"/> Selectie criterium 3 Inpassing in bestaande context <input type="checkbox"/> Selectie criterium 4 Duurzaamheid en Circulair Bouwen

Naam ondergetekende	
Functie	
Gegadigde	
Handtekening	
Plaats en datum	