Offerteaanvraag

Europese Openbare Aanbesteding Uitbreiding Zwembad De Meerkamp te Amstelveen

Installatiewerken: werktuigbouw, elektrotechniek en waterbehandeling zwembad

Gemeente Amstelveen

I&A- nummer	:	I&A_2022_0162
Opgesteld door	:	Gemeente Amstelveen Projecten en Advies Vastgoed
Datum/versie	:	31 januari 2023 / Definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 0
Begrippen 2
1. Inleiding 4
1.1 Algemeen 4
1.2 Aanbestedende Dienst 4
1.3 Overige relevante informatie 5
1.4 Doel van de Aanbesteding 5
1.5 Beschrijving van de Opdracht 5
1.6 Overeenkomst 6
1.7 Aanvullende Werkzaamheden 6
1.8 Perceelindeling/ samenvoeging 6
2. Verloop van de Aanbesteding 7
2.1 Richtlijn 7
2.2 Procedure 7
2.3 Planning 7
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding 8
2.4.1 Taal 8
2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever 8
2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers 8
2.4.4 Nota van Inlichtingen 8
2.4.5 Klachtenafhandeling 9
2.5 Standaardformulieren 9
2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming 9
2.6.1 Combinatie van Inschrijvers 10
2.6.2 Onderaanneming 10
2.6.3 Holding/dochteronderneming 11
2.6.4 Fusie of overname Gegadigde 11
2.7 Indienen Inschrijving 11
2.8 Gestanddoeningstermijn 12
2.9 Opening Inschrijvingen 12
2.10 Gunning 12
2.11 Voorbehoud 12
2.12 Kostenvergoeding 12
2.13 Wijzigingen 12
2.14 Uitgangspunten 13
2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning 13
2.16 Toepasselijk recht 14
2.17 Concept overeenkomst 14
2.18 Algemene Voorwaarden 14
2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving 14
2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving 14

2.21 Ongeldige Inschrijvingen 14
2.22 Herbeoordeling 15
2.23 Wachtkamerconstructie 15
2.24 Conformering voorwaarden Offerteaanvraag 15
2.25 Stopzetten 15
3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 16
3.1. Algemeen 16
3.2 Vormvoorschriften 16
3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving 16
3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming 16
3.3 Uitsluitingsgronden 16
3.4 Geschiktheidseisen 17
3.4.1 Beroepsbevoegdheid 17
3.4.2 Financieel-economische draagkracht 17
3.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid 18
3.4.4 Aanleveren bewijsstukken 20
4. Programma van Eisen (STABU-bestek) 21
4.1 Algemeen 21
4.2 Toepassing Social Return on Investment 21
5. Beoordelings- en gunningsprocedure 22
5.1 Vormvoorschriften en gunningscriterium 22
5.2 Gunningscriterium 22
5.3 Beoordelingscommissie 22
5.4 Wijze van beoordeling 22
5.5 Toelichting sub-gunningscriteria 23
5.5.1 Sub-gunningscriterium K1: Risico’s, kansen en optimalisaties 23
5.5.2 Sub-gunningscriterium K2: Kwaliteitsborging en samenwerking 23
5.5.3 Sub-gunningscriterium K3: Duurzaamheid 24
5.5.6 Inschrijvingssom 25
5.6 Beoordelingsschaal 25
5.7 Beoordeling en Gunning 26
5.8 Verificatie 26
6. Bijlagen 27

Begrippen

In het navolgende document worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de Offerteaanvraag en de Overeenkomst met een hoofdletter beschreven.

Aanbestedende Dienst / Aanbesteder
De gemeente Amstelveen (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding
De gehele procedure om tot een Overeenkomst (Gunning van een Overheidsopdracht op basis van een STABU-bestek) te komen met een Opdrachtnemer.

Aanbestedingsdocumenten
Het totale document, waaronder de Offerteaanvraag ten behoeve van de Gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de conceptovereenkomst en de overige bijlagen waarin de Aanbesteder alle informatie, eisen, criteria, vragen en voorwaarden heeft opgenomen in het kader van de Aanbesteding.

Combinant
De ondernemer die deel uitmaakt van een samenwerking van ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Combinatie
Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Geschiktheidseisen
Eisen die de Aanbestedende Dienst stelt aan Inschrijvers betreffende hun bevoegdheid om een beroepsactiviteit (artikel 2.19 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, hierna: ARW 2016) uit te oefenen, hun financiële en economische draagkracht en/of hun technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (artikel 2.15 en 2.16 van het ARW 2016) op grond waarvan de Aanbestedende Dienst Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

Gunning
Het toekennen van de Overheidsopdracht aan een Inschrijver.

Inschrijver
Een natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbesteder op basis van deze Offerteaanvraag.

Inschrijving
De door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Installateur
De installateur van de elektrotechnische-, werktuigbouwkundige- en waterzuiversingsinstallaties.

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

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

Onderaannemers
Aannemers die de Opdrachtnemer zelf contracteert, die voor de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst komen te werken.

Opdracht
De Opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de werkzaamheden die zijn beschreven in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen.

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 op basis van het STABU-bestek met tekeningen en bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.

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.

Programma van Eisen (STABU-bestek)
Het besteksdocument (zie hoofdstuk 4) met tekeningen en bijlagen waarin de Aanbestedende Dienst o.a. de eisen van de uit te voeren werkzaamheden heeft beschreven. Het Programma van Eisen maakt een integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag en is voor alle Inschrijvers dwingend voorgeschreven.

SMART
SMART staat voor specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden. SMART is een principe waarbij doelen concreet en meetbaar worden omschreven.

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

Stand still termijn/ Alcateltermijn/ Vervaltermijn
Termijn van ten minste 20 dagen waarin de afgewezen Inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de gunningbeslissing. Deze termijn betreft een vervaltermijn.

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

Verklaringen
De bij de Offerteaanvraag aangeleverde Verklaringen die op verzoek van de Opdrachtgever door de Inschrijver(s) worden aangeleverd.

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 als gevolg van artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Offerteaanvraag behorende bij het werk 'Uitbreiding Zwembad De Meerkamp – installatiewerken werktuigbouw, elektrotechniek en waterbehandeling zwembad' te Van der Hooplaan 239, 1185 LN in Amstelveen.

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

<u>Europese Openbare Aanbesteding</u>
De Europese Openbare Aanbesteding vindt plaats op basis van Hoofdstuk 2 'Europese Openbare Procedure' van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (hierna: ARW 2016). De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed.

Het gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. De Aanbestedende Dienst acht het type procedure in combinatie met het gunningscriterium proportioneel en houdt tevens rekening met het zo goed mogelijk beperken van de inspanning zowel technisch-inhoudelijk als administratief voor zowel de Inschrijver(s) als de Aanbestedende Dienst.

In de Offerteaanvraag wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1:	Een korte schets van de Aanbestedende Dienst en het doel van de Aanbesteding.
Hoofdstuk 2:	Verloop van de Aanbesteding
Hoofdstuk 3:	Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
Hoofdstuk 4:	Programma van Eisen
Hoofdstuk 5	Gunningscriterium
Hoofdstuk 6:	Beoordelings- en gunningsprocedure
Hoofdstuk 7:	Bijlagen

Offertebijlagen:

Bijlage 0:	Beeldvormende projectinformatie
Bijlage 1:	Bestek met tekeningen en bijlagen (volgt 27 februari 2023)
Bijlage 2:	Concept Aannemingsovereenkomst (volgt 27 februari 2023)
Bijlage 3:	UAV 2012
Bijlage 4:	Toepassing Social Return On Investment
Bijlage 5:	Klachtenregeling Aanbesteden

Ten behoeve van inschrijving:

Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsbiljet
Invulbijlage 3:	Open-begroting volgens STABU systematiek
Invulbijlage 4:	Model K 'Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving'
Invulbijlage 5:	Model Bankgarantie
Invulbijlage 6:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
Invulbijlage 7:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 8:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 9:	Referentiemodel

1.2 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst betreft Gemeente Amstelveen. Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Amstelveen. 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 Amstelveen.

Op 1 januari 2022 telde de gemeente Amstelveen: 91.675 inwoners.
Op 1 januari 2022 telde de gemeente Aalsmeer: 31.859 inwoners.

Naast de gezamenlijke ambtelijke organisatie met Aalsmeer is Amstelveen bovendien gastheer en leverancier van de ICT ondersteuning aan de Belastingsamenwerking 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.

1.3 Overige relevante informatie

Voor meer informatie over de Aanbestedende Dienst wordt verwezen naar de website www.amstelveen.nl.

1.4 Doel van de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer (t.b.v. installatiewerken werktuigbouw, elektrotechniek en waterbehandeling zwembad', hierna: Installateur) die de 'Uitbreiding Zwembad De Meerkamp' te Amstelveen realiseert overeenkomstig de onderhavige Offerteaanvraag inclusief bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen. De uitbreiding bestaat op hoofdlijn uit de nieuwbouw van een 25 x 21 x 2,5 meter wedstrijdbad inclusief kleedruimten, ca 1.000 m2 kantoren AmstelveenSport alsmede de vervanging van de waterzuiveringsinstallaties van het bestaande buitenbad.

1.5 Beschrijving van de Opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

De Installateur is voor de TO-fase verantwoordelijk voor toetsing op maakbaarheid en effecten op de kostenraming van de tekeningen, berekeningen en technische omschrijvingen die door het ontwerpteam worden opgesteld. Behoudens afwijkingen en wijzingen als gevolg van aanvullende eisen vanuit de opdrachtgever is de Inschrijvingssom = aanneemsom. Het is de Installateur in de TO fase toegestaan om met gelijkwaardige alternatieven voor te stellen die voor hem een voordeel bieden in werkmethodiek, planning, etc. Deze alternatieven moeten minimaal gelijkwaardig zijn en ter goedkeuring voorgelegd aan opdrachtgever, waarbij het eindoordeel hierover bij de opdrachtgever ligt.

De Installateur is voor de fasen UO en Uitvoering verantwoordelijk voor de werk- en productie tekeningen en de daadwerkelijke uitvoering en realisatie. Hierbij wordt geacht rekening te houden met het inpassen en de integratie van het advies van de adviseurs, zoals: architect, constructeur, installatie adviseur en bouwfysisch adviseur. Daarnaast wordt er een BIM-modelleur aangesteld per discipline die verantwoordelijk is voor hun eigen ontwerpdiscipline .;

De Installateur is verantwoordelijk voor het voorbereiden, leveren, monteren, installeren en gebruiksklaar opleveren van de installaties conform demarcatielijst, zie bijlagen bij het STABU-bestek. Het STABU-bestek met tekeningen en bijlagen worden via TenderNed beschikbaar gesteld op 27 februari 2023.

	VO	DO	TO	UO	Uitvoering	Nazorg
Architect	Uitvoerend	Uitvoerend	Uitvoerend	Toetsend	Toetsend	Toetsend
Constructeur	Uitvoerend	Uitvoerend	Uitvoerend	Toetsend	Toetsend	Toetsend
Adviseur W+E+Wz	Uitvoerend	Uitvoerend	Uitvoerend	Toetsend	Toetsend	Toetsend
Bouwfysica en brand	Uitvoerend	Uitvoerend	Uitvoerend	Toetsend	Toetsend	Toetsend
Terreinontwerp: - Landschapsarchitect VO+DO - Gemeente A'veen TO + UO	Uitvoerend	Uitvoerend	Uitvoerend	Uitvoerend	Toetsend	Toetsend
Bouwkundig aannemer			Toetsend	Uitvoerend	Uitvoerend	Uitvoerend
Installateur W + E + Wz			Toetsend	Uitvoerend	Uitvoerend	Uitvoerend
Directieleveringen			Uitvoerend	Uitvoerend	Uitvoerend	Uitvoerend
Terrein aannemer				Toetsend	Uitvoerend	Uitvoerend

1.6 Overeenkomst

Start werkzaamheden vindt plaats op een nader te bepalen datum, bij voorkeur dinsdag 15 augustus 2023, of zoveel eerder als mogelijk of later als nodig is. Het werk dient te zijn opgeleverd op vrijdag 22 november 2024 (zwembadgedeelte) en het totale werk op vrijdag 20 december 2024. Zie voor de volledigheid de bepaling hieromtrent in het STABU-bestek (volgt 27 februari 2023).

1.7 Aanvullende Werkzaamheden

Indien de Opdrachtgever gedurende de duur van overeenkomst besluit om aanvullende werken/ diensten en/of leveringen af te nemen 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 diensten buiten deze overeenkomst te laten en door derde(n) te laten uitvoeren.

1.8 Perceelindeling/ samenvoeging

Deze Aanbesteding kent geen perceelindeling. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van een zodanige samenhang van het werk dat de overeenkomst en daaruit voortvloeiende werkzaamheden kan en dient te worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen voor de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de overeenkomst in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijvers.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Offerteaanvraag is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit het Aanbestedingsreglement voor Werken 2016, te weten:

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

2.2 Procedure

De aanbestedingsprocedure is de openbare Europese aanbestedingsprocedure, Hoofdstuk 2 van het ARW 2016. De procedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd.

2.3 Planning[1]

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven, voor de meest actuele planning wordt verwezen naar TenderNed:

Mijlpalen van de Aanbestedingsprocedure	**Datum**	**Tijdstip**
Publicatiedatum	dinsdag 31 januari 2023	n.v.t.
1e Inlichtingenronde: - indienen van vragen naar aanleiding van de beschikbare publicatiestukken d.d. 31 januari 2023	donderdag 9 februari 2023	voor 11:00 uur
Nota van Inlichtingen (NvI): - beantwoording van vragen 1e Inlichtingenronde	donderdag 16 februari 2023	n.v.t.
Publicatie STABU-bestek met tekeningen en bijlagen	maandag 27 februari 2023 Let op! Onder voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring.	n.v.t.
2e Inlichtingenronde: - indienen van vragen naar aanleiding van de beschikbare aanbestedingsstukken d.d. 27 februari 2023	woensdag 15 maart 2023	voor 11:00 uur
Nota van Inlichtingen (NvI): - beantwoording van vragen 2e Inlichtingenronde	woensdag 22 maart 2023	n.v.t.
Indienen Inschrijving uiterlijk tot	**maandag 3 april 2023**	**voor 11:00 uur**
Opening Kluis met Inschrijvingen/ toetsen inschrijving op inschrijvingsvereisten	maandag 3 april 2023	na 11:00 uur
Start beoordeling van de inhoudelijke Inschrijvingen	maandag 3 april 2023	n.v.t.
Einde beoordeling van de inhoudelijke Inschrijvingen	maandag 24 april 2023	n.v.t.
Verzending gunningsbeslissing	woensdag 26 april 2023	n.v.t.
Opschortende termijn loopt af op	dinsdag 16 mei 2023	n.v.t.
Gunning Overheidsopdracht	donderdag 18 mei 2023	n.v.t.
Aankondiging Gegunde Overheidsopdracht	maandag 5 juni 2023	n.v.t.

U dient na de sluitingsdatum van de offerteperiode tot aan de streefdatum van de definitieve Gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld, welke u binnen drie werkdagen na verzending dient te beantwoorden. Geen of onvoldoende beantwoording kan (alsnog) leiden tot ongeldigverklaring.

[1] Aan de planning hierboven beschreven, alsook aan hierna genoemde data, kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal de Opdrachtgever de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten. De Aanbestedende Dienst kan de planning wijzigen. Inschrijvers worden daarover tijdig bericht.

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

2.4.1 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. De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

2.4.2 Communicatie met Opdrachtgever

Voor deze Aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een Inkoopteam dat gezamenlijk de Offerteaanvraag 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 (zie paragraaf 2.4.4). Indien de Aanbestedende Dienst van mening is dat deze informatie bekend moet worden gemaakt, wordt deze verwerkt in de eerste Nota van Inlichtingen.

Het is Inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, contact te zoeken met leden van het beoordelingsteam 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.

2.4.3 Proactief handelen Inschrijvers

Deze Offerteaanvraag (inclusief bijlagen) is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de laatste dag van de gelegenheid tot het stellen van vragen c.q. verzoek om inlichtingen, de Aanbestedende Dienst hiervan op de hoogte te stellen.

Indien een Gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende Dienst 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 Offerteaanvraag aan te passen. Dit met toepassing van een eventuele verlenging van termijnen en correctie van de aankondiging van deze Aanbesteding.

2.4.4 Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om eventuele vragen, opmerkingen en bezwaren naar aanleiding van de Offerteaanvraag, 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 de planning (zie paragraaf 2.3) vermelde datum (en tijd) ingediend te zijn. Vragen, 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 op TenderNed gepubliceerd.
4. Bezwaren, opmerkingen en tekstvoorstellen betreffende de concept overeenkomst en/of de voorwaarden/ bepalingen dienen meegenomen te worden met de vragen die beantwoord zullen worden in de Nota van Inlichtingen.

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

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de Aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan ‘individueel behandelen‘ aan. De Aanbestedende

Dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden gepubliceerd worden. In sommige gevallen zal de Aanbestedende Dienst uw vraag corrigeren mocht zij de vraag openbaar publiceren.

U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De Aanbestedende Dienst 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.

2.4.5 Klachtenafhandeling

Conform de Klachtenregeling Aanbesteden (Bijlage) is er voor de Inschrijver en de overige belanghebbende(n) de mogelijkheid om zowel in de Aanbestedingsfase 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 Inschrijver of overige belanghebbende(n) per e-mail ingediend worden bij de gemeente Amstelveen via klachtenaanbesteden@amstelveen.nl.
   of
2. De klacht kan door de 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 aanbestedings- 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 Standaardformulieren

Voor het indienen van een Inschrijving worden Standaardformulieren gebruikt die als bijlage bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd. Het format en de standaardtekst van deze Standaardformulieren is dwingend voorgeschreven om een maximale vergelijkbaarheid van Inschrijvingen mogelijk te maken. Om die reden is het niet toegestaan het format of de standaardtekst van de Standaardformulieren aan te passen, aan te vullen of op enige andere manier te wijzigen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat dit wel het geval is, kan dit leiden tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving. De Inschrijving komt dan niet meer voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

De Standaardformulieren dienen te allen tijde (waar aangegeven) rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe bevoegde functionaris. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid moet blijken uit het door de Inschrijver over te leggen uittreksel uit het handelsregister. Indien de bevoegdheid uit het uittreksel niet is op te maken dient een volmacht te worden bijgevoegd, waaruit onder meer blijkt tot welke opdrachtwaarde de gevolmachtigde bevoegd is. Inschrijvers worden erop gewezen dat uitsluitend een vertegenwoordiger benoemd in het uittreksel uit het handelsregister bevoegd is het UEA te ondertekenen.

2.6 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, Onderaanneming of Holding/dochteronderneming

Een Gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden door middel van een Inschrijving. 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 Inschrijvingen ongeldig worden verklaard.

2.6.1 Combinatie van Inschrijvers

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

Een Combinatie kan slechts voor Gunning in aanmerking komen, als ieder van de Combinanten, overeenkomstig de voorschriften in deze Offerteaanvraag, aantoont dat de Uitsluitingsgronden als bedoeld in (invulbijlage 6) van deze Offerteaanvraag, ten aanzien van die Combinant niet van toepassing zijn. Bij de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen in de UEA 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. Tevens is uitsluitend de Penvoerder gerechtigd facturen in te dienen bij de Opdrachtgever en de Opdrachtgever zal uitsluitend aan de Penvoerder bedragen betalen. De verdeling van door de Opdrachtgever aan de Penvoerder betaalde bedragen is een interne aangelegenheid van de Combinatie.

Het vormen van een Combinatie na indienen van een Inschrijving is niet toegestaan en wijzigingen in de samenstelling van de Combinatie, na de Inschrijving leidt in beginsel tot uitsluiting. Ook het meer dan één keer aanmelden door een Inschrijver en/of Combinant leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.6.2 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. Specifiek voor het onderdeel 'Waterzuiveringsinstallaties' is onderaanneming eveneens toegestaan, waarbij de aan te trekken onderaannemer aan bepaalde

Bij deze constructie treedt de hoofdaannemer op als Inschrijver. Bij de Inschrijving dient de Inschrijver 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 Inschrijver.

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 de Inschrijving 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 (zie invulbijlage 7).

Indien voor de beroepsbekwaamheid en/of technische en/of organisatorische eisen en/of criteria een beroep op een derde (Onderaannemer) wordt gedaan, dient bij de Inschrijving 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.

2.6.3 Holding/dochteronderneming

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers (zie hiervoor invulbijlage 8).

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.

2.6.4 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.

2.7 Indienen Inschrijving

De procedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Inlichtingen worden niet telefonisch of per e-mail verstrekt.

Voor het aanmaken van een eigen TenderNed-account dient u zich te registreren.[2] De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. (zie: http://www.TenderNed.nl).

De Inschrijving dient - incl. bijbehorende documenten - **uiterlijk op de in paragraaf 2.3 Planning vermelde datum** te zijn ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Elke Inschrijving die na deze deadline wordt ontvangen, wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd. De Inschrijving dient vergezeld te gaan van alle bescheiden die in de Offerteaanvraag vermeld staan. Aangezien een Inschrijving tot de sluitingsdatum ongeopend blijft, dienen geen andere dan in deze Offerteaanvraag vereiste stukken bij te worden gesloten.

Indien zich op het moment van inschrijven een storing voordoet op TenderNed, waardoor de tijdige Inschrijving in gevaar komt, moet dit direct worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Is TenderNed door de storing niet bereikbaar, dan dient contact te worden opgenomen met de contactpersoon van Opdrachtgever.

Tenzij anders bepaald, blijft een Inschrijver te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige Inschrijving.

Bij inschrijving in te dienen documenten:

Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsbiljet
Invulbijlage 3:	Open-begroting conform STABU systematiek
Invulbijlage 4:	Model K 'Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving'
Invulbijlage 6:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
Invulbijlage 7:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 8:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 9:	Referentie(s)
Eigen bijlage:	Uitwerking sub-gunningscriteria conform hoofdstuk 5.

Let op! Alle documenten dienen in .pdf-formaat te zijn ingediend.

[2] De volledige instructie en overige informatie vindt u op TenderNed. Let u daarbij ook op de laatste ontwikkelingen met betrekking tot e-Herkenning.

2.8 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is gesteld op 2 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na vonnis van de bevoegde voorzieningenrechter, voor zover deze termijn later eindigt dan de termijn in de eerste volzin.

2.9 Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen wordt geopend op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum. Deze opening is niet openbaar. Een bericht van de ontvangen Inschrijvingen zal via TenderNed worden verstuurd naar de Inschrijvers.

Na het openen van de Inschrijvingen zal het inkoopteam de Inschrijvingen controleren op de gestelde voorwaarden en geschiktheidseisen.

Het beoordelingsteam zal de Inschrijvingen vervolgens beoordelen aan de hand van de in deze Offerteaanvraag opgenomen gunningscriterium.

2.10 Gunning

De Aanbestedende Dienst streeft er naar de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen uiterlijk op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum af te ronden. Op de in paragraaf '2.3 Planning' genoemde datum verwacht de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers te verzenden.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

1. Alle gegevens uit de Inschrijving inclusief bijlagen alsmede de daarin genoemde documenten op juistheid te controleren (bij derden).
2. De door Inschrijver ingediende documenten die niet voldoen aan de regels van de aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen en daarmee de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.
3. Onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Aanbestedende Dienst kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling (bij een andere Inschrijver) achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.
4. Inschrijvers te verzoeken om een toelichting (de Aanbestedende Dienst kan hier nimmer toe worden verplicht).
5. De Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen indien de Inschrijver haar voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteit staakt.

2.12 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze Aanbesteding, ook niet bij stopzetting, onderbreking of heraanbesteding van de Opdracht.

2.13 Wijzigingen

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de Inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst te melden. Hierbij dienen de consequenties voor zowel de Inschrijver als de Inschrijving vermeld te worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst de situatie van de Opdrachtnemer wijzigt, is het hieraan voorafgaande eveneens van toepassing. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de Overeenkomst te ontbinden, zonder dat de Opdrachtnemer aanspraak heeft op

vergoeding van schade/ kosten/ gederfde omzet en/ of winst, wanneer de Opdrachtnemer deze verplichting niet nakomt.

2.14 Uitgangspunten

De volgende voorwaarden gelden op straffe van ongeldigheid voor het indienen van een Inschrijving:

1. De Inschrijving dient conform de volgorde van dit document en de nummering van de Bijlagen te worden ingediend.
2. Leverings-, betalings- en / of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Uitsluitend de in de onderhavige Offerteaanvraag gestelde voorwaarden zijn van toepassing.
3. Het indienen van alternatieven is niet toegestaan.
4. Het indienen van een Inschrijving onder voorbehoud of onder voorwaarde is in geen geval toegestaan en zal direct tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden.
5. Alle informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor de juistheid of de volledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze Offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de Opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).
6. Indien een Inschrijver van mening is dat in de Offerteaanvraag een of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan – ook voor een ervaren, deskundige en goed geoutilleerde onderneming of samenwerkingsverband van ondernemingen – nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient de Inschrijver dit direct gemotiveerd schriftelijk te melden bij Opdrachtgever, doch uiterlijk voor de Nota van Inlichtingen. Indien een Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze Opdrachtgever aldus heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering dienaangaande. Opdrachtgever kan een dergelijke eis laten vervallen.

2.15 Bezwaar tegen de voorgenomen Gunning

(artikel 2.37 ARW 2016)
De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers elektronisch (via het aanbestedingsplatform TenderNed) over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers krijgen een termijn van twintig kalenderdagen na datum verzending van de gunningsbeslissing om tegen de gunningsbeslissing op te komen. Deze termijn betreft een vervaltermijn. Indien een Inschrijver opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient dit direct bekend gemaakt te worden via de berichtenfunctie (van de betreffende procedure) op het aanbestedingsplatform TenderNed.

De Aanbestedende Dienst zal de Opdracht gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding, indien voornoemde termijn van twintig kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt, of, indien er tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, de uitspraak in eerste aanleg zich niet tegen definitieve Gunning verzet, en de Aanbestedende Dienst niet tussentijds schriftelijk is teruggekomen op het gunningsvoornemen. Definitieve Gunning kan alleen plaatsvinden als de Inschrijver op het moment van definitieve Gunning nog steeds voldoet aan de eisen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en overige minimumeisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve Gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Ingeval er niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/ of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve Gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld op het gebied van gemaakte kosten of gederfde winst) van de Aanbestedende Dienst ten opzichte van een (begunstigde en/ of verliezende) Inschrijver.

2.16 Toepasselijk recht

Op deze Aanbesteding en de Overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. 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 belanghebbende om de contactpersoon van Opdrachtgever bij deze Aanbesteding tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door onder meer betekening van de dagvaarding.

2.17 Concept overeenkomst

Het bijgevoegd bestek met bijlagen (hierna: overeenkomst) is het concept die partijen bij eventuele Gunning aangaan. Bij onoverkomelijke problemen dient in de vragenronde, Nota van Inlichtingen, te worden aangegeven waarom niet met het desbetreffende bestekspost/ artikel/ voorwaarden (UAV 2012) o.i.d. akkoord kan worden gegaan en wat hiervoor volgens Inschrijver in de plaats zou moeten komen.

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de bij de laatste Nota van Inlichtingen gepubliceerde documenten. Wanneer de Inschrijver bij Inschrijving bezwaar maakt tegen (een gedeelte van) het bestek en/of bijlagen en/of de eventuele bij Nota van Inlichtingen aangegeven wijzigingen, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

2.18 Algemene Voorwaarden

De in de onderhavige Offerteaanvraag met bijlagen en gestelde voorwaarden (UAV 2012) zijn van toepassing. Indien de Inschrijver bezwaar maakt tegen en of meerdere artikelen/bepalingen, zal de Inschrijver daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen moeten doen. De Aanbestedende Dienst 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 Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met onze voorwaarden inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. Deze Nota(‘s) van Inlichtingen zijn onlosmakelijk verbonden met de te sluiten overeenkomst.

2.19 Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Inschrijving

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

2.20 Strategisch inschrijven/manipulatieve Inschrijving

Er zal worden gegund aan de geldige Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Ingeval een (strategische dan wel manipulatieve) Inschrijver op basis van het gunningscriterium als eerste voor Gunning in aanmerking komt, maar deze Inschrijving evident niet de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, bijvoorbeeld indien er sprake is van een abnormaal lage inschrijving, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor (voorlopig) te gunnen aan de Inschrijver met de dan Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van hert gunningscriterium.

2.21 Ongeldige Inschrijvingen

Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Offerteaanvraag kunnen ongeldig worden verklaard. Inschrijvingen waarin door de Inschrijver

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. Het invullen van negatieve getallen en/of prijzen alsmede het invullen van het getal "nul" in de inschrijvijngsstaat o.i.d. is niet toegestaan. De Inschrijving kan hiermee ongeldig worden verklaard. Ongeldig verklaarde Inschrijvingen worden terzijde gelegd.

Over een ongeldige Inschrijving wordt een Inschrijver geïnformeerd op het moment van de gunningsbeslissing. Tegen een ongeldig verklaarde Inschrijving staat bezwaar open zoals beschreven in paragraaf 2.15.

2.22 Herbeoordeling

Indien vóór definitieve contractondertekening blijkt dat de winnende Inschrijving ongeldig is zal geen nieuwe beoordeling worden uitgevoerd van de overgebleven Inschrijvingen. In dat geval zal de Opdracht worden gegund aan de nummer twee van de oorspronkelijke rangorde.

2.23 Wachtkamerconstructie

Indien binnen zes maanden, na verstrekking van de Overheidsopdracht, gedurende de uitvoering van deze overeenkomst zich problemen voordoen die leiden tot contractontbinding, heeft de Opdrachtgever het recht om in contact te treden met de opvolgende winnaar (nummer twee) van de Aanbesteding. Dit contact kan leiden tot een nieuwe Overeenkomst met deze partij gedurende de resterende looptijd van de oorspronkelijke Overeenkomst. Indien niet tot overeenstemming gekomen wordt met deze ("tweede") partij treedt de Opdrachtgever eventueel in contact met de opvolgende Inschrijver (nummer drie) en daarop volgenden.

2.24 Conformering voorwaarden Offerteaanvraag

Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de voorwaarden van de Offerteaanvraag (waaronder eventuele onrechtmatigheden), alsook met de (eventueel onwelgevallige) inhoud van de Nota('s) van Inlichtingen, alsmede dat eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten of de Inschrijving van de Inschrijver in het voordeel van de Aanbestedende Dienst zullen worden uitgelegd. De interpretatie van de Aanbestedende Dienst prevaleert dus in dergelijke gevallen.

2.25 Stopzetten

Uit deze Offerteaanvraag vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende Dienst anders dan de verplichting om zich aan de in daarin beschreven procedures te houden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich dan ook het recht voor om wegens politieke, bestuurlijke, financiële en/of andere redenen de aanbestedingsprocedure stop te zetten, dan wel geheel of gedeeltelijk op te schorten. Onder deze redenen vallen in ieder geval - maar niet limitatief - de volgende situaties:

- Het niet beschikbaar hebben van voldoende middelen.
- Het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de Gunning.
- Noodzakelijke substantiële aanpassingen aan de inhoud van de Aanbesteding door wijzigingen van wet- en/of regelgeving, overheidsbeleid, etc.

3. Vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie Inschrijvers moeten aanleveren ter beoordeling van de Inschrijving op grond van vormvoorschriften, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hierbij moet gebruik worden gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overige invulbijlagen.

3.2 Vormvoorschriften

3.2.1 Vormvoorschriften Inschrijving

De Inschrijvingen worden eerst beoordeeld op conformiteit met de vormvoorschriften, bestaande uit de in hoofdstuk 2 vermelde indieningsvoorschriften en de in hoofdstuk 3 gestelde voorwaarden, waaronder begrepen volledigheid (zie hoofdstuk 7 Bijlagen).

Conformiteit van de Inschrijving met de indieningsvoorschriften wordt beoordeeld aan de compleetheid en juistheid van aangeleverde stukken en de daarin verstrekte gegevens. Conformiteit met de voorwaarden wordt in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de inhoud van de verstrekte informatie.

Een niet-conforme Inschrijving kan ongeldig verklaard worden en terzijde worden gelegd. Hoewel er sprake is van een "facultatieve bepaling", dient de Inschrijver zich te realiseren, dat de Aanbestedende Dienst veelal zal besluiten tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, om een ongelijke behandeling van Inschrijvers uit te sluiten.

3.2.2 Gegevens over de eigen onderneming

Inschrijver dient de algemene gegevens m.b.t. de eigen onderneming te verstrekken door invulling van het UEA.

3.3 Uitsluitingsgronden

Hierna worden de Inschrijvingen beoordeeld op de dwingende en de facultatieve Uitsluitingsgronden. Beide Uitsluitingsgronden zijn geheel van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

<u>UEA voor aanbestedingsprocedures</u>
Door middel van de ondertekening van het UEA, geeft Inschrijver te kennen dat de bovengenoemde dwingende en facultatieve Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Opdrachtgever kan bij de winnende Inschrijver, voorafgaand aan een definitieve Gunning, het verklaarde op juistheid verifiëren. Hiertoe vraagt de Aanbestedende Dienst bij de winnende Inschrijver de o.a. in artikel 2.13.9 van het ARW 2016 genoemde bewijsstukken op. Het kan hierbij gaan om een geldig uittreksel uit het handelsregister, een geldige gedragsverklaring aanbesteden en een geldige verklaring van de belastingdienst. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA wordt gesteld, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op Inschrijver één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, tenzij de in het UEA gegeven verklaring door Inschrijver hiervoor naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst afdoende is of, krachtens jurisprudentie, uitsluiting niet aan de orde kan zijn.

3.4 Geschiktheidseisen

Vervolgens worden de Inschrijvingen beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Om te toetsen of Inschrijver voldoet aan deze Geschiktheidseisen dient Inschrijver het UEA met betrekking tot de gevraagde ervaringseisen (referenties) in te vullen en te ondertekenen. Iedere Inschrijver dient aan deze Geschiktheidseisen te voldoen. Indien Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Het niet voldoen aan deze Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure en Inschrijver zal worden uitgesloten d.w.z. de Inschrijving wordt dan terzijde gelegd tenzij de in het UEA gegeven reden(en), als gegrond worden beschouwd.

3.4.1 Beroepsbevoegdheid

(artikel 2.19 ARW 2016)
Bewijs van Inschrijving in het Beroeps- of Handelsregister
De Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens Inschrijver te worden ondertekend. De bevoegdheid van de ondertekenaar dient te blijken uit een actueel, uittreksel bewijs, waaruit blijkt dat Inschrijver – volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een verklaring of attest onder ede te verstrekken, zoals aangegeven in artikel 2.19 van het ARW 2016.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Met actueel wordt bedoeld een geldig bewijs van Inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

Indien ondertekend wordt door een gemachtigde dient de machtiging toegevoegd te worden aan de Inschrijving.

Indien de Inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen na een daartoe gedane verzoek binnen 7 kalenderdagen.

3.4.2 Financieel-economische draagkracht

(artikel 2.15 ARW 2016)
Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan onderstaande genoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Continuïteit
De Controleverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.

Bij Inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), verklaart Inschrijver dat bij geen van de deelnemers van de Combinatie sprake is van een continuïteitsparagraaf in de Controleverklaring afgegeven bij de meest recente jaarrekening.

Inschrijver stemt toe dat vóór Gunning de Aanbestedende Dienst desgevraagd bewijsstukken kan opvragen voor bovenstaande eis. Als bewijs wordt geaccepteerd een kopie van de desbetreffende Controleverklaring of een separate (bevestigende) verklaring afgegeven door de accountant.

Bij Inschrijving door een Combinatie dient ieder lid van dit verband aan bovenstaande eis te voldoen en, desgevraagd, bovenstaand gevraagd bewijs te overleggen na een daartoe gedage verzoek binnen 7 kalenderdagen.

Verzekering
Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en beroepsrisico's. Inschrijver dient daarom aan te tonen op het moment van Gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en/of beroepsaansprakelijkheid.

Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor definitieve Gunning:

Een recent bewijs van verzekering conform het gestelde in het STABU-bestek aan te leveren, door overlegging van een gewaarmerkte kopie(ën) van de verzekeringspolis(sen) of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt:
1. de dekking; en
2. de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en
3. de geldigheidsduur van de verzekering.

De precieze verwijzing naar de bepaling in het STABU-bestek volgt bij de publicatie van het STABU-bestek (met tekeningen en bijlagen) op TenderNed d.d. 27 februari 2023.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan bovengenoemde Geschiktheidseisen te voldoen.

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Combinatie, dient ieder lid van dit verband te voldoen aan de gestelde verzekeringseisen en, daarom, het bovenstaand gevraagde bewijs te overleggen na een daartoe gedage verzoek binnen 7 kalenderdagen.

3.4.3 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

(artikel 2.16 ARW 2016)
Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver aan te voldoen aan onderstaande gevraagde ervaringseisen.

Beheersing Nederlandse taal
Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste medewerkers dienen de Nederlandse taal voor zover relevant voor de uitvoering van de Opdracht en de contractuele verplichtingen in voldoende mate te beheersen.

Kerncompetentie 1: Elektrotechnische ervaring
Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken met betrekking tot het aanbrengen van elektrotechnische installaties in een bouwkundig werk met de volgende kenmerken:

Aard:	Ervaring hebben met het aanbrengen van elektrotechnische installaties in een nieuwbouw van een publiekstoegankelijk gebouw (zoals een zwembad of openbaar utiliteitsgebouw) als verantwoordelijk elektrotechnisch installateur. De referentie dient te voldoen aan de volgende minimumeisen:
Omvang:	2.500 m2 bvo.
Complexiteit:	Minimaal twee hoofdzones (zoals een sportcomplex, hotel, kantoren, horeca, fitness, zwemzaal, ontmoetingsruimte, etc)
Realisatie:	Het referentieproject dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

Kerncompetentie 2: Werktuigbouwkundige ervaring
Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken met betrekking tot het aanbrengen van werktuigbouwkundige installaties in een bouwkundig werk met de volgende kenmerken:

Aard:	Ervaring hebben met het aanbrengen van werktuigbouwkundige installaties in een nieuwbouw van een publiekstoegankelijk gebouw (zoals een zwembad of openbaar utiliteitsgebouw) als verantwoordelijk installateur. De referentie dient te voldoen aan de volgende minimumeisen:
Omvang:	2.500 m2 bvo.
Complexiteit:	Minimaal twee hoofdzones (zoals sportcomplex, hotel, kantoren, horeca, fitness, zwemzaal, ontmoetingsruimte, etc)
Realisatie:	Het referentieproject dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

Kerncompetentie 3: Ervaring installatie waterbehandeling zwembad

Inschrijver dient over aantoonbare kennis en ervaring te beschikken met betrekking tot het aanbrengen van een installatie voor waterbehandeling van zwembaden met de volgende kenmerken:

Aard: Ervaring hebben met het aanbrengen van een installatie voor waterbehandeling van zwembaden, de realisatie dient te zijn uitgevoerd in een publiektoegangelijke zwembad met meerdere bassins.

Omvang: minimaal 800 m3 inhoud van een zwembadbassin, dieper dan 1,5 m1 en dient te voldoen aan de Nederlandse eisen WHVBZ;

Realisatie: Het referentieproject dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

De voorgenoemde ervaringseisen dienen op een vakkundige en doelmatige wijze te zijn uitgevoerd naar tevredenheid van de desbetreffende Opdrachtgever.

Onderbouwing Kerncompetentie

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentie (zie invulbijlage 9) per kerncompetentie. Deze referentieopdracht dient in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van uw inschrijving te zijn uitgevoerd en opgeleverd.

Indien Inschrijver meer dan één referentie opgeeft per kerncompetentie, zal de Aanbestedende dienst uitsluitend de eerste vermelde referentie beoordelen. De overige referentie(s) worden terzijde gelegd, dit om de gelijke behandeling van alle Inschrijvers te waarborgen. Het is toegestaan dezelfde referentie te gebruiken c.q. in te dienen voor zowel kerncompetentie 1, 2 en/of 3.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseisen.

Uw referentie(s) indienen bij Inschrijving. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de betreffende referent.

Om de betrouwbaarheid van de referentie opgave te zekeren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om – indien nog nodig - voorafgaand aan definitieve Gunning te vragen dat de opgegeven referentie(s) aangetoond dienen te worden door een ondertekende verklaring van de betreffende Opdrachtgever.

VCA (Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers) of gelijkwaardig**

De Inschrijver dient in het bezit zijn van een geldig VGM-beheerssysteemcertificaat op basis van VCA** 2017/6.0, of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen beheerssysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het geldig VCA** certificaat overleggen.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen beheerssysteem dient aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de veiligheid, gezondheid en milieu te waarborgen. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - voornoemd beheerssysteem is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een handboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het beleid;
  - aanwezigheid en organisatie-brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
  - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
  - als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseis.

Binnen 7 kalenderdagen na bericht van (voorlopige) Gunning dient de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver het bewijs van het VCA** certificaat of gelijkwaardig te kunnen overleggen.

Kwaliteitsborgingsysteem NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig

De Inschrijver moet in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsysteem Eisen', of een daaraan gelijkwaardig systeem of een eigen Kwaliteitsmanagementsysteem waarbij er sprake is van gelijkwaardige maatregelen, welke betrekking heeft op de aard van de opdracht.

- Het certificaat moet zijn afgegeven door een daartoe bevoegde certificeringinstantie. Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht moet de Inschrijver een kopie van het geldig kwaliteitssysteemcertificaat overleggen. Ingeval van een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) dient de Combinatie, dan wel alle deelnemers van die Combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat; in het geval dat afzonderlijke certificaten worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de opdracht.
- De Inschrijver die beschikt over een eigen kwaliteitssysteem dient aan te tonen welke maatregelen zijn onderneming heeft genomen om de gevraagde kwaliteit te waarborgen. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
    - kwaliteitszorg is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
    - aanwezigheid en organisatie-brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
    - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
    - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
    - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
    - als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

Door ondertekening van het UEA geeft Inschrijver in eerste instantie aan te voldoen aan bovengenoemde ervaringseis.

Binnen 7 kalenderdagen na bericht van (voorlopige) Gunning dient de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver het bewijs van het ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig te kunnen overleggen.

3.4.4 Aanleveren bewijsstukken

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Overheidsopdracht te gunnen, dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de Aanbestedende dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Uittreksel uit het handelsregister*.
- Verklaring Belastingdienst inzake de betaling van verschuldigde belastingen & sociale zekerheidspremies*.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**.
- Geldig VGM-beheerssysteemcertificaat op basis van VCA** of gelijkwaardig.
- Geldig ISO 9001:2015 certificaat of gelijkwaardig.
- Controleverklaring/ continuïteit.
- Recent bewijs van verzekering.

* Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterlijke sluitingstermijn voor indiening van uw offerte.

** Niet ouder dan 2 jaar, teruggerekend vanaf de uiterlijke sluitingstermijn voor indiening van uw offerte.

4. Programma van Eisen (STABU-bestek)

Aan alle eisen in dit hoofdstuk dient zonder voorbehoud voldaan te worden. Door in te schrijven gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen.

4.1 Algemeen

De uitvoering van de werkzaamheden dient te voldoen aan de eisen en bepalingen zoals het bestek en bijhorende tekeningen en bijlagen.

4.2 Toepassing Social Return on Investment

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt Opdrachtgever dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 215.000,- (excl. btw) vraagt Opdrachtgever aan Opdrachtnemer om zich in te spannen voor Social Return. Door uw Inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return. De mogelijkheden die Opdrachtnemer heeft om dit toe te passen zijn breed. Bijlage 4 Toepassing Social Return On Investment beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de Opdracht.

5. Beoordelings- en gunningsprocedure

De Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de beoordelings- en gunningsprocedure die in dit hoofdstuk staat beschreven.

5.1 Vormvoorschriften en gunningscriterium

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen wordt de volgende procedure doorlopen:

1. Vormvoorschriften/ Uitsluitingsgronden: allereerst wordt getoetst of de Inschrijvingen volledig zijn, voldoen aan de gestelde vormvoorschriften en niet verkeren in de genoemde Uitsluitingsgronden, zie hoofdstukken 2 en 3. Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
2. Geschiktheidseisen: vervolgens wordt getoetst of de Inschrijvingen voldoen aan de Geschiktheidseisen, zie hoofdstuk 3 (paragraaf 3.4). Inschrijvingen die voldoen worden getoetst conform het volgende punt. Inschrijvingen die niet voldoen kunnen terzijde worden gelegd.
3. Gunningscriterium: Inschrijvingen die geschikt zijn worden beoordeeld op grond van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding, conform de volgende paragrafen van dit hoofdstuk. De volgorde van de beoordeling is als volgt: Allereerst vindt de beoordeling plaats van de Kwalitatieve sub-gunningscriteria en daarna de beoordeling van Kwantitatieve sub-gunningscriteria ofwel de Prijsaanbieding op basis van de ingediende Inschrijvingssom.

5.2 Gunningscriterium

Het Gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding, bestaande uit de volgende sub-gunningscriteria:

- **Kwaliteit:**
  - K1: Risico's, kansen en optimalisaties;
  - K2: Kwaliteitsborging en samenwerking;
  - K3: Duurzaamheid.
- **Prijs:**
  - Inschrijvingssom (aanneemsom op basis van het inschrijvingsbiljet).

5.3 Beoordelingscommissie

Voor deze Aanbesteding wordt een beoordelingscommissie samengesteld uit drie medewerkers van de gemeente Amstelveen die materiedeskundig zijn op het gebied van de onderhavige opgave (project). De beoordelingscommissie wordt voorgezeten door een voorzitter (en heeft geen stem in het toekennen van de cijfers).

5.4 Wijze van beoordeling

Elk lid van de beoordelingscommissie zal de inschrijvingen eerst individueel beoordelen. Hij/zij maakt aantekeningen om zijn/haar beoordeling te motiveren. Deze beoordeling met bijbehorende motivatie vindt plaats per subgunningscriterium. De wijze van beoordeling is per subgunningscriterium nader gespecificeerd. Vervolgens zullen de leden van het beoordelingsteam in een overleg alle beoordelingen bij elkaar voegen om middels consensus te komen tot een eindoordeel. De beoordeling vindt niet plaats door de afzonderlijke beoordelingen te middelen. De afzonderlijke leden zullen elkaar middels argumenten overtuigen bij de bepaling van de eindbeoordeling. Elke Inschrijving wordt bovendien afzonderlijk beoordeeld en niet op basis van vergelijking of ranking. Het is daardoor mogelijk dat meerdere inschrijvingen op onderdelen of zelfs als geheel dezelfde beoordeling krijgen.

5.5 Toelichting sub-gunningscriteria

5.5.1 Sub-gunningscriterium K1: Risico's, kansen en optimalisaties

De Opdrachtgever hecht waarde aan een Inschrijver die vertrouwen geeft en in staat is in een vroegtijdig stadium risico's, kansen en optimalisaties in te schatten, te beheersen en concrete maatregelen te benoemen en waar nodig zichzelf in te zetten. Het betreft daarbij de project specifieke risico's in de ontwerp- en realisatiefase inclusief beheersmaatregelen en/of kansen en optimalisaties met bijbehorende maatregelen die de Inschrijver weet te benoemen / meedenken en oplossingen aandragen ten aanzien van:

- zijn eigen werkzaamheden binnen het project;
- zijn eigen werkzaamheden binnen het project overstijgen.

Onder kansen en optimalisaties wordt verstaan: mogelijkheden in geld, tijd en kwaliteit, zonder negatieve gevolgen voor de andere bouwpartners en/of de beheers-aspecten binnen het project. Alle kansen en optimalisaties dienen betrekking te hebben op onderdelen in de uitvraag die een positief effect hebben op reductie van kosten, technische maakbaarheid, levering en/of planning. Alle optimalisaties worden door Inschrijver toegelicht en afgeprijsd. Per optimalisatie een toelichting geven op consequenties voor derden, waaronder het wijzigen van tekenwerk, aanpassingen installaties of dergelijke, zodanig dat de aanbestedende dienst een afweging kan maken om de optimalisaties in te passen. De mate van optimalisatie in financiële zin zonder afbreuk van de geëiste kwaliteit en de technische uitwerking hiervan worden beoordeeld. De optimalisaties worden niet opgenomen in de honorariumopgave als bedoeld onder deel "prijs". Hiermee behoudt de aanbestedende dienst de mogelijkheid een afweging te maken om deze optimalisatie(s) wel of niet toe te passen.

Van inschrijver wordt bij inschrijving verwacht een risicodossier (max. 1x A4 format in lettergrootte Verdana 9), voorzien van top 5 aan risico's in ontwerp en uitvoering met beheersmaatregelen en een toelichting hoe deze risico's verwerkt zijn in de Inschrijfsom (aanneemsom). Daarnaast een kansen en optimalisatieoverzicht (max 2x A4 format met lettergrootte Verdane 9) met toelichting en concrete uitwerking van maatregelen, voorzien van afprijzing. Indienen in bestandsformaat: pdf.

Wijze van beoordeling van dit subcriterium:
Dit subgunningscriterium wordt op onderstaande beoordelingsaspecten beoordeeld:

- De mate waarin Inschrijver aantoont inzicht te hebben in de voor dit project specifieke risico's;
- De beheersmaatregelen die worden ingezet om de genoemde risico's te beperken en waarmee hij laat zien risico's te beheersen.
- De mate waarin Inschrijver aantoont inzicht te hebben in de voor dit project specifieke kansen en optimalisaties;
- De wijze waarop de Inschrijver de kansen en optimalisaties integraal in zijn aanpak kan integreren en de meerwaarde hiervan voor het project concreet kan aantonen.

5.5.2 Sub-gunningscriterium K2: Kwaliteitsborging en samenwerking

De Opdrachtgever hecht waarde aan een visie op de samenwerking van de Inschrijver met ontwerp- en uitvoeringsteam (waaronder de bouwkundig hoofdaannemer, nevenaannemers en directieleverende partijen) en hoe hij zijn kwaliteitsborging invult om te komen tot een optimaal bouwproces en eindresultaat. Daarbij wordt ook gevraagd een toelichting te geven hoe de interne projectorganisatie eruit komt te zien voor de voorliggende opgave en welke rol de Inschrijver vervult in de samenwerking met de Opdrachtgever, de verschillende uitvoerende partijen en overige partijen. Uw visie kunt u concreet maken aan de hand van eerder opgedane ervaringen.

Van inschrijver wordt bij inschrijving verwacht een visiedocument waarin de kwaliteitsborging en samenwerking wordt omschreven (max. 2x A4 format in lettergrootte Verdana 9) Indienen in bestandsformaat: pdf.

Wijze van beoordeling van dit subcriterium:
De Inschrijver zal vanaf de UO-fase de engineering in BIM verzorgen onder coördinatie van de Bouwkundig Aannemer. Dit subgunningscriterium wordt op onderstaande beoordelingsaspecten beoordeeld:

- De wijze waarop de Inschrijver de kwaliteit van het werk tijdens de ontwerp- en uitvoeringsfase ten aanzien van zijn eigen werkzaamheden borgt, mede in relatie tot en afstemming met de kwaliteit van de andere onderdelen en de wijze waarop de inschrijver het werken in BIM inzet en als onderdeel gebruikt voor kwaliteitsborging tijdens de ontwerp- en uitvoeringsfase.
- De wijze waarop de Inschrijver zijn rol vormgeeft ten aanzien van de samenwerking in het ontwerp- en uitvoeringsteam en afstemming op werkzaamheden van bouwkundig aannemer, directieleveringen en overige partijen. En de wijze waarop de Inschrijver omgaat met de expertise (kennis en kunde) van de overige leden van het ontwerp- en uitvoeringsteam. Welke aandachtspunten ziet u? En hoe gaat u om met een andere/ afwijkende visies tussen u en de overige ontwerp- en uitvoeringsteamleden op het ontwerp, proces-, kwaliteit- en projectbeheersing?
- De wijze waarop de Inschrijver zijn rol vervult ten aanzien van de samenwerking, afstemming, algehele coördinatie en BIM coördinatie op de werkzaamheden van hemzelf en de overige ontwerp- en uitvoeringsteamleden.
- De wijze waarop de inschrijver zijn projectorganisatie specifiek op dit project heeft ingericht, de mate waarin de in te zetten mensen aantoonbaar ervaring hebben met soortgelijke projecten;
- De wijze waarop de Inschrijver na opdrachtverstrekking omgaat met eventuele wijzigingen en afwijkingen t.o.v. de uitgangspunten, de registratie hiervan en het voorleggen van alternatieven hiervoor aan de Opdrachtgever. Indien afwijkend eventueel aangeven hoe de Inschrijver dit doet in de Ontwerpfase en de Uitvoeringsfase;
- De wijze waarop Inschrijver tijdens de nazorgperiode zorg draagt voor afhandeling van restpunten en tijdens de onderhoudsperiode zorgt voor de borging van de prestaties;

5.5.3 Sub-gunningscriterium K3: Duurzaamheid

De Opdrachtgever hecht waarde aan een visie op duurzaamheid in termen als energiebesparing, energieopwekking en circulariteit. Van de Inschrijver wordt verwacht een toelichting waarop hij aangeeft of binnen de gestelde kaders en het reeds opgestelde ontwerp aanvullende duurzaamheidsmaatregelen te integreren en realiseren zijn. De te nemen maatregelen dienen bij te dragen aan het verder optimaliseren van het duurzaamheidsniveau van het ontwerp, doch wel passend te zijn binnen de kaders van het project. Tevens dienen de raakvlakken met andere disciplines zoals bouwkundig aannemer, directieleveringen en overige partijen te worden benoemd. Aspecten die ten minste in de toelichting en uitwerking van eventuele maatregelen (incl. financiële onderbouwing) aan bod moeten komen zijn gebruikerskwaliteit/comfort, veiligheid, milieu, exploitatie (energie en schoonmaak), klein en groot onderhoud en vervanging.

Van inschrijver wordt bij inschrijving verwacht dat hij in een notitie een toelichting inclusief onderbouwing geeft op deze mogelijke aanvullende maatregelen ten opzichte van het ontwerp (max. 2x A4 format in lettergrootte Verdana 9) Indienen in bestandsformaat: pdf.

Wijze van beoordeling van dit subcriterium:
Dit subgunningscriterium wordt op de onderstaande beoordelingsaspecten beoordeeld:

- Toelichting op de eventuele aanvullende duurzaamheidsmaatregelen op het opgestelde ontwerp binnen de projectkaders en de uitwerking en onderbouwing hiervan waaruit de toegevoegde waarde voor het project tot uitdrukking komt. Aan te tonen met concrete maatregelen in de breedste zin van het woord, rekening houdende met gebruikerskwaliteit/comfort, veiligheid, milieu, exploitatie (energie en schoonmaak) en klein en groot onderhoud en vervanging.
- De wijze waarop de Inschrijver de integratie van genoemde aanvullende duurzaamheidsmaatregelen in het project, binnen de gestelde kaders en de raakvlakken met de andere disciplines concreet maakt met toegevoegde waarde voor het project.

5.5.6 Inschrijvingssom

U dient voor uw prijsaanbieding gebruik te maken van het "Inschrijvingsbiljet". De Aanbestedende Dienst kan achteraf niet geconfronteerd worden met kosten die niet vooraf door Inschrijver zijn verwerkt in het aan te nemen bedrag. Deze worden achteraf ook niet door de Opdrachtgever betaald.
Voorwaarden prijsopgave (zie Inschrijvingsbiljet):

- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief BTW in Euro's.
- Gerekend wordt tot maximaal twee cijfers achter de komma.
- Niet in het bedrag opgenomen kosten kunt u niet factureren, althans worden niet vergoed.
- Eenmalige kortingen (bijv. projectkorting) en/of andersoortige kortingen zijn niet toegestaan.
- Het Inschrijvingsbiljet dient Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend in PDF in te dienen bij inschrijving.

Voor de volledigheid:
Voor het kwaliteitscriterium K1 Risico's, kansen en optimalisaties dienen de risico's en door de Inschrijver te nemen beheersmaatregelen in zijn Inschrijfsom te worden meegenomen aangezien het om een vaste prijs gaat. Kansen en optimalisaties dienen niet in de Inschrijfsom te worden meegenomen en worden ook niet in het prijscriterium beoordeeld, aangezien de beoordeling van kansen en optimalisaties reeds bij het kwaliteitscriterium K1 heeft plaatsgevonden.

Bij inschrijving in te dienen documenten:
Invulbijlage 2: Inschrijvingsbiljet;
Invulbijlage 3: Open-begroting conform STABU systematiek.

5.6 Beoordelingsschaal

Ieder criterium wordt beoordeeld aan de hand van de onderstaande beoordelingsschaal: De uitwerkingen van de Kwalitatieve sub-gunningscriteria worden beoordeeld door de leden van het beoordelingsteam (zie mede paragraaf 5.3). De beoordelingscommissie kent per criterium de punten gemotiveerd toe (van 0, 1, 4, 7 of een 10). De punten van de beoordelingsschaal dienen als volgt te worden gelezen:

Punten	Omschrijving
10	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord door middel van creatieve, slimme en uitgekiende oplossingen. Voorgestelde (beheers)maatregelen zijn SMART omschreven en Inschrijver heeft deze zeer project specifiek uitgewerkt. Door Inschrijver wordt aannemelijk en aantoonbaar gemaakt dat heel veel meerwaarde wordt geboden in relatie tot de doelstelling van Aanbesteder.
7	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde elementen kwalitatief goed zijn uitgewerkt en beantwoord. De beschreven (beheers)maatregelen zijn SMART omschreven en voldoende project specifiek. Door Inschrijver wordt aannemelijk en aantoonbaar gemaakt dat veel meerwaarde wordt geboden in relatie tot de doelstelling van Aanbesteder.
4	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie wordt onvoldoende voldaan aan de gevraagde aspecten. Er wordt door Inschrijver minder waarde geboden in relatie tot de doelstelling van Aanbesteder, dan zij minimaal verwacht. Bovendien is het aanbod onvoldoende (kwalitatief) onderbouwd / uitgewerkt en zijn de beschreven (beheers)maatregelen onvoldoende SMART omschreven en veelal te algemeen en onvoldoende project specifiek.
1	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie wordt zeer onvoldoende voldaan aan de gevraagde aspecten. Er wordt door Inschrijver minder waarde geboden in relatie tot de doelstelling van Aanbesteder, dan zij minimaal verwacht. Bovendien is het aanbod onvoldoende (kwalitatief) onderbouwd / uitgewerkt en zijn de beschreven (beheers)maatregelen onvoldoende SMART omschreven en veelal te algemeen en onvoldoende project specifiek.
0	Geen invulling gegeven aan het criterium/ de uitwerking niet ingediend bij de Inschrijving.

5.7 Beoordeling en Gunning

De beoordelingscommissie kent gezamenlijk en unaniem punten (zie paragraaf 5.6) toe aan de uitwerking van de sub-gunningscriteria zoals uiteengezet in paragraaf 5.5.1 t/m 5.5.6. Na vaststelling van de punten voor de Kwalitatieve sub-gunningscriteria, stelt de beoordelingscommissie de fictieve kortingen voor de Kwalitatieve sub-gunningscriteria vast. De fictieve kortingen worden volgens onderstaande tabel vastgesteld:

Criterium	Maximale kwaliteit waarde (€)	Beoordeli cijfer	Behaalde kwalit waarde	Totalen (€)
K1. Risico's, kansen en optimalisatie	€500.000	0 - 10	Cijfer x € 50.000	< € >
K2. Kwaliteitsborging en samenwerking	€ 300.000	0 - 10	Cijfer x € 30.000	< € >
K3. Duurzaamheid	€ 100.000	0 - 10	Cijfer x € 10.000	< € >
Totale kwaliteitswaarde				< € >
Inschrijvingssom				< € >
Evaluatieprijs = Inschrijvingssom -/- Totale kwaliteitswaarde				< € >

<u>Rangorde en gunning:</u>
De Inschrijver met de Laagste Evaluatieprijs, ofwel met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding, komt voor gunning in aanmerking.

Indien meer dan één Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, bij gelijke totale score, komt van die Inschrijvers de Inschrijver die de hoogste korting heeft behaald voor criterium K1 voor gunning in aanmerking. Indien dit nog gelijk blijft, geeft de hoogste behaalde korting voor criterium K2. Mocht dit alles nog geen uitsluitsel geven, zal een loting worden gehouden.

5.8 Verificatie

Gedurende de Standstill termijn kan de Aanbestedende Dienst de winnende Inschrijver om de relevante bewijsstukken vragen en verifieert deze. Indien blijkt dat een winnende Inschrijver alsnog niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen wordt die Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd waarna de opvolgende Inschrijver in de rangorde na beoordeling in aanmerking komt voor Gunning.

6. Bijlagen

Bijlagen

Bijlagen bij de Offerteaanvraag:

Bijlage 0:	Beeldvormende projectinformatie
Bijlage 1:	STABU-bestek met tekeningen en bijlagen (volgt 27 februari 2023)
Bijlage 2:	Concept Aannemingsovereenkomst (volgt 27 februari 2023)
Bijlage 3:	UAV 2012
Bijlage 4:	Toepassing Social Return On Investment
Bijlage 5:	Klachtenregeling Aanbesteden
Invulbijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Invulbijlage 2:	Inschrijvingsbiljet
Invulbijlage 3:	Open-begroting conform STABU systematiek
Invulbijlage 4:	Model K 'Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving'
Invulbijlage 5:	Model Bankgarantie
Invulbijlage 6:	Standaardverklaring Garantstelling Leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)
Invulbijlage 7:	Standaardverklaring Onderaanneming (indien van toepassing)
Invulbijlage 8:	Standaardverklaring Holding (indien van toepassing)
Invulbijlage 9:	Referentiemodel

Toelichting:
1. Elke invulbijlage dient door de daartoe bevoegde persoon ondertekend en digitaal (via TenderNed) aangeleverd te worden in het hierboven aangegeven bestandsformaat.[3]
2. Beschermen (met certificaat) tegen wijzigen is toegestaan, beschermen tegen lezen is niet toegestaan.

[3] Word-, Excel- (eventueel per tabblad) of bijlagen van andere bestanden, moeten eerst ondertekend worden, waarna er een PDF van gemaakt moet worden. Van alle documenten (Word, Excel, etc.) moet men een PDF maken ná het plaatsen van de handtekening.