



Gemeente Aalsmeer

Gemeente



Amstelveen

Selectieleidraad Europese aanbesteding

Tijdelijke huisvesting gemeentelijk vastgoed

Gemeente Amstelveen en Aalsmeer

I&A- nummer : 2022_0143

Opgesteld door: Merlijn Pinkster, Ashley Beijer

Datum/versie : 4 mei 2023 / 1.0

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Begrippen	5
1. Inleiding	8
1.1 Algemeen	8
1.2 Aanbestedende Dienst	8
1.3 Doel van de aanbesteding	9
1.4 Beschrijving van de opdracht	9
1.5 Vorm en looptijd van de overeenkomst	11
1.6 Aanvullende Leveringen en Diensten	11
1.7 Perceelindeling	11
2. Verloop van de aanbesteding	13
2.1 Richtlijn	13
2.2 Procedure	13
2.3 Planning	13
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	14
2.4.1. Taal	14
2.4.2. Communicatie met Opdrachtgever	14
2.4.3. Proactief handelen Gegadigde	15
2.4.4. Nota van Inlichtingen	15
2.4.5. Klachtafhandeling	16
2.5 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming	16
2.5.1. Combinatie van Gegadigden	17
2.5.2. Onderaanneming	17
2.5.3. Holding/dochteronderneming	18
2.5.4. Fusie of overname Gegadigde	18
2.6 Aanvullende voorwaarden bij aanmelding	18
2.6.1. Algemene Voorwaarden	18
2.6.2. Voorbehouden Opdrachtgever	19
2.6.3. Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Verzoek tot Deelneming	19
2.6.4. Ongeldige Verzoeken tot Deelneming	19
2.6.5. Intellectueel eigendom	19
2.6.6. Toepasselijk recht	20
2.7 Indienen van een Verzoek tot Deelneming	20
2.8 Ontvangst en beoordeling Verzoeken tot Deelneming	21
2.9 Gunningsfase	22
3. In te dienen informatie en Kwalificatiecriteria	24
3.1 Algemene informatie	25
3.1.1 A1: Aanbiedingsbrief	25
3.1.2 A2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
3.1.3 A3: Inschrijven in Combinatie of met onderaannemers	25
3.2 Uitsluitingsgronden	25
3.2.1 U1: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister	26
3.2.2 U2: Gedragsverklaring aanbesteden	26
3.2.3 U3: Verklaring van de Belastingdienst	26
3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	26

3.3.1	G1: Afdekking Beroepsrisico's.....	27
3.4	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid.....	27
3.4.1	G2: Ervaring Gegadigde.....	27
3.4.2	G3: Certificering Gegadigde	29
3.5	Selectiecriteria	29
3.5.1	S1: Ervaring.....	30
3.5.2	S2: CO2-Prestatieladder of ISO 14001.....	30
3.5.3.	S3: Circulair bouwen en grondstoffenpaspoort.....	30
Checklist.....		32
Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....		33
Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers/		34
holding en/of dochteronderneming		34
Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde Geschiktheidseisen & Selectiecriteria		35

Voorwoord

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Europese Niet-openbare aanbesteding Tijdelijke huisvesting gemeentelijk vastgoed die de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer zijn gestart.

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 vijf (5) 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 drie (3) Opdrachtnemers.

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 15 mei 2023 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 en de gemeente Aalsmeer (ook te noemen "de gemeente").

Aanbesteding

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

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die in deze Aanbesteding door Opdrachtgever zijn gepubliceerd, waaronder deze Selectieleidraad, Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning, de Nota(s) van Inlichtingen en de concept Raamovereenkomst 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.

Geschiktheidseisen

Criteria die de Aanbestedende Dienst stelt aan Gegadigden en/of Inschrijvers 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 Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan de procedure.

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.

Herziene Documentatie

De documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie". Herziene Documentatie betreft aanvullingen en wijzigingen ten opzichte van de originele Aanbestedingsdocumenten en bijlagen. Herziene Documentatie prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

Inschrijver

Een natuurlijke persoon, onderneming of organisatie 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 Raamovereenkomst komen te werken.

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 Selectieleidraad. Indien meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, gaat een latere nota voor een eerdere nota. Documenten die door Opdrachtgever zijn voorzien van het opschrift: "Herziene Documentatie" prevaleren boven de Nota's van Inlichtingen.

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 en de gemeente Aalsmeer.

Opdrachtnemer

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

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.

Raamovereenkomst

De bij eventuele gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) te sluiten Raamovereenkomst.

Selectiecriterium

Een criterium waar Opdrachtgever de Gegadigde op beoordeelt om een uitnodiging te kunnen krijgen voor de Gunningsfase.

Selectiefase

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

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.

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 behorende bij de niet-openbare Europese aanbesteding voor tijdelijke huisvesting van gemeentelijk vastgoed. Bij deze aanbesteding treedt de gemeente Amstelveen mede namens de gemeente Aalsmeer 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 het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Het gunningcriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding kent geen perceelindeling.

In de Selectieleidraad wordt achtereenvolgens ingegaan op:

- Hoofdstuk 1: introduceert de Gemeente Amstelveen en Aalsmeer, 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.
- (invul)bijlagen: Bijlage 1 - Verslag marktconsultatie
Bijlage 2 - Prestatieomschrijving
Bijlage 3 - Eisen uit wetgeving voor tijdelijke Bouw
Bijlage 4 - UAV 2012
Bijlage 5 - Selectiecriteria
Bijlage 6 - Format voor het stellen van vragen

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is de gemeente Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Het betreft een vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten

waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan. Deze aanbesteding wordt derhalve ook gedaan voor de gemeente Aalsmeer.

Op 1 januari 2023 telde de gemeente Amstelveen:	94.435 inwoners.
Op 1 januari 2023 telde de gemeente Aalsmeer:	33.066 inwoners.

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

Voor informatie over de gemeente Aalsmeer wordt verwezen naar de website www.aalsmeer.nl.

1.3 Doel van de aanbesteding

Door de vele bouwambities en maatschappelijke verschuivingen binnen de gemeentegrenzen van Amstelveen en Aalsmeer is er de behoefte ontstaan voor tijdelijke huisvesting. De gemeente heeft de taak om te voorzien in deze behoefte.

De gemeente heeft als doel om zoveel mogelijk aan te sluiten bij de maatschappelijke behoefte, daarom verlangd de gemeente ook van haar Opdrachtnemers dat zij dezelfde doelen nastreven. De gemeente is zich ervan bewust dat tijdelijke huisvesting een grote impact kan hebben op de omgeving maar met name ook op de gebruikers. Belangrijke aandachtspunten hierbij zijn onder andere binnenklimaat, aanzicht, faciliteiten en beperkte impact op omgeving en klimaat.

Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft de gemeente een marktconsultatie gepubliceerd op TenderNed met als doel zoveel mogelijk marktpartijen te bereiken, te interesseren en te stimuleren tot meedenken. De gemeente heeft met deze marktconsultatie beoogd om:

- a) inzicht te verkrijgen in de reële haalbaarheid van de opdracht en in de randvoorwaarden waaronder de opdracht kan worden uitgevoerd;
- b) input te vergaren voor de aanbestedingsstrategie en de aanbestedingsstukken (nieuwe ideeën opdoen, bestaande ideeën toetsen);
- c) de markt in een vroeg stadium bij het project te betrekken om de aanbestedingsstukken zo goed mogelijk te kunnen afstemmen op de marktsituatie.

Een verslag van de marktconsultatie is toegevoegd aan de Selectieleidraad als bijlage 1.

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van drie (3) Opdrachtnemers voor de levering van tijdelijke huisvesting van gemeentelijk vastgoed. Van de Opdrachtnemers wordt er een proactieve inzet verwacht als het gaat om het adviseren op bovengenoemde aandachtspunten. Hierbij is er een hechte aansluiting op de bouwambities en maatschappelijke verschuivingen van belang.

1.4 Beschrijving van de opdracht

De Opdracht betreft het leveren van tijdelijke huisvesting van gemeentelijk vastgoed. Onder leveren wordt verstaan het ontwerpen, leveren, plaatsen en onderhouden van de tijdelijke huisvesting.

Onder tijdelijke huisvesting verstaat de gemeente zowel tijdelijke als semi-permanente concepten. Deze kunnen zowel enkellaags of gestapeld over meerdere lagen zijn. Het betreft huurperiodes tot 4 jaar, langere huurperiodes tot 10 jaar en tevens de optie tot koop van tijdelijke huisvesting bij langere periodes.

De verschillende soorten gewenste bouwsystemen zijn: modulaire bouwsystemen, container bouwsystemen, prefab bouwsystemen. Deze bouwsystemen kennen allen verschillen in de opbouw van de constructie, esthetische eigenschappen en energetische eigenschappen. In de Gunningsfase wordt de mogelijkheid geboden om hier nader op te differentiëren en te onderscheiden.

Binnen deze Opdracht kent gemeentelijk vastgoed de volgende definitie: scholen, kinderdagverblijven, buurtcentra en bedrijfsgebouwen van de eigen diensten van de gemeenten.

Onder tijdelijke huisvesting gemeentelijk vastgoed wordt het volgende verstaan: tijdelijke huisvesting, ten behoeve van uitbreiding of vervanging van bestaand vastgoed, voor doelgroepen die zijn ondergebracht in gemeentelijk dan wel maatschappelijk vastgoed.

Daarnaast is er mogelijk behoefte aan een beperkt aantal wooneenheden bestemd voor urgente bewoning. De levering hiervan maakt onderdeel uit van de scope van deze Opdracht. Het gaat daarbij om maximaal 70 wooneenheden voor tijdelijke huisvesting van maximaal 4 jaar. Projecten met een grotere omvang en/of projecten waar hogere eisen worden gesteld aan de kwaliteit en uitvoering van de wooneenheden zullen apart aanbesteed worden.

De tijdelijke huisvesting dient te voldoen aan de eisen van het meest recente Bouwbesluit Tijdelijke bouw of Bouwbesluit Nieuwbouw, afhankelijk van huur of koop van de tijdelijke huisvesting. Een terugkoopclausule maakt bij de koop van tijdelijke huisvesting onderdeel uit van de Opdracht.

Tot de Opdracht behoort:

- Het ontwerpen van de tijdelijke huisvesting;
- Het leveren en aanbrengen van de tijdelijke huisvesting. Alle bijkomende kosten zoals transport dienen te zijn inbegrepen;
- Het verzorgen van alle benodigde vergunningen. Legeskosten zijn voor rekening van de Opdrachtgever;
- Het leveren en aanbrengen van tijdelijke fundaties ten behoeve van de huisvesting (inclusief grondwerken en overige noodzakelijke werkzaamheden);
- Het eventueel afvoeren van overtollige grond;
- Het coördineren en verzorgen van alle nutsaansluitingen (gas, elektra, water, kabel, telefonie en riolering). Het aanvragen van de nutsaansluitingen zal door Opdrachtgever verzorgd worden (Aansluitkosten zijn voor rekening van Opdrachtgever);
- Het onderhouden van de tijdelijke huisvesting waarbij er sprake is van een huurcontract;

- Het geheel afvoeren van de tijdelijke huisvesting, inclusief het verwijderen van funderingen, afkoppelen van nutsaansluitingen. Alle hierbij komende kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer;
- Geheel schoon en gebruiksklaar opleveren van de tijdelijke huisvesting (nat en droog gereinigd).

Bovenstaande lijst is niet limitatief, maar geeft in grote lijnen de te verwachten werkzaamheden weer. Bij iedere Nadere Offerteaanvraag wordt een definitieve lijst opgesteld van de Opdracht. Een uitgebreide prestatieomschrijving is toegevoegd als bijlage 2 bij deze Selectieleidraad. In de prestatieomschrijving wordt tevens verwezen naar een rapportage van LBP (Eisen uit wetgeving voor tijdelijke Bouw). Deze rapportage is toegevoegd als bijlage 3.

1.5 Vorm en looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst die bij een eventuele gunning wordt aangegaan kent een initiële looptijd van twee (2) jaar, met als gewenste ingangsdatum 1 november 2023 en eindigend op 31 oktober 2025.

De looptijd kan twee keer met (telkens) één jaar door de Opdrachtgever eenzijdig worden verlengd. Het uitgangspunt bij de optionele verlenging is een verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden.

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

Binnen de Raamovereenkomst zal de gemeente middels Nadere Offerteaanvragen opdrachten gunnen voor de levering van tijdelijke huisvesting van gemeentelijk vastgoed. Deze Nadere Offerteaanvragen zullen in de vorm van een minicompetitie worden uitgevoerd.

Voor opdrachten tot 250 m2 BVO behoudt de gemeente zich het recht voor om af te wijken van Nadere Offerteaanvragen in de vorm van een minicompetitie en opdrachten direct te gunnen aan één van de drie gecontracteerde Opdrachtnemers.

1.6 Aanvullende Leveringen en Diensten

Indien de Aanbestedende Dienst gedurende de duur van Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst te laten en derhalve door een derde te laten uitvoeren.

1.7 Perceelindeling

De Aanbesteding is niet opgeknipt in percelen omdat de Aanbestedende Dienst van mening is dat er een zodanige samenhang is van de werkzaamheden dat de onderhavige

Overheidsopdracht kan 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 verder opsplitsen van de onderhavige opgave in meerdere aanbestedingen, zou tot disproportionele kostenverhoging leiden en tot een onnodig grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijvers.

2. Verloop van de aanbesteding

2.1 Richtlijn

Deze Selectieleidraad is opgesteld met inachtneming van de beginselen die voortvloeien uit het aanbestedingsrecht, 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 selecteren de gemeenten Amstelveen en Aalsmeer ten eerste, op basis van de Verzoeken tot Deelneming, vijf (5) Gegadigden om deel te nemen in de Gunningsfase. Opdrachtgever gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) biedt op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding. 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 4 mei 2023 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	4 mei 2023
Vragenronde 1: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Selectieleidraad (dit kan continue via TenderNed)	15 mei 2023 om 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1, inclusief eventuele Herziene Documentatie via TenderNed	22 mei 2023
Sluitingsdatum indienen Verzoeken tot Deelneming	5 juni 2023 om 12:00 uur
Opening Kluis met Verzoeken tot deelneming Beoordelen Verzoeken tot deelneming op Vormvoorschriften, Selectiecriteria en Conformiteitenlijst	5 juni 2023 om 12:05 uur
Verwachte bekendmaking Deelnemers en start bezwaarperiode	8 juni 2023
Einde bezwaarperiode	22 juni 2023

Planning Gunningsfase	Datum
Verwachte datum beschikbaar stellen Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning aan Deelnemers	22 juni 2023
Vragenronde 1: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning	3 juli 2023 om 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1, inclusief eventuele Herziene Documentatie.	10 juli 2023
Vragenronde 2: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning	17 juli 2023 om 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2, inclusief eventuele Herziene Documentatie.	20 juli 2023
Sluitingsdatum indienen van Inschrijvingen	7 september 2023 om 12:00 uur
Opening Kluis met Inschrijvingen	7 september 2023 om 12:05 uur
Beoordeling van Inschrijvingen	Week 36 t/m 39
Bekendmaking voornemen tot gunnen	29 september 2023
Definitieve gunning en opdrachtverlening	20 oktober 2023
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 november 2023

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 drie (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

2.4.1. Taal

Zowel tijdens de Aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst 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.

2.4.2. 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 u van mening bent dat uw vraag of verzoek niet op TenderNed thuishoort, kunt u gebruik maken van het volgende e-mailadres: a.niewold@amstelveen.nl

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 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.

2.4.3. 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 voor 15 mei 2023 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.

2.4.4. Nota van Inlichtingen

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 worden ingediend met gebruikmaking van bijlage 6 – Format voor het stellen van vragen. Gegadigde dient alle vragen te bundelen en middels dit format via de berichtenmodule op TenderNed te sturen.
2. De vragen dienen uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum om 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 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.

2.4.5. 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.

2.5.1. 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 Raamovereenkomst. 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, aantoonst 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 Raamovereenkomst 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.

2.5.2. 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.

2.5.3. 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 vertrouwelijkheid 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.

2.5.4. 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 Raamovereenkomst.

2.6 Aanvullende voorwaarden bij aanmelding

2.6.1. Algemene Voorwaarden

De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012). De UAV 2012 is toegevoegd als bijlage 4 bij deze Selectieleidraad. Indien de Geïnteresseerde bezwaar maakt tegen één of meerdere artikelen van de Algemene Voorwaarden zal de Geïnteresseerde daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen 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 inclusief eventuele wijzigingen bij de Nota van Inlichtingen. De wijzigingen zullen worden opgenomen in de definitieve versie van de Raamovereenkomst.

2.6.2. 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 Raamovereenkomst met Opdrachtnemer de Raamovereenkomst 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.

2.6.3. 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.

2.6.4. 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.

2.6.5. 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 veelevoudig 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.

2.6.6. 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 5 juni 2023 om 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 verstreken. 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 op uiterlijk 5 juni 2023 om 12:00 uur 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 bekend gemaakte 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 S1, ervaring. 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 Raamovereenkomst 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 beste Gegadigde. 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 14 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 drie (3) Inschrijvers.

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 en Aalsmeer de ontvangen Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Opdrachtgever maakt de Subgunningscriteria als onderdeel van de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning nader bekend aan alle Inschrijvers.

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.

Opdrachtgever vraagt onderstaande algemene informatie (A) en heeft onderstaande Uitsluitingsgronden (U), Geschiktheidseisen (G) en Selectiecriteria (S) geformuleerd:

Nr.	Omschrijving Kwalificatiecriteria	Bij aanmelding	Bij verificatie	Paragraaf
A1	Aanbiedingsbrief	✓		3.1.1
A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓		3.1.2
A3	Inschrijven in Combinatie, met onderaannemers of holding	✓		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	Ervaring Gegadigde	✓		3.4.1
G3	Certificering Gegadigde		✓	3.4.2
S1	Ervaring	✓		3.5.1
S2	CO2-Prestatieladder en/of ISO 14001	✓		3.5.2
S3	Circulair bouwen, herplaatsen en grondstoffenpaspoort	✓		3.5.3

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: Aanbiedingsbrief

Gegadigde dient een aanbiedingsbrief bij het Verzoek tot Deelneming te voegen. In de aanbiedingsbrief 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 aanbiedingsbrief dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is Gegadigde in dezen te vertegenwoordigen en die, in geval van gunning, de Raamovereenkomst zal ondertekenen. Gegadigde dient de aanbiedingsbrief 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.

3.1.3 A3: Inschrijven in Combinatie of met onderaannemers

Indien Gegadigde zich aanmeldt als Combinatie, vullen alle Combinanten een Standaardformulier A (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) in.

Indien Gegadigde zich aanmeldt met onderaannemer(s), vullen Gegadigde en onderaannemer(s) Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers in 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 Geschiktheidseisen 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.

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.

De volgende kritische taken worden uitgevoerd door Gegadigde zelf of, indien Gegadigde een samenwerkingsverband van ondernemers is, door een deelnemer aan dat samenwerkingsverband:

- Assembleren, leveren en plaatsen van de verschillende vormen van tijdelijke huisvesting.

Onderaanneming voor deze taken is niet toegestaan en zal leiden tot het niet in aanmerking komen voor Gunning van de onderhavige Opdracht.

3.4.1 G2: Ervaring Gegadigde

Opdrachtgever eist dat Gegadigde kan aantonen dat hij beschikt over de volgende kerncompetenties:

1. Gegadigde dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding ten minste één opdracht te hebben verricht waarbij er minimaal 1600 m² BVO aan tijdelijke huisvesting voor een school in Nederland is geleverd waarbij er sprake was van een huurcontract. Deze opdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie uitgevoerd en tijdig (verleend uitstel daar inbegrepen) te zijn verricht.
2. Gegadigde dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding ten minste één opdracht te hebben verricht waarbij er minimaal 1600 m² BVO aan tijdelijke huisvesting voor een school in Nederland is geleverd en het gebouw voldoet aan het Bouwbesluit Nieuwbouw. Deze opdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie uitgevoerd en tijdig (verleend uitstel daar inbegrepen) te zijn verricht.

3. Gegadigde dient in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van aanmelding ten minste één opdracht te hebben verricht waarbij er minimaal 50 wooneenheden ten aanzien van urgente woningbouw in Nederland zijn geleverd waarbij er sprake was van een huurcontract en de wooneenheden voldoen aan het Bouwbesluit Tijdelijke bouw. Deze opdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever van de referentie uitgevoerd en tijdig (verleend uitstel daar inbegrepen) te zijn verricht.

Gegadigde dient aan te tonen over alle kerncompetenties te beschikken. Gegadigde mag daartoe maximaal drie (3) referenties aandragen.

Geldige referenties moeten voldoen aan de volgende algemene eisen:

- De referentie is door Gegadigde, of door een van de Combinanten of onderaannemers, gerealiseerd.
- De referentie moet in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor aanmelding zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn beëindigd in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding vallen binnen deze periode.
- 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 competentie waar de referentie betrekking op heeft.
- De referentie bestaat maximaal één bladzijde A4 en is opgesteld met gebruikmaking van Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde geschiktheidscriteria.

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.

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 dient VCA** gecertificeerd te zijn, of een aantoonbaar werkend vergelijkbaar systeem te bezitten op het moment van indienen van het Verzoek tot Deelneming, of aan te kunnen tonen in de procedure van hernieuwing van het certificaat te verkeren.

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 drie (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 Raamovereenkomst te beschikken over het genoemde certificaat.

3.5 Selectiecriteria

Indien meer dan vijf 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. De gehanteerde Selectiecriteria zijn hieronder beschreven.

Onderdeel	Omschrijving	Paragraaf	Maximaal te behalen punten
S1	Ervaring	3.5.1	
S1.1	Ervaring met het leveren van tijdelijke huisvesting gemeentelijk vastgoed (<u>dus geen woningbouw</u>) waarbij er sprake was van een huurcontract	3.5.1	15
S1.2	Ervaring met het leveren van tijdelijke huisvesting gemeentelijk vastgoed (<u>dus geen woningbouw</u>) waarbij de kwaliteit voldoet aan het Bouwbesluit Nieuwbouw	3.5.1	15
S1.3	Ervaring met het leveren van wooneenheden voor urgente woningbouw op één (1) locatie	3.5.1	15
S1.4	Ervaring met het leveren van tijdelijke huisvesting gemeentelijk vastgoed (<u>dus geen woningbouw</u>) bestaande uit meerdere bouwlagen	3.5.1	15
S1.5	Ervaring met onderhoud van de door Gegadigde geleverde tijdelijke huisvesting gemeentelijk vastgoed (<u>dus geen woningbouw</u>)	3.5.1	20
S2	Plaats op de CO2 prestatieladder en/of ISO 14001 gecertificeerd	3.5.2	10
S3	Ervaring met circulair bouwen en aanleveren van een grondstoffenpaspoort binnen tijdelijke huisvesting	3.5.3	15

Gegadigde dient in bijlage aan te geven of er wordt voldaan aan de Selectiecriteria en deze met het ingevulde standaardformulier C toe te voegen aan het Verzoek tot Deelneming. In de hierna volgende paragrafen lichten we de Selectiecriteria nader toe.

3.5.1 S1: Ervaring

Als aanvulling op de geschiktheidseisen die Gegadigde heeft aangereikt om de geschiktheid aan te tonen heeft de gemeente een aantal selectiecriteria opgesteld om de ervaring met het leveren en onderhouden van tijdelijke huisvesting gemeentelijk vastgoed en wooneenheden voor urgente woningbouw.

Onderdeel S1 - Ervaring bestaat, zoals in paragraaf 3.5 aangegeven, uit vijf (5) criteria. In bijlage 5 zijn deze criteria en het maximum aantal te behalen punten nader uitgewerkt. Gegadigde dient in bijlage 5 per criterium aan te geven of hij voldoet of niet. Let op, hierbij zijn meerdere antwoorden mogelijk. Per criterium dient Gegadigde standaardformulier C van de Selectieleidraad in te vullen en foto's van de oplevering toe te voegen als bewijsmateriaal. Gegadigde kan voor het aantonen van de ervaring dezelfde referenties gebruiken als voor de geschiktheidseisen.

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 dan schrijft hij deze onderaannemer bindend in op het onderdeel waar zijn ervaring is gebruikt als referentie.

3.5.2 S2: CO2-Prestatieladder of ISO 14001

De gemeente wil zijn bijdrage leveren aan een duurzame samenleving. Een gezond milieu is daarvan een onderdeel. Bij deze nadere selectieronde kijkt de gemeente daarom naar de mate waarin de aanbieders een bijdrage leveren aan het in Parijs afgesloten klimaatakkoord.

Als maatstaf neemt de gemeente uw niveau op de CO2-Prestatieladder of uw ISO 14001 certificering. Hoe hoger het niveau op de CO2-Prestatieladder, hoe hoger de te behalen score. Een ISO 14001 certificering staat binnen deze nadere selectieronde gelijk aan niveau 3 op de CO2-Prestatieladder. In bijlage 5 is het aantal te behalen punten nader uitgewerkt. Voor meer informatie omtrent de CO2-Prestatieladder verwijzen wij naar www.skao.nl.

Gegadigde dient in bijlage 5 aan te geven aan welk niveau van de CO2-Prestatieladder hij voldoet. Gegadigden die Opdrachtgever selecteert voor de Gunningsfase dienen binnen drie (3) Werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

3.5.3. S3: Circulair bouwen, herplaatsen en grondstoffenpaspoort

Het kunnen hergebruiken van materialen staat binnen een circulaire economie centraal. De gemeente wil hier samen met zijn Opdrachtnemers een bijdrage aan leveren. Bij deze nadere selectieronde wordt er daarom gekeken naar de mate waarin Gegadigden ervaring hebben met circulair bouwen en het aanleveren van grondstoffenpaspoorten bij projecten vallend onder tijdelijke huisvesting. Voor meer informatie omtrent een

circulaire economie verwijzen wij naar www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/circulaire-economie.

De gemeente acht een Gegadigde die ervaring heeft met circulair bouwen, het herplaatsen van tijdelijke huisvesting en het aanleveren van grondstoffenpaspoorten bij projecten vallend onder tijdelijke huisvesting beter passend bij de gemeente. In bijlage 5 is het aantal te behalen punten nader uitgewerkt.

Gegadigde dient in bijlage 5 aan te geven of hij ervaring heeft met circulair bouwen, het herplaatsen van tijdelijke huisvesting en het aanleveren van grondstoffenpaspoorten. Let op, hierbij zijn meerdere antwoorden mogelijk. Gegadigde dient per behaald onderdeel een ingevuld standaardformulier C toe te voegen als bewijsmateriaal.

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: Aanbiedingsbrief	-	
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	
S1: Ervaring	Bijlage 5 - Selectiecriteria én Standaardformulier C	
S2: Plaats op CO2 prestatieladder en/of ISO 14001 gecertificeerd	Bijlage 5 - Selectiecriteria én <u>via</u> Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
S3: Circulair bouwen en grondstoffenpaspoort	Bijlage 5 - Selectiecriteria én 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 per Jaar	€
7)	Welke competenties toont Gegadigde hiermee aan	G 2 S 1.1 S 1.2 S 1.3 S 1.4 S 1.5 S 3

Naam ondergetekende	
Functie	
Gegadigde	
Handtekening	
Plaats en datum	