

Selectieleidraad
Niet-openbare
Europese aanbesteding

Architect (incl. constructeur)
voor de
nieuwbouw van een schoolgebouw,
kinderdagverblijf, gymzaal en inrichting
buitenruimte

Gemeente Amstelveen

Inhoudsopgave

Voorwoord	4
Begrippen	5
1. Inleiding	9
1.1 Algemeen	9
1.2 Aanbestedende Dienst.....	10
1.3 Doel van de aanbesteding	10
1.4 Ambitie van het project	10
1.5 Beschrijving van de opdracht	11
1.6 Vorm en looptijd van de overeenkomst.....	12
1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten	13
2. Verloop van de aanbesteding	14
2.1 Richtlijn	14
2.2 Procedure	14
2.3 Planning	14
2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding	16
2.4.1. Taal.....	16
2.4.2. Communicatie met Opdrachtgever.....	16
2.4.3. Proactief handelen Gegadigde.....	16
2.4.4. Nota van Inlichtingen	16
2.4.5. Klachtafhandeling.....	17
2.5 Aanvullende eisen ten aanzien van Combinaties, onderaanneming of Holding/dochteronderneming	18
2.5.1. Combinatie van Gegadigden.....	18
2.5.2. Onderaanneming.....	19
2.5.3. Holding/dochteronderneming	19
2.5.4. Fusie of overname Gegadigde	20
2.6 Aanvullende voorwaarden bij aanmelding	20
2.6.1. Algemene Voorwaarden	20
2.6.2. Voorbehouden Opdrachtgever	20
2.6.3. Herstel van fouten en omissies, verduidelijking van de Verzoek tot Deelneming	20
2.6.4. Ongeldige Verzoeken tot Deelneming	21
2.6.5. Intellectueel eigendom	21
2.6.6. Toepasselijk recht	21
2.7 Indienen van een Verzoek tot Deelneming.....	22
2.8 Ontvangst en beoordeling Verzoeken tot Deelneming.....	23
2.9 Gunningsfase	24
3. In te dienen informatie en Kwalificatiecriteria	25
3.1 Algemene informatie	26
3.1.2 A1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	26
3.1.3 A2: Inschrijven in Combinatie of met onderaannemers	26
3.2 Uitsluitingsgronden.....	26
3.2.1 U1: Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister	26
3.2.2 U2: Gedragsverklaring aanbesteden	27
3.2.3 U3: Verklaring van de Belastingdienst	27
3.3. Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	27
3.3.1 G1: Afdekking Wettelijke aansprakelijkheid	27

3.3.2	G2: Afdekking Beroepsrisico's	27
3.4	Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	28
3.4.2	G3: Certificering Gegadigde	29
3.5	Selectiecriteria	30
3.5.1	S1: Uitvoeren van vergelijkbare opdrachten;	30
3.5.2	S2: Duurzaamheid en circulair bouwen.....	33
	Checklist.....	34
	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	35
	Standaardformulier B: Verklaring inzet onderaannemers/	36
	holding en/of dochteronderneming	36
	Standaardformulier C: Ervaring Gegadigde Geschiktheidseisen & Selectiecriteria	37

Voorwoord

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Europese niet-openbare Aanbesteding voor het contracteren van een combinatie van een architect, landschapsarchitect en constructeur voor een nieuw te bouwen schoolgebouw, kinderdagverblijf, gymzaal en buitenruimte die de Gemeente Amstelveen is 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 vier (4) Gegadigden, welke uitgenodigd worden om deel te nemen aan de Gunningsfase.
2. *Gunningsfase*: door toezending van de Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning nodigt Opdrachtgever Deelnemers uit om een Inschrijving in te dienen. Deze Inschrijving bevat het voorstel om de Opdracht uit te voeren. Op basis van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen, contracteert Opdrachtgever één (1) Opdrachtnemer.

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 26 maart 2024 via de berichtenmodule van TenderNed te melden.

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

Begrippen

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

Aanbestedende Dienst/Aanbesteder

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

Aanbesteding

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

Aanbestedingsdocumenten

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

Combinant

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

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Deelnemer

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

Definitief Ontwerp (DO)

Betreft het ontwikkelen van een gedetailleerde voorstelling van het bouwwerk, zodanig dat deze een goed beeld geeft van de verschijningsvorm, de interne en externe structuur, het materiaalgebruik, de afwerking en detaillering, de constructieve opbouw en aard en capaciteit van de installaties.

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

Inschrijving

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

Kwalificatiecriterium

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

Maatschappelijk vastgoed

Maatschappelijk vastgoed is een gebouw of terrein met een publieke functie. Bijvoorbeeld een school, sporthal, cultureel centrum, bibliotheek of opvangcentrum. De exploitatie ervan wordt mogelijk gemaakt door publieke middelen.

Multifunctionele accommodatie (MFA)

Een multifunctionele accommodatie (MFA) is een gebouw waar verschillende organisaties, overwegend maatschappelijk, hun voorzieningen, producten en diensten aanbieden.

Nevenaannemers

Aannemers die de Aanbestedende Dienst zelf contracteert, die naast de Opdrachtnemer voor deze Overeenkomst 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

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst

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

Penvoerder

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

Prijs- en contractvorming (PC)

Betreft het selecteren en contracteren van een 'aanbiedende partij' voor de uitvoering van het project, afhankelijk van de contractvorm al dan niet inclusief ontwerp, financiering, onderhoud en/of exploitatie.

Selectie criterium

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.

Structuurontwerp (SO)

Een schematische voorstelling van een project maken dat een beeld geeft van de oplossingen op hoofdvorm, hoofdindeling en stedenbouwkundige inpassing

Technisch Ontwerp (TO)

Betreft het zodanig – in technische zin – uitwerken en specificeren van het bouwwerk in al zijn facetten, dat op basis daarvan definitieve prijsvorming voor de uitvoering kan plaatsvinden.

Uitsluitingsgronden

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

Uitvoeringsgereed Ontwerp

Betreft het zodanig uitwerken van het ontwerp, dat aan de hand daarvan de productie van bouw- en installatiecomponenten, alsook de daadwerkelijke uitvoering en assemblage op de bouwplaats kan plaatsvinden.

Utiliteitsbouw

Utiliteitsbouw beslaat alle bouwwerken die geen woonbestemming hebben.

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.

Voorontwerp (VO)

Ook wel Voorlopig Ontwerp genoemd. Betreft het ontwikkelen van een globale voorstelling van het bouwwerk, zodanig dat deze een goed beeld geeft van de situering, de functionele en ruimtelijke opbouw, bestemmingen, gebruiksvoorzieningen, de architectonische verschijningsvorm en de integratie van constructieve en installatietechnische aspecten.

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 Europese niet-openbare Aanbesteding voor het contracteren van een Combinatie van een architect en constructeur voor een nieuw te bouwen schoolgebouw, kinderdagverblijf en gymzaal in de gemeente Amstelveen.

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

De Aanbesteding vindt plaats op basis van de Europees niet-openbare procedure (met voorselectie) conform de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd per 1 juli 2016 en ARW 2016 (deze laatste alleen bij werken).

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

Deze aanbesteding kent geen perceelindeling.

In de Selectieleidraad wordt achtereenvolgens ingegaan op:

Hoofdstuk 1: introduceert de Gemeente Amstelveen, geeft een toelichting op het voorwerp van de Aanbesteding en verstrekt nadere informatie over, uitgangspunten en voorwaarden van aanbestedingsprocedure

Hoofdstuk 2: gaat in op het verloop van de aanbestedingsprocedure, specifiek de Selectiefase. De planning van de aanbestedingsprocedure is in dit hoofdstuk verder uitgewerkt.

Hoofdstuk 3: beschrijft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om bij de selectie voor de Gunningsfase te horen. Daarnaast gaat dit hoofdstuk in op de Selectiecriteria die Opdrachtgever hanteert indien meer dan vijf Gegadigden een Verzoek tot Deelneming hebben ingediend.

(invul)bijlagen: Bijlage 1 - Takendemarkatie Adviseurs Nieuwbouw
Bijlage 2 – DNR 2011
Bijlage 3 - Toelichting STB 2014
Bijlage 4A – Beeldkwaliteitsparagraaf
Bijlage 4B – Projectlocatie
Bijlage 5A - Leidraad Duurzaam Bouwen en Gebiedsontwikkeling
Bijlage 5B - PLECK 5.0
Bijlage 6 - Klassenindeling van andere dan woningbouwprojecten

1.2 Aanbestedende Dienst

Sinds 1 januari 2013 is Amstelveen ambtelijk gefuseerd met de gemeente Aalsmeer. Het betreft een vergaande samenwerking tussen twee ambtelijke apparaten waarvan beide gemeentebesturen apart blijven voortbestaan.

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.

1.3 Doel van de aanbesteding

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een combinatie van een architect en constructeur die gezamenlijk het ontwerp, het technisch uitwerken en de begeleiding van een nieuw te bouwen schoolgebouw, kinderdagverblijf en gymzaal zullen uitvoeren.

Het bruto nieuwbouwoppervlak voor deze school betreft voor de functie onderwijs ca. 2600 m² BVO, voor de functie buitenschoolse opvang en kinderopvang ca 650 m², en voor een gymzaal met extra voorzieningen ca. 680 m² BVO, in totaal 3930 m² BVO.

De Aanbestedende Dienst heeft hierbij de nadrukkelijke wens dat de architect op zoek gaat naar een constructeur en landschapsarchitect die dezelfde visie nastreeft.

1.4 Ambitie van het project

De nieuwbouw voor het schoolgebouw, kinderdagverblijf en gymzaal, genaamd nieuwbouw schoolgebouw "Middenwaard" moet een inspirerende en uitdagende leeromgeving kunnen bieden:

- De ruimtelijke randvoorwaarden van het schoolgebouw zijn vastgelegd in nader te verstrekken bouwenvelop, de beeldkwaliteitsparagraaf is bijgevoegd, zie bijlage 4A;
- Het projectgebied is weergegeven in een situatieoverzicht, zie bijlage 4B;
- Voor het ruimtelijk en functioneel aspect wordt in de volgende fase een Programma van Eisen (PvE) verstrekt, de basisschool, kinderopvang en sport zullen ieder hun eigen visie hierin verwoorden. Basisschool Willem Alexander zal samen met de Kinderopvang Kinderrijk een Kind Centrum (KC) vormen.
- Voor het technisch aspect wordt in de volgende fase een PvE verstrekt. De gemeente zal voor bouwkundig advies (bouwfysica/ brand/ geluid) een adviseur contracteren. Tevens zal de gemeente voor de installatie onderdelen adviseurs contracteren en regie houden over de installatieonderdelen. Het schoolgebouw dient naast energiezuinig te zijn en te voldoen aan BENG ook invulling geven aan gemeentelijke duurzaamheidsambities omschreven in Leidraad Duurzaam Bouwen en Gebiedsontwikkelen en PLECK 5, zie bijlage 5A en 5B

Deze ambities dienen te worden gerealiseerd:

- Uitvoering binnen de gestelde kaders;
- Passend bij de onderwijs onderhoudsbudgetten;
- Passend binnen de ruimtelijke randvoorwaarden;
- Volgens de PvE's en de ruimtebehoefte.

1.5 Beschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het ontwerpen, technisch uitwerken en begeleiding van een nieuw te bouwen schoolgebouw, kinderdagverblijf, gymzaal en wordt uitgevoerd in maximaal drie bouwlagen. De opdracht omvat ook het ontwerp van de omliggende buitenruimte. Het gebouw ontwerp en het ontwerp buitenruimte dienen integraal ontworpen te zijn.

Programma van Eisen. Dit document bevat een beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen. In lijn met De Nieuwe Regeling (DNR 2011, herziene versie 2013) vindt de opdrachtverstrekking fasegewijs plaats Bij het afronden van elke fase en na goedkeuring door de Opdrachtgever van het resultaat van die fase, verstrekt de Opdrachtgever de opdracht voor de volgende fase. Het goedgekeurde resultaat vormt dan de basis voor de nadere uitwerking in de volgende fase. De Aanbestedende Dienst verstrekt in de Gunningfase het BIM- Protocol waaraan getoetst zal worden. Het object van de overeenkomst betreft in grote lijnen:

Fase 1 - Voorontwerp

Fase 1.1 Het maken van een Voorontwerp (VO) op basis van het Programma van Eisen en de gemaakte opmerkingen op het Structuurontwerp (SO) en schetsontwerp van de architect.

Fase 2 - Detaillering ontwerp en aanbestedings- en uitvoeringsgereed ontwerp

Fase 2.1 Het maken van een Definitief Ontwerp (DO) op basis van het VO.

Fase 2.2 Het maken van een Technisch Ontwerp (TO) en bestek op basis van het DO.

Fase 2.3 Het ondersteunen van de prijs en contractvorming (PC) van de marktpartij(en) op basis van het TO en bestek.

Fase 3 - Regie over project

Fase 3.1 Het toetsen van uitvoeringsfase (PT) op basis van het UO.

Fase 3.2 Het controleren van de productietekeningen uitvoerende partijen.

Fase 3.3 De esthetische begeleiding en controle tijdens uitvoering en realisatie van het werk.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om fasen niet of slechts gedeeltelijk op te dragen. In dit geval heeft Opdrachtnemer op generlei wijze recht op een kostenvergoeding.

Opties

In de aanbesteding wordt de volgende opties meegenomen:

- Het maken van het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) op basis van het TO als na afronding van fase 2.3.
- Het verwerken van productiegegevens/revisie verwerken in UO en het beschikbaar stellen van het bronbestand van het UO aan de Opdrachtgever na afronding van fase 3.3

- Het namens de Opdrachtgever begeleiden van en toezien op de uitvoering van het werk (directievoering) als afsluiting van fase 3.

De hierboven omschreven opties zijn opties in de zin van artikel 6:163c Aanbestedingswet 2012. Het bestaan van deze optie geeft de opdrachtnemer geen garantie of recht op additionele betaling indien de optie niet wordt uitgeoefend. De opties kunnen worden afgenomen op basis van de volgende voorwaarden:

- De samenwerking is succesvol verlopen.
- Aanbestedende Dienst dient voldoende budget beschikbaar te hebben.
- Inschrijver dient de opties in de Gunningsfase af te prijzen op basis van actuele prijzen en tarieven en gebaseerd op de hiervoor relevante eenheidsprijzen en tarieven zoals aangeboden in de aanbesteding.
- Eventuele aanvullende posten dienen aangeboden te worden op basis van aantoonbaar marktconforme prijzen.

Voor onderhavige Opdracht is een traditionele bouworganisatie gekozen. Hieronder wordt verstaan dat het ontwerpteam wordt gecontracteerd om een ontwerp te maken tot en met het niveau van een TO.

De architect en de constructeur dienen gedurende de Opdracht (zie takendemarcatie, taken A, C, K, L) samen te werken met andere contractpartijen van de Opdrachtgever die nog geselecteerd moeten worden (zie takendemarcatie, taken B, G, O, P, T). Binnen het ontwerpteam worden deze partijen beschouwd als nevenopdrachtnemers en staat de architect in voor de volledige coördinatie van zowel het modelleren in BIM als de afstemming tussen de verschillende disciplines van het ontwerpteam.

Tijdens de uitvoeringsfase is de architect verantwoordelijk voor het toetsen van de uitwerkingen van de bouwkundig aannemer en overige uitvoerende partijen. Dit omvat onder andere het adviseren aan van uitvoerende partijen in de breedste zin van het woord, het controleren van de tekeningen en (detail)berekeningen, het beoordelen van de uitvoering en het gezamenlijk zoeken naar oplossingen bij knelpunten en/of problemen.

Een volledig overzicht van de demarcatie van taken en verantwoordelijkheden is toegevoegd als bijlage 1. De DNR en Toelichting Standaardtaakbeschrijving STB 2014 zijn toegevoegd als bijlage 2 en 3.

1.6 Vorm en looptijd van de overeenkomst

De gewenste ingangsdatum van de overeenkomst is 26 september 2027 en heeft een beoogde looptijd van drie (3) jaar.) Een en ander is indicatief en kan gewijzigd worden.

Aanbestedende Dienst behoudt eveneens het recht om de overeenkomst na het einde van de afgesproken duur te verlengen tot de periode die nodig is om het project af te ronden.

De conceptovereenkomst maakt deel uit van de aanvraag en zal worden meegezonden met de publicatie van de Offerteaanvraag.

1.7 Aanvullende Leveringen en Diensten

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

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

2. Verloop van de aanbesteding

2.1 Richtlijn

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

- Gelijkheid en non-discriminatie;
- transparantie;
- proportionaliteit.

2.2 Procedure

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

In deze aanbestedingsprocedure selecteert de Gemeente Amstelveen ten eerste, op basis van de Verzoeken tot Deelneming, vier (4) 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.

Gezien de inspanningen die nodig zijn van zowel Inschrijvers als Aanbestedende Dienst, ziet de Aanbestedende Dienst het als proportioneel om vier Gegadigden te selecteren. De beslissing is genomen vanuit zorgvuldige overweging van verschillende factoren, waaronder de gevraagde inspanning en kosten van de Gunningsfase.

- De Gunningsfase vereist dat Inschrijvers een ontwerpconcept aanleveren dat een gedetailleerde ontwerpvisie omvat, onderbouwd met een structuurontwerp en eerste ruimtelijke schets, evenals een visie op flexibiliteit, duurzaamheid en circulariteit. Dit vergt een aanzienlijke inzet van middelen van Inschrijvers om een concurrerend voorstel te ontwikkelen.
- Bovendien stelt Aanbestedende Dienst een tendervergoeding beschikbaar, dit betekent aanzienlijke kosten voor de Aanbestedende Dienst met betrekking van publieke middelen. Het verminderen van het aantal geselecteerde partijen tot vier draagt bij aan het beheersen van deze kosten, terwijl er nog steeds een aanzienlijk concurrentieniveau en gelijke kansen voor alle deelnemers worden gewaarborgd.

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 19 maart 2024 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	18 maart 2024
Vragenronde 1: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Selectieleidraad (dit kan continue via TenderNed)	29 maart 2024 om 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1, inclusief eventuele Herziene Documentatie via TenderNed	8 april 2024
Sluitingsdatum indienen Verzoeken tot Deelneming	19 april 2024 om 12:00 uur
Opening Kluis met Verzoeken tot deelneming Beoordelen Verzoeken tot deelneming op Vormvoorschriften, Selectiecriteria en Conformiteitenlijst	19 april 2024 om 12:05 uur
Verwachte bekendmaking Deelnemers en start bezwaarperiode	29 april 2024
Einde bezwarenperiode	13 mei 2024

Planning Gunningsfase	Datum
Verwachte datum beschikbaar stellen Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning aan Deelnemers	14 mei 2024
Vragenronde 2: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Offerteaanvraag ten behoeve van de gunning	27 mei 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen 2, inclusief eventuele Herziene Documentatie.	3 juni 2024
Vragenronde 3: Sluiting indienen vragen en opmerkingen naar aanleiding van Nota van Inlichtingen 2	7 juni 2024
Publicatie Nota van Inlichtingen 3, inclusief eventuele Herziene Documentatie.	14 juni 2024
Sluitingsdatum indienen van Inschrijvingen	24 juni 2024
Beoordeling van Inschrijvingen	1 juli 2024
Bekendmaking voornemen tot gunnen	8 juli 2024
Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing	15 juli 2024
Definitieve gunning en opdrachtverlening	29 juli 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	Medio september
Publicatie TenderNed	XXXXXXX

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

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

2.4 Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding

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. 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: tjitse.damsma@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 29 maart 2024 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 via TenderNed worden gesteld.
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 Overeenkomst. Gegadigde dient in dat geval duidelijk te vermelden welke van de leden van de Combinatie welke activiteiten uitvoeren.

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

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

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

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 Overeenkomst.

2.6 Aanvullende voorwaarden bij aanmelding

2.6.1. Algemene Voorwaarden

De algemene voorwaarden van De Nieuwe Regeling 2011, herzien 2013 (hierna: DNR) zijn van toepassing. Indien de Geïnteresseerde bezwaar maakt tegen één of meerdere artikelen van de DNR zal de Geïnteresseerde daartoe een aanpassingsvoorstel bij de Nota van Inlichtingen 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 Overeenkomst.

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 Overeenkomst met Opdrachtnemer de Overeenkomst onder meer in onvoorziene omstandigheden te wijzigen dan wel aan te vullen.

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

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 verveelvoudigd door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins, behoudens indien en voor zover dit in redelijkheid noodzakelijk is voor het juist en volledig kunnen beantwoorden van de vragen, dan wel het kunnen doen van een Verzoek tot Deelneming.

De Verzoeken tot Deelneming en alle bijlagen die Gegadigde in het kader van deze aanbesteding aan Opdrachtgever verstrekt, worden op het moment van ontvangst door Opdrachtgever haar eigendom. De Gegadigde verleent Opdrachtgever het recht om ideeën, suggesties, (tekst)voorstellen, tekeningen en andere verstrekte informatie en documenten in het kader van deze aanbesteding te gebruiken, te bewerken, dan wel te modelleren, ook al gunt Opdrachtgever de Opdracht uiteindelijk niet aan de Gegadigde. Het gebruik, de bewerking of andersoortige modellering geeft de Gegadigde geen recht op enige vergoeding onder welke naam of titel dan ook. Opdrachtgever staat er voor in dat hij informatie afkomstig van de Gegadigde, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel behoort te kennen, vertrouwelijk behandelt en dat Opdrachtgever daarbij in ieder geval rekening houdt met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

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 10 juli 2023 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 19 april 2024 om 12:00 opent Opdrachtgever de Verzoeken tot Deelneming op 19 april 2024 om 12:05 uur.

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 selectie criterium 1. Mocht ook deze score gelijk zijn dan vindt er een loting plaats om Gegadigden toe te laten tot de 'Verkorte lijst'. Opdrachtgever beoordeelt Gegadigden als 'gelijk geschikt' wanneer hun totaalscores gelijk zijn.

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

Opdrachtgever informeert Gegadigden die een Verzoek tot Deelneming hebben ingediend individueel over de individuele plaats in de rangorde, de eigen puntentotalen op de Selectiecriteria inclusief motivatie, het totaal aantal punten van het eigen Verzoek tot Deelneming en het totaal aantal punten van de 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 één (1) Inschrijver.

Tijdens de Gunningsfase wordt van de Inschrijver verwacht dat hij een ontwerpconcept aanlevert dat een ontwerpvisie omvat onderbouwd met een structuuronwerp en 1^e ruimtelijke schets en een ontwerpvisie op flexibiliteit en duurzaamheid en circulariteit.

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 Opdrachtgever 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.

Na gunning hanteert Opdrachtgever een nader te bepalen periode waarbinnen de als tweede in de rangorde geëindigde Inschrijver een zogenaamde 'wachtkamerconstructie' krijgt aangeboden. Mocht de winnende Inschrijver zijn Inschrijving niet gestand kunnen doen binnen de genoemde periode dan kan Opdrachtgever de Opdracht, onder nader te bepalen voorwaarden, aan de als tweede in de rangorde geëindigde Inschrijver gunnen.

Voor het structuurplan, 1e ruimtelijke schets en de presentatie is een tegemoetkoming in de onkosten beschikbaar gesteld door de Opdrachtgever. Eventuele rechten aan het structuurplan en schets vervallen aan de gemeente Amstelveen. De tegemoetkoming bedraagt 8.000,00 Euro (excl. BTW). Voorwaarde om hiervoor in aanmerking te komen is dat daadwerkelijk een inschrijving is gedaan en voldaan is aan alle genoemde voorwaarden in de Offerteaanvraag. De voor gunning in aanmerking komende inschrijver (bureau) komt niet in aanmerking voor de vergoeding. Dit bedrag dient te zijn verdisconteerd in het honorarium (conform bijlage 2).

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 of met onderaannemers	√		3.1.3
U1	Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister	√		3.2.1
U2	Gedragsverklaring aanbesteding		√	3.2.2
U3	Verklaring van de Belastingdienst		√	3.2.3
G1	Afdekken beroepsrisico's		√	3.3.1
G2	Ervaring Gegadigde	√		3.4.1
G3	Certificering Gegadigde		√	3.4.2
S1	Portfolio selectiecriteria	√		3.5.1
S2	Duurzaamheid en circulair bouwen	√		3.5.2

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

3.1.2 A1. 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 A2: 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 Wettelijke aansprakelijkheid

Gegadigde dient een verzekering of een voorziening voor wettelijke aansprakelijkheid met vermelding van het verzekerde of gereserveerde bedrag. 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.

3.3.2 G2: 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.

G2: Ervaring Gegadigde

Als geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de opdracht te kunnen uitvoeren. U beschikt over de ervaring als u deze daadwerkelijk zelf heeft verworven bij de uitvoering van de referentieprojecten.

Dat u aan de geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. De referenties mogen niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van de Selectieleidraad. Er mogen alleen afgeronde opdrachten als referenties worden opgegeven. Of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdrachten mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven.

Architect

Kerncompetentie G2.1	Ervaring met het ontwerpen van een nieuwbouw utiliteitsgebouw, overeenkomend en vergelijkbaar met de gebouwen minimaal onder klasse 4, zoals bedoeld in Bijlage 6 – Klassenindeling van andere dan woningbouwprojecten, van minimaal 2360 m2 BVO.
Kerncompetentie G2.2	Ervaring en kennis en kunde met het volledig uitwerken in BIM (BIM Basis ILS, LOD 300 (geometrische waarde), USO, Clash Controls) van een Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp van een nieuwbouw utiliteitsgebouw.

Constructeur

Kerncompetentie G2.3	Ervaring en kennis en kunde met het volledig uitwerken in BIM (BIM Basis ILS, LOD, USO, Clash Controls) van een Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp van een nieuwbouw utiliteitsgebouw van minimaal 2360 m2 BVO.
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kerncompetentie G2.4 Ervaring met het ontwerpen van een nieuwbouw utiliteitsgebouw met een houten hoofddraagconstructie en/of hybride hout-staalconstructie van minimaal 2360 m² BVO.

Dat u aan de geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties. U mag één of maximaal vier referenties inleveren. Dit betekent dat als er in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referentie mag gebruiken. Voor alle referenties dient het Standaardformulier C separaat en volledig ingevuld te worden.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van een referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Indien bij een dergelijke controle blijkt dat de gegevens niet juist zijn of de opdracht niet naar tevredenheid van opdrachtgever is uitgevoerd, zal de referentie komen te vervallen.

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.

Minimumeis:

Als minimeis geldt dat per kerncompetentie één geschikt referentieproject door Gegadigde wordt overlegd. Indien Gegadigde met één referentie kan aantonen aan beide kerncompetenties te voldoen, dan volstaat één referentie. Een referentie is geschikt indien deze alle elementen van de kerncompetentie in zich heeft waardoor Gegadigde aantoont relevante ervaring te hebben om de opdracht uit te voeren.

Gegadigde dient aan te tonen over alle kerncompetenties te beschikken. Gegadigde mag daartoe maximaal vier referenties aandragen.

3.4.2 G3: Certificering Gegadigde

Gegadigde dient te zijn ingeschreven in het Architectenregister 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 3 Werkdagen na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Combinanten en onderaannemers

In geval van een Verzoek tot Deelneming in Combinatie dienen alle Combinanten Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen. Onderaannemers dienen bij aanvang van de Overeenkomst te beschikken over het genoemde certificaat.

3.5 Selectiecriteria

Indien meer dan vier 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.

De beoordeling van de Selectiecriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit zes leden. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende aanvragen zal per selectie criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende selectie criterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de Selectiecriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de aanvragen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per selectie criterium waarden toe aan de aanvragen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel bepaalt zo de rangorde van Gegadigden.

De gehanteerde Selectiecriteria zijn hieronder beschreven.

Onderdeel	Omschrijving	Paragraaf
S1	Uitvoeren van vergelijkbare opdrachten	3.5.1
S1.1	Ervaring met het ontwerpen en uitwerken van een multifunctioneel maatschappelijk gebouw	3.5.1
S1.2	Ervaring met het ontwerpen van een gebouw waarbij sprake is van een integraal ontwerp tussen binnenruimte en buitenruimte	3.5.1
S1.3	Ervaring met het ontwerpen van flexibele gebouwen	3.5.1
S2	Duurzaamheid en circulair bouwen	3.5.2

In de hierna volgende paragrafen lichten we de Selectiecriteria nader toe.

3.5.1 S1: Uitvoeren van vergelijkbare opdrachten;

Opdrachtgever verlangt een portfolio van eigen werk van Gegadigde waarbij aangegeven wordt welke informatie op welk selectie criterium betrekking heeft. Het portfolio bevat relevante producten op het gebied van onderwijshuisvesting en architectuur, die de meerwaarde die Gegadigde kan leveren voor de opdracht inzichtelijk maakt. Het gaat daarbij nadrukkelijk niet om schetsen van en/of visies op het onderhavige project, maar om andere/eerder gerealiseerde projecten. Het portfolio wordt beoordeeld op drie onderscheidende selectiecriteria:

1. Ervaring met het ontwerpen en uitwerken van een multifunctioneel maatschappelijk gebouw (MFA);
2. Ervaring met het ontwerpen van een gebouw waarbij sprake is van een integraal ontwerp tussen binnenruimte en buitenruimte. "(Gesamtkunstwerk, architectonische samenhang terrein - gebouw)";
3. Ervaring met het ontwerpen van flexibele (uitbreidbare) gebouwen.

Het portfolio wordt hoger gewaardeerd naarmate deze beter aansluit bij de onderhavige opdracht op de genoemde aspecten per selectie criterium.

S1.1 Multifunctioneel maatschappelijk gebouw

Het is van belang dat Gegadigde beschikt over passende kennis en ervaring met het ontwerpen en uitwerken van een multifunctioneel maatschappelijk gebouw. Daartoe dient bij het betreffende portfolio aangegeven te worden in welke mate het portfolio aansluit. Hierbij wordt gelet op het volgende aspect:

- a. Ervaring met het ontwerpen van multifunctionele maatschappelijke gebouwen (VO/DO). Het ontwerp dient aan te sluiten op de beeldkwaliteitsparagraaf, van Opdrachtgever. Deze beeldkwaliteitsparagraaf, is toegevoegd als bijlage 4A bij deze leidraad.

De referentie mag maximaal 10 jaar oud zijn en dient van de architect te zijn en niet van de constructeur

S1.2 Integraal ontwerp tussen binnenruimte en buitenruimte

Het is van belang dat Gegadigde beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het ontwerpen van gebouwen waarbij sprake is van een zorgvuldige relatie tussen binnenruimte en buitenruimte en daarmee een verbindende functie heeft. Daartoe dient binnen het betreffende portfolio aangegeven te worden in welke mate het portfolio aansluit op de definitie van een Gesamtkunstwerk (zie bijlage 4A). Hierbij wordt gelet op de volgende aspecten waarbij onderstaande aspecten nadrukkelijk geen minimumeisen zijn.:

- a. architectonische samenhang terrein – gebouw en/of Integraal ontwerp binnen- en buitenruimte.
- b. Routing om en door het gebouw (zorgvuldig ontworpen plint aan alle zijden van het gebouw).

De betreffende referentie dient van de architect (landschapsarchitect) te zijn en niet van de constructeur.

De referentie mag maximaal 10 jaar oud zijn en dient van de architect te zijn en niet van de constructeur

S1.3 Ontwerp flexibele gebouwen

Het is van belang dat Gegadigde beschikt over passende kennis en ervaring met het ontwerpen van flexibele gebouwen. Daartoe dient binnen het betreffende portfolio aangegeven te worden in welke mate deze betrekking heeft op onderhavige opdracht. Hierbij wordt gelet op de volgende aspecten:

- a. Gebouw dat multifunctioneel en flexibel inzetbaar is. De betreffende referentie dient van de architect en/of de constructeur te zijn.

- b. Gebouw dat eenvoudig aanpasbaar is door het kunnen vergroten en/of verkleinen van het gebouw.

De betreffende referentie dient van de architect en/of constructeur te zijn.

Het aan te leveren portfolio bestaat uit:

- 1 A3 – beeldmateriaal per selectie criterium (max 3)
- 1 A4 - projectgegevens van het portfolio per selectie criterium (max 3)
- 1 A4 – toelichting van het portfolio per selectie criterium (max 3 A4)

De ontwerpen uit het portfolio mogen gelijk zijn aan de referentie van een kerncompetentie, echter Gegadigde kan zijn ervaring hierin ook aantonen door middel van een aanvullende referentie.

Het beoordelingskader van de referenties wordt:

Beoordeling e	Wijze van scoren
<p>Goed:</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een goed inhoudelijk relevant en toepasselijk portfolio en toelichting gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium.</p>	100 % van de maximale score
<p>Voldoende:</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een voldoende inhoudelijk relevant en voldoende toepasselijk portfolio en/of toelichting gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium.</p>	50 % van de maximale score
<p>Onvoldoende:</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde onvoldoende of geen inhoudelijk relevante en toepasselijk portfolio en toelichting gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het beschreven criterium. Of heeft ter beoordeling te overleggen informatie in zijn geheel vergeten</p>	0 % van de maximale score

Het maximaal aantal te behalen punten op onderdeel S1 is 80 punten en is als volgt:

Selectie criterium	Maximaal te behalen aantal punten
1a - Ontwerpen van een multifunctioneel maatschappelijke gebouw aansluitend op het beeldkwaliteitsplan van Opdrachtgever	30
2a - Gesamtkunstwerk, architectonische samenhang terrein – gebouw	15
2b - Routing om en door het gebouw	15
3a - Gebouw dat multifunctioneel en flexibel inzetbaar is	10
3b - Gebouw dat eenvoudig aanpasbaar is door het kunnen vergroten en/of verkleinen van het gebouw	10
Totaal	80

3.5.2 S2: Duurzaamheid en circulair bouwen

Gegadigde toont op basis van referentieprojecten aan ervaring te hebben met het realiseren van hoge ambities op het gebied van duurzaamheid en circulair bouwen. Referenties dienen minimaal tot Technisch Ontwerp gereed te zijn.

1. Een document waarbij aan de hand van maximaal drie referentieprojecten wordt aangetoond dat de werkwijze van Gegadigde aansluit op de Leidraad Duurzaam Bouwen en Gebiedsontwikkeling en de uitwerking van PLECK 5.0 van de gemeente Amstelveen waarbij wordt aangetoond dat invulling wordt gegeven aan de KPI's vanuit de vier pijlers. Het dient een gezamenlijk document te zijn van de architect (landschapsarchitect) en constructeur.

4 pijlers uit de Leidraad	Energie	Circulair Bouwen	Klimaatadaptief	Groen en ecologie
Minimaal te benoemen KPI: niveau Basis	Blz. 25	Blz. 26 C6	Blz. 27 K4	Blz. 28
KPI: niveau Midden	E1/ E2/ E5		K2	G1/ G4

de aan te leveren referenties bestaan uit:

1 A4 - projectgegevens van het portfolio per referentie middels standaardformulier C (max 3)

3 A4 – toelichting van het voldoen aan de KPI's per pijler (max 2 A4 per pijler)

Het beoordelingskader van de referenties:

Beoordeling referentie	
<p>Voldoet:</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een voldoende inhoudelijk relevant en voldoende toepasselijke referentie en/of toelichting gegeven in relatie tot de KPI's van de betreffende pijler.</p>	<p>Referentie voldoet maximale score</p>
<p>Voldoet Niet:</p> <p>Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde onvoldoende of geen inhoudelijk relevante en toepasselijke referentie en toelichting gegeven in relatie tot de KPI's van de betreffende pijler.</p>	<p>Referentie voldoet niet geen punten</p>

Het maximaal aantal te behalen punten op onderdeel S2 is 40 punten en is als volgt:

Selectiecriteria	Maximaal te behalen aantal punten
Met 1 referentie 4 pijlers aantonen, 100% van de maximale score	40
Met 2 referenties 4 pijlers aantonen, 70% van de maximale score	28
Met 3 referenties, 4 pijlers aantonen 50% van de maximale score	20
Met 3 referenties, 3 pijlers aantonen 30% van de maximale score	12
Overige mogelijkheden 0% van de maximale score	0

Checklist

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

Omschrijving vraag/gevraagde	Standaardformulier	Ingevuld? √
Checklist ingevuld en toegevoegd	Checklist	
A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	
A2: 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 met meerdere taken behorende tot de Opdracht	Portfolio, Referentie (standaardformulier C) en toelichting (maximaal 3 A4 en 3 A3)	
S2 Duurzaamheid en circulair bouwen	Referentie (standaardformulier C) en toelichtingpijlers (maximaal 8 A4)	

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 (aankruisen indien van toepassing)
	G2.1 G2.2 G2.3 G2.4 S1.1 S1.2 S1.3 S2.1

Naam ondergetekende	
Functie	
Gegadigde	
Handtekening	
Plaats en datum	