



Selectieleidraad gemeente Amersfoort

*Ten behoeve van de Europese aanbesteding door middel van de niet-openbare procedure van
Project opstellen Ontwikkeldkader Bovenduist*

Versie: 4.0

6 november 2023

Tendered nummer: 437617

INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST.....	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	6
2.1	INLEIDING	6
2.2	PROCEDURE	6
2.3	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	6
3	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	7
3.1	VAN AMBITIE NAAR REALISATIE, WAAR STAAN WE NU?	7
3.2	INHOUD VAN DE OPDRACHT.....	8
3.3	OPDRACHTGEVER EN PROJECTORGANISATIE	14
3.4	OVEREENKOMST	15
3.5	CLUSTERING/ PERCEELINDELING.....	15
4	PROCEDURE.....	16
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	16
4.2	COMMUNICATIE.....	16
4.3	TAAL.....	16
4.4	VRAGEN	17
4.5	RANGORDE DOCUMENTEN	18
4.6	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	18
4.7	KLACHTENREGELING	18
4.8	GEHEIMHOUDING.....	18
4.9	VERGOEDING VAN KOSTEN	18
4.10	INDIENING AANVRAAG TOT DEELNAME	18
4.11	STORING TENDER.NED	19
4.12	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN.....	19
4.13	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE.....	19
4.14	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSgegevens.....	20
5	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN SELECTIECRITERIA	21
5.1	BIJ AANVRAAG TOT DEELNAME IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	21
5.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	22
5.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden.....</i>	<i>22</i>
5.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	<i>22</i>
5.2.3	<i>Verschoning.....</i>	<i>23</i>
5.2.4	<i>Bewijslast voor uitsluitingsgronden</i>	<i>23</i>
5.3	GESCHIKTHEIDSEISEN (KNOCK-OUT)	24
5.3.1	<i>Geschiktheidseis A: Inschrijving handelsregister</i>	<i>24</i>
5.3.2	<i>Geschiktheidseis B: Inschrijving als stedenbouwkundige bij het SBA o.g.</i>	<i>24</i>
5.3.3	<i>Geschiktheidseis C: Financiële en economische draagkracht.....</i>	<i>24</i>
5.4	TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID	24
5.4.1	<i>Kerncompetenties.....</i>	<i>24</i>
5.4.2	<i>Referenties</i>	<i>25</i>
5.5	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	26
5.5.1	<i>Eénmaal inschrijven.....</i>	<i>26</i>
5.5.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i>	<i>26</i>

5.5.3	Combinaties.....	26
5.5.4	Beroep op derde	27
5.6	WIJZE VAN DEELNAME	28
5.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	28
6	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE AANVRAGEN TOT DEELNAME	29
6.1	STAPPENPLAN BEOORDELING AANVRAGEN TOT DEELNAME	29
6.2	WIJZE VAN BEOORDELING KERNCOMPETENTIES	30
6.3	UITSLAG SELECTIEFASE	35
6.4	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	36
7	INFORMATIE OVER DE UITNODIGING TOT INSCHRIJVING.....	37
7.1	GEVOLGEN WEGVALLEN GESELECTEERDE GEGADIGDE.....	37
7.2	GUNNINGCRITERIUM	37
7.3	VOORBEHOUDEN	38
7.4	GESTANDDOENING	39

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Inkoopvoorwaarden DNR 2011 (versie 2013)
Bijlage C	Concept overeenkomst obv de DNR2011
Bijlage D	Format referenties

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De selectieleidraad en inschrijfleidraad inclusief hun bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanvraag tot deelname	Aanvraag tot deelname van een gegadigde voor de selectiefase.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan de leidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de leidraad.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Partij die zich aanmeldt voor deelname aan deze aanbesteding.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan de uitnodiging tot inschrijving.
Geselecteerde gegadigde	Een gegadigde die geselecteerd is voor de uitnodiging tot inschrijving.
Inschrijving	Aanbieding van een geselecteerde gegadigde in de uitnodiging tot inschrijving.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen van gegadigden zijn opgenomen.
Opdrachtnemer	Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Selectieleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Uitnodiging tot inschrijving	Uitnodiging tot deelname aan de uitnodiging tot inschrijving.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De eigen verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de gegadigde verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene Termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.
Ontwikkeldkader	Het ontwikkelkader is een concrete ruimtelijke uitwerkingsslag die richting geeft aan de mogelijkheden voor gebiedsontwikkeling. Het ontwikkelkader geeft aan wat de thema's, ambities en kaders zijn voor een samenhangende ontwikkeling binnen Bovenduist en hoe deze bereikt worden. Het ontwikkelkader is specifiek beleid voor Bovenduist, de basis voor het opstellen van het omgevingsplan of projectbesluiten, en geldt naast algemene gemeentelijke beleidskaders voor heel Amersfoort.
Vathorst Beheer partijen (VB)	Ontwikkelaarscombinatie, verenigd in Vathorst Beheer BV: bouwfonds (BPD), Heijmans Vastgoed, Dura Vermeer, AM, De Alliantie Ontwikkeling. VB is eigenaar van diverse gronden in het ontwikkelgebied.

Begrippen worden in dit document niet met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa.

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Europese aanbesteding ten behoeve van Project opstellen ontwikkelkader Bovenduist. Het betreft een Europese niet-openbare procedure met voorselectie.

Deze selectieleidraad geeft weer aan welke eisen de gegadigden en de aanvragen tot deelname dienen te voldoen, welke aspecten de gemeente belangrijk vindt, de te volgen procedure en algemene informatie over de gemeente en de opdracht.

2.2 Procedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats door middel van de niet- openbare procedure conform de Aanbestedingswet. Met het aantal partijen dat zich op de markt begeeft kunnen veel meer dan vijf partijen een aanvraag tot deelname doen. Om de inspanningen voor zowel de markt als de gemeente te beperken wordt een voorselectie gehanteerd.

De niet-openbare aanbestedingsprocedure kent twee fasen.

1. Deze selectieleidraad heeft betrekking op de eerste fase, de selectiefase. Het doel van de selectiefase is om te komen tot een selectie van 5 geschikte gegadigden, die door de aanbesteder uitgenodigd worden tot inschrijving.
2. In de tweede fase, de inschrijffase, ontvangen de 5 geselecteerde partijen een uitnodiging tot inschrijving inclusief de gunningscriteria.

De te volgen procedure in de uitnodiging tot inschrijving, inclusief de gunningcriteria, zal worden beschreven in de uitnodiging tot inschrijving, die de geselecteerde gegadigden ontvangen.

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal plaatsvinden op basis van: de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in de uitnodiging tot inschrijving nader uitgewerkt.

2.3 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Amersfoort blijft de komende jaren groeien en veranderen. Wij kiezen voor een duurzame ontwikkeling van onze gemeente, in balans met de omgeving en binnen de grenzen van onze planeet. Wij geven volop ruimte aan bedrijven, ondernemers en inwoners die willen bijdragen aan de verandering naar een groene kringloopeconomie. Zo bouwen wij aan een groene, duurzame stad voor deze én volgende generaties.

De gemeente onderkent het belang van maatschappelijk verantwoord inkopen en heeft daartoe in 2017 het rijksbrede Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) ondertekend. Het ondertekenen van het Manifest sluit goed aan op de beleidsambities, zoals vastgelegd in het coalitieakkoord. Naast de groei van de stad is verduurzaming als opgave terug te lezen.

MVI betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities kunnen betrekking hebben op onder andere het verminderen van CO₂-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

3 Beschrijving van de opdracht

3.1 Van ambitie naar realisatie, waar staan we nu?

Omgevingsvisie Amersfoort 2030-2040

Amersfoort groeit omdat het voor veel mensen een aantrekkelijke plek is om te wonen, te werken en te recreëren. En vanwege economische ontwikkelingen, klimaatverandering en energietransitie zal de stad op verschillende plekken ingrijpend veranderen. Tegelijkertijd willen we de kwaliteiten van onze stad behouden en versterken en willen we een inclusieve stad zijn, een stad waar mensen zichzelf kunnen zijn en zich optimaal kunnen ontwikkelen. Daarom bouwen we woningen om iedereen een thuis te bieden. En hebben we aandacht voor kansengelijkheid en bieden we mogelijkheden om mee te kunnen doen.

Tot 2030 komen er daarom binnen de gemeentegrenzen circa 1.000 woningen per jaar bij. Om de groei van de stad in goede banen te leiden is er echter meer nodig dan woningbouw alleen. Een inclusieve stad vraagt immers ook om groei van werkgelegenheid en het verder ontwikkelen van onze voorzieningen voor bijvoorbeeld cultuur, sport, onderwijs en gezondheid. En met steeds meer mensen in de stad is het van groot belang dat er voldoende (openbare) ruimte en groen is en blijft om te verblijven, te bewegen en te ontmoeten. Groei vraagt ook om voldoende groen voor natuur, biodiversiteit en recreatie.

Onze visie voor de toekomst is dat Amersfoort een inclusieve stad is, waarin iedereen die in Amersfoort wil wonen een huis heeft of kan vinden, elke inwoner zich thuis voelt en iedereen op zijn eigen manier mee kan doen. Een stad met goede verbindingen en voldoende ruimte voor ontmoeten, bewegen, groen en natuur. Een stad waarin de zo gewaardeerde menselijke maat één van de belangrijkste kenmerken blijft en verder wordt versterkt. Een stad waarin zowel wij als toekomstige generaties gezond samenleven.

Omgevingsvisie Amersfoort:

[Omgevingsvisie Amersfoort | Gemeente Amersfoort](#)

Project Bovenduist

De gemeenteraad heeft op 13 juli 2021 besloten de wijk Bovenduist te ontwikkelen om in de behoefte aan woningen en bedrijventerrein te kunnen voorzien (Raadsbesluit 13 juli 2021:

[Bijeenkomst/798374 Gemeente Amersfoort \(notubiz.nl\)](#))

Op 10 oktober 2023 is een aanvullend besluit genomen over de woningaantallen en is onderstaande visie vastgesteld als kader voor de ontwikkeling van de wijk (Raadsbesluit 10 oktober 2023:

[Bijeenkomst/1064302 Gemeente Amersfoort \(notubiz.nl\)](#)).

Bovenduist wordt een mooie, toekomstbestendige wijk waar bewoners met plezier wonen en leven. Bovenduist zal zich onderscheiden als een woonwijk die inclusiever, duurzamer en compacter is dan zijn voorgangers. Het is geen traditionele uitleglocatie, er wordt een nieuwe manier van groenstedelijk wonen gerealiseerd die voorziet in een behoefte die binnenstedelijk niet kan worden gerealiseerd. Daarmee is het mogelijk in Amersfoort de nodige diversiteit aan woonmilieus te kunnen bieden, passend bij de diversiteit aan doelgroepen.

Bovenduist moet ruimte bieden voor alle woningzoekenden om een woning te huren of te kopen. Van huishoudens met een laag tot hoog inkomen, van jongeren tot ouderen, van alleenstaande tot gezinnen, met en zonder hulpvraag (wonen & zorg). We willen een evenwichtige verdeling in prijklassen (huur en koop) van woningen realiseren. Er wordt sterk ingezet op gezinnen en doorstromers. We zetten in op een mix tussen eengezins- en meergezinswoningen. Conform het deltaplan wordt qua betaalbaarheid ingezet op realiseren van 35% van het totaal aantal woningen in de sociale huur en 20% in het middensegment. Qua type woningen wordt 50% van het totaal aantal te realiseren woningen grondgebonden gerealiseerd. De grondgebonden woningen worden in een compacte, stedelijke vorm gerealiseerd zodat er in de schaarse ruimte zoveel mogelijk grondgebonden woningen kunnen komen. In het Bestuurlijk Overleg Meerjarenprogramma Infrastructuur,

Ruimte en Transport (BO MIRT) is afgesproken dat 2/3 van het aantal woningen betaalbaar wordt waarbij goedkope koop (VON prijs tot € 355.000) ook tot betaalbaar wordt gerekend.

In Bovenduist zal de auto niet het straatbeeld domineren en wordt primair ingericht op wandelen en fietsen. Het uitgangspunt is zoveel mogelijk duurzame mobiliteit. Conform het Coalitieakkoord wordt een lage parkeernorm toegepast en gebruik van MaaS, zoveel mogelijk gedeelde parkeerplekken en goed openbaar vervoer, liefst een hoogwaardig openbaar vervoer verbinding (frequente snelbusverbinding met station Vathorst en station Amersfoort Centraal, zo mogelijk gecombineerd met een snelbusverbinding naar Bunschoten).

De ambitie is een wijk te realiseren die toonaangevend is op het gebied van duurzaamheid, zoals ook vastgelegd in het Coalitieakkoord, onder andere door uit te gaan van een wijk die energieleverend wordt op gebiedsniveau, die groen, klimaatadaptief en natuurinclusief wordt ingericht en waar circulariteit het uitgangspunt vormt (zowel tijdens de bouw als in de gebruiksfase). Er wordt rekening gehouden met tenminste vijf gidssoorten, op deze wijze wordt de aandacht voor de ecologische waarden in elke fase van de ontwikkeling geborgd, zodanig dat de basiskwaliteit natuur wordt bereikt.

De overgang van Bovenduist naar het buurtschap Zevenhuizen en de polder Arkemheen dient passend te zijn, rekening houdend met bouwhoogtes (laagbouw), -dichtheden, met ruimte voor groen en water zodat een zachte overgang ontstaat tussen de wijk en de groene omgeving.

In Bovenduist wordt een bedrijventerrein gerealiseerd (10 hectare), binnen de hindercontour van de vuilstort, om tegemoet te komen aan de sterk groeiende vraag naar bedrijfsruimten. Hiermee kan invulling worden gegeven aan een deel van de huidige en toekomstige behoefte een bedrijventerreinen en creëren we werkgelegenheid voor inwoners van de wijk. Ook binnen het woongebied maken we het mogelijk om aan huis te werken. Daarnaast is er ruimte voor (maatschappelijke) voorzieningen (5-7,5 hectare) en groenvoorzieningen inclusief sport. Er wordt onderzocht of het haalbaar is om de aanleg van een zwemmeer mee te nemen in de plannen.

Conform eerder genomen besluit wordt gestreefd naar een budgettair neutrale ontwikkeling (grondexploitatie Vathorst-Bovenduist) en het met de ontwikkeling van Bovenduist invulling geven aan de oude afspraken met marktpartijen. Met het rijk (BO-MIRT) is afgesproken dat in 2030 is gestart met de bouw van 1.250 woningen. Aan de hand van het opstellen van een ontwikkelkader en verdiepende onderzoeken moet duidelijk worden in welke mate we invulling kunnen geven aan ambities. Er liggen ruimtelijke kaders vanuit het gebied zelf, er spelen financiële kaders, oude afspraken over productierechten, bedrijventerrein en inbrengwaarden van grond, ruimtelijke relevante projecten/ambities en inhoudelijke ambities op diverse beleidsterreinen. In het raadsbesluit van 13 juli 2021 en het coalitieakkoord zijn uitspraken gedaan over te realiseren woningaantallen. Het aantal definitieve woningen is echter een afgeleide van een nog op te stellen stedenbouwkundig plan waarbij zoveel mogelijk invulling wordt gegeven aan bovengenoemde ambities, waarbij de inzet is om bij voorkeur meer dan minder woningen te realiseren. Vanuit deze randvoorwaarden, ambities en het gewenste woonmilieu geredeneerd kunnen naar verwachting in Bovenduist ongeveer 3.300 woningen worden gerealiseerd.

3.2 Inhoud van de opdracht

We vragen om een ontwerpteam onder leiding van een geregistreerde stedenbouwkundige. In het ontwerpteam dient aantoonbare kennis op het gebied van landschap, ecologie, duurzaamheid, mobiliteit, participatie, civiele techniek, architectuur en financiën aanwezig te zijn. De inbreng van deze ondersteunende kennis is belangrijk, om de maakbaarheid van het ontwerp te garanderen.

Omschrijving van de opdracht

Het opstellen van het Ontwikkelkader Bovenduist inclusief uitvoeringsparagraaf, in nauwe samenwerking met de gemeente en alle stakeholders, met in achtneming van de door de raad gestelde kaders en invulling gevend aan zoveel mogelijk ambities.

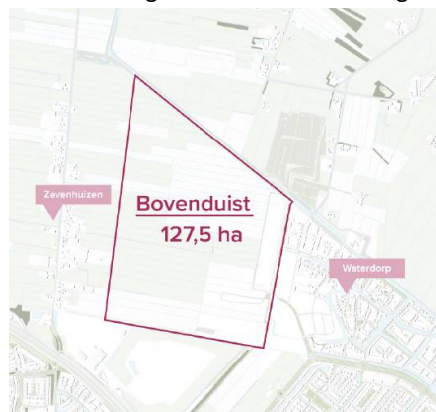
In het ontwikkelkader worden inhoudelijke kaders voor de ontwikkeling, visie en ambities, beeldkwaliteitsaspecten (op hoofdlijnen), milieuaspecten opgenomen en de wijze van uitvoeren (ontwikkelstrategie). De ontwikkelstrategie wordt aangeleverd door de gemeente. De ontwikkelstrategie betreft zowel het publiek- als privaatrechtelijk deel. De ontwikkelstrategie bestaat uit in te zetten publiekrechtelijke middelen, verkenning van de samenwerking, fasering en financiële haalbaarheid. Daarnaast wordt opgenomen hoe het vervolgproces eruit ziet.

In onderstaand overzicht is aangegeven welke onderdelen van het ontwikkelkader niet binnen de opdracht vallen maar door de gemeente worden aangeleverd, bij start opstellen ontwikkelkader of parallel aan het proces. In de tweede kolom is aangegeven wat we met betrekking tot deze aspecten van de Opdrachtnemer verwachten.

Out of Scope, aan te leveren door gemeente	Werkzaamheden Opdrachtnemer
Ontwikkelstrategie	Tekstueel verwerken van de ontwikkelstrategie in het ontwikkelkader
Input diverse onderzoeken mobiliteit, duurzaamheid, water, hindercontouren, milieu, doelgroepen, programma	Verwerken van de onderzoeken en de randvoorwaarden die daaruit voorkomen, stedenbouwkundige inpassing.
Milieueffectrapportage (mer)	Parallel aan het opstellen van het ontwikkelkader wordt een milieueffectrapportage gemaakt. Gedurende het ontwerptraject zal ontwikkelkader en het mer op elkaar afgestemd moeten worden en zullen in het kader van het mer varianten moeten worden afgewogen.
Financiële toets	Plan maken dat voldoet aan het uitgangspunt van een budgetneutrale grondexploitatie, aanleveren van benodigde tekeningen en informatie voor de toets en aanpassen van het plan indien uit de toets blijkt dat er geen sprake is van een budgetneutrale grondexploitatie.
Participatie- en communicatiestrategie	Input leveren en medewerking aan de uitvoering
Input algemene informatie over de context van de opgave zoals een maatvast BGT-ondergrond, peilhoogtes e.d.)	Verwerken van de algemene informatie.

Projectgebied

Bovenduist is het gebied tussen Waterdorp en de percelen achter de Zevenhuizerstraat, de afvalstort en de Laak. De oostkant van het gebied wordt begrensd door het Westelijk park, het stedelijke park van Vathorst dat de verbinding vormt naar recreatie-gebied Over de Laak. Het plangebied is 127,5 hectare.



Raakvlakprojecten

- Nieuwe ontsluitingsweg Bovenduist: deze wegverbinding is nodig om de doorstroming in Vathorst te verbeteren en is voorwaardelijk voor de ontwikkeling van het bedrijventerrein en de woningbouw in Bovenduist. Er is een bestuursakkoord getekend met Bunschoten. Hierin zijn afspraken gemaakt over de realisatie van de wegverbinding. Daarnaast is hierin afgesproken dat bij de ontwikkeling van Bovenduist voor een zorgvuldige inpassing wordt gezorgd richting buurtschap Zevenhuizen. Er ligt daarnaast nog een raakvlak met de hoogwaardig openbaar vervoer (HOV) ambitie voor Bovenduist. De ontsluitingsweg houdt nog geen rekening met een HOV-baan.
- Westelijk park: ontwerp is hiervoor vastgesteld, ontwerp Bovenduist afstemmen op parkinrichting en de verbindingen met bestaande wijk.
- Over de Laak: dit gebied wordt groenrecreatief ingericht ook voor toekomstige inwoners Bovenduist
- Verplaatsbare woningen: ca. 300 verplaatsbare woningen worden (in gestapelde vorm) in plangebied Bovenduist gerealiseerd en krijgen een permanente inpassing in Bovenduist, op dezelfde plaats of (deels) op een andere locatie. Meenemen bij opstellen ontwikkelkader.
- Verplaatsing hockeyvereniging HC Eemvallei: ontwerp gereed en wordt gerealiseerd
- Scholen- en voorzieningencluster Laakse Tuinen: ontwerp gereed en wordt gerealiseerd
- Locatieonderzoek nieuw onderstation TenneT en Stedin: er worden meerdere locaties onderzocht. Het kan zijn dat dit een plek krijgt in Bovenduist. Daarnaast kan ook sprake zijn van een leidingtracé door/langs Bovenduist.
- Onderzoek zwemwater: samen met de provincie worden mogelijke locaties voor het realiseren van zwemwater onderzocht, waarbij Bovenduist een van de mogelijke locaties is. Indien voor locatie Bovenduist wordt gekozen dient dit ingepast te worden.
- Hoogwaardig openbaar vervoer (HOV): de ambitie is een HOV verbinding te realiseren. Dit wordt stadsbreed onderzocht in het kader van het programma mobiliteit. In het project Bovenduist wordt ruimte gereserveerd voor een mogelijke HOV.
- Parkeerhub: er wordt gewerkt aan een hubvisie voor de hele stad.

Out of Scope opdracht ontwikkelkader	In scope opdracht ontwikkelkader
Nieuwe ontsluitingsweg Bovenduist	Alles voor de realisatie van woningen en bedrijventerrein binnen het plangebied behalve de ontsluitingsweg, wel afstemming over de ruimtelijke inpassing van de ontsluitingsweg
Westelijk park	Aansluiting op en verbindingen door het park van Bovenduist naar bestaande Vathorst
Verplaatsbare woningen	Inpassing nieuwe locatie(s) verplaatsbare woningen
Over de Laak	
Verplaatsing hockeyvereniging HC Eemvallei	
Scholen- en voorzieningencluster Laakse Tuinen	
Locatieonderzoek TenneT en Stedin	Ruimtelijke inpassing indien voor een locatie binnen plangebied Bovenduist wordt gekozen
zwemwater	Ruimtelijke inpassing indien gekozen wordt voor locatie Bovenduist
HOV	Ruimtereservering HOV
Onderzoek naar parkeerhub	Ruimtelijke inpassing indien locatie binnen plangebied Bovenduist

Ruimtelijke kaders Bovenduist

Er zijn een aantal kaders geformuleerd die uitgangspunt zijn voor het op te stellen ontwikkelkader specifiek voor de ontwikkeling van Bovenduist, naast rijks-, provinciaal-, en gemeentelijk algemeen beleid. Die komen voort uit bestaande ruimtelijke kaders zoals hindercontouren en benodigde waterberging, een eerste participatieronde in 2019, financiële analyse en verkenning met de Vathorst Beheer partijen. De raad heeft d.d.

13 juli 2021 en 10 oktober 2023 besloten de volgende ruimtelijke- en programmatische kaders mee te geven waar het resultaat aan moet voldoen:

- Uit te gaan van de ambitie om ongeveer 3.300 woningen te realiseren
- Het toekomstige bedrijventerrein te situeren binnen de hindercontour van de vuilstort;
- De hindercontour van de gasleiding te zien als gebied voor groen (onderdeel van het westelijke park) en de nieuw te realiseren wegverbinding;
- Tussen het westelijke park en het bedrijventerrein een plek te creëren voor een definitieve locatie voor Hockeyclub Eemvallei; Dit is onderdeel van het besluit van 13 juli 2021, inmiddels ligt de locatie vast.
- Het creëren van een natuurlijk overgangsgebied met water(berging)en/of groen aan de kant van het buurtschap Zevenhuizen;
- Uit te gaan van passende landschappelijke overgangszones met Zevenhuizen en polder Arkemheen;
- Als ambitie voor het ontwikkelkader in te zetten op de volgende programmatische kaders conform het Deltaplan Wonen: een mix van gestapelde en grondgebonden bouw; inzet op doorstroming zodat elders meer aanbod van eengezinswoningen wordt gecreëerd; 35% sociale woningbouw, 20% midden segment.
- Bij de nadere uitwerking van de kaders voor Bovenduist erop in te zetten dat deze nieuwe wijk toonaangevend wordt op het gebied van duurzaamheid, onder andere door uit te gaan van een wijk: 1) die energieleverend wordt op gebiedsniveau. 2) groen, klimaatadaptief en natuurinclusief wordt ingericht. 3) waar circulariteit het uitgangspunt vormt, zowel tijdens de bouw als in de gebruiksfase. 4) die primair wordt ingericht op wandelen en fietsen en waar daarnaast volop innovatieve mobiliteitsoplossingen worden toegepast.
- Niet uit te gaan van de gebruikelijke wijze waarop invulling wordt gegeven aan de mobiliteitsvraag (vooral de auto), maar uit te gaan van het STOMP principe. Dat wil zeggen eerst kijken naar Stappen en vervolgens naar Trappen, Openbaar Vervoer, Mobility as a Service en tot slot de Particuliere auto. De kwetsbare en actieve verkeersdeelnemers krijgen hierbij een ruimere en prominentere plek in het straatbeeld. Dit komt ten goede aan een aantrekkelijke leef- en verblijfsomgeving hetgeen mensen stimuleert om zich vaker te voet of per fiets te verplaatsen en elkaar meer te ontmoeten.
- Dat aan de randen van de wijk tijdig en voldoende parkeerhubs gebouwd moeten worden.
- Bij de ontwikkeling van Bovenduist rekening te houden met ten minste 5 gidssoorten en op deze wijze de aandacht voor de ecologische waarden in elke fase van de ontwikkeling te borgen, zodanig dat de basiskwaliteit natuur wordt bereikt.
- Visie Bovenduist (zie 3.1)

Beleid Rijk, Provincie Utrecht en gemeente Amersfoort

Bestaand of gedurende de totstandkoming van het ontwikkelkader nieuw beleid op rijks- provinciaal of gemeentelijk niveau zijn uitgangspunt voor het ontwikkelkader.

Financiële uitgangspunten

Het uitgangspunt is een budget neutrale ontwikkeling (grondexploitatie Bovenduist). Daarvoor hanteren we in de concept grondexploitatie een aantal uitgangspunten. Bij de inschrijfleidraad zal een lijst met deze uitgangspunten worden verstrekt.

Gevraagd resultaat

Het ontwikkelkader moet een bepaalde mate van faseerbaarheid en flexibiliteit hebben om in te kunnen spelen op gewijzigde marktomstandigheden (een crisis maar ook nieuwe technologische ontwikkelingen op bijvoorbeeld duurzaamheidsvlak of mobiliteit). Het ontwikkelkader dient dusdanig van opzet te zijn dat het gefaseerd uitgevoerd kan worden. We denken aan vlekgroottes van circa 50 tot 100 woningen, die eenvoudig te combineren zijn. Waarbij in de uitvoering de opstellen gefaseerd kunnen worden gerealiseerd. Bij het opstellen van het ontwikkelkader zal de vlek grootte in overleg met de Opdrachtnemer nader onderzocht worden. Het type plan dat gemaakt wordt moet aansluiten op de toekomstige omgevingswet. De exacte benaming van het document en de opzet van het plan kan nog wijzigen als gevolg daarvan. Op een aantal thema's vindt voorafgaand aan de start van het maken van het ontwikkelkader en parallel daaraan nog onderzoek plaats: milieuaspecten, duurzaamheid, financiën, mobiliteit, hindercontouren, doelgroepen. De uitkomst daarvan moet meegenomen worden bij het opstellen van het ontwikkelkader.

Tussenproducten t.b.v. totstandkoming van het ontwikkelkader:

- Inventarisatie en analyse van randvoorwaarden en uitgangspunten van heel Bovenduist en raakvlakprojecten in kaart brengen;
- De inpassingen van de raakvlakprojecten vermelden in de scopeopdracht;
- Variantenstudie;
- Het opstellen van een integraal ruimtelijk raamwerk en ontwikkelvelden, inclusief studies die specifieke aspecten van het ontwikkelkader testen;
- Het opstellen van kavelpaspoorten, waarin duidelijk onderscheid is tussen privé en openbaar; met regels ten aanzien van dichtheid, hoogte, programma, rooilijnen, ontsluiting/ adressering etc;
- Ontwerp van de openbare ruimte op hoofdlijnen met principeprofielen, ontwerpprincipes voor de overgang openbaar-privé, de randen en een duidelijk beeld van de kwaliteit van de openbare ruimte, beknopt beplanting/materialen, passende impressies;
- Beeldkwaliteitsregels/principes op hoofdlijnen; analysekaarten zoals bezonningstudie, windanalyse, afstand tot koelte kaart, percentage groen en water, parkeernorm realisatie;
- Verbeelding van het ontwikkelkader, inclusief onderdelen, in plankaart(en), dwarsprofielen en 3D-impressies;
- Procesbeschrijving: beschrijving op welke wijze het participatieproces wordt vormgegeven voor de totstandkoming van het ontwikkelkader. Daarbij uit te gaan van minimaal twee fasen: totstandkoming concept ontwikkelkader en definitief ontwikkelkader. Op basis van het concept ontwikkelkader organiseert de gemeente een formele reactieronde.
- Planning waarbij ook rekening wordt gehouden met besluitvorming, participatie, tijd voor financiële toets e.d.
- Benodigd kaartmateriaal en gegevens voor een financiële doorrekening.
- Bijhouden ontwerpnotitie; beschrijven van randvoorwaarden en uitgangspunten, kritieke onderdelen, oplossingsmogelijkheden met voor- en nadelen;
- Opmerkingen opnemen in een boekje/document met een duidelijke structuur
- Verbeelding van het ontwikkelkader, inclusief onderdelen, in plankaart(en), dwarsprofielen en 3D-impressies;
- Publieksvriendelijk 2D- kaartmateriaal, 3D-visualisaties, posters en presentaties voor participatiebijeenkomsten en de website
- Bijdragen aan het maken van de reactienota
- Verslaglegging stakeholders bijeenkomsten

Proces totstandkoming ontwikkelkader

- Rekenen en tekenen: gedurende het proces wordt regelmatig gerekend zodat tijdige bijsturing mogelijk is. Om ervoor te zorgen dat er een plan wordt gemaakt dat financieel haalbaar is wordt een financieel adviesbureau ingehuurd door de opdrachtgever, zodat rekenen en tekenen samen opgaan.
- Participatie: Zorgdragen voor zorgvuldige participatie met de omgeving, waarbij de wensen en ideeën vanuit de omgeving geregistreerd en meegenomen worden in de totstandkoming van het ontwikkelkader. Stap voor stap doorlopen we een proces van divergeren (zoveel mogelijk input ophalen bij stakeholders) en convergeren (ideeën trechteren) om tot het resultaat (ontwikkelkader) te komen. Proces gezamenlijk nader in te vullen met in ieder geval 1 formele ronde met mogelijkheid voor alle stakeholders om zienswijzen in te dienen.
- Zie ook 3.3 en onderstaande paragraaf over participatie- en omgevingsmanagement.

Participatie en omgevingsmanagement

Het maken van het ontwikkelkader gebeurt in samenwerking met alle stakeholders en is een belangrijk onderdeel in de totstandkoming van het ontwikkelkader. De wijze waarop dat gedaan wordt, wordt samen met de Opdrachtnemer bepaald. De participatie bestaat uit informele bijeenkomsten en meer formele momenten.

De participatiegids [Participatiegids ruimtelijke ontwikkelingen | Gemeente Amersfoort](#) is leidend voor het in te richten participatieproces. Het doel van participatie is om tot een beter plan/ontwikkeldkader voor de invulling van Bovenduist te komen. Subdoelen zijn:

- Goede buur zijn door belanghebbenden te betrekken, het gesprek aan te gaan, zodat we begrip creëren en vertrouwen opbouwen.
- Beter plan/ontwikkeldkader maken door belangen, kansen en zorgen in beeld te brengen (kennis en kunde uit de omgeving) en waar mogelijk in het plan te verwerken.
- Zorgvuldig besluit nemen. Door kennis en ideeën te verzamelen en volwaardig mee te nemen in het ontwerpproces kunnen we alle belangen in beeld brengen. Vervolgens laten we zien welke afwegingen worden gemaakt om besluiten zorgvuldig te nemen.
- Draagvlak is geen doel op zichzelf, maar kan wel het gevolg zijn van bovengenoemde doelen.

Er wordt nog een stakeholdersanalyse uitgevoerd om alle stakeholders in beeld te brengen. Er zijn 4 hoofddoelgroepen voor participatie en communicatie:

- Bestuurders, raadsleden, Vathorst Beheer partijen: **meebeslissen**.
- Professionele stakeholders (zoals Ontwikkelingsbedrijf Vathorst, woningcorporaties, scholen, belangenorganisaties, natuurverenigingen, nutspartijen, provincie Utrecht, waterschap): **meewerken**.
- Stakeholders in het gebied en aan de rand (zoals bewoners, overige grondeigenaren, omwonenden, lokale ondernemers, buurgemeenten Nijkerk en Bunschoten): **informer en raadplegen**.
- Stakeholders op afstand (zoals ministeries (IenW, BZ), provincie Gelderland): **informer**.

Transparantie, zorgvuldigheid en navolgbaarheid van het proces en proactieve houding van alle betrokkenen zijn belangrijke uitgangspunten. Communicatie is een andere belangrijke pijler. Opdrachtgever zet een communicatieadviseur in. Opdrachtgever verwacht dat opdrachtnemer ruime kennis van en ervaring heeft met participatie en omgevingsmanagement (strategisch en operationeel). Een proactieve houding en het kunnen omgaan met weerstand van groepen zijn belangrijke eigenschappen.

Van de Opdrachtnemer worden naast de reeds genoemde producten de volgende activiteiten verwacht op het gebied van communicatie- en participatie:

- Mede invulling geven aan en uitvoering van de participatie- en communicatiestrategie
- Mede voorbereiden van bestuurlijke overleggen
- Gevraagd en ongevraagd adviseren over de participatie- en communicatieaanpak en ad hoc issues
- (Mede) voorbereiden van (werk)bijeenkomsten met stakeholders, aanwezigheid daarbij
- Ondersteunen in de coördinatie van participatie en communicatie

Vooralsnog wordt uitgegaan van twee participatierondes, met diverse bijeenkomsten (online en/of fysiek) voor een brede groep stakeholders. Daarnaast 1 formele reactieronde op het concept ontwikkeldkader. Tussendoor kunnen andere gesprekken plaatsvinden en worden vragen beantwoord. Daarnaast moeten college en gemeenteraad bijgepraat worden, minimaal twee keer.

Vervolgopdrachten

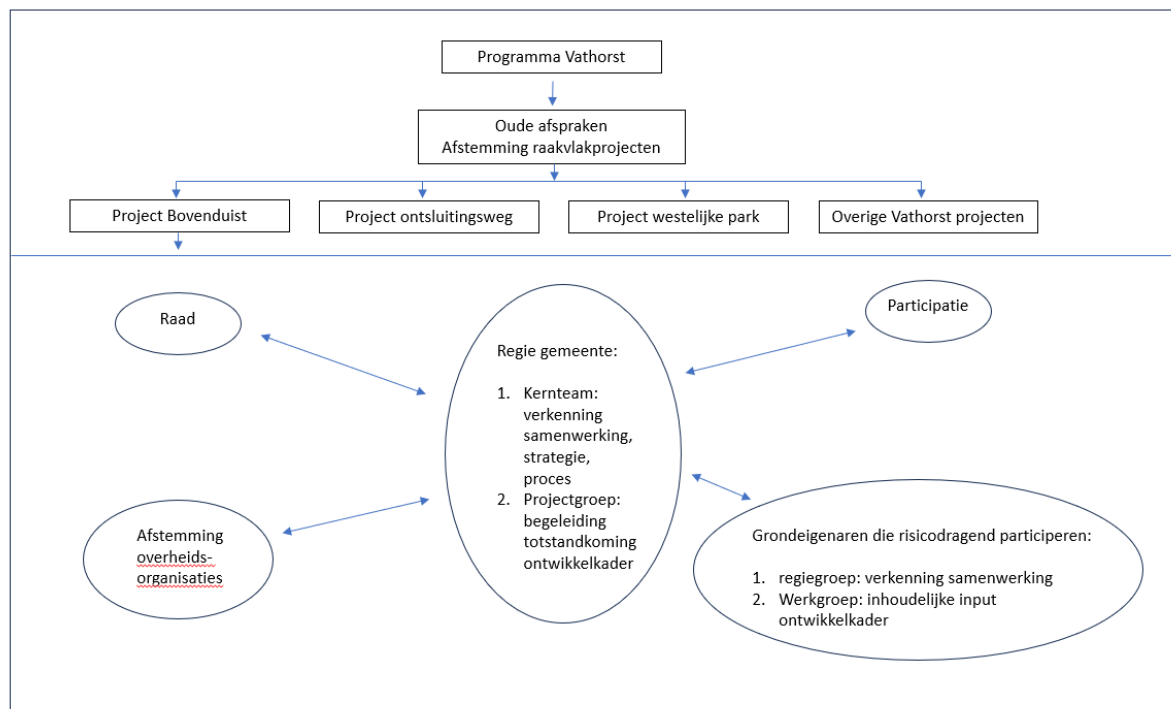
De opdracht betreft alleen het opstellen van het Ontwikkeldkader Bovenduist. Daarna kunnen mogelijke vervolgopdrachten zijn:

- Supervisie
- Beeldkwaliteitsplan
- Uitwerking ontwerp openbaar gebied
- Uitwerking deelplannen (niet in combinatie met een opdracht voor supervisie)
- Inrichtingsplan Over de Laak

3.3 Opdrachtgever en projectorganisatie

De regie voor het maken van een ontwikkelkader ligt bij de gemeente, gemeente is opdrachtgever. De uitvoering wordt door gemeente en grondeigenaren gedaan. Het uitvoering geven aan het proces is de verantwoordelijkheid van de gemeente: aanbesteding/ opdrachtverstrekking externe bureaus, participatie, betrekken raad. De inhoud is de verantwoordelijkheid van zowel gemeente als grondeigenaren.

De in- en externe organisatie is in onderstaande figuur schematisch weergegeven:



De totstandkoming van het ontwikkelkader dient in goed overleg met de gemeente en alle stakeholders tot stand te komen. Er wordt een regulier (terugkerend) overleg ingepland met:

- de projectgroep Bovenduist, met de volgende disciplines: projectmanager, planeconoom, adviseur wonen, adviseur economie, adviseur landschap, adviseur milieu, adviseur duurzaamheid, stedenbouwkundige, adviseur verkeer, adviseur water, adviseur leefomgeving beheer, stadsecoloog, projectassistent.
- Werkgroep marktpartijen: de grondeigenaren die voornemens zijn risicodragend deel te nemen zullen in een werkgroep meewerken aan de totstandkoming van het ontwikkelkader.

Op enkele momenten in het ontwerptraject:

- wordt advies ingewonnen bij de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit (CRK), het toetsoverleg leefomgeving (toetsen op beheersaspecten).
- Overleg stakeholders, zie proces totstandkoming ontwikkelkader.
- Afstemming met Ontwikkelingsbedrijf Vathorst (OBV) over de aansluiting op het Westelijk park en het bestaande Vathorst. Dit wordt door OBV gerealiseerd.
- Afstemming met partijen als de Rova voor afval, nutspartijen voor kabel- en leidingtrace's en nutsvoorzieningen, hulpdiensten e.d.
- Diverse bureaus op gebied van milieu, financiën, uitkomsten daarvan verwerken.

3.4 Overeenkomst

De gemeente wenst met één gegadigde een overeenkomst te sluiten voor de genoemde werkzaamheden. De geldende inkoopvoorwaarden op de overeenkomst betreft de DNR-2011, versie juli 2013 (bijlage B). Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien Gegadigde het niet eens is met één of meerdere artikelen in de overeenkomst dan kan Gegadigde een voorstel tot aanpassing doen tot uiterlijk de in paragraaf 4.1 gestelde datum voor het stellen van vragen. De Gemeente behoudt zich altijd het recht voor om de tekstwijziging te accepteren of te verwerpen.

Gegadigde gaat door middel van Inschrijving akkoord met de inhoud van de overeenkomst (met eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota van inlichtingen) zoals opgenomen in Bijlage H.

Na gunning wordt de conceptovereenkomst, mede aan de hand van de nota van inlichtingen, nader ingevuld. De overeenkomst is alleen geldig indien deze door de gemeente en door de Opdrachtnemer rechtsgeldig zijn ondertekend.

Duur van de opdracht

De opdracht wordt verstrekt voor de duur van de totstandkoming van het ontwikkelkader (naar verwachting 1 jaar). Met de mogelijkheid om te verlengen en/of vervolgoopdrachten te geven.

3.5 Clustering/ Perceelindeling

Clustering

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

Perceelindeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen omdat het opdelen in percelen niet doelmatig is aangezien het omdat de verschillende onderdelen van de opdracht onderling met elkaar samenhangen en afhankelijk zijn van elkaar.

4 Procedure

In dit hoofdstuk wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure alsmede de eisen en randvoorwaarden van de procedure beschreven.

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Aanmeldfase	
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	6-11-2023
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen	22-11-2023
Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen	29-11-2023
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen uitnodiging tot inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	11-12-2023, 12:00 uur
Opening kluis TenderNed	11-12-2023, 12:05 uur
Voorlopige selectie	20-12-2023
Definitieve selectie	17-1-2024
Inschrijffase (indicatief)	
Offerteaanvragen versturen via TenderNed	18-1-2024
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen	8-2-2024
Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen	15-2-2024
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	29-2-2024
Presentatie/toelichtend gesprek	7 maart 2024
Voorlopige gunning	14 maart 2024
Definitieve gunning	22 dagen na voorlopige gunning
Start overeenkomst	1 mei 2024

Deze planning is indicatief. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning tussentijds aan te passen, met inachtneming van de wettelijke termijnen.

4.2 Communicatie

Het verstrekken van informatie en corresponderen over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente, VB en overige grondeigenaren te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in paragraaf 4.11 (storing TenderNed). Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Taal

Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de aanvraag tot deelname, de inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/gegadigden, deze documenten mogen in de Engelse taal worden aangeleverd. De gemeente kan in voorkomend geval om een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling vragen, die op kosten van de gegadigde binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Ook gedurende de uitvoering van de opdracht vindt alle communicatie en correspondentie in de Nederlandse taal plaats.

4.4 Vragen

Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden. De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

Op TenderNed is een toelichting te vinden over het gebruik van de vragenmodule.

Eventuele tekstsuggesties of vragen over de inkoopvoorwaarden dienen gemotiveerd en onderbouwd ingestuurd te worden tijdens de vragenronde in de selectiefase. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te verwerken in het definitieve concept. Met de nota van inlichtingen in de selectiefase zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

De gemeente adviseert te wachten met het indienen van een aanvraag tot deelname tot de publicatie van de nota van inlichtingen in de selectiefase. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad. Later beantwoorde vragen gaan voor eerder beantwoorde vragen.

Algemene inlichtingen

De gemeente reageert op verzoeken om inlichtingen met het verstrekken van algemene inlichtingen. De vragen uit de verzoeken om inlichtingen worden geanonimiseerd en voorzien van een reactie van de gemeente. Het geheel wordt in een algemene nota van inlichtingen vertrekt aan alle gegadigden. Algemene inlichtingen zijn aanpassingen, uitwerkingen of toelichtingen, dan wel andersoortige informatie die voor iedere gegadigde gelijk is.

Vertrouwelijke inlichtingen

In de selectiefase worden geen vertrouwelijke inlichtingen verstrekt.

4.5 Rangorde documenten

In de nog uit te brengen nota's van inlichtingen zullen mogelijk correcties of noodzakelijke aanvullingen op de selectieleidraad of bijlagen opgenomen worden. In geval van afwijkingen of tegenstrijdigheden tussen de deze documenten en de nota van inlichtingen, gaat de nota van inlichtingen voor. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, dan geldt, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, hetgeen in de meest recent verstrekte nota van inlichtingen is verstrekt.

4.6 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze selectieleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien een geïnteresseerde marktpartij meent dat dit document dan wel de nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, dan wel de geschiktheidseisen of de selectiecriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient de potentiële gegadigde hierover een vraag te stellen in vragenmodule van TenderNed dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt (zie ook de klachtenregeling in paragraaf 4.7.).

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een geïnteresseerde marktpartij niet juist of onvoldoende is, dan kan tot uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kortgedingprocedure aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. De gemeente dient onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van gemeente.

4.7 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling vindt u via deze link. [Besluit van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort houdende regels omtrent klachten bij aanbestedingen \(Procedure klachten bij aanbestedingen gemeente Amersfoort 2019\) \(overheid.nl\).](#)

4.8 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is. Gegadigde mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

4.9 Vergoeding van kosten

Er worden van gegadigden c.q. inschrijvers geen inspanningen gevraagd die verder strekken dan gedurende een reguliere aanbestedingsprocedure. Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Er wordt geen tenderkostenvergoeding uitgekeerd.

4.10 Indiening aanvraag tot deelname

De aanvraag tot deelname dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de aanvraag tot deelname ingediend te zijn via TenderNed. Aanvragen tot deelname die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van aanvragen tot deelname ligt bij de gegadigde zelf.

De aanvraag tot deelname dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF.

4.11 Storing TenderNed

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de aanvraag tot deelname voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanvragen tot deelname. Gegadigde blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar aanvraag tot deelname.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de (potentiële) gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de (potentiële) gegadigde de gemeente direct per e-mail via aanbestedingen@amersfoort.nl met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de potentiële gegadigde ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële gegadigden en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) gegadigden welke reeds een aanvraag tot deelname (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun aanvraag tot deelname binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

4.12 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een gegadigde kan zijn aanvraag tot deelname na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de gegadigde antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een gegadigde op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure en gedurende de looptijd van de overeenkomst niet meer aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen voldoet, leidt dit alsnog tot uitsluiting van de betreffende gegadigde van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

4.13 Verstrekte gegevens en verificatie

Gedurende de beoordelingsfase bestaat altijd de mogelijkheid dat de gemeente behoefte heeft aan verduidelijking op c.q. verificatie van de ingediende aanvragen tot deelname. De toelichting mag en kan er niet toe leiden dat aanvragen tot deelname worden aangevuld of aangepast. De reactietermijn wordt in door de gemeente bij het verzoek tot verduidelijking vastgesteld.

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen bij derden dan wel instanties. Alle door gegadigde overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de gegadigde gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de gegadigde c.q. inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BPKV-beloften).

4.14 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

Zoals ook in de privacyverklaring van de gemeente Amersfoort staat vermeld (<https://www.amersfoort.nl/bericht/privacyverklaring-gemeente-amersfoort.htm>), neemt de gemeente privacy en de bescherming van persoonsgegevens serieus. Wij verwachten van onze opdrachtnemers dat zij dat ook doen, en dat de bepalingen in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna AVG) worden nageleefd voor zover deze op gegadigden van toepassing zijn.

Wij verwachten van gegadigden dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

5 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe gegadigden kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf. Ook komen de criteria aan de orde die de gemeente hanteert om tot een voorselectie te komen.

5.1 Bij aanvraag tot deelname in te dienen documenten

Bij de aanvraag tot deelname dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

In te dienen documenten	
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA , in te dienen door de gegadigde en in geval van een combinatie, voor iedere combinant en bij beroep op derde voor alle derden waarop gegadigde zich beroept.	Zie § 5.2 en bijlage A
Uittreksels uit het handelsregister (KvK), zodat voor ieder UEA geconstateerd kan worden dat deze rechtsgeldig is ondertekend. (t.b.v. Eis A)	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012, die op datum van indienen van de Aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden.
Bewijs van inschrijving van de hoofdfunctionaris als ... stedenbouwkundige (of een vergelijkbare Europese instelling) (t.b.v. Eis B)	Zie § 5.3.2
Wijze van deelname ingevuld (overzicht samenwerkingsverband)	In het UEA
Referenties t.b.v. kerncompetenties/selectiecriteria	Zie § 5.4 en 6.2 en Bijlage D

De volgende documenten hoeven niet bij de aanvraag tot deelname, maar pas later te worden ingediend wanneer daar door de gemeente om wordt verzocht. Dat verzoek wordt alleen gedaan aan de gegadigden die zijn geselecteerd voor deelname aan de uitnodiging tot inschrijving. Het gaat om de volgende documenten.

Op eerste verzoek in te dienen binnen 7 kalenderdagen:	
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie § 5.2
Verklaring van de belastingdienst	
Bewijs van non-faillissement	
Jaarrekening en accountantsverklaring c.q. jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring c.q. verklaring financiële continuïteit. (t.b.v. Eis C)	Zie § 5.3.3
Een kopie van de verzekeringspolis. (t.b.v. Eis D)	Zie § 5.3.4
Concerngarantieverklaring (een artikel 2:403-verklaring)	Zie § 5.5.2

5.2 Uitsluitingsgronden

Gegadigde verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij aanvraag tot deelname dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op gegadigde van toepassing zijn. Voor combinaties gelden de uitsluitingsgronden voor iedere combinant individueel, dus geen van de uitsluitingsgronden mogen op één van de combinanten van toepassing zijn. Ook op derden waarop een beroep wordt gedaan geldt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn.

5.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De dwingende uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie Bijlage A). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 t/m artikel 2.88. Deze eis geldt voor zowel de gegadigde als voor combinanten en (eventueel) door de gegadigde te betrekken derden.

5.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De facultatieve uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn aangekruist op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) deel III (zie Bijlage A). Inhoudelijk zijn deze tevens terug te lezen in de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.86 t/m artikel 2.88. Deze eis geldt voor zowel de gegadigde als eventueel door de gegadigde te betrekken combinanten en derden.

Voor deze aanbestedingsprocedure zijn de uitsluitingsgronden onder A, B, D, E, G, H en I van toepassing verklaard.

- A. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht
- B. Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- D. Vervalsing van de mededinging
- E. Belangenconflict
- G. Prestaties uit het verleden
- H. Valse verklaring
- I. Onrechtmatige beïnvloeding

Voor het geval gegadigde gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, is de uitsluitingsgrond zoals weergegeven onder B. van toepassing. Om die reden wordt een dergelijke gegadigde als ongeldig terzijde gelegd.

Wanneer gegadigde ten behoeve van het indienen van haar aanvraag tot deelname zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende gegadigden, bestaat de schijn van belangenverstrengeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van aanvragen tot deelname. Gegadigde is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen gegadigden aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel in optiek van gemeente onvoldoende aangetoond kan leiden tot uitsluiting en ongeldigheid van de aanvraag tot deelname.

5.2.3 Verschoning

Indien toch één of meer van de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden op gegadigde van toepassing zijn, wordt de gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Dit is enkel anders indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid, of artikel 2.87 van toepassing is en gegadigde hierop bij de betreffende grond in het UEA helder de redenen waarom sprake zou zijn van verschoning heeft beschreven waarmee hij aantoont voldoende vertrouwenwekkende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen en dient hij hieromtrent bewijsmiddelen bij te voegen. Indien de gemeente dat bewijs toereikend acht, wordt de betrokken gegadigde niet uitgesloten. Als het als ontoereikend wordt aangemerkt wordt dit de gegadigde medegedeeld.

5.2.4 Bewijslast voor uitsluitingsgronden

Iedere gegadigde, combinant en derde dient in eerste instantie als bewijs voor het niet van toepassing zijn van uitsluitingsgronden het UEA in te dienen. Daarvoor moet het UEA dat gepubliceerd is op TenderNed (Bijlage A) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend worden ingediend bij de aanvraag tot deelname (voor iedere gegadigde, combinant en derde). Gegadigde staat ervoor in dat deze verklaringen op het moment van indiening overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de onderneming zich op dat moment bevindt. Partijen zijn gehouden om aan de verklaring te blijven voldoen.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen:

- Gegadigde dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1.1 Aanbestedingswet 2012, die op datum van indiening van de Aanvraag tot deelname niet ouder is dan 24 maanden te overleggen;
- Gegadigde dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) of van een Rechtbank dat op de datum van indiening van de aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- Gegadigde dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden.

Voor gegadigde, combinanten en derden geldt dat de op de verklaringen vermelde rechtspersoon gelijk dient te zijn aan de rechtspersoon die deelneemt en daartoe een UEA heeft ingediend. Uit de stukken dient te blijken wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is om de documenten te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een andere persoon dan vermeld in het handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden ingediend.

Let op! Het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden kan enige tijd in beslag nemen (vier tot acht weken). Vraag deze daarom tijdig aan! Een GVA is aan te vragen bij dienst Justis:

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

5.3 Geschiktheidseisen (knock-out)

Geschiktheidseisen: hieraan dient de gegadigde minimaal te voldoen om voor inschrijving in aanmerking te komen.

5.3.1 Geschiktheidseis A: Inschrijving handelsregister

De Gegadigde dient ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. In het register moet zijn aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is om te ondertekenen.

Indien de contactpersoon niet op het te overleggen bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister genoemd wordt, dient de bevoegdheid tot het tekenen van de inschrijving en de bijbehorende verklaringen te worden aangetoond in het UEA.

5.3.2 Geschiktheidseis B: Inschrijving als stedenbouwkundige bij het SBA o.g.

De hoofdfunctionaris dient als stedenbouwkundige ingeschreven te staan bij het SBA (of een vergelijkbare Europese instelling). Van de voorgedragen hoofdfunctionaris verwachten we dat deze de opdracht ook zal uitvoeren. Daarnaast moet de Opdrachtnemer, of door middel van een samenwerking met een ander bureau, ook kennis en ervaring te hebben op het gebied van civiele techniek, ecologie, duurzaamheid, mobiliteit, financiën en landschap.

5.3.3 Geschiktheidseis C: Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een genoemde mogelijke verlenging:

- Indien gegadigde controleplichtig is, verklaart gegadigde door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige selectie vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.
- Indien gegadigde niet controleplichtig is, verklaart gegadigde door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige selectie vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

5.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Om voor de opdracht in aanmerking te komen moet gegadigde aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige opdracht. De deskundigheid en ervaring wordt getoetst door middel van referentieopdrachten van opdrachtnemer (en/of derden op wie door opdrachtnemer een beroep wordt gedaan). Hierbij dient door gegadigde te worden aangetoond dat hij per kerncompetentie als vermeld in 5.4.1 over de gevraagde deskundigheid en ervaring.

5.4.1 Kerncompetenties

Gegadigde moet aantonen te beschikken over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Stedenbouw en landschap

Een uitgevoerde opdracht voor het opstellen van een ontwikkelkader waarbij de gegadigde was belast met het opstellen van een ontwikkelkader (van visie tot richtlijnen voor beeldkwaliteit), in het kader waarvan er een compact groenstedelijk en inclusief woonmilieu werd gecreëerd met bijbehorende functies en sociaal sterke structuren. Waarbij de gegadigde heeft aangetoond te beschikken over de vaardigheid van het produceren van

zelf verklarend beeldmateriaal met creatieve vertelling binnen een gebruikersvriendelijk structuur. Daarnaast is het vermogen om op de landschappelijke context in te gaan en bij te dragen met betrekking tot een diverse en gezonde woonomgeving te creëren essentieel.

Kerncompetentie 2A: Duurzaamheid

De gegadigde heeft een referentieproject van een uitgevoerde opdracht voor het opstellen van een ontwikkelkader waarbij de gegadigde was belast met klant- en ontwerpadvies ten aanzien van door duurzaamheid gestuurde ontwerpkeuzen in de ontwerpfase in een groenstedelijk gebied. Duurzaamheid omvat in dit verband in ieder geval: CO2-neutraal, circulariteit en klimaatadaptatie.

Kerncompetentie 2B: Ecologie

De gegadigde heeft een referentieproject van een uitgevoerde opdracht voor het opstellen van een ontwikkelkader waarbij de gegadigde was belast met klant- en ontwerpadvies ten aanzien van door ecologie gestuurde ontwerpkeuzen in de ontwerpfase in een groenstedelijk gebied. Ecologie omvat in ieder geval: Natuurinclusiviteit, biodiversiteit en groen-blauwe structuren. Natuurinclusiviteit is op gebiedsniveau, buurtniveau en gebouwniveau op voldoende en integrale wijze meegenomen, zodanig dat het voldoet aan een basiskwaliteit natuur, zoals bedoeld in de publicatie [Op weg naar Basiskwaliteit Natuur](#).

Kerncompetentie 3: Communicatie- en participatie

Een uitgevoerde opdracht voor het opstellen van een ontwikkelkader waarbij de gegadigde was belast met het, samen met de opdrachtgever, invulling en uitvoering geven aan het participatieproces. Waarbij de gegadigde heeft aangetoond te beschikken over voldoende creativiteit, overtuigingskracht, flexibiliteit, luisterend en omgevings sensitiviteit om alle en verschillende type stakeholders bij het ontwerpproces te betrekken en die grote hoeveelheden kennis gestructureerd te verwerken.

5.4.2 Referenties

Per kerncompetentie dient 1 referentie te worden ingediend. Uitzondering hierop voor kerncompetentie 2, deze kent de onderdelen 2A en 2B, daar mag per onderdeel een aparte referentie voor worden ingediend. Het is toegestaan om dezelfde referentie te gebruiken voor meerdere kerncompetenties. De referenties dienen projecten te betreffen waar de voorgestelde (hoofd)functionaris(sen) persoonlijk verantwoordelijk voor was.

Voorwaarden:

- U dient gebruik te maken van het format voor referenties (Bijlage D) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd. Ter indicatie: De gemeente gaat er van uit dat per kerncompetentie een beschrijving van maximaal 5 pagina's A4 in tekst voldoende moet zijn om uw ervaring te beschrijven. Daarnaast is het toegestaan om ondersteunend beeldmateriaal bij te voegen, mits duidelijk is bij welke referentie dit behoort.
- Gegadigde dient maximaal één referentie in per kerncompetentie, om aan te tonen over de betreffende ervaring te beschikken, en te beschrijven op welke wijze aan de kerncompetentie is voldaan.
- Het is toegestaan een referentie voor meerdere kerncompetenties in te zetten.
- De referentie mag afkomstig zijn van de gegadigde, combinant of derde, waarbij geldt dat deze afkomstig is van de partij die in onderhavig opdracht is belast met de werkzaamheden waar de referentie (kerncompetentie) betrekking op heeft en daar ook in deze opdracht voor wordt ingezet.
- Uit het ingediende referentieproject en de daarbij opgenomen toelichting/beschrijving dient onomstotelijk te blijken dat het betreffende referentieproject voldoet aan de voor de referentie gestelde eisen en dat voldaan wordt aan de gevraagde competentie.

- De referentieprojecten zijn uitgevoerd naar tevredenheid van opdrachtgever en zijn niet langer dan 5 jaar geleden afgerond (gerekend vanaf de deadline voor de aanvraag tot deelname in onderhavige aanbestedingsprocedure).
- Indien een referentieproject betrekking heeft op een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden worden opgegeven.
- Als een referentieproject in samenwerkingsverband (in combinatie) of in onderaanneming is uitgevoerd zal het eigen aandeel dat door gegadigde, combinant of derde is uitgevoerd moeten voldoen aan het gevraagde.
- De gegadigde verleent door het indienen van een verzoek tot deelname toestemming aan de gemeente om, zonder tussenkomst van de gegadigde, bij de opdrachtgever van de referentie nadere informatie in te winnen. De gemeente is hiertoe niet verplicht.
- Indien gegadigde niet voldoet aan een van de minimale eisen voor de kerncompetenties, wordt de gegadigde van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten.

5.5 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

5.5.1 Eénmaal inschrijven

Rechtspersonen en vennootschappen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) óf als combinant of derde in een samenwerkingsverband inschrijven.

5.5.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven. Indien gegadigde deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Gegadigde verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige aanvraag tot deelname geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de aanvraag tot deelname inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze gegadigden elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze gegadigden eisen dat zij aantonen dat de afhankelijkheidsrelatie hun gedrag in het kader van de aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed. Indien zij hier niet in slagen, zal de gemeente hen in beginsel uitsluiten van de aanbesteding.

Gegadigden die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de aanvraag tot deelname te voegen:

- Concerngarantieverklaring;
- Beschrijving van het concern en de toegepaste structuur (mate van invloed);
- Organogram/organisatieschema van het concern;
- Alle relevante uittreksels van het handelsregister (van bovenliggende organisaties).

5.5.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. Als de combinatie voor de opdracht een entiteit opricht, dan gaat voor de gemeente de voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie uit naar een

vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de aanvraag tot deelname van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een aanvraag tot deelname heeft ingediend, de aanvraag tot deelname op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke gegadigde wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

5.5.4 Beroep op derde

Indien de gegadigde een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze selectieleidraad worden de volgende eisen gesteld:

- De gegadigde is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien gegadigde met betrekking tot deze aanbesteding voornemens is om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, dient in dat geval duidelijk in het UEA (Deel II C van het UEA) omschreven te worden op welk deel van de diensten dit betrekking heeft, waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven.
- De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient de betreffende derde zelf een UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de gegadigde over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De gegadigde dient bij aanvraag tot deelname het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in.
- Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de aanvraag tot deelname te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.
- Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de gegadigde gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van gegadigde. Let wel, wanneer de gegadigde een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

In het geval er een beroep wordt gedaan op een onderaannemer (beroep op derde) mag deze niet (tevens) op eigen titel een aanvraag tot deelname indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de gegadigde; de gegadigde mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig gegadigde heeft ingeschreven, zal de aanvraag tot deelname van de onderaannemer als zelfstandig gegadigde worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

5.6 Wijze van deelname

Gegadigde dient bij aanmelding in één overzicht aan te geven in welk samenwerkingsverband gegadigde voornemens is deel te nemen. Gegadigde dient hiervoor het UEA in te vullen.

5.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke gegadigde dient bij aanvraag tot deelname het UEA ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te uploaden.

- Bij een combinatie voegt elke deelnemer een rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA toe.
- In deel II van het UEA dienen alle deelnemers te worden genoemd en de penvoerder van de combinatie. Hier geeft elke deelnemer ook aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
- Bij een beroep op derden, dient gegadigde als hoofdaannemer bij Deel II C van het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op derden wordt gedaan.
- Deze derden dienen het UEA ook volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij aanvraag tot deelname in te dienen.
- Onderaannemers die worden ingezet maar waarop geen beroep als derde wordt gedaan, worden opgenomen in deel II D van het UEA.

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart gegadigde /combinant/derde dat:

- geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn;
- hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen;
- hij voldoet aan de gestelde technische specificaties, uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten;
- dat hij de opdracht zal uitvoeren conform de gestelde eisen en criteria.

Gegadigden dienen in staat en bereid te zijn om binnen 7 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Inschrijver dient het UEA zoals deze op TenderNed is gepubliceerd te gebruiken. Een ander format dan laatstelijk gepubliceerd door de gemeente is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname. Een inschrijver die het UEA niet bij aanvraag tot deelname heeft ingediend, of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, of een vakje ten aanzien van uitsluitingsgronden niet dan wel (al dan niet per ongeluk) verkeerd of onleesbaar heeft aangekruist wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6 Wijze van beoordeling van de aanvragen tot deelname

6.1 Stappenplan beoordeling aanvragen tot deelname

De beoordeling van de ingediende aanvraag tot deelname verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de aanvraag tot deelname

De aanvraag tot deelname moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze selectieleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige aanvraag tot deelname wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en de gemeente hiervoor – binnen de aanbestedingsrechtelijke kaders – herstel mag en wenst te bieden.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hard-copy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hard-copy te gebruiken voor de aanvraag tot deelname. De hard-copy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke aanvraag tot deelname in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de aanvraag tot deelname kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van gegadigde van toepassing worden verklaard in de aanvraag tot deelname geldt dit als een voorwaardelijke aanvraag tot deelname.

Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren, waaronder het UEA, te wijzigen. **Let op:** Indien met het ingediende UEA niet kan worden geconstateerd dat is verklaard dat de voor deze aanbesteding aangekruiste uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, dan volgt automatisch uitsluiting voor verdere deelname aan deze aanbesteding. Een verkeerd gezet kruisje of een door het inscannen onzichtbaar geworden kruisje, wordt gezien als een gebrek dat niet kan worden hersteld!

Een aanvraag tot deelname onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige aanvraag tot deelname zal terzijde worden gelegd, uitgesloten worden van verdere beoordeling en komt niet in aanmerking voor deelname aan de uitnodiging tot inschrijving.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige aanvraag tot deelname geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden, welke niet op de gegadigde van toepassing mogen zijn, en de geschiktheidseisen, waaraan de gegadigden dienen te voldoen. Voldoet een gegadigde niet aan één of meerdere van deze geschiktheidseisen of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op de gegadigde, dan wordt de aanvraag tot deelname als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3 Beoordelen kerncompetenties

Indien meer dan vijf gegadigden aan alle geschiktheidseisen voldoen, zal een selectie plaatsvinden op basis van de volgende kerncompetenties:

	Kerncompetentie	Weegfactor
1	Stedenbouw en landschap	60%
2	Duurzaamheid (2A Duurzaamheid en 2B Ecologie)	25%
3	Communicatie en participatie	15%
	Totaal	100 punten

6.2 Wijze van beoordeling kerncompetenties

De inhoudelijke beoordeling van de kerncompetenties zal worden uitgevoerd door een selectiecommissie. Deze selectiecommissie zal bestaan uit 9 terzake kundige personen namens de aanbestedende dienst. Ieder lid van de selectiecommissie zal de aanmeldingen onafhankelijk beoordelen en waarderen op de wijze zoals in deze paragraaf is bepaald. De individuele punten van de leden van de selectiecommissie op de kerncompetenties worden vervolgens in een plenaire vergadering besproken, waarna per lid een puntenscore per kerncompetentie zal worden vastgesteld. Vervolgens vindt een middeling van scores plaats. De totaalscore per kerncompetentie wordt na bovenvermelde beoordeling opgeteld tot een algehele totaalscore.

De 5 gegadigden met de hoogste puntenscore komen in aanmerking voor deelname aan de uitnodiging tot inschrijving. Indien na toekenning van de scores twee of meer gegadigden een gelijke score behalen en dat tot gevolg heeft dat meer dan vijf gegadigden voor selectie in aanmerking zouden komen dan is de score op kerncompetentie 1 doorslaggevend. Als daar ook gelijk is gescoord, dan is de score op kerncompetentie 2 doorslaggevend. En zo verder. Als op alle kerncompetenties gelijk is gescoord, dan wordt de volgorde bepaald middels een loting. Loting zal door de gemeentelijk projectleider plaatsvinden onder toezicht van de gemeentelijk inkoopadviseur.

De selectiecommissie baseert haar waarnemingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de aanmelding met betrekking tot het desbetreffende kerncompetentie ten opzichte van de overige ingediende aanmeldingen van gegadigden. De kerncompetenties zijn voorzien van een toelichting, waarin elementen zijn genoemd die voor de opdrachtgever van belang zijn. De genoemde elementen zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen. Per genoemd element zal de selectiecommissie beoordelen of in voldoende mate aannemelijk wordt gemaakt dat voldaan wordt aan het gestelde.

Kerncompetentie 1	Stedenbouw en landschap
Het referentieproject dat door gegadigde wordt overlegd, en dat voldoet aan de gestelde eisen in paragraaf 5.4.2, wordt als volgt beoordeeld: <i>Mate van vergelijkbaarheid</i> Gegadigde dient een beschrijving te geven - van de mate waarin de opgegeven referentie vergelijkbaar wordt geacht met het onderhavige project als beschreven in hoofdstuk 3 van deze selectieleidraad, en - van de wijze waarop de referentie inzichtelijk maakt dat de kerncompetenties zijn aangetoond Bij de beoordeling door de selectiecommissie zal gelet worden op de volgende aspecten: a. De mate waarin en wijze waarop aannemelijk is gemaakt dat het een compact groenstedelijk en inclusief woonmilieu betrof, met bijbehorende functies en sociaal sterke structuren. b. De mate waarin en wijze waarop de gegadigde aantoont het vermogen om op de landschappelijke context in te gaan met betrekking tot het creëren van een diverse en gezonde woonomgeving. c. De mate van ervaring en deskundigheid van de gegadigde in het implementeren van heldere en kernachtige doelstellingen, voorzien van richtlijnen, voor verschillende schaalniveaus (wijk, blok, gebouw, element, overgangszone openbaar en privé en naar omliggende buurten). d. De mate waarin en wijze waarop de gegadigde aantoont zijn werkwijze zodanig in te richten dat integratie van disciplines heeft geleid tot meerwaarde voor het project. e. De mate waarin en wijze waarop aannemelijk is gemaakt dat de gegadigde beschikt over de vaardigheid van het produceren van zelf verklarend beeldmateriaal met creatieve vertelling binnen een gebruikersvriendelijk structuur. Elk van de gevraagde onderdelen a. tot en met e. telt even zwaar mee.	

Kerncompetentie 2A	Duurzaamheid
Het referentieproject dat door gegadigde wordt overlegd, en dat voldoet aan de gestelde eisen in paragraaf 5.4.2, wordt als volgt beoordeeld: <i>Mate van vergelijkbaarheid</i> Gegadigde dient een beschrijving te geven - van de mate waarin de opgegeven referentie vergelijkbaar wordt geacht met het onderhavige project als beschreven in hoofdstuk 3 van deze selectieleidraad, en - van de wijze waarop de referentie inzichtelijk maakt dat de kerncompetenties zijn aangetoond Bij de beoordeling door de selectiecommissie zal gelet worden op de volgende aspecten: a. De mate waarin en wijze waarop is aangetoond dat gegadigde ervaring heeft met klimaatadaptieve maatregelen zoals waterberging in de openbare ruimte. b. De mate waarin en wijze waarop is aangetoond dat gegadigde ervaring heeft met het beperken van hittestress in de wijk. c. De mate waarin en de wijze waarop gegadigde aantoont de ervaring te hebben met een energiepositieve wijk.	

Kerncompetentie 2B	Ecologie
Het referentieproject dat door gegadigde wordt overlegd, en dat voldoet aan de gestelde eisen in paragraaf 5.4.2, wordt als volgt beoordeeld: <i>Mate van vergelijkbaarheid</i>	

Gegadigde dient een beschrijving te geven

- van de mate waarin de opgegeven referentie vergelijkbaar wordt geacht met het onderhavige project als beschreven in hoofdstuk 3 van deze selectieleidraad, en
- van de wijze waarop de referentie inzichtelijk maakt dat de kerncompetenties zijn aangetoond

Bij de beoordeling door de selectiecommissie zal gelet worden op de volgende aspecten:

- a. De mate waarin en de wijze waarop gegadigde aantoont dat natuurinclusiviteit op gebiedsniveau, buurniveau en gebouwniveau op voldoende en integrale wijze is meegenomen, zodanig dat het voldoet aan een basiskwaliteit natuur.

Elk van de gevraagde onderdelen 2A.a. tot en met c. en 2B.a telt even zwaar mee voor Kerncompetentie 2 als geheel.

Kerncompetentie 3	Communicatie- en participatie
Het referentieproject dat door gegadigde wordt overlegd, en dat voldoet aan de gestelde eisen in paragraaf 5.4.2, wordt als volgt beoordeeld: <i>Mate van vergelijkbaarheid</i> Gegadigde dient een beschrijving te geven - van de mate waarin de opgegeven referentie vergelijkbaar wordt geacht met het onderhavige project als beschreven in hoofdstuk 3 van deze selectieleidraad, en - van de wijze waarop de referentie inzichtelijk maakt dat de kerncompetenties zijn aangetoond Bij de beoordeling door de selectiecommissie zal gelet worden op de volgende aspecten: a. De mate waarin en wijze waarop aannemelijk is gemaakt dat de gegadigde het hele proces (plan van aanpak participatie/ communicatie) overziet en in staat is (beschikt over voldoende creativiteit, overtuigingskracht, flexibiliteit, luisterend vermogen en omgevingssensitiviteit) om te gaan met een krachtenveld met verschillende belangen, drijfveren en inzichten van partijen niet zijnde de opdrachtgever (verslagen terugkoppeling); b. de mate waarin en wijze waarop ervaring en deskundigheid van gegadigde in het vertalen van input vanuit verschillende belangen van stakeholders naar haalbare en maakbare ontwerpen inzichtelijk is gemaakt. Wat zijn de successen van participatie in het verbeteren van ontwerpen en efficiënte processen. c. de mate waarin en wijze waarop ervaring en deskundigheid van gegadigde in het besluitvormingsproces rondom ontwerpen binnen gemeentelijke organisaties (gemeenteraad, invloed stakeholders, bestuurlijke ambities) inzichtelijk is gemaakt; d. De mate waarin en wijze waarop aannemelijk is gemaakt dat gegadigde in staat is om de grote hoeveelheden kennis en input die wordt opgehaald gestructureerd te verwerken. Elk van de gevraagde onderdelen a. tot en met d. telt even zwaar mee.	

Beoordelingsgrondslag:

Voor de beoordeling van de kerncompetenties aan de hand van de ingediende referentieprojecten wordt de volgende grondslag gehanteerd:

	punten
De referentie sluit in het geheel niet aan op de opgave Bovenduist, de verstrekte informatie biedt geen inzicht in de gevraagde competenties	0
De referentie sluit enigszins aan op de opgave Bovenduist, de verstrekte informatie biedt maar heel beperkt inzicht in de gevraagde competenties	2
De referentie is redelijk vergelijkbaar met de opgave Bovenduist, maar mist 1 of meer van de genoemde onderdelen; de verstrekte informatie geeft enig inzicht in de gevraagde competenties, maar mist ook elementen.	4
De referentie is vergelijkbaar met de opgave Bovenduist; de verstrekte informatie geeft voldoende redenen om aan te nemen dat de gevraagde competenties zijn aangetoond.	6
De referentie is vergelijkbaar en van complexer gehalte dan de opgave voor Bovenduist; de verstrekte informatie maakt ruimschoots inzichtelijk dat de gevraagde competenties aanwezig zijn.	8
De referentie is vergelijkbaar en substantieel van complexer gehalte dan Bovenduist; de verstrekte informatie toont overtuigend aan dat de gevraagde competenties aanwezig zijn	10

Voorbeeld scoretabel selectiefase				
	weging	Bureau A	Bureau B	Bureau C
Kerncompetentie 1 - Stedenbouw en landschap				
Bij de beoordeling door de selectiecommissie zal gelet worden op de volgende aspecten:				
a. De mate waarin en wijze waarop aannemelijk is gemaakt dat het een compact groenstedelijk en inclusief woonmilieu betrof, met bijbehorende functies en sociaal sterke structuren.		8,00	5,80	4,00
b. De mate waarin en wijze waarop de gegadigde aantoont het vermogen om op de landschappelijke context in te gaan met betrekking tot het creëren van een diverse en gezonde woonomgeving.		6,00	6,00	6,00
c. De mate van ervaring en deskundigheid van de gegadigde in het implementeren van heldere en kernachtige doelstellingen, voorzien van richtlijnen, voor verschillende schaalniveaus (wijk, blok, gebouw, element, overgangszone openbaar en privé en naar omliggende buurten).		6,50	6,00	5,80
d. De mate waarin en wijze waarop de gegadigde aantoont zijn werkwijze zodanig in te richten dat integratie van disciplines heeft geleid tot meerwaarde voor het project.		7,90	6,30	8,00
e. De mate waarin en wijze waarop aannemelijk is gemaakt dat de gegadigde beschikt over de vaardigheid van het produceren van zelf verklarend beeldmateriaal met creatieve vertelling binnen een gebruikersvriendelijk structuur.		10,00	8,00	6,70
<i>gemiddelde score</i>		7,68	6,42	6,10
Weging	60%			
Score Kerncompetentie 1		4,61	3,85	3,66
Kerncompetentie 2				
<i>2A - Duurzaamheid</i>				
a. De mate waarin en de wijze waarop gegadigde aantoont dat natuurinclusiviteit op gebiedsniveau, buurniveau en gebouwniveau op voldoende en integrale wijze is meegenomen, zodanig dat het voldoet aan een basiskwaliteit natuur.		9,80	8,00	8,00
b. De mate waarin en wijze waarop is aangetoond dat gegadigde ervaring heeft met klimaatadaptieve maatregelen zoals waterberging in de openbare ruimte.		7,50	8,10	8,00
c. De mate waarin en wijze waarop is aangetoond dat gegadigde ervaring heeft met het beperken van hittestress in de wijk.		6,20	8,00	4,80
<i>2B - Ecologie</i>				
a. De mate waarin en de wijze waarop gegadigde aantoont de ervaring te hebben met een energiepositieve wijk.		7,40	7,80	6,60
<i>gemiddelde score</i>		7,73	7,98	6,85
Weging	25%			
Score Kerncompetentie 2		1,93	1,99	1,71

Kerncompetentie 3 - Communicatie en participatie				
a. De mate waarin en wijze waarop aannemelijk is gemaakt dat de gegadigde het hele proces overziet en in staat is om te gaan met een krachtenveld met verschillende belangen, drijfveren en inzichten van partijen niet zijnde de opdrachtgever;		7,70	6,50	4,00
b. de mate waarin en wijze waarop ervaring en deskundigheid van gegadigde in het vertalen van input vanuit verschillende belangen van stakeholders naar haalbare en maakbare ontwerpen inzichtelijk is gemaakt;		9.4	7,90	6,00
c. de mate waarin en wijze waarop ervaring en deskundigheid van gegadigde in het besluitvormingsproces rondom ontwerpen binnen gemeentelijke organisaties (gemeenteraad, invloed stakeholders, bestuurlijke ambities) inzichtelijk is gemaakt;		9.8	7,60	8,00
d. de mate waarin en wijze waarop ervaring en deskundigheid van gegadigde in participatietrajecten inzichtelijk is gemaakt.		6.8	6,60	7,80
<i>gemiddelde score</i>		7,70	7,15	6,45
Weging	15%			
Score Kerncompetentie 3		1,16	1,07	0,97
Totaalscore kerncompetenties 1, 2 en 3		7,69	6,92	6,34

6.3 Uitslag selectiefase

De gemeente zal de gegadigden gelijktijdig via TenderNed met een selectiebeslissing informeren over de uitslag van de selectiefase. Aan deze beslissing kunnen de geselecteerde gegadigden geen enkel recht ontlenen.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij aanvraag tot deelname in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij aanvraag tot deelname ingeleverd moeten worden. Bij de selectiebeslissing wordt aan de geselecteerde gegadigden gevraagd om de bewijsmiddelen ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 7 kalenderdagen.

NB. Het tijdig aanvragen, verkrijgen en op verzoek aan de gemeente overleggen van de genoemde bewijsdocumenten is voor eigen risico en verantwoordelijkheid van gegadigde. De gemeente is bevoegd hiervoor uitstel te verlenen, maar is hiertoe niet verplicht. Het niet tijdig aanvragen van bewijsmiddelen is voor de gemeente geen grond voor uitstel.

Een belanghebbende die het niet met het selectievoornemen eens is, kan tot en met 16 januari 2024 (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel. De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen. Tevens maken wij gegadigde attent op de klachtenregeling van de gemeente, zie paragraaf 4.7.

De standstill-termijn zoals hiervoor aangegeven (16 januari 2024) is eveneens een vervalttermijn. Is door de afgewezen gegadigde binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de gegadigde het recht om rechtsmaatregelen te treffen.

Indien er op de voorgeschreven wijze tijdig een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve selectie overgaat. Zodra de gemeente de geselecteerde gegadigden in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dienen de geselecteerde gegadigden in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde selectiebeslissing.

6.4 Staken aanbestedingsprocedure

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen of op te schorten, zonder dat daartoe een verplichting ontstaat jegens de gegadigden of gegadigden tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

7 Informatie over de uitnodiging tot inschrijving

7.1 Gevolgen wegvallen geselecteerde gegadigde

Een geselecteerde gegadigde die is uitgenodigd voor de uitnodiging tot inschrijving dient binnen vijf werkdagen na het beschikbaar stellen van de uitnodiging aan de gemeente via TenderNed te berichten dat zij zullen deelnemen aan de uitnodiging tot inschrijving.

Indien een van de geselecteerde gegadigden die is uitgenodigd voor de inschrijffase:

- om welke reden dan ook wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- zichzelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld door bekend te maken dat geen inschrijving zal worden ingediend, en/of;
- om wat voor andere reden dan ook niet langer aan de aanbestedingsprocedure deelneemt;

dan zullen alle gegadigden die in de selectiefase lager in rangorde waren geëindigd dan de geselecteerde gegadigde, die op grond van het bovenstaande niet langer meer deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, één plaats in rangorde stijgen. De gemeente heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de gegadigde die als gevolg van deze stijging de eerstvolgende in rangorde wordt, uit te nodigen tot de inschrijffase en brengt in dat geval de overige geselecteerde gegadigde daarvan schriftelijk op de hoogte. Deze regel vindt toepassing zo vaak als één van de geselecteerde gegadigden wegvalt.

7.2 Gunningcriterium

Het gunningcriterium op grond waarvan wordt bepaald aan welke inschrijver gegund wordt, is de beste prijs/kwaliteitverhouding.

De prijs-kwaliteitverhouding is als volgt:

- Prijs : 25%
- Kwaliteit : 75%

De kwaliteitscriteria zullen gericht zijn op project- en procesbeheersing, kwaliteit projectteam en visie op het project.

Na de selectie wordt partijen gevraagd om bij inschrijving onderstaande in te dienen:

- Ruimtelijke visie: Inschrijver wordt gevraagd een ruimtelijke visie op het gebied Bovenduist te geven die in lijn is met de beschrijving van de opdracht en de zes ambities/ontwikkelopgaven uit de omgevingsvisie Amersfoort en die raakt aan verschillende schaalniveaus: wijk, blok, gebouw, element, overgangszone publiek en privaat en naar omliggende wijken en buitengebied. Deze visie moet een aantal zaken integraal behandelen zoals ruimtelijke kwaliteit, functionaliteit, relatie met de omgeving, beeldkwaliteit en identiteit. De inschrijver geeft inzicht in hoe de programmatisch en ruimtelijk opzet naar zijn/haar mening kan bijdragen aan het creëren van sterke sociale en inclusieve structuren. De inschrijver maakt het daarnaast inzichtelijk hoe identiteit gecreëerd kan worden in de nieuwe wijk en welke elementen daarvoor ingezet kunnen worden. Verder, geeft de visie inzicht in hoe de inschrijver denkt om te gaan met de volgende onderwerpen: (1) compactheid versus open ruimte, (2) dichtheid, (3) bereikbaarheid versus groene woonomgeving, (4) diversiteit en samenhang in woonomgeving en woningaanbod, (5) bouwvorm passend bij een polder in veranderend klimaat (bodemdaling tegen gaan), (6) uitbreiding van leefomgeving voor de mens combineren met uitbreiding habitat dieren en planten. De Visie wordt ondersteund door een grafische weergave die de belangrijkste ideeën in de volgorde van aanpak conceptueel of door middel van referenties benadrukt. De weergave hieronder/op de volgende pagina vat de verwachte inhoud van de ruimtelijke visie samen: (1) beschrijving van de visie en (2) grafische weergave van de belangrijkste ideeën uit de visie. De gegadigde kan zelf het format bepalen.

Ruimtelijke Visie

Beschrijving van visie

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec et laoreet mi. Etiam ligula eros, tristique eleifend urna quis, rutrum venenatis purus. Proin rutrum accumsan magna et laoreet. Vivamus **condimentum diam quis euismod** auctor. Vivamus vitae egestas massa, nec semper ipsum. Sed ut mi ut nisi posuere mollis. Donec convallis aliquam vulputate. Mauris ut risus lectus. Duis vestibulum eleifend porttitor. Vestibulum dignissim ligula et aliquet mattis. Sed facilisis, lorem id cursus placerat, purus eros feugiat velit, ac molestie nunc erat eget massa. Nunc ligula urna, gravida id metus quis, scelerisque pulvinar augue. Suspendisse sodales congue velit vitae gravida. Nullam eget bibendum odio. Aenean eu metus lectus. Aliquam sit amet eleifend arcu. Donec et laoreet mi. Etiam ligula eros, tristique eleifend urna quis, rutrum venenatis purus. Proin rutrum **accumsan magna et laoreet**. Vivamus condimentum diam quis euismod auctor. Mauris ut risus lectus. Duis vestibulum eleifend porttitor. Vestibulum dignissim ligula et aliquet mattis. Sed facilisis, lorem id cursus placerat, purus eros feugiat velit, ac molestie nunc erat eget massa.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec et laoreet mi. Etiam ligula eros, tristique eleifend urna quis, rutrum venenatis purus. Proin rutrum accumsan magna et laoreet. Vivamus condimentum diam quis euismod auctor. Vivamus vitae egestas massa, nec semper ipsum. Sed ut mi ut nisi posuere mollis. Donec convallis aliquam vulputate. Mauris ut risus lectus. Duis **vestibulum eleifend** porttitor. Vestibulum dignissim ligula et aliquet mattis. Sed facilisis, lorem id cursus placerat, purus eros feugiat velit, ac molestie nunc erat eget massa. Nunc ligula urna, gravida id metus quis, scelerisque pulvinar augue. Suspendisse sodales congue velit vitae gravida. **Nullam eget bibendum** odio. Aenean eu metus lectus. Aliquam sit amet eleifend arcu. Donec et laoreet mi. Etiam ligula eros, tristique eleifend urna quis, rutrum venenatis purus. Proin rutrum accumsan magna et laoreet. Vivamus condimentum diam quis euismod auctor. Mauris ut risus lectus. Duis vestibulum eleifend porttitor. Vestibulum dignissim ligula et aliquet mattis. Sed facilisis, lorem id cursus placerat, purus eros feugiat velit, ac molestie nunc erat eget massa.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec et laoreet mi. Etiam ligula eros, **tristique eleifend urna** quis, rutrum venenatis purus. Proin rutrum accumsan magna et laoreet. Vivamus condimentum diam quis euismod auctor. Vivamus vitae egestas massa, nec semper ipsum. Sed ut mi ut nisi posuere mollis. Donec convallis aliquam vulputate. Mauris ut risus lectus. Duis vestibulum eleifend porttitor. Vestibulum dignissim ligula et aliquet mattis. Sed facilisis, lorem id cursus placerat, purus eros feugiat velit, ac molestie nunc erat eget massa. Nunc ligula urna, gravida id metus quis, scelerisque pulvinar augue. Suspendisse sodales congue velit vitae gravida. Nullam eget bibendum odio. Aenean eu metus lectus. Aliquam sit amet eleifend arcu. Donec et laoreet mi. Etiam ligula eros, tristique eleifend urna quis, rutrum venenatis purus. Proin **rutrum accumsan magna** et laoreet. Vivamus condimentum diam quis euismod auctor. Mauris ut risus lectus. Duis vestibulum eleifend porttitor. Vestibulum dignissim ligula et aliquet mattis. Sed facilisis, lorem id cursus placerat, purus eros feugiat velit, ac molestie nunc erat eget massa.

Grafische weergave van de belangrijkste ideeën uit de visie



Naam inschrijver, dag maand jaar | Ruimtelijke Visie | paginummer

- Visie op proces: Inschrijver wordt gevraagd een visie te geven op het proces die in lijn is met de participatiegids van de gemeente Amersfoort en waarbij de proces-aspecten die beschreven staan in de opdrachtschrijving als uitgangspunt dienen en door inschrijver in de visie nader worden uitgewerkt c.q. ingevuld. Beschrijf op welke participatieve wijze het ontwikkelkader tot stand komt. Geef daarin aan op welke wijze de gemeentelijke organisatie wordt betrokken. Maak daarbij onderscheid tussen de ambtelijke projectgroep en het bestuur (college/ raad). Er zijn 4 hoofdgroepen van stakeholders omschreven in de opdracht, met verschillende participatieniveaus. Op welke momenten en op welke wijze worden deze stakeholders betrokken naar uw idee. Geef inzicht in de wijze waarop naar uw idee wordt omgegaan met alle reacties, verschillende belangen en de te maken afwegingen daarin. Maak inzichtelijk op welke wijze vragen, plannen en inbreng tijdens het participatietraject visueel wordt gemaakt.
- Plan van aanpak
- Team

7.3 Voorbehouden

De gemeente behoudt zich het recht voor om de opdracht niet op te dragen en/of de aanbestedingsprocedure eenzijdig te beëindigen. In dat geval wordt dit gecommuniceerd via TenderNed. Belangstellenden, gegadigden en inschrijvers kunnen in geen geval aanspraak maken op enige (schade)vergoeding.

- De gemeente behoudt zich het recht voor (zover binnen juridische grenzen mogelijk), om het aanbestedingsproject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de opdracht niet te gunnen.

- De gemeente vergoedt de eventueel gemaakte kosten niet.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om (delen van) de opdracht niet te gunnen, om welke reden dan ook.

Aan mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan het gunningbesluit of het besluit om niet te gunnen, kunnen door de gegadigden geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van de inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend.

7.4 Gestanddoening

De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop inschrijving ingediend moeten worden).