

# Selectieleidraad

## Europese niet-openbare aanbesteding bouwteamovereenkomst bouwkundige- en/of installatietechnische werkzaamheden Cultuurstrip Amstelveen

### Gemeente Amstelveen



I&A- nummer : I&A\_2024\_0174

Opgeteld door : T. Damsma

Datum/versie : [17 februari 2025 / versie NVI120 januari 2025 / 1.0](#)

## Inhoudsopgave

Inhoudsopgave .....	0
Begrippen.....	<u>12</u>
1. Inleiding en planning .....	<u>45</u>
2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht .....	<u>68</u>
2.1 Doel van de aanbesteding .....	<u>68</u>
2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen.....	<u>68</u>
2.3 Perceelindeling en samenvoegen van de opdracht.....	<u>78</u>
2.4 Overeenkomst .....	<u>78</u>
3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria .....	<u>79</u>
3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften .....	<u>89</u>
3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.....	<u>89</u>
3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....	<u>810</u>
3.3.1 Beroepsbevoegdheid.....	<u>810</u>
3.3.2 Financiële en economische draagkracht.....	<u>910</u>
3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid .....	<u>911</u>
3.4 Selectiecriteria.....	<u>12</u>
4. Selectie gegadigden, verificatie en uitnodiging deelname gunningsfase .....	<u>1412</u>
5. Aanbestedingsvoorschriften .....	<u>1513</u>
5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften .....	<u>1513</u>
5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen .....	<u>1716</u>
5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten.....	<u>1817</u>
5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie).....	<u>1817</u>
5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden.....	<u>1917</u>
5.6 Voorschriften voor houdingen .....	<u>2018</u>
5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU .....	<u>2018</u>
5.8 Voorschriften Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur .....	<u>2019</u>
5.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerconstructie.....	<b><u>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</u></b> <u>19</u>
6. Checklist in te dienen documenten.....	<u>2119</u>

## **Begrippen**

De selectieleidraad en de daaropvolgende offerteaanvraag in de gunningsfase hanteren enkele begrippen. De betekenissen van deze begrippen worden hieronder uiteengezet.

### **Aanbestedende dienst**

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

### **Aanbesteding**

De gehele procedure om tot een overeenkomst te komen met een opdrachtnemer.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of opdracht. Waaronder de selectieleidraad, offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen, de conceptovereenkomst en andere bijlagen.

### **Combinant**

De ondernemer die deel uitmaakt van een combinatie.

### **Combinatie**

Een samenwerkingsverband van ondernemers die zich verenigen. Elk lid van dit samenwerkingsverband is afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor het verzoek tot deelneming, de inschrijving en de uitvoering van de opdracht.

### **Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)**

De opdracht wordt gegund aan de economische meest voordelige inschrijving, vastgesteld op basis van het gunningscriterium.

### **Gegadigde**

Een ondernemer die een verzoek tot deelneming heeft ingediend.

### **Geschiktheidseisen**

De eisen waaraan een gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Een geschiktheidseis betreft een vereiste met betrekking tot de organisatie van de gegadigde.

### **Gunning**

Het toekennen van de opdracht aan een inschrijver.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de aanbestedende dienst voor de inschrijver(s) met wie hij van plan is de overeenkomst te sluiten, voortvloeiend uit deze procedure. Dit omvat ook de keuze om geen overeenkomst te sluiten.

### **Gunningscriterium**

Het criterium waarop de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt, kan zijn: de beste prijs-kwaliteitsverhouding, de laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit, of de laagste prijs.

### **Gunningsfase**

Dit is de fase na de selectiefase waarin de gegadigde wordt gevraagd een inschrijving in te dienen voor de opdracht.

### **Herziene documentatie**

Dit betreft documenten die door de aanbestedende dienst zijn aangeduid als "herziene documentatie". Ze bevatten wijzigingen of aanvullingen ten opzichte van het oorspronkelijke aanbestedingsdocument.

### **Inschrijver**

Een ondernemer die zelfstandig, als hoofdaannemer of in combinatie een inschrijving heeft ingediend op basis van de offerteaanvraag.

**Inschrijving**

De documenten die de inschrijver heeft ingediend bij de aanbestedende dienst naar aanleiding van de offerteaanvraag. Dit omvat alle vereiste documenten zoals beschreven in de offerteaanvraag, evenals eventuele later op verzoek van de aanbestedende dienst in te dienen bewijsstukken en documenten.

**Niet-openbare aanbestedingsprocedure**

Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek tot deelneming mogen doen. Vervolgens mogen de door de aanbestedende dienst geselecteerde ondernemers zich inschrijven.

**Nota van inlichtingen**

Een schriftelijke reactie van de aanbestedende dienst op tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen van ondernemers naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Deze reactie kan toelichtingen, mededelingen of wijzigingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst. De nota van inlichtingen is bindend voor alle gegadigden en inschrijvers en maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Als meerdere nota's van inlichtingen worden gepubliceerd, heeft de laatste nota voorrang op eerdere nota's.

**Offerteaanvraag**

Het document, inclusief alle bijbehorende standaardformulieren, bijlagen en nota's van inlichtingen op basis waarvan gegadigden worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

**Onderaannemers**

Ondernemers die de hoofdopdrachtnemer contracteert en die vervolgens voor de opdrachtnemer gaan werken in het kader van deze overeenkomst.

**Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

**Opdracht**

De opdracht zoals beschreven in de selectieleidraad en de offerteaanvraag.

**Opdrachtgever**

De aanbestedende dienst zal tijdens de uitvoering van de overeenkomst als opdrachtgever optreden.

**Opdrachtnemer**

De inschrijver met wie de aanbestedende dienst de overeenkomst heeft gesloten.

**Bouwteamovereenkomst**

De schriftelijke bouwteamovereenkomst waarin de afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer zijn vastgelegd en rechtsgeldig zijn ondertekend.

**Penvoerder**

De persoon die bevoegd is om de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen en te binden voor verplichtingen met betrekking tot de onderhavige opdracht. Deze persoon zal de enige contactpersoon zijn voor communicatie met de opdrachtgever.

**Programma van eisen**

Omschrijving van de opdracht specifieke eisen en wensen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen maakt een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en is voor alle inschrijvers dwingend voorgeschreven.

**Selectiecriteria**

Criteria aan de hand waarvan de aanbestedende dienst gegadigden beoordeelt die niet onder een uitsluitingsgrond vallen en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Het doel van de selectiecriteria is het beperken van het aantal gegadigden tot het vooraf bepaalde aantal, dat vervolgens wordt uitgenodigd om in te schrijven.

**Selectiefase**

De fase waarin ondernemers worden uitgenodigd om een verzoek tot deelneming in te dienen op basis van de selectieleidraad.

**Selectieleidraad**

Dit document, waarin de opdracht en de wijze van verstrekking worden beschreven en toegelicht. Door middel van dit document worden ondernemers uitgenodigd een verzoek tot deelneming in te dienen.

**Standaardformulieren**

Formulieren die de aanbestedende dienst als bijlage aan deze offerteaanvraag heeft toegevoegd om maximale vergelijkbaarheid van de verzoeken tot deelneming en inschrijvingen te bewerkstelligen. De inhoud en het format van de standaardformulieren is dwingend en er mag op straffe van ongeldigheid niet van worden afgeweken.

**Standstill-termijn**

Termijn waarin de afgewezen gegadigden en inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de selectie- en gunningbeslissing. Deze termijn begint te lopen na datum dagtekening van de selectie- of gunningsbeslissing.

**TenderNed**

Het elektronisch systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

**Uitsluitingsgronden**

Omstandigheden die, indien gegadigde daarin verkeert, leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitsluitingsgronden zijn bedoeld om niet integere ondernemingen uit te sluiten.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van de aanbestedende dienst, zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

**Verificatiefase**

De fase die voorafgaat aan de definitieve selectie en gunning waarin de aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en ter onderbouwing van het verzoek tot deelneming en de inschrijving kan opvragen en controleren. Ook kan de aanbestedende dienst eventueel verduidelijkende vragenstellen over het verzoek van deelneming en de inschrijving.

**Verklaringen**

De bij de offerteaanvraag aangeleverde verklaringen die op verzoek van de opdrachtgever door de gegadigden of inschrijvers worden aangeleverd.

**Verzoek tot deelneming**

Het door een gegadigde ingediende verzoek om te worden geselecteerd voor de gunningsfase.

**Werkdagen**

Een kalenderdag, met uitzondering van (i) zaterdag of zondag, (ii) erkende feestdagen in Nederland, of (iii) het equivalent van erkende feestdagen volgens artikel 3, lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

## 1. Inleiding en planning

Voor u ligt de selectieleidraad behorende bij de niet-openbare aanbesteding voor de bouwteamovereenkomst bouwkundige- en installatietechnische werkzaamheden voor de cultuurstrip te Amstelveen.

### Aanbestedende dienst

De gemeente Amstelveen treedt op als aanbestedende dienst. Meer informatie over de gemeente is te vinden op [www.amstelveen.nl](http://www.amstelveen.nl).

Iet

### Gekozen procedure

De aanbesteding vindt plaats op basis van de Europese niet-openbare procedure, omdat de opdracht naar verwachting het Europese drempelbedrag overschrijdt. De procedure verloopt in twee fasen:

1. *Selectiefase:* In deze fase kan iedere ondernemer zich aanmelden als gegadigde. Er vindt een beoordeling van de gegadigden plaats volgens de selectieleidraad. We controleren of geen uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Eventueel vindt een nadere selectie plaats op basis van de selectiecriteria om het aantal terug te brengen naar vier partijen per perceel die worden uitgenodigd voor de volgende fase.
2. *Gunningsfase:* In gunningsfase worden de geselecteerde gegadigden uitgenodigd om een inschrijving voor de opdracht te doen, die door de aanbestedende dienst wordt beoordeeld om tot gunning van de overeenkomst te komen.

### TenderNed

Deze aanbesteding zal volledig via TenderNed verlopen. Dit houdt in dat alle communicatie via TenderNed verloopt. Als TenderNed onbereikbaar is, dient de gegadigde contact op te nemen via [inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl](mailto:inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl).

### Toepasselijke regelgeving

Op deze aanbesteding zijn de Europese Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Ook is op deze aanbesteding het Aanbestedingsreglement Werken 2016 van toepassing.

### Algemene voorwaarden

De DNR is van toepassing op de bouwteamfase, de UAV 2012 is van toepassing op de realisatiefase, beide met uitzondering van de afwijkingen die in de aanbestedings- en contractstukken zijn vermeld.

### Planning

In onderstaande tabel is de voorlopige planning weergegeven. De meest actuele planning is te vinden op TenderNed:

Planning selectiefase	Datum/week	Tijdstip
Publicatiedatum op TenderNed	20 januari	
<b>Uiterste datum stellen van vragen (eerste vraagronde)</b>	<b>10 februari</b>	<b>11:00</b>
Publicatie eerste nota van inlichtingen	17 februari	
<b>Uiterste datum voor indienen verzoek tot deelneming</b>	<b>3 maart</b>	<b>11:00</b>
Mededeling selectiebeslissing	<b>17 maart</b>	

Einde standstill-termijn	<b>30 maart 2025</b>	
--------------------------	----------------------	--

<b>Planning gunningsfase</b>	<b>Datum/week</b>	<b>Tijdstip</b>
Beschikbaar stellen offerteaanvraag	31 maart 2025	
Schouw	7 april 2025	
<b>Uiterste datum stellen van vragen (tweede vraagronde)</b>	<b>14 april 2025</b>	<b>11:00</b>
Publicatie tweede nota van inlichtingen	21 april 2025	
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden uit de derde nota van inlichtingen (vierde vraagronde)</b>	<b>5 mei 2025</b>	<b>11:00</b>
Publicatie derde nota van inlichtingen	12 mei 2025	
<b>Uiterste datum voor indienen inschrijving</b>	<b>26 mei 2025</b>	<b>11:00</b>
Mededeling gunningsbeslissing	<b>9 juni 2025</b>	
Einde standstill-termijn	30 juni 2025	
Definitieve gunning	<b>30 juni 2025</b>	
Voorgenomen ingangsdatum overeenkomst	<b>z.s.m. na definitieve gunning</b>	

De planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De **dik** gedrukte data zijn fatale termijnen.

### **Leeswijzer**

De offerteaanvraag bestaat uit zes hoofdstukken, standaardformulieren en bijlagen:

- Hoofdstuk 2 beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht;
- Hoofdstuk 3 vermeldt de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan de ondernemers moeten voldoen. Daarnaast gaat dit hoofdstuk in op de selectiecriteria;
- Hoofdstuk 4 De beoordelingsprocedure voor het verzoek tot deelneming, de selectie van gegadigden, en de uitnodiging om een inschrijving te doen worden beschreven;
- Hoofdstuk 5 bevat de aanbestedingsvoorschriften die van toepassing zijn op de aanbestedingsprocedure;
- De checklist in hoofdstuk 6 bevat een overzicht van alle documenten die ingediend dienen te worden.

De standaardformulieren zijn de te hanteren invulbijlagen voor het verzoek tot deelneming. De volgende standaardformulieren maken onderdeel uit van de selectieleidraad:

Standaardformulier 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Standaardformulier 2: Referentieformat

Standaardformulier 3: Holdingverklaring

Standaardformulier 4: Selectiecriteria S1 cultuurstrip Amstelveen

De bijlagen die onderdeel uitmaken van de selectieleidraad:

Bijlage 1: Voorlopig ontwerp

Bijlage 2: Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer

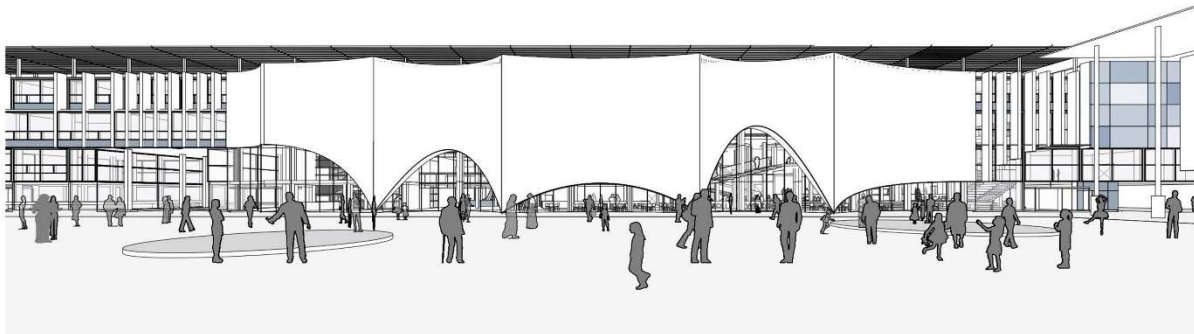
Bijlage 3: Social Return On Investment

## 2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft het doel van de aanbesteding en de opdracht, inclusief de aard en omvang van de werkzaamheden en de kenmerken van de overeenkomst.

### 2.1 Doel van de aanbesteding

De Cultuurstrip is een toonaangevend gebouw binnen het gebied Stadshart van de gemeente Amstelveen, waar horeca, cultuur, theater en ontmoeten samenkomen. Het huidige pand is in twee stadia onder architectuur ontworpen oorspronkelijk 1973 en is uitgebreid tijdens de bouw van het stadshart rond het jaar 2000 en voldoet niet meer aan de eisen van deze tijd. De ontwerp(opdracht) is een toekomstbestendige verbouwing te realiseren waarbij het gebouw aan de voorzijde wordt uitgebreid en integraal gaat aansluiten op het vernieuwde Stadsplein.



Impressie ontwerp cultuurstrip Amstelveen

De verschillende gebruikers (Schouwburg Amstelveen, P60 en Platform-C) van het pand hebben samen met de gemeente de handen in één geslagen teneinde een uitbreiding en renovatie van het pand te gaan realiseren. De architect welke het pand ontworpen heeft is aangehaakt als vertegenwoordiger van het ontwerpteam, zij hebben het definitief ontwerp (DO) opgesteld. Om de belangen van de verschillende partijen te kunnen blijven behartigen wordt het ontwerpteam dwingend als onderaannemer voorgeschreven.

Het doel van deze aanbesteding is de gunning van een twee-fasen overeenkomst met één Opdrachtnemer per perceel. De bouwteamfase van deze overeenkomst behelst de de uitwerking van het definitief ontwerp naar een technisch ontwerp (TO) in de vorm van een STABU-bestek. De uitvoering van deze overeenkomst behelst de aannemingsovereenkomst waarop (behoudens enkele afwijkingen) de UAV-2012 van toepassing zijn.

De verwachte aanneemsom op grond van het VO is circa €8.000.000,00 voor het bouwkundig perceel en circa €3.000.000,00 voor het installatietechnisch perceel.

### 2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen

In deze selectieleidraad kunt u kennisnemen van het voorlopig ontwerp voor de uitbreiding en verbouwing van Cultuurstrip aan het Stadsplein in Amstelveen. Dit is tot stand gekomen met alle betrokken stakeholders en is ambtelijk en bestuurlijk vastgesteld.

De opdracht betreft het selecteren van een, respectievelijk geschikte en enthousiaste bouwkundige aannemer (perceel 1) en een installatietechnisch bedrijf voor elektrotechnische en werktuigkundige werkzaamheden (perceel 2) waarbij voor beide percelen ruim aandacht moet zijn voor het duurzaamheidsaspect volgens het gemeente beleid.

Voor de beide opdrachten wordt het definitief ontwerp beschikbaar gesteld door de Opdrachtgever die dat door een ontwerpteam heeft laten maken. Dit is in samenwerking met de gebruikers van de Cultuurstrip tot stand gekomen. De opdracht zal in 2 fasen worden opgedeeld.

Het definitief ontwerp zal in BIM-format worden aangeboden en het is vereist dat dit model verder wordt opgewerkt in de beoogde fase 1 en 2.

Fase 1 betreft (voor beide percelen) het uitwerken van het definitief ontwerp naar een technische ontwerp in bouwteamverband om zo tot een evenwichtig kwalitatief en economisch uitvoeringsontwerp te komen.

Fase 2 betreft (voor beide percelen) het uitwerken van het technisch ontwerp naar een uitvoering-gereed ontwerp binnen een aannemingsovereenkomst die aan het einde van fase 1 zal worden afgesloten. Aansluitend kan na de noodzakelijke werkvoorbereiding de realisatie starten.

Het is de uitdrukkelijke wens van de Opdrachtgever dat fase 1 en 2 in nauwe samenwerking met het huidige ontwerpteam tot stand komen. Nadere samenwerkingsvoorwaarden hiervoor zullen in de Gunningsleidraad kenbaar worden gemaakt.

Door het indienen van een verzoek tot deelneming gaan gegadigden akkoord met de toepassing van **social return** na gunning van de opdracht. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan inclusie en kansen op werk en inkomen voor iedereen. De mogelijkheden voor het vormgeven van de social return inspanning zijn breed en worden beschreven in de bijlage 'Toepassing social return'.

### **2.3 Perceelindeling en samenvoegen van de opdracht**

De aanbesteding is onderverdeeld in percelen. De aanbesteding kent de volgende percelen:

- Perceel 1: bouwkundig
- Perceel 2: installatietechnisch

De aanbestedende dienst beoogt binnen elk perceel één opdrachtnemer te contracteren. Inschrijven kan voor alle percelen. Een inschrijver kan maximaal twee percelen gegund krijgen.

### **2.4 Looptijd bouwteamovereenkomst**

De bouwteamovereenkomst kent een looptijd van 6 maanden. Het Technisch Ontwerp dient uiterlijk eind december 2025 in concept te worden opgeleverd met bijbehorende open begroting. De beoogde start van de realisatie is juni 2026.

### **Aanvullende werkzaamheden**

Tijdens de overeenkomst kan de aanbestedende dienst aanvullende leveringen, diensten of werken toevoegen aan de beoogde overeenkomst. De aanbestedende dienst behoudt zich ook het recht voor om deze aanvullende werkzaamheden buiten de overeenkomst te laten en ze door een derde partij te laten uitvoeren.

## **3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria**

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen. De beoordeling bestaat uit drie stappen: 1) Controle of aan de aanbestedingsvoorschriften is voldaan, 2) Beoordeling of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, en 3) Verifiëren of aan de geschiktheidseisen is voldaan. Als meer gegadigden dan het vastgestelde aantal de toets doorstaan, beoordeelt de aanbestedende dienst deze gegadigden op basis van de selectiecriteria.

Bij het indienen van het verzoek tot deelneming moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend zijn. Hiermee verklaart de gegadigde dat de omstandigheden in het UEA niet van toepassing zijn op de onderneming en dat aan alle eisen en voorwaarden in dit hoofdstuk wordt voldaan. Het is niet nodig om alle bewijsstukken bij het verzoek tot deelneming te overleggen. De aanbestedende dienst kan echter om bewijsstukken ter verificatie vragen, zoals beschreven in dit hoofdstuk. Gegadigden moeten deze bewijsstukken binnen vijf werkdagen na het verzoek aanleveren. Als de bewijsstukken of bevindingen tijdens de verificatie niet overeenkomen met de verklaring in het

UEA, of als bewijsstukken niet tijdig worden verstrekt, kan de aanbestedende dienst het verzoek tot deelneming ongeldig verklaren.

### 3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

Gegadigden verklaren met het indienen van een verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te voldoen aan alle voorschriften en voorwaarden uit hoofdstuk 5 van deze selectieleidraad. Deze voorschriften zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en de opdracht. Het niet voldoen aan deze voorschriften kan leiden tot het terzijde leggen van het verzoek tot deelneming en de inschrijving.

### 3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Vervolgens controleert de aanbestedende dienst of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de gegadigde zoals aangegeven in het UEA. Als een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt het verzoek tot deelneming terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst is gerechtigd ter verificatie bewijsstukken op te vragen, waaronder:

Verplichte uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Gronden die verband houden met een stafrechtelijke verordening	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies	Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.
Ernstige beroepsfout, schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, vervalsing van mededinging	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.

	Bij het verzoek tot deelneming in te dienen
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen individueel en zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en deze bij het verzoek tot deelneming te voegen.
In geval van een beroep op derden	Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen dienen zelfstandig het UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de gegadigde in te laten dienen.

### 3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Gegadigden op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is, beoordeelt de aanbestedende dienst op geschiktheid aan de hand van geschiktheidseisen zoals financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Deze geschiktheidseisen en de benodigde bewijsstukken bij inschrijving of verificatie worden in deze paragraaf beschreven. Als niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, wordt het verzoek tot deelneming terzijde gelegd.

#### 3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De aanbestedende dienst wil de opdracht laten uitvoeren door ondernemers die op grond van nationale wetgeving daartoe bevoegd zijn.

Eisen aan beroepsbevoegdheid	Bij het verzoek tot deelneming in te dienen bewijsstukken
Gegadigde dient ingeschreven te zijn in beroeps- of handelsregister van zijn lidstaat. Uit het handelsregister blijkt tevens de rechtsgeldige ondertekening.	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.
	Bij het verzoek tot deelneming in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen bij het verzoek tot deelneming een uittreksel in te dienen, of een uittreksel van het samenwerkingsverband wordt ingediend als het samenwerkingsverband is georganiseerd als één rechtspersoon.
In geval van een beroep op derden	Gegadigde dient het uittreksel in van derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

### 3.3.2 Financiële en economische draagkracht

De gegadigde dient financieel gezond te zijn om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de overeenkomst te waarborgen.

Eisen aan financiële en economische draagkracht	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De continuïteit van de onderneming is gewaarborgd	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt.
De gegadigde is adequaat verzekerd voor de duur van de overeenkomst, inclusief de verlengingsopties	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar waaruit de dekking van € 1.000.000- per aanspraak en €2.500.000- per verzekeringsjaar en de geldigheidsduur blijkt.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
In geval van een beroep op derden	De gegadigde dient de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als er een beroep wordt gedaan op hun financiële of economische draagkracht.
In geval gegadigde behoort tot een groep ondernemingen (concern)	De gegadigde dient standaardformulier 3'Holdingverklaring' rechtsgeldig ondertekend te overleggen.

### 3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

De gegadigde dient over de kwalificaties en ervaring te beschikken die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren.

#### Certificeringen en kwaliteitseisen

Eisen aan bekwaamheid	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De gegadigde beschikt op datum verzoek tot deelneming over een geldig ISO 9001 -certificaat ten aanzien van het kwaliteitsmanagementsysteem (of gelijkwaardig)	- Kopie van geldig ISO 9001: 2015 certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie, of

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.</li> </ul>
De inschrijver beschikt op ingangsdatum overeenkomst over een geldig VCA** certificaat ten aanzien van veiligheid (of gelijkwaardig)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kopie van geldig VCA** certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie, of</li> <li>- Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.</li> </ul>

	<b>Bij verificatie in te dienen bewijsstukken</b>
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
In geval van een beroep derden	De gegadigde dient aan de geschiktheidseis te voldoen.

### *Kerncompetenties*

De gegadigde moet de ervaring (kerncompetenties) bezitten die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor de uitvoering van de opdracht. Deze ervaring moet direct zijn verworven door de gegadigde tijdens de uitvoering van referentieprojecten. De gegadigde dient te beschikken over de onderstaande kerncompetenties:

### *Bouwkundige kerncompetenties*

Eisen aan bekwaamheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Beschikt over kerncompetentie 1	<p><b>Bouwteamfase uitbreiding van bestaand maatschappelijk vastgoed:</b> ervaring met tenminste één werk inzake het verzorgen van de (detail)engineering (DO → UO) voor <u>uitbreiding</u> van een bestaand pand binnen een bouwteam met de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenminste 3.000 M3 uitbreiding</li> <li>- Multifunctioneel maatschappelijk gebouw</li> <li>- Meerdere gebruikers</li> <li>- Uitwerking in BIM in bouwteamfase van DO naar TO</li> </ul>
Beschikt over kerncompetentie 2	<p><b>Bouwteamfase verbouwing van bestaand maatschappelijk vastgoed:</b> ervaring met tenminste één werk inzake het verzorgen van de (detail)engineering (DO → UO) voor <u>de verbouwing</u> van een bestaand pand binnen een bouwteam met de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenminste 4.000 M2 BVO bestaande verbouwing</li> <li>- Multifunctioneel maatschappelijk gebouw</li> <li>- Meerdere gebruikers</li> <li>- Uitwerking in BIM in bouwteamfase van DO naar TO</li> </ul>
Beschikt over kerncompetentie 3	<p><b>Realisatie-fase uitbreiding van bestaand maatschappelijk vastgoed:</b> ervaring met tenminste één werk inzake het verzorgen van de realisatie van de uitbreiding van een pand met de volgende kenmerken:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenminste 5.000 M3</li> <li>- Binnen stedelijk gebied</li> <li>- Ten dele in gebruik zijn van het pand tijdens uitvoering</li> </ul>
Beschikt over kerncompetentie 4	<p><b>Coördinerende rol uitvoering hoofdaannemer:</b> ervaring met tenminste één werk inzake het als hoofdaannemer coördineren van de realisatie van een pand met de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coördinerende rol met minimaal de disciplines, bouwkundig, werktuigbouwkundig, elektrotechnisch en overige installaties</li> <li>- Tenminste €5.000.000 daadwerkelijke bouwkosten</li> </ul>

#### *Installatietechnische kerncompetenties*

Eisen aan bekwaamheid	Bij inschrijving in te dienen bewijsstukken
Beschikt over kerncompetentie 1	<p><b>Installatietechnische engineering van podiumactiviteiten:</b> gegadigde dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met de engineering van installaties van DO naar TO in BIM, van <u>verbouwing, de</u> uitbreiding of realisatie van een cultureel maatschappelijk gebouw (pand met podiumgerichte activiteiten welke als doel heeft voorstellingen te geven (theater / muziek / educatief) van tenminste 3000M<sup>2</sup> BVO in bouwteamverband.</p>
Beschikt over kerncompetentie 2	<p><b>Realisatiefase uitbreiding van bestaand maatschappelijk vastgoed:</b> gegadigde dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met de realisatie van installatietechnische componenten van een bestaand cultureel maatschappelijk gebouw met tenminste de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenminste 3000 M<sup>2</sup></li> <li>- In gebruik zijn van het pand tijdens uitvoering</li> <li>- Meerdere gebruikers</li> </ul>

De gegadigde dient aan te tonen dat hij voldoet aan de genoemde kerncompetenties door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. Dit betekent dat als er in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, gegadigde voor die kerncompetentie dezelfde referentie mag gebruiken. Voor alle kerncompetenties dient het standaardformulier 'Referentieformat' separaat en volledig ingevuld te worden. Als de gegadigde meer dan één referentie per gevraagde kerncompetentie opgeeft, wordt alleen de eerst vermelde referentie beoordeeld.

Referenties mogen niet ouder zijn dan 5 jaar vanaf de datum van indiening van het verzoek tot deelneming. Alleen afgeronde opdrachten mogen als referentie worden opgegeven. Indien een lopende opdracht wordt opgegeven, mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten worden vermeld. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de juistheid van een referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie. Als uit deze controle blijkt dat de gegevens niet kloppen of de opdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd, komt de referentie te vervallen.

### 3.4 Selectiecriteria

De aanbestedende dienst streeft ernaar om vier (4) gegadigden te selecteren voor de gunningfase. De aanbestedende dienst heeft gekozen voor 4 partijen om de belasting van zowel de markt al de aanbestedende dienst zelf tot een minimum te beperken. Er zit een aanzienlijke EMVI-component in deze aanbesteding, die zowel voor de gemeente als de Inschrijvers best veel impact heeft. Daarnaast is het voor de markt aantrekkelijker om mee te dingen naar deze opdracht als de kansen worden vergroot.

Als meer gegadigden dan dit aantal de toets aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, worden zij beoordeeld op basis van de selectiecriteria. Voor elk criterium kent de aanbestedende dienst punten toe.

S1 dient te worden ingediend middels het standaardformulier 4 in combinatie met per referentie één standaardformulier 3 (referentieformat) per referentie.

De gehanteerde selectiecriteria zijn hieronder omschreven:

<b>S1 Bouwkundig</b>	<b>Engineering en realisatie van vergelijkbare opdrachten</b>
S1.1	Ervaring met de bouwkundige engineering in BIM (TO) in een bouwteamconstructie van een pand met podiumactiviteiten van tenminste 2.000m <sup>2</sup> . En UO-uitwerking in BIM binnen een aannemingsovereenkomst
S1.21	Ervaring met de bouwkundige engineering (TO) in een bouwteamconstructie van een pand voor cultureel maatschappelijke activiteiten van tenminste 4.000m <sup>2</sup> BVO
S1.32	Ervaring met de bouwkundige engineering (TO) in een bouwteamconstructie van een pand met een functie voor horeca En UO-uitwerking in BIM binnen een aannemingsovereenkomst.
S1.43	Ervaring met de voorbereiding van een interne verbouwing van tenminste 4.000m <sup>2</sup> BVO En UO-uitwerking in BIM binnen een aannemingsovereenkomst.
S1.54	Ervaring met de bouwkundige realisatie of uitbreiding van een pand voor culturele podiumactiviteiten tenminste 2.000m <sup>2</sup> BVO En UO-uitwerking in BIM binnen een aannemingsovereenkomst.
S1.56	Ervaring met de bouwkundige realisatie of uitbreiding van een pand met een functie voor horeca En UO-uitwerking in BIM binnen een aannemingsovereenkomst.
S1.76	Ervaring met een bouwkundige interne verbouwing van een pand van tenminste 4.000 m <sup>2</sup>

Het beoordelingskader bouwkundig perceel van referentie S1 is als volgt:

<b>Beoordeling</b>	<b>Wijze van scoren</b>
• Met één referentie alle 6-7 de selectiecriteria aantonen	75 punten
• Met twee referenties alle 6-7 de selectiecriteria aantonen	60 punten
• Met drie referenties alle 6-7 de selectiecriteria aantonen	30 punten
• Met vier referenties alle 6-7 de selectiecriteria aantonen	15 punten
• Met vijf referenties alle 6-7 de selectiecriteria aantonen	5 punten

De gehanteerde selectiecriteria voor het Installatietechnisch perceel zijn hieronder omschreven:

<b>S1 Installatietechnisch</b>	<b>Uitvoeren van vergelijkbare opdrachten</b>
S1.1	Ervaring met de installatietechnische engineering (TO) van een pand voor culturele podiumactiviteiten tenminste 2.000m <sup>2</sup> BVO en UO-uitwerking in BIM binnen een aannemingsovereenkomst
S1.2	Ervaring met de installatietechnische engineering (TO) van een pand met een functie voor horeca en UO-uitwerking in BIM binnen een aannemingsovereenkomst
S1.3	Ervaring met de installatietechnische realisatie of uitbreiding van een pand voor culturele podiumactiviteiten tenminste 2.000m <sup>2</sup> BVO
S1.4	Ervaring met de installatietechnische realisatie of uitbreiding van een pand met een functie voor horeca
S1.5	Ervaring met een installatietechnische interne verbouwing van een pand van tenminste 4.000 m <sup>2</sup>

Het beoordelingskader bouwkundig-installatietechnisch perceel van referentie S1 is als volgt:

<b>Beoordeling</b>	<b>Wijze van scoren</b>
• Met één referentie alle 5 de selectiecriteria aantonen	75 punten
• Met twee referenties alle 5 de selectiecriteria aantonen	60 punten
• Met drie referenties alle 5 de selectiecriteria aantonen	30 punten
• Met vier referenties alle 5 de selectiecriteria aantonen	15 punten
• Met vijf referenties alle 5 de selectiecriteria aantonen	5 punten

## CO<sup>2</sup> prestatieladder

Plaats op de CO<sup>2</sup>-prestatieladder, onderbouwd met certificaat. Van toepassing op beide percelen.

<b>S2 CO<sup>2</sup> prestatieladder</b>	<b>Wijze van score</b>
Niveau 1	2 punten
Niveau 2	5 punten
Niveau 3	10 punten
Niveau 4	17,5 punten
Niveau 5	25 punten

## **4. Selectie gegadigden, verificatie en uitnodiging deelname gunningsfase**

Het streven is om 4 gegadigden te selecteren voor de gunningsfase per perceel. Als meer dan dit aantal gegadigden gelijkwaardig zijn, wordt de rangorde bepaald op basis van de totaal behaalde punten op de selectiecriteria. Gegadigden worden als 'gelijkwaardig' beschouwd wanneer zij voldoen aan de aanbestedingsvoorschriften, geen uitsluitingsgronden van toepassing is en voldoen aan de geschiktheidseisen.

Bij een gelijk aantal punten op de selectiecriteria vindt een loting plaats. De loting wordt uitgevoerd door de betrokken inkoopadviseur. De betreffende gegadigden worden uitgenodigd om digitaal aanwezig te zijn bij de loting.

### **Verificatie**

De verzoeken tot deelneming kunnen worden geverifieerd. Het verzoek tot deelneming kan alsnog terzijde worden gelegd als uit een gesprek of na ontvangst van de bewijsstukken en verklaringen blijkt dat onjuiste informatie is verstrekt of niet wordt voldaan aan de gestelde eisen en voorwaarden.

### **Uitnodiging deelname gunningsfase**

De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de gunningsfase. Het doel van de gunningsfase is om de opdracht te gunnen aan één inschrijver per perceel, of één inschrijver voor twee percelen.

De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding. De volgende kwaliteitscriteria zijn onderdeel van de gunningsfase:

1. Plan van Aanpak met planning bouwteamfase (uitsluitend perceel 1);
2. Samenwerking in het bouwteam;
3. Coördinerende rol tijdens uitvoering (uitsluitend perceel 1);
4. Invulling rol tijdens uitvoering nevenaannemer (uitsluitend perceel 2);
5. Veiligheid, omgeving & bouwplaatsinrichting;
  - Beperken hinder en overlast.

Voor het prijscriteria wordt u gevraagd in de gunningsfase het bijgesloten DO af te prijzen op basis van een open begroting conform de NEN 2699.

Opdrachtgever stelt een tenderkostenvergoeding beschikbaar van €12.500 voor de afgewezen partijen voor perceel 1. Opdrachtgever stelt voor perceel 2 €5.000 tenderkostenvergoeding beschikbaar voor de afgewezen partijen. De tenderkostenvergoeding is uitsluitend van toepassing op de gunningsfase. Om voor de tenderkostenvergoeding in aanmerking te komen geldt dat alle kwaliteitscriteria als voldoende worden beoordeeld.

## 5. Aanbestedingsvoorschriften

Dit hoofdstuk beschrijft alle aanbestedingsvoorschriften. Gegadigden verklaren met het indienen van een verzoek tot deelneming onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te voldoen aan elk voorschrift. Deze voorschriften zijn van toepassing op de gehele aanbestedingsprocedure en de opdracht. Het niet voldoen aan deze voorschriften kan leiden tot het terzijde leggen van (een deel van) het verzoek tot deelneming of de inschrijving.

### 5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften

1. **Enkel verzoek tot deelneming:** Een ondernemer mag slechts één keer een verzoek tot deelneming indienen, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband. Een ondernemer die een verzoek tot deelneming indient, mag niet ook als derde partij optreden voor een andere gegadigde. Zie paragraaf 5.6 voor de voorschriften voor houdingen.
2. **Voertaal:** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is de Nederlandse taal.
3. **Tijdig indienen verzoek tot deelneming en inschrijving:** Het verzoek tot deelneming en de inschrijving moeten via TenderNed volledig worden ingediend op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor risico van de ondernemer. In geval van een storing op TenderNed die de tijdige indiening in gevaar brengt, dient dit direct en vóór sluitingstijd van de kluis gemeld te worden via de berichtenmodule van TenderNed. Als TenderNed volledig onbereikbaar is, dient contact opgenomen te worden via [inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl](mailto:inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl).
4. **Standaardformulieren:** Gegadigden en inschrijvers gebruiken de voorgeschreven standaardformulieren. De inhoud en het format is dwingend. Het is niet toegestaan het format en de standaardtekst hiervan te wijzigen.
5. **Rechtsgeldige ondertekening:** Het verzoek tot deelneming en de inschrijving moeten, waar ondertekening vereist is, rechtsgeldig ondertekend zijn. Dit blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als de bevoegdheid niet uit het uittreksel blijkt, moet een volmacht worden bijgevoegd die de bevoegdheid en de opdrachtwaarde vermeldt. Zowel een elektronische als een handgeschreven handtekening zijn geldig.
6. **Toepasselijke eisen en voorwaarden:** De door de aanbestedende dienst vastgestelde voorwaarden zijn de enige geldende voorwaarden. Gegadigden en inschrijvers moeten alle aanbestedingsstukken zorgvuldig lezen. Door het indienen van een verzoek tot deelneming en inschrijving accepteert de ondernemer onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud alle voorwaarden en eisen in de aanbestedingsstukken. Bij tegenstrijdigheden tussen de aanbestedingsstukken en de inschrijving, is de interpretatie van de aanbestedende dienst bepalend. De inschrijver garandeert dat zowel de inschrijving als de uitvoering van de overeenkomst voldoet aan alle eisen in de aanbestedingsstukken, met name het programma van eisen. Tevens garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de overeenkomst minimaal overeenkomt met de eigen inschrijving.
7. **Juistheid informatie:** Het verstrekken van onjuiste informatie kan niet alleen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, maar ook tot ontbinding van de overeenkomst en andere rechten, zoals schadevergoeding, voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte gegevens, ook bij derden, te controleren op juistheid.
8. **Meldingsplicht wijzigingen:** Als er wijzigingen optreden in de situatie van de gegadigde of inschrijver die de verstrekte informatie onjuist maken, de eisen en voorwaarden niet meer worden nageleefd, of als de gegadigde of inschrijver (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt of deze wordt verleend, faillissement aanvraagt of wordt uitgesproken, de onderneming wordt geliquideerd, de relevante bedrijfsactiviteiten worden gestaakt, een fusie of splitsing plaatsvindt, of op een andere manier niet meer in staat is om de verplichtingen uit de overeenkomst na te komen, moet de gegadigde/inschrijver dit onmiddellijk schriftelijk melden aan de aanbestedende dienst. In dergelijke gevallen kan de aanbestedende dienst het verzoek tot deelneming of de inschrijving ongeldig verklaren. Deze bepaling geldt ook tijdens de

looptijd van de overeenkomst, waarbij de opdrachtgever het recht heeft om de overeenkomst op te zeggen. De opdrachtnemer heeft in deze gevallen geen recht op schadevergoeding.

9. **Vertrouwelijke informatie:** De door de aanbestedende dienst verstrekte gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld. Gegadigden en inschrijvers moeten deze vertrouwelijkheid ook opleggen aan de partijen of adviseurs die zij inschakelen. De aanbestedende dienst behoudt het intellectueel eigendom van alle aanbestedingsstukken. De aanbestedende dienst zal op haar beurt ook de door gegadigden en inschrijvers verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
10. **Proactief handelen:** De aanbestedingsstukken zijn zorgvuldig opgesteld. Gegadigden en inschrijvers moeten proactief handelen door eventuele tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onredelijke eisen, onvolledigheden of fouten uiterlijk de laatste dag van de vragenronde te melden. Na deze termijn kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen dergelijke kwesties. Dit kan leiden tot niet-ontvankelijkheid en verlies van het recht op latere vorderingen (volgens het Grossman-arrest).
11. **Varianten en voorwaarden:** Varianten worden niet geaccepteerd, tenzij dit uitdrukkelijk in de offerteaanvraag is vermeld. Een verzoek tot deelneming of inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.
12. **Geoffreerde prijs (van toepassing op de gunningsfase):** Alle bedragen in de inschrijving moeten in euro's worden vermeld, exclusief btw, en tot maximaal twee decimalen. De prijzen zijn 'all-in' en moeten alle kosten dekken, zoals licenties, hosting, domeinnamen, bestelkosten, verwijderingsbijdrage, vervoerskosten, salarissen, overhead, ondersteunend werk, apparatuur gebruik, verpakkingafvoer, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, installatie, verzekeringen, winst en andere bijkomende kosten. Kosten die niet vooraf zijn genoemd worden niet vergoed. Kortingen zijn niet toegestaan. De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan eventuele plafondprijzen die zijn vastgesteld in de aanbesteding.
13. **Realistisch inschrijven:** Het is niet toegestaan manipulatief, irreëel, onaanvaardbaar hoog of abnormaal laag in te schrijven. Inschrijvers dienen aan te kunnen tonen dat de gegevens, bedragen en aannames in hun aanbod realistisch en marktconform zijn.
14. **Verduidelijking en herstel:** De aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvulling of verduidelijking van een verzoek tot deelneming of inschrijving. Ook kan de aanbestedende dienst vormfouten, kennelijke verschrijvingen en onbedoelde omissies laten herstellen. Zowel het verzoek om aanvulling, verduidelijking als het herstellen van kleine fouten is toegestaan, mits dit de mededinging niet schaadt en de inhoud van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet aantast. De aanbestedende dienst beslist hierover en is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.
15. **Kosten:** Voor gegadigden die worden geselecteerd voor de gunningsfase en het werk niet gegund krijgen wordt een tenderkostenvergoeding beschikbaar gesteld.
16. **Mondelingen mededelingen:** Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken in het kader van deze aanbesteding hebben geen rechtskracht. Ook wanneer de aanbestedende dienst besluit tot het houden van een schouw, heeft mondeling verstrekte informatie geen rechtskracht. Vragen dienen gesteld te worden tijdens een vragenronde. De aanbestedende dienst zal uitsluitend via de nota van inlichtingen informatie verstrekken.
17. **Contactbeperking:** Gegadigden en inschrijvers mogen geen contact opnemen met medewerkers van de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de opdracht, anders dan in de selectieleidraad of offerteaanvraag beschreven.
18. **Terugtrekken in de gunningsfase:** Gegadigden dienen onmiddellijk te melden als in de gunningsfase afgezien wordt van het doen van een inschrijving. In dit geval kan de eerstvolgende gegadigde in de rangorde worden uitgenodigd om deel te nemen. Deze gegadigde accepteert de uitnodiging met de wetenschap dat de inschrijftermijn korter kan zijn dan voor andere geselecteerde gegadigden.
19. **Terzijdelegging:** Bij terzijdelegging van een verzoek tot deelneming of inschrijving komt de ondernemer niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Dit besluit wordt

uitsluitend door de aanbestedende dienst genomen. De aanbestedende dienst informeert de gegadigde of inschrijver hierover bij de selectie- of gunningsbeslissing. Bij ongeldige verzoeken tot deelneming of inschrijvingen en terzijdeleggingen hoeft geen nieuwe beoordeling te worden uitgevoerd; de vastgestelde rangorde blijft in stand. De opvolgende gegadigde kan worden uitgenodigd voor de gunningsfase, of de opdracht kan worden gegund aan de opvolgende inschrijver(s) in de oorspronkelijke rangorde.

20. **Geen verplichting tot gunnen:** De aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te staken. Hierdoor ontstaat geen aansprakelijkheid tegenover de deelnemende ondernemers. Eventuele schade of kosten die hieruit voortvloeien, zijn voor rekening en risico van de ondernemer.
21. **Gestanddoeningstermijn:** Het verzoek tot deelneming en de inschrijving blijven minimaal negentig (90) kalenderdagen geldig vanaf de sluitingsdatum voor indiening. Als rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de selectie- of gunningsbeslissing, moet de inschrijving worden gehandhaafd tot twintig (20) kalenderdagen na het vonnis van de bevoegde rechter, indien deze termijn langer is dan de eerder genoemde periode. De aanbestedende dienst kan om verlenging van deze termijn verzoeken.
22. **Promotionele activiteiten:** Publieke of promotionele activiteiten met betrekking tot deze aanbesteding zijn niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst, zowel tijdens als na de aanbestedingsprocedure en gedurende de uitvoering van de opdracht.
23. **Standstill- termijn:** Afgewezen gegadigden of inschrijvers dienen tijdig na de selectie- of gunningsbeslissing een kort geding starten als zij menen dat het besluit in strijd is met de Aanbestedingswet of andere wetgeving. Als geen kort geding wordt ingesteld binnen deze termijn, zijn de gegadigden/inschrijvers niet ontvankelijk en hebben zij hun rechten verwerkt. Bij tijdige indiening van een kort geding zal de definitieve gunning pas plaatsvinden nadat de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan. Andere belanghebbenden moeten zich op verzoek van de aanbestedende dienst aansluiten bij het kort geding, anders vervalt hun aanspraak.
24. **Totstandkoming overeenkomst:** Met de selectie- of gunningsbeslissing en definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt pas tot stand met de ondertekening door opdrachtgever en opdrachtnemer.
25. **Toepasselijk recht en bevoegde rechter:** Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de betrokken partijen bij deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechter in Amsterdam.

## 5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen

Ondernemers mogen vragen, opmerkingen en bezwaren indienen over de selectieleidraad en offertaanvraag, standaardformulieren en andere bijlagen. De voorwaarden hiervoor zijn:

1. Vragen over de aanbesteding kunnen uitsluitend tot de in de planning genoemde data worden gesteld via de vragenmodule van TenderNed. Vragen die later worden ontvangen, worden niet behandeld, tenzij dit naar het uitsluitende oordeel van de aanbestedende dienst noodzakelijk is.
2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de vragen de inhoud van de aanbestedingsstukken aan te passen.
3. Bij het stellen van vragen dient verwezen te worden naar het specifieke document inclusief het hoofdstuk, de paragraaf of het artikelnummer.
4. Als de aanbestedende dienst meerdere vragenrondes houdt per fase, kunnen bij een tweede of latere ronde alleen vragen worden gesteld die voortkomen uit de antwoorden in

de vorige nota van inlichtingen. Bij het stellen van vragen dient het specifieke vraagnummer vermeld worden.

5. De aanbestedende dienst kan besluiten tot het inplannen van een aanvullende vragenronde.
6. De vragen moeten anoniem zijn; er mogen geen bedrijfsnamen of andere aan het bedrijf gerelateerde namen gebruikt worden.
7. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken, waarbij de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven eerdere aanbestedingsstukken.
8. Als de ondernemer of gegadigde zwaarwegende redenen heeft om de vraag en het antwoord niet voor alle betrokkenen inzichtelijk te maken, dient 'individueel behandelen' te worden aangekruist. De aanbestedende dienst beslist of de vraag daadwerkelijk vertrouwelijk behandeld wordt. Als de vraag niet als vertrouwelijk wordt beschouwd, mag de vraag ingetrokken worden. Als uit de vraag een gebrek blijkt in de aanbestedingsstukken is de aanbestedende dienst alsnog gerechtigd de fout te corrigeren in een nota van inlichtingen.
9. De aanbestedende dienst kan vragen aanpassen voordat zij deze openbaar publiceren en behoudt zich het recht voor vragen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingswet- en regelgeving niet schendt.
10. Gegadigden en inschrijvers kunnen alleen rechten ontleen aan inlichtingen die schriftelijk via de nota van inlichtingen op TenderNed zijn verstrekt door de aanbestedende dienst.

### **5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten**

Ondernemers dienen eventuele klachten over deze aanbesteding eerst kenbaar te maken door tijdig vragen te stellen. Als de beantwoording in de nota van inlichtingen geen afdoende oplossing biedt, kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt. Dit geldt als de ondernemer van mening is dat de aanbestedende dienst in strijd handelt met wet- en regelgeving, of met beginselen zoals transparantie, proportionaliteit, non-discriminatie en gelijke behandeling.

De procedure voor het indienen van klachten wordt beschreven in de bijlage 'Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen en Aalsmeer'. De aanbestedende dienst heeft ervoor gezorgd dat ondernemers snel en laagdrempelig een klacht kunnen indienen. Elke klacht wordt onafhankelijk, zorgvuldig en deskundig behandeld, en de gemeente beslist voortvarend of de klacht (deels) gegrond is. De klacht moet duidelijk gemotiveerd zijn en specifiek betrekking hebben op de desbetreffende aanbesteding. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Klachten dienen per email te worden ingediend via [KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl](mailto:KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl).

### **5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)**

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een verzoek tot deelneming indienen. Voor samenwerkingsverbanden gelden de volgende voorschriften:

1. Als de ondernemer in combinatie een verzoek tot deelneming indient, dient in het UEA bij II A aangegeven te worden wie de overige deelnemers aan het samenwerkingsverband zijn. Ook dient de betreffende combinant aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming. Voor combinaties geldt de zelfstandig en rechtsgeldig ondertekende UEA als verklaring dat alle ondernemingen binnen de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de te gunnen opdracht. Iedere combinant aanvaardt volledige en onvoorwaardelijke, zowel kwalitatief als financiële garantstelling voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien.

2. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zoals vermeld in hoofdstuk 3 gelden voor de combinatie als geheel en voor de individuele combinanten. Als een uitsluitingsgrond op een van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van de gehele combinatie.
3. Voor de beoordeling van de geschiktheidseisen voor deze aanbesteding wordt de combinatie als geheel beschouwd, tenzij anders bepaald.
4. Wijzigingen in samenstelling van de combinatie na het indienen van een verzoek tot deelneming is niet mogelijk. Wijzigingen in de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst zijn alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Een wijziging in de samenstelling na gunning geeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst te beëindigen.
5. De combinatie benoemt tijdens de aanbesteding en de uitvoering van de opdracht een vertegenwoordiger (penvoerder) die gemachtigd is namens de combinatie op te treden. Alle communicatie verloopt via de penvoerder. De penvoerder is de ondernemer die door elke combinant is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan. Alleen de penvoerder is bevoegd facturen in te dienen bij de opdrachtgever en de opdrachtgever zal alleen betalingen verrichten aan de penvoerder.

### **5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden**

Gegadigden mogen zich beroepen op derden om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of uitsluitend om de overeenkomst uit te voeren. Een derde kan bijvoorbeeld een onderaannemer zijn of een bedrijf binnen dezelfde holding. Als een beroep wordt gedaan op een derde gelden de volgende voorschriften:

1. Een derde mag niet voor meerdere gegadigden garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht.
2. De uitsluitingsgronden van deze aanbesteding gelden ook voor derden.
3. Als de gegadigde een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient de gegadigde dit aan te geven in het UEA bij II C. Waarbij wordt vermeld op welke derde de gegadigde een beroep doet voor welke geschiktheidseisen. Deze vermelding geldt als verklaring dat de gegadigde daadwerkelijk over de inbreng van deze derde kan beschikken en deze daadwerkelijk inzet voor de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Voor wat betreft de geschiktheidseisen rondom de financiële en economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet in de uitvoering van de opdracht. De derde waarop een beroep wordt gedaan, vult zelfstandig een rechtsgeldig ondertekend UEA in. Hiermee gaat deze derde akkoord met alle voorwaarden en vereisten die dit zowel in het kader van de aanbestedingsprocedure als in het kader van het uitvoeren van de overeenkomst met zich meebrengt.
4. Als de hoofdaannemer gebruikmaakt van gegevens van een onderaannemer om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen, moet de hoofdaannemer alle gevraagde documenten indienen onder vermelding van de organisatie van herkomst.
5. Door een verzoek tot deelneming in te dienen, verklaart de hoofdaannemer zich volledig en hoofdelijk aansprakelijk, zowel tijdens de aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de overeenkomst, inclusief verplichtingen van derden.
6. Wanneer een derde wordt ingeschakeld om te voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot financiële of economische draagkracht, verklaren zowel de hoofdaannemer als deze derde zich door rechtsgeldige ondertekening van het UEA gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Dit geldt zowel voor de aanbestedingsprocedure als voor de uitvoering van de overeenkomst, waarbij zij volledig en onvoorwaardelijk garant staan voor de nakoming van de verplichtingen die uit de overeenkomst voortvloeien.
7. De hoofdaannemer treedt op als contractpartij. Alle communicatie en betalingen verlopen via gegadigde.

8. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst mag alleen een beroep worden gedaan op een andere derde met schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

## **5.6 Voorschriften voor holdingen**

Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de aanbestedingsprocedure. Dit is niet het geval als de ondernemingen binnen het concern aantonen dat er geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op de andere onderneming binnen het concern wordt uitgeoefend. Meerdere ondernemingen binnen een concern mogen zich voor de aanbestedingsprocedure inschrijven, indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen het concern gewaarborgd zijn. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun inschrijving aan met alle middelen die zij daartoe relevant acht. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen wel gezamenlijk als één gegadigde meedoen (als 'combinatie' of hoofd- of onderaannemer).

## **5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU**

Op basis van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022, kan de aanbestedende dienst deze opdracht niet toewijzen aan:

- a) Een Russisch staatsburger of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of organisatie;
- b) Een rechtspersoon, entiteit of organisatie waarvan meer dan 50% van de eigendomsrechten direct of indirect in handen zijn van een entiteit zoals beschreven in punt a) van dit artikel;
- c) Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of organisatie die handelt namens of op aanwijzing van een entiteit zoals beschreven in punt a) of b) van dit artikel, inclusief onderaannemers, leveranciers of entiteiten die worden ingeroepen in de context van overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Door in het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart de gegadigde dat (i) de inschrijving niet in strijd is of zal zijn met Verordening 2022/576 en de daarin opgenomen sancties, en (ii) dat de opdracht niet zal worden uitgevoerd in strijd met dit sanctiepakket. Bij het voornemen tot gunning kan de gemeente aan de inschrijver van wie zij voornemens is de opdracht te gunnen, om passende bewijsstukken vragen.

## **5.8 Voorschriften Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur**

De aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob). De aanbestedende dienst behoudt zich zowel gedurende de aanbesteding als tijdens de looptijd van de overeenkomst het recht voor om gegadigden, inschrijvers en opdrachtnemers te screenen om te controleren of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Bij de screening maakt de aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die hem ter beschikking staan. Gegadigden, inschrijvers en opdrachtnemers zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Als een uitsluitingsgrond van toepassing blijkt of inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de aanbestedende dienst gerechtigd de inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst, in overeenstemming met de bepalingen in de overeenkomst.

De aanbestedende dienst stelt gegadigden, inschrijvers en opdrachtnemers op de hoogte als een Bibob-onderzoek wordt gestart. De uitkomsten van het onderzoek ondersteunen de aanbestedende dienst bij zijn inhoudelijke afweging en bieden gronden om:

- a) Een overheidsopdracht wel of niet te gunnen;
- b) Een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- c) Wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) derden.

Het bovenstaande is van toepassing op gegadigden, inschrijvers, de combinanten in een combinatie, opdrachtnemers en andere derden.

## 6. Checklist in te dienen documenten

Document	Toelichting	Bij verz oek tot deeln emin g	Bij verifi catie	Meer informatie is te vinden in hoofdstuk 5 en andere secties
Standaardformulier 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocume nt'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	√		Hoofdstuk 3, met name paragraaf 3.2
Standaardformulier 2 'Referentie' voor kerncompetentie 1	Invullen en indienen als PDF.	√		Paragraaf 3.3.3
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van verzoek tot deelneming. In te dienen als PDF.	√		Paragraaf 3.2 en 3.3.1
Standaardformulier 4 voor Selectiecriteria S1.	Invullen en indienen als PDF.	√		Paragraaf 3.4
Gedragsverklaring aanbesteding	Niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.		√	Paragraaf 3.2
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum verzoek tot deelneming. Verklaring waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan.		√	Paragraaf 3.2
Accountantsverklaring	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt.		√	Paragraaf 3.3.2
Verzekeringsbewijs	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar.		√	Paragraaf 3.3.2
Standaardformulier 3 'Holdingverklaring'	Rechtsgeldig ondertekende verklaring van gegadigde en de moedermaatschappij/ holding. In te dienen als PDF.		√	Paragraaf 3.3.2
ISO 9001 certificaat	Kopie van geldig ISO 9001: 2015 certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie		√	Paragraaf 3.3.3
VCA** veiligheidscertificaat	Kopie van geldig VCA** certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie.		√	Paragraaf 3.3.3