

**Selectieleidraad
Niet-openbare
Europese aanbesteding**

**Architect (incl. constructeur)
voor de
nieuwbouw van een schoolgebouw,
kinderopvang, gymzaal en inrichting
buitenruimte KC de Scheg**

Gemeente Amstelveen

I&A-nummer : I&A_2025_0116
Opgesteld door: Gemeente Amstelveen
Datum/versie : 22 september 2025 1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	0
Begrippen.....	1
1. Inleiding en planning	5
Planning	6
2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht.....	8
2.1 Doel van de aanbesteding.....	8
2.2 Ambitie van het project.....	8
2.3 Beschrijving van de opdracht.....	8
2.5 Perceelindeling en samenvoegen van de opdracht	10
2.6 Overeenkomst	10
3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.....	12
3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	12
3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	12
3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan.....	13
3.3.1 Beroepsbevoegdheid.....	13
3.3.2 Financiële en economische draagkracht.....	14
3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.4 Selectiecriteria	16
3.4.1 Uitvoeren van vergelijkbare opdrachten.....	16
3.4.2 S2: Duurzaamheid en circulair bouwen	19
4. Selectie gegadigden, verificatie en uitnodiging deelname gunningsfase.....	20
5. Aanbestedingsvoorschriften	21
5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften.....	21
5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen.....	24
5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten	24
5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	25
5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden	25
5.6 Voorschriften voor holdingen.....	26
5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU.....	26
5.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerconstructie	27
6. Checklist in te dienen documenten	28

Begrippen

De selectieleidraad en de daaropvolgende offerteaanvraag in de gunningsfase hanteren enkele begrippen. In het kader van de leesbaarheid worden begrippen niet met een hoofdletter aangeduid. De betekenissen van deze begrippen worden hieronder uiteengezet.

Aanbestedende dienst

De gemeente Amstelveen.

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.

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.

Overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst 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 vangt aan op de dag na de datum van verzending 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

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 Europese niet-openbare Aanbesteding voor het contracteren van een combinatie van een architect, landschapsarchitect en constructeur voor een nieuw te bouwen integraal kindcentrum dat bestaat uit een basisschool, kinderopvang met dagopvang (0-4jr), voorschoolse opvang/peuteropvang (2-4jr) en buitenschoolse opvang (4-12jr), gymzaal en buitenruimte die de Gemeente Amstelveen is gestart.

De school gaat gerealiseerd worden in de nieuw te bouwen wijk Zuyderhoven (onderdeel van uitbreidingswijk De Scheg-West)

De Selectieleidraad geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Aan deze procedure kan elke Geïnteresseerde deelnemen door te reageren op de aankondiging die op TenderNed is gepubliceerd.

Aanbestedende dienst

De gemeente Amstelveen treedt op als aanbestedende dienst.

Op 1 januari 2025 telde de gemeente Amstelveen: 95.844 inwoners.

Voor verdere details verwijzen we naar: www.amstelveen.nl

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.

Toepasselijke regelgeving

Op deze aanbesteding zijn de Europese Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Gekozen procedure

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

1. *Selectiefase:* In deze fase kan elke ondernemer zich aanmelden als gegadigde. De gegadigden worden beoordeeld volgens de selectieleidraad, waarbij we uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen controleren. Indien nodig vindt een nadere selectie plaats om het aantal terug te brengen naar vier (4) voor de volgende fase. Er is gekozen voor vier partijen omdat de aanbestedende dienst vijf partijen teveel acht. Van de markt wordt best een inspanning verwacht, derhalve vinden wij vijf partijen niet proportioneel.
2. *Gunningsfase:* In de gunningsfase worden de geselecteerde gegadigden uitgenodigd om een inschrijving te doen. De aanbestedende dienst beoordeelt deze inschrijvingen om tot gunning van de overeenkomst te komen.

Algemene voorwaarden

De Nieuwe Regeling 2011, herzien 2013 zijn van toepassing, met uitzondering van de afwijkingen die in de aanbestedingsstukken 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	22 september 2025	
Uiterste datum stellen van vragen (eerste vraagronde)	3 oktober 2025	12:00u
Publicatie eerste nota van inlichtingen	20 oktober 2025	
Uiterste datum voor indienen verzoek tot deelneming	31 oktober 2025	12:00u
Mededeling selectiebeslissing	17 november 2025	
Einde standstill-termijn	8 december 2025	
Planning gunningsfase	Datum/week	Tijdstip
Beschikbaar stellen offerteaanvraag	9 december 2025	
Uiterste datum stellen van vragen (tweede vraagronde)	5 januari 2026	12:00u
Publicatie tweede nota van inlichtingen	12 januari 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden uit de tweede nota van inlichtingen (derde vraagronde)	19 januari 2026	12:00u
Publicatie derde nota van inlichtingen	23 januari 2026	
Uiterste datum voor indienen inschrijving	3 februari 2026	12:00u
Beoordeling van Inschrijvingen	3 februari 2026 t/m 20 februari 2026	
Presentaties	3 en 4 maart 2026	
Bekendmaking voornemen tot gunnen	9 maart 2026	
Definitieve gunning en opdrachtverlening	30 maart 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	6 april 2026	

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 bijlagen die onderdeel uitmaken van de selectieleidraad:

- Bijlage 1 - Takendemarkatie Adviseurs Nieuwbouw
- Bijlage 2 – DNR 2011 (herzien 2013)
- Bijlage 3 - Toelichting STB 2014
- Bijlage 4 - Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen
- Bijlage 5A – PLECK 6.0
- Bijlage 5B – Leidraad Duurzaam Bouwen en Gebiedsontwikkeling
- Bijlage 6 - Klassenindeling van andere dan woningbouwprojecten
- Bijlage 7 – Bouwvelop
- Bijlage 8 - Integriteitsclausule

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

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 Aanbestedende Dienst is op zoek naar een combinatie van een architect en constructeur die gezamenlijk het ontwerp, het technisch uitwerken en de begeleiding van een nieuw te bouwen integraal kindcentrum incl. gymzaal.

Het bruto nieuwbouwooppervlak voor deze school betreft voor de functie onderwijs ca. 2140 m² BVO, voor de functie buitenschoolse opvang en kinderopvang ca 600 m², voor een gymzaal met extra voorzieningen ca. 550 m² BVO, in totaal 3290 m² BVO.

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

2.2 Ambitie van het project

De nieuwbouw voor het schoolgebouw met kinderopvang en gymzaal, genaamd nieuwbouw schoolgebouw "IKC De Scheg" moet een inspirerende en uitdagende ontwikkelomgeving kunnen bieden:

- De ruimtelijke randvoorwaarden van het schoolgebouw zijn vastgelegd in een bouwenvelop, de bouwenvelop is bijgevoegd, zie bijlage 7;
- Het projectgebied is weergegeven in een situatieoverzicht in bijlage 7;
- Voor het technisch aspect wordt in de volgende fase een PvE verstrekt. De gemeente zal voor bouwkundig advies (bouwfysica/ brand/ geluid) een adviseur contracteren. Tevens zal de gemeente voor de installatie onderdelen adviseurs contracteren en regie houden over de installatieonderdelen. Het kindcentrum dient naast energiezuinig te zijn en te voldoen aan BENG ook invulling geven aan gemeentelijke duurzaamheidsambities omschreven PLECK 6.0 en in de Leidraad Duurzaam Bouwen en Gebiedsontwikkelen, zie bijlage 5A en 5B

Deze ambities dienen te worden gerealiseerd:

- Het realisatiebudget van het gebouw bedraagt € 9.500.000,- excl. btw, waarvan 70% beschikbaar voor bouwkundig werk (incl. loodgieterswerk) en 17,5% beschikbaar voor W- installatiewerk (excl. loodgieterswerk);
- Het beschikbare realisatiebudget voor de buitenruimte is € 900.000,- excl. btw;
- Uitvoering binnen de gestelde kaders;
- Passend bij de onderwijs onderhoudsbudgetten;
- Passend binnen de ruimtelijke randvoorwaarden;
- Volgens de PvE's en de ruimtebehoefte.

1.3 Beschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het ontwerpen, technisch uitwerken en begeleiding van een nieuw te bouwen kindcentrum met kinderopvang, school en gymzaal. De opdracht omvat ook het ontwerp van de omliggende buitenruimte. Het gebouwon ontwerp en het ontwerp buitenruimte dienen integraal ontworpen te zijn.

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

Fase 1 - Voorontwerp

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

Fase 2 - Detaillering ontwerp en aanbestedings- en uitvoeringsgereed ontwerp

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

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

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

Fase 3 - Regie over project

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

Fase 3.2 Het controleren van de productietekeningen uitvoerende partijen.

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

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

Opties

In de aanbesteding wordt de volgende opties meegenomen:

- Het maken van het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) op basis van het TO als na afronding van fase 2.3.
- Het verwerken van productiegegevens/revisie verwerken in UO en het beschikbaar stellen van het bronbestand van het UO aan de Opdrachtgever na afronding van fase 3.3.
- Het namens de Opdrachtgever begeleiden van en toezien op de uitvoering van het werk (directievoering) als afsluiting van fase 3

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

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

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

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

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

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

2.5 Perceelindeling en samenvoegen van de opdracht

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen. De reikwijdte van de opdracht is voldoende toegankelijk voor het MKB, al dan niet in een samenwerkingsvorm.

2.6 Overeenkomst

De gewenste ingangsdatum van de overeenkomst is 13 april 2026 en heeft een beoogde looptijd van drie (3) jaar. Een en ander is indicatief en kan gewijzigd worden. Het bestek dient in maart 2027 opgeleverd te worden.

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

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

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;
- 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 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

De aanbestedende dienst controleert of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver, zoals aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De aanbestedende dienst is gerechtigd de verklaringen in het UEA te verifiëren door onder andere de onderstaande bewijsstukken op te vragen. Het wordt aangeraden deze bewijsstukken tijdig aan te vragen. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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 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 € 2.500.000 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
Gegadigde dient te zijn ingeschreven in het Architectenregister op het moment van indienen van het Verzoek tot Deelneming, of aan te kunnen tonen in de procedure van hernieuwing van het certificaat te verkeren.	- Kopie van geldige Inschrijvingen architectenregister.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	De combinatie van architecten, dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken. Voor de constructeur is dit niet van toepassing.
In geval van een beroep derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als een beroep wordt gedaan op deze derde om aan deze 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:

Kerncompetenties architect

Eisen aan bekwaamheid	Bij verzoek tot deelneming in te dienen bewijsstukken
Kerncompetentie 1: Ervaring met het ontwerpen van nieuwbouw maatschappelijk vastgoed, overeenkomend en vergelijkbaar met de gebouwen minimaal onder klasse 4, zoals bedoeld in Bijlage 5 – Klassenindeling van andere dan woningbouwprojecten, van minimaal 2300 m2 BVO.	Volledig ingevuld standaardformulier 2 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 2: Ervaring en kennis en kunde met het volledig uitwerken in BIM (BIM Basis ILS, LOD 300 (geometrische waarde), USO, Clash Controls) van een Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp van een nieuwbouw utiliteitsgebouw van minimaal 2300 m2 BVO.	Volledig ingevuld standaardformulier 2 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.

Kerncompetenties constructeur

Eisen aan bekwaamheid	Bij verzoek tot deelneming in te dienen bewijsstukken
Kerncompetentie 3: Ervaring en kennis en kunde met het volledig uitwerken in BIM (BIM Basis ILS, LOD, USO, Clash Controls) van een Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp van een nieuwbouw utiliteitsgebouw van minimaal 2300 m2 BVO.	Volledig ingevuld standaardformulier 2 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.

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 separaat 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 drie (3) jaar vanaf de datum van indiening van het verzoek tot deelneming. Alleen afgeronde opdrachten of daadwerkelijk behaalde resultaten van lopende opdrachten mogen worden opgegeven. De aanbestedende dienst kan de juistheid controleren door contact op te nemen met de referentieorganisatie. Bij onjuiste gegevens of ontevredenheid vervalt de referentie.

3.4 Selectiecriteria

De aanbestedende dienst streeft ernaar om vier gegadigden te selecteren voor de gunningfase. 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.

3.4.1 Uitvoeren van vergelijkbare opdrachten

Opdrachtgever verlangt per selectiecriteria één referentie van eigen werk van Gegadigde, die de meerwaarde die Gegadigde kan leveren voor de opdracht inzichtelijk maakt. Het gaat daarbij nadrukkelijk niet om schetsen van en/of visies op het onderhavige project, maar om andere/eerder gerealiseerde projecten.

Het aan te leveren portfolio bestaat uit:

- 1 A3 – beeldmateriaal per selectiecriterium
- 2 A4 - projectgegevens van het portfolio per selectiecriterium (middels standaardformulier 2)
- 1 A4 – toelichting van het portfolio per selectiecriterium

Het portfolio wordt beoordeeld op drie onderscheidende selectiecriteria: Opdrachtgever drie onderscheidende Selectiecriteria opgesteld:

1. Ervaring met het ontwerpen en uitwerken van een multifunctionele accommodatie;
2. Ervaring met het ontwerpen van een gebouw waarbij sprake is van een integraal ontwerp tussen binnenruimte en buitenruimte;
3. Ervaring met het ontwerpen van flexibele (uitbreidbare) gebouwen.

S1.1 Multifunctioneel gebouw

Het is van belang dat Gegadigde beschikt over passende kennis en ervaring met het ontwerpen en uitwerken van een Multifunctionele accommodatie (voor basisonderwijs). Hierbij wordt gelet op het volgende aspect:

Gaarne dient u te motiveren waarom de desbetreffende referentie betrekking heeft op onderhavige opdracht én aansluit bij de bouwvelop van Opdrachtgever.

- a. Ervaring met het ontwerpen van kindcentrum voor basisonderwijs (VO/DO) van tenminste 2300 m² BVO.
- b. Ervaring met het ontwerpen van vergelijkbare gebouwen. De referentie dient aan te sluiten op de bouwvelop, van Opdrachtgever, waarbij specifieke aandacht wordt gevraagd voor architectuur met stijlkenmerken uit de jaren 30. De bouwvelop is toegevoegd als bijlage 7 bij deze leidraad.

De referenties mogen maximaal 3 jaar oud zijn en dient van de architect te zijn en niet van de constructeur.

S1.2 Integraal ontwerp tussen binnenruimte en buitenruimte

Het is van belang dat Gegadigde beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met het ontwerpen van kindcentra waarbij sprake is van een zorgvuldige relatie tussen binnenruimte en buitenruimte en daarmee een verbindende functie heeft. Daartoe dient binnen de betreffende referentie aangegeven te worden in welke mate deze aansluit op de bouwvelop (zie bijlage 7). Hierbij wordt gelet op de volgende aspecten waarbij onderstaande aspecten nadrukkelijk geen minimumeisen zijn.:

- a. architectonische samenhang terrein – gebouw en/of Integraal ontwerp binnen- en buitenruimte.
- b. Routing om en door het gebouw.

De betreffende referenties mogen maximaal 3 jaar oud zijn en dient van de architect (landschapsarchitect) te zijn en niet van de constructeur.

S1.3 Ontwerp houten en/ of hybride gebouwen

Het is van belang dat Gegadigde beschikt over passende kennis en ervaring met het ontwerpen van houten/ hybride constructies gebouwen. Gaarne dient u te motiveren waarom desbetreffende referentie betrekking heeft op onderhavige opdracht.

Hierbij wordt gelet op de volgende aspecten:

- a. Gebouw met een houten en/of hybride constructie. De betreffende referentie dient van de architect en/of de constructeur te zijn.

De betreffende referentie dient van de architect en/of constructeur te zijn en mag maximaal 3 jaar oud zijn.

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

Het beoordelingskader van referentie 1a is als volgt:

Beoordeling	Wijze van scoren
- Basisonderwijs, gymzaal, kinderopvang	100% van de maximale score
- Basisonderwijs en kinderopvang	75% van de maximale score
- Uitsluitend basisonderwijs	50% van de maximale score
- Andere vormen van multifunctionele gebouwen	25% van de maximale score
- Geen multifunctioneel gebouw	0% van de maximale score

Het beoordelingskader van de overige selectiecriteria van S1 is als volgt:

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

Het maximaal aantal te behalen punten op onderdeel S1 is 90 punten en is als volgt:

Selectie criterium	Maximaal te behalen aantal punten
1a Ervaring ontwerpen van kindcentrum voor basisonderwijs	20
1b Ervaring met het ontwerpen van vergelijkbare gebouwen.	20

2a - Architectonische samenhang terrein – gebouw	15
2b - Routing om en door het gebouw	15
3a - Ontwerp houten en/ of hybride gebouwen	20
Totaal	90

3.4.2 S2: Duurzaamheid en circulair bouwen

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

1. Een document waarbij aan de hand van maximaal drie referentieprojecten wordt aangetoond dat de werkwijze van Gegadigde aansluit op de Leidraad Duurzaam Bouwen en Gebiedsontwikkeling en de uitwerking van PLECK 6.0 van de gemeente Amstelveen waarbij wordt aangetoond dat invulling wordt gegeven aan KPI's vanuit 3 pijlers.

3 pijlers uit de Leidraad	Circulair Bouwen	Klimaatadaptief	Groen en ecologie
Minimaal te benoemen KPI: niveau Basis	Blz. 26	Blz. 27 K4	Blz. 28
KPI: niveau Midden	C5		G3

de aan te leveren referenties bestaan uit:

- 1 A4 - projectgegevens per referentie middels standaardformulier 2 (max 3)
- 2 A4 – toelichting van het voldoen aan de KPI's per pijler

Het beoordelingskader van de referenties:

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

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

Selectie criterium	Maximaal te behalen aantal punten
Met 1 referentie 3 pijlers aantonen, 100% van de maximale score	10
Met 2 referenties 3 pijlers aantonen, 70% van de maximale score	7

Met 3 referenties, 3 pijlers aantonen 30% van de maximale score	3
Overige mogelijkheden 0% van de maximale score	0

4. Selectie gegadigden, verificatie en uitnodiging deelname gunningsfase

Het streven is om vier gegadigden te selecteren voor de gunningsfase. 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 wordt de gegadigde met het hoogste aantal punten op selectie criterium 1 hoger in de rangorde geplaatst. Mocht ook deze score gelijk zijn dan vindt er een loting plaats om Gegadigden toe te laten tot de 'Verkorte lijst'. Opdrachtgever beoordeelt Gegadigden als 'gelijk geschikt' wanneer hun totaalscores gelijk zijn.

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

De Gunningfase vereist dat Inschrijvers een ontwerpconcept aanleveren dat een gedetailleerde ontwerpvisie omvat, onderbouwd met een structuurontwerp en eerste ruimtelijke schets, evenals een visie op flexibiliteit, duurzaamheid en circulariteit. Dit vergt een aanzienlijke inzet van middelen van Inschrijvers om een concurrerend voorstel te ontwikkelen.

Tenderkostenvergoeding

Voor het structuurplan, 1e ruimtelijke schets en de presentatie is een tegemoetkoming in de onkosten beschikbaar gesteld door de Opdrachtgever. De tegemoetkoming bedraagt 9.000,00 Euro (excl. BTW). Voorwaarde om hiervoor in aanmerking te komen is dat daadwerkelijk een inschrijving is gedaan en voldaan is aan alle genoemde voorwaarden in de Offerteaanvraag. De voor gunning in aanmerking komende inschrijver (bureau) komt niet in aanmerking voor de vergoeding. Dit bedrag dient te zijn verdisconteerd in het honorarium.

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 holdingen.
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 volledig via TenderNed worden ingediend op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed. Te late ontvangst is voor risico van de ondernemer. Bij een storing op TenderNed die tijdige indiening belemmert, moet dit direct en vóór sluitingstijd van de kluis worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Als TenderNed volledig onbereikbaar is, neem contact op via 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 waaruit de bevoegdheid voor de opdrachtwaarde blijkt. 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 deelname accepteert de ondernemer onvoorwaardelijk alle voorwaarden en eisen, en garandeert dat zowel de inschrijving als de uitvoering aan alle eisen voldoet. Tevens garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de overeenkomst minimaal overeenkomt met de eigen inschrijving. Bij tegenstrijdigheden is de interpretatie van de aanbestedende dienst bepalend.
7. **Juistheid informatie:** Het verstrekken van onjuiste informatie door gegadigden en inschrijvers kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ontbinding van

de overeenkomst en schadevergoeding voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens in de inschrijving, ook bij derden, te controleren op juistheid.

8. **Meldingsplicht wijzigingen:** Wijzigingen die verstrekte informatie onjuist maken, niet-naleving van eisen en voorwaarden, surseance van betaling, faillissement, liquidatie, staking van bedrijfsactiviteiten, fusie of splitsing moeten onmiddellijk schriftelijk worden gemeld aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan in dergelijke gevallen het verzoek tot deelneming of de inschrijving ongeldig verklaren en de overeenkomst opzeggen zonder recht op schadevergoeding voor de opdrachtnemer.
9. **Vertrouwelijke informatie:** Gegadigden en inschrijver moet de verstrekte gegevens van de aanbestedende dienst vertrouwelijk behandelen en deze vertrouwelijkheid ook opleggen aan ingeschakelde partijen. De aanbestedende dienst bezit het intellectueel eigendom van alle aanbestedingsstukken en zal de door gegadigde of inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie blijft eigendom van de aanbestedende dienst.
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 (in overeenstemming met 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:** 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. 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. De aanbestedende dienst beslist hierover en is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.
15. **Kosten:** Voor ondernemers die in de gunningsfase worden afgewezen wordt een tenderkostenvergoeding van €9.000 beschikbaar gesteld mits zij een Inschrijving hebben ingediend met meerwaarde.

16. **Mondelingen mededelingen:** Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken in het kader van deze aanbesteding hebben geen rechtskracht, ook niet bij een schouw. Vragen moeten tijdens de vragenronde worden gesteld. De aanbestedende dienst verstrekt informatie uitsluitend via de nota van inlichtingen.
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.
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 of in te trekken. Hierdoor ontstaat geen aansprakelijkheid tegenover de deelnemende ondernemers.
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. **Standstill- termijn (opschortende termijn):** Afgewezen gegadigden of inschrijvers moeten voor het einde van de standstill-termijn een kort geding starten tegen de selectie- of gunningsbeslissing. Als dit niet binnen deze termijn gebeurt, vervalt het recht om de selectie en gunning aan te vechten. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn.
23. **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.

24. **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 kunnen tot de in de planning genoemde data via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. 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. De nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken, waarbij de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven eerdere aanbestedingsstukken.
3. Vragen moeten verwijzen naar het specifieke document en hoofdstuk, paragraaf of artikelnummer. Bij meerdere vragenrondes per fase mogen in latere rondes alleen vragen worden gesteld die voortkomen uit de antwoorden in de voorgaande nota van inlichtingen. In dit geval moet het specifieke vaagnummer worden vermeld.
4. De aanbestedende dienst kan aanvullende vragenrondes inplannen.
5. De vragen moeten anoniem zijn; er mogen geen bedrijfsnamen of andere aan het bedrijf gerelateerde namen gebruikt worden. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een nota van inlichtingen.
6. Bij zwaarwegende belangen 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. Bij niet-vertrouwelijke behandeling mag de vraag worden ingetrokken. 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.
7. 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.

5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten

Klachten over deze aanbesteding dienen eerst kenbaar gemaakt te worden 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. Klachten

kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

De procedure voor het indienen van klachten staat in de bijlage 'Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen'. De klacht moet duidelijk gemotiveerd zijn en specifiek betrekking hebben op de aanbesteding. Elke klacht wordt onafhankelijk en zorgvuldig behandeld. De gemeente beslist of de klacht (deels) gegrond is. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Klachten moeten per email worden ingediend via 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 een ondernemer in combinatie een verzoek tot deelneming indient, moet in het UEA bij II A worden aangegeven wie de overige deelnemers zijn en voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming. De zelfstandig en rechtsgeldig ondertekende UEA geldt als verklaring dat alle ondernemingen binnen de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Iedere combinant aanvaardt volledige en onvoorwaardelijke, zowel kwalitatieve als financiële garantstelling voor de nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst.
2. De uitsluitingsgronden 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. Voor de beoordeling van de geschiktheidseisen voor deze aanbesteding wordt de combinatie als geheel beschouwd, tenzij anders bepaald.
3. 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.
4. De combinatie benoemt een vertegenwoordiger (penvoerder) die gemachtigd is namens de combinatie op te treden tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. Alle communicatie verloopt via de penvoerder. De penvoerder is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan. Alleen de penvoerder mag facturen indienen bij de opdrachtgever, die alleen betalingen aan de penvoerder verricht.

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 inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht.
2. De uitsluitingsgronden van deze aanbesteding gelden ook voor derden.
3. Als een beroep op een derde wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient dit aangegeven te worden bij UEA II C, met vermelding op welke derde een beroep wordt gedaan voor welke geschiktheidseisen. Dit geldt als verklaring dat de hoofdaannemer daadwerkelijk over de inbreng van deze derde kan beschikken en deze inzet voor de uitvoering van de opdracht. De derde vult zelfstandig een rechtsgeldig ondertekend UEA in en gaat akkoord met alle voorwaarden en vereisten van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst. Als de hoofdaannemer gegevens van een onderaannemer gebruikt om zijn geschiktheid aan te tonen, moet hij alle gevraagde documenten indienen met vermelding van de organisatie van herkomst.
4. Door het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart de hoofdaannemer zich volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst, inclusief die van ingeschakelde derden. Indien een derde wordt ingezet voor geschiktheidseisen inzake financiële of economische draagkracht, zijn zowel de hoofdaannemer als deze derde hoofdelijk aansprakelijk.
5. De hoofdaannemer treedt op als contractpartij. Alle communicatie en betalingen verlopen via de hoofdaannemer.
6. 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

Slechts één onderneming per concern mag deelnemen aan de aanbestedingsprocedure, tenzij onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid gewaarborgd zijn. Dit moet worden aangetoond met relevante middelen en is naar uitsluitend oordeel van de aanbestedende dienst. Ondernemingen binnen hetzelfde concern kunnen ook gezamenlijk als één gegadigde deelnemen (als combinatie of hoofd- en 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 Integriteitsscreening

Om te voorkomen dat de gemeente ongewild criminele activiteiten faciliteert, behoudt zij zich het recht voor de integriteit van aanbidders te screenen, zowel tijdens de procedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst. De gemeente onderzoekt of er indicaties zijn dat op gegadigde of inschrijver, diens onderaannemers of andere derden één of meer uitsluitingsgronden of andere integriteitsrisico's, zoals vermeld in de 'Integriteitsclausule' bijlage 8 van toepassing zijn.

Indien naar het oordeel van de gemeente sprake is van (indicaties van) één of meer uitsluitingsgronden of andere integriteitsrisico's of indien gegadigde of inschrijver niet tijdig, geen of onvoldoende medewerking verleent aan de screening, is de gemeente gerechtigd:

- a. Gegadigde of inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure;
- b. Tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst, voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- c. Om wel of geen toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemer of andere derden.

Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- a. Gedragsverklaring Aanbesteden;
- b. Bibob- vragenformulier;
- c. Eigen onderzoek in open bronnen;
- d. Eigen onderzoek in gesloten bronnen;
- e. Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob.

Als de integriteitsscreening voorafgaand aan de gunning niet of niet volledig is afgerond, kan de gemeente ervoor kiezen procedure op te schorten en de gunning uit te stellen, of een ontbindende voorwaarde in de overeenkomst op te nemen.

Het bovenstaande is van toepassing op gegadigden, inschrijvers, combinanten, opdrachtnemers en hun onderaannemers en andere derden. Door deelname aan de procedure verklaren zij kennis te hebben genomen van en zich te houden aan de '**Integriteitsclausule**'.

5.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerconstructie

De opdrachtgever past de wachtkamerconstructie toe. Dit betekent dat als de overeenkomst binnen drie maanden na ondertekening wordt beëindigd, de opdrachtgever het recht heeft om de volgende inschrijver in de rangorde van de oorspronkelijke beoordeling in de gunningsfase te benaderen om de overeenkomst aan te gaan op basis

van de voorwaarden uit diens inschrijving. Als er geen overeenstemming wordt bereikt met deze partij, kan de opdrachtgever de daaropvolgende inschrijver benaderen, en zo verder.

6. Checklist in te dienen documenten

Document	Toelichting	Bij verz oek tot deel nem ing	Bij verif icati e	Meer informatie is te vinden in hoofdstuk 5 en andere secties
Standaardformulier 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	✓		Hoofdstuk 3, met name paragraaf 3.2
Standaardformulier 2 'Referentie' voor kerncompetenties	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 3 'Holdingverklaring'	Rechtsgeldig ondertekende verklaring van gegadigde en de moedermaatschappij/ holding. In te dienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.2
Selectiecriteria S1	Middels standaardformulier 2 met aanvullende motivatie en beeldvorming. Maximaal 5 referenties.	✓		Paragraaf 3.4.1
Selectiecriteria S2	Middels standaardformulier 2 met aanvullende motivatie. Maximaal 3 referenties.	✓		Paragraaf 3.4.2
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
Verzekeringsbewijs	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van		✓	Paragraaf 3.3.2

	een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar.			
Bewijsstukken certificering	In te dienen als PDF.		✓	Paragraaf 3.3.3