

**Selectieleidraad**  
**Europese niet-openbare aanbesteding voor**  
**Bouwkundige- en**  
**werktuigbouwkundige werken**  
**Nieuwbouw**  
**Medisch Centrum Lindenlaan**



I&A- nummer : I&A\_2025\_0086  
Opgesteld door: Gemeente Amstelveen  
Datum/versie: 29 september 2025 / definitief

## **Inhoudsopgave**

Inhoudsopgave .....	1
Begrippen.....	2
2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht .....	8
2.3 Perceelindeling en samenvoegen van de opdracht.....	9
3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria .....	9
3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften .....	9
3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.....	9
3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....	10
3.3.1 Beroepsbevoegdheid.....	10
3.3.2 Financiële en economische draagkracht.....	11
3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid .....	11
3.4 Selectiecriteria.....	14
4. Selectie gegadigden, verificatie en uitnodiging deelname gunningsfase .....	18
5. Aanbestedingsvoorschriften .....	18
5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften .....	18
5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen .....	20
5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten.....	21
5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) .....	21
5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden.....	22
5.6 Voorschriften voor holdingen .....	22
5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU .....	22
6. Checklist in te dienen documenten.....	23

## **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](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.

## **Inleiding en planning**

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Europese niet-openbare Aanbesteding ten behoeve van de Bouwkundige- en werktuigbouwkundige werkzaamheden voor de nieuwbouw van medisch centrum Lindenlaan van de gemeente Amstelveen.

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 kunnen geschikte Geïnteresseerden deelnemen door aan te melden via de Europese aankondiging zoals deze is gepubliceerd op het aanbestedingsplatform TenderNed.

## **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](http://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](mailto:inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl).

## **Toepasselijke regelgeving**

Op deze aanbesteding zijn de Europese Richtlijn 2014/24/EU en de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Het gunningcriterium is Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de laagste prijs. De laagste prijs wordt toegepast omdat de specificaties, waaronder de kwaliteit, de inhoud, de tekeningen en de omvang, voor dit werk is uitgeschreven/ uitgewerkt in het bestek volgens de STABU-systematiek.

Deze aanbesteding omvat twee percelen:

- Perceel 1 bouwkundig perceel
- Perceel 2 werktuigbouwkundig perceel

## **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 vijf (5) voor de volgende fase voor het bouwkundig perceel en naar drie (3) gegadigden voor het werktuigbouwkundig perceel.
2. *Gunningsfase:* In de gunningsfase worden de geselecteerde gegadigden uitgenodigd om een inschrijving te doen op basis van gunningscriterium 'laagste prijs'. De aanbestedende dienst beoordeelt deze inschrijvingen om tot gunning van de overeenkomst te komen.

## **Algemene voorwaarden**

De UAV 2012 en aannemingsovereenkomst zijn van toepassing op de uitvoering van de opdracht, 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
Publicatiedatum op TenderNed	woensdag 1 oktober 2025
<b>Uiterste datum stellen van vragen</b>	<b>Maandag 20 oktober 2025 voor 12:00 uur</b>
Publicatie eerste nota van inlichtingen	Dinsdag 28 oktober 2025
<b>Uiterste datum voor indienen verzoek tot deelneming</b>	<b>Maandag 10 november 2025 voor 12:00 uur</b>
Mededeling selectiebeslissing	vrijdag 21 november 2025
Einde standstill-termijn	maandag 1 december 2025

Planning gunningsfase	Datum/week
Beschikbaar stellen offerteaanvraag	Maandag 1 december 2025
<b>Uiterste datum stellen van vragen (tweede vraagronde)</b>	<b>Vrijdag 19 december 2025 voor 12:00 uur</b>
Publicatie tweede nota van inlichtingen	Maandag 5 januari 2026
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden uit de tweede nota van inlichtingen (derde vraagronde)</b>	<b>Maandag 19 januari 2026 voor 12:00 uur</b>
Publicatie derde nota van inlichtingen	Maandag 26 januari 2026
<b>Uiterste datum voor indienen inschrijving</b>	<b>Maandag 9 februari 2026 voor 12:00 uur</b>
Mededeling gunningsbeslissing	vrijdag 13 februari 2026
Einde standstill-termijn	vrijdag 6 maart 2026
Definitieve gunning	vrijdag 6 maart 2026
Voorgenomen ingangsdatum overeenkomst	1 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: Toepassing Social Return On Investment
- Bijlage 2: Klachtenregeling aanbesteden gemeente Amstelveen
- Bijlage 3: Integriteitsclausule gemeente Amstelveen

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

- Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Standaardformulier B: Referentieformat geschiktheidseisen & selectiecriteria
- Standaardformulier C: Holdingverklaring
- Standaardformulier D: CO2 prestatieladder
- Standaardformulier E: SCL-ladder
- Standaardformulier F: Duurzaamheid



## **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**

Het doel van de aanbesteding is om na definitieve gunning een Aannemingsovereenkomst te sluiten met één ondernemer voor de uitvoering van de bouwkundige werken (perceel 1) en één aannemer voor de werktuigbouwkundige werkzaamheden (perceel 2).

Voor de uitvoering wordt naast de aannemingsovereenkomst een coördinatieovereenkomst afgesloten voor de uitvoering tussen de verschillende aannemers. De aanbestedende dienst beoogt binnen elk perceel één opdrachtnemer te contracteren. Inschrijven kan voor alle percelen. Een inschrijver kan maximaal één perceel gegund krijgen.

### **2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen**

De nieuwbouw medisch centrum (MC) Lindenlaan biedt huisvesting aan een apotheek, fysio-praktijk, 2 huisartspraktijken en andere maatschappelijke voorzieningen. Het gebouw heeft een totale omvang van 2030m<sup>2</sup> BVO verdeeld over 3 bouwlagen. De constructie bestaat uit een hoofddraagconstructie in staal en beton, met een HSM gevelelementen.

De nieuwbouw voor MC Lindenlaan, zal gesitueerd worden op de vrije bouwlocatie aangeduid als deelgebied Lindelaan fase 1. Deze locatie is gelegen aan de Lindenlaan, tegenover de Bredeschool Augustus. Een uitgebreidere projectomschrijving is te vinden onder bijlage 1 'projectbeschrijving'. De werkzaamheden perceel 1 omvatten hoofdzakelijk:

- Bouwplaats inrichting;
- Veiligheid omgeving waarborgen conform BLVC;
- Uitwerken van het Uitvoeringsontwerp (UO) in BIM;
- Ontzorgen van het omgeving aangaande afwikkeling bouwverkeer en geluidhinder nieuwbouw;
- Bouwkundig hoofdaannemer van nieuwbouw medisch centrum;
- Loodgieterswerken inclusief de sanitaire installaties;
- Coördinatie van de uitvoering met de "eigen" onderaannemers en leveranciers en de werken van derden dan wel nevenaannemers.

De werkzaamheden perceel 2 omvatten hoofdzakelijk:

- Werktuigbouwkundige werkzaamheden inclusief Regeltechniek en GBES.

De werkzaamheden van werken derden dan wel nevenaannemers die onderdeel uitmaken van het project betreffen o.a.:

- Elektrotechnische werkzaamheden;
- Liftinstallatie;
- Implementatie werkzaamheden nader te noemen derden;
- Realisatie Nutsaansluitingen, Voeding Elektra, Data, Water aansluitingen, riolering.
- Infra aannemer, inrichting buitenruimte

Deze nevenaannemers vallen onder coördinatieverplichting van de in deze aanbesteding te contracteren bouwkundige aannemer (perceel 1). De bouwkundig aannemer is hoofdaannemer voor het V&G plan en het BLVC plan.

De opdrachtnemer moet aan alle individuele eisen voldoen tijdens de uitvoering van de opdracht. 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 social return staan in de bijlage 1 'Toepassing social return'. We gaan uit van 5% van de loonsom.

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

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

Perceel 1: bouwkundig (hoofdaannemer)

Perceel 2: werktuigbouwkundig (nevenaannemer)

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

## **2.4 Overeenkomst**

Het streven is om op 1 april 2026 de bouwvoorbereiding te starten. De start van de werkzaamheden op locatie betreft het aanbrengen van de lussen van de WKO, waarna het heiwerk kan worden uitgevoerd. De bouwperiode vanaf start heiwerk tot en met de oplevering wordt geschat op 12 maanden (incl. prognose schaal). De definitieve bouwperiode leggen we, conform bestek, vast in de aannemingsovereenkomst.

### **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	Gedragverklaring 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	Gedragverklaring 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 op 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 € 2.500.000- per aanspraak en €5.000.000- 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 B '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 inschrijver beschikt datum inschrijving over een geldig ISO 9001:2015 en/of BRL 6000 certificaat ten aanzien van het kwaliteitsmanagementsysteem (of gelijkwaardig certificaat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kopie van geldig ISO9001:2015 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>
De inschrijver beschikt over een geldig VCA**certificaat ten aanzien van veiligheid (of gelijkwaardig). Het certificaat dient geldig te blijven gedurende de gehele periode van de overeenkomst.	<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>Uitsluitend perceel 1!</b> De inschrijver beschikt over een geldig certificaat ISO 14001 ten aanzien van het Milieumanagementsysteem. Het certificaat dient geldig te blijven gedurende de gehele periode van de overeenkomst.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kopie van geldig certificaat ISO 14001 afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie, of CO2 prestatieladder niveau 3.</li> <li>- Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.</li> </ul>

Geel =alleen perceel 1

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	De combinatie, dan wel alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
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 geschiktheidseisen 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 bouwkundig perceel 1**

Eisen aan bekwaamheid	Bij verzoek tot deelneming in te dienen bewijsstukken
Kerncompetentie 1a: Nieuwbouw multifunctionele accommodatie : Gegadigde dient ervaring te hebben opgedaan met de realisatie van een nieuwbouw van een multifunctionele accommodatie van minimaal € 4000.000,- (totale directe bouwkosten alle disciplines)	Volledig ingevuld standaardformulier B 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 2a Nieuwbouw van een multifunctionele accommodatie/ onderwijsgebouw: Gegadigde dient ervaring te hebben opgedaan met de realisatie van een multifunctionele accommodatie/ verzamelgebouw met een minimale omvang van 1500m <sup>2</sup> BVO.	Volledig ingevuld standaardformulier B 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 3a Coördinerende rol: Gegadigde dient ervaring te hebben opgedaan als hoofdaannemer bij de realisatie van een gebouw, waarbij de gegadigde een coördinerende rol had in een integraal uitvoeringsteam met minimaal de disciplines bouwkundig, elektrotechniek en werktuigbouwkunde van een pand van minimaal 1500 <sup>2</sup> BVO.	Volledig ingevuld standaardformulier B 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 4a Bouwactiviteiten en bouwlogistiek binnen de bebouwde kom in een binnenstedelijke woonomgeving: Gegadigde dient ervaring te hebben opgedaan met de bouwactiviteiten en bouwlogistiek binnen de bebouwde kom in een binnenstedelijke woonomgeving (woonwijk) in de omvang van een bouwwerk van minimaal € 3.000.000,- en/of omvang van 1500m <sup>2</sup> BVO.	Volledig ingevuld standaardformulier B 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 5a Het uitwerken/aanvullen in BIM van een uitvoeringsontwerp, incl. leveren van Revisie in BIM van een multifunctionele accommodatie.	Volledig ingevuld standaardformulier B 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.

## **Kerncompetenties werktuigbouwkundig perceel 2**

Eisen aan bekwaamheid	Bij verzoek tot deelneming in te dienen bewijsstukken
Kerncompetentie 1b: Nieuwbouw utiliteitsbouwwerk: Gegadigde dient ervaring te hebben opgedaan met de realisatie van een werktuigkundige en regeltechnische installatie van minimaal € 700.000,-	Volledig ingevuld standaardformulier B 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 2b Ervaring met het begeleiden en toepassen van een gesloten WKO-systeem in de uitvoering, van minimaal €150.000,--.	Volledig ingevuld standaardformulier B 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 3b Samenwerking in project als nevenaannemer: Gegadigde dient ervaring te hebben opgedaan als nevenaannemer WTB bij de realisatie van een utiliteitsgebouw. Hierbij levert de gegadigde zijn input aan de bouwkundige nevenaannemer welke een coördinerende rol had in een integraal uitvoeringsteam met minimaal de nevenaannemers disciplines bouwkundig, elektrotechniek en werktuigkunde bij een pand van minimaal 1500m <sup>2</sup> BVO.	Volledig ingevuld standaardformulier B 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 4b Het uitwerken/aanvullen in BIM van een uitvoeringsontwerp, incl. leveren van Revisie in BIM.	Volledig ingevuld standaardformulier B '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 vijf (5) 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 vijf (5) gegadigden te selecteren voor de gunningfase voor het bouwkundig perceel en drie (3) gegadigden voor het werktuigbouwkundig perceel. Er wordt hier voor drie partijen gekozen omdat we bij recente aanbestedingen weinig of geen inschrijvingen hebben gekregen voor dit perceel. Door het aantal Inschrijvers te beperken en dus de kans op de opdracht te vergroten verwachten wij op deze wijze meer succes. Als meer gegadigden dan het hierboven genoemde aantal per perceel 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: Selectiecriteria perceel 1 (kerncompetenties)

S1	Ervaring gegadigde; uitvoeren van vergelijkbare opdrachten	Verwijzing
S1.1	Nieuwbouw multifunctionele accommodatie : Gegadigde dient ervaring te hebben opgedaan met de realisatie van een nieuwbouw van een multifunctionele accommodatie van minimaal € 4.000.000,- (totale directe bouwkosten alle disciplines)	Kerncompetentie 1a
S1.2	Nieuwbouw van een multifunctionele accommodatie/ verzamelgebouw: Gegadigde dient ervaring te hebben opgedaan met de realisatie van een multifunctionele accommodatie/ onderwijsgebouw met een minimale omvang van 2500m <sup>2</sup> BVO.	Kerncompetentie 2a
S1.3	Coördinerende rol: Gegadigde dient ervaring te hebben opgedaan als hoofdaannemer bij de realisatie van een gebouw, waarbij de gegadigde een coördinerende rol had in een integraal uitvoeringsteam met minimaal de disciplines bouwkundig, elektrotechniek en werktuigbouwkunde van een pand van minimaal 1500 <sup>2</sup> BVO.	Kerncompetentie 3a
S1.4	Bouwactiviteiten en bouwlogistiek binnen de bebouwde kom in een binnenstedelijke woonomgeving: Gegadigde dient ervaring te hebben opgedaan met de bouwactiviteiten en bouwlogistiek binnen de bebouwde kom in een binnenstedelijke woonomgeving (woonwijk) in de omvang van een bouwwerk van minimaal € 3.000.000,- en/of omvang van 1500m <sup>2</sup> BVO.	Kerncompetentie 4a
S1.5	Kerncompetentie Het uitwerken van een uitvoeringsontwerp en de revisie na oplevering van het Werk in BIM van een multifunctionele accommodatie.	Kerncompetentie 5a

#### S1: Selectiecriteria perceel 2 (kerncompetenties)

S1	Ervaring gegadigde; uitvoeren van vergelijkbare opdrachten	Verwijzing
S1.1	Nieuwbouw utiliteitsbouwwerk: Gegadigde dient ervaring te hebben opgedaan met de realisatie van een werktuigkundige en regeltechnische installatie van minimaal €700.000,-	Kerncompetentie 1b
S1.2	Gesloten WKO: Ervaring met het begeleiden en toepassen van een gesloten WKO-systeem in de uitvoering, van minimaal €150.000,-	Kerncompetentie 2b
S1.3	Samenwerking in project als nevenaannemer: Samenwerking in project als nevenaannemer: Gegadigde dient ervaring te hebben opgedaan als nevenaannemer WTB bij de realisatie van een utiliteitsgebouw. Hierbij levert de gegadigde zijn input aan de bouwkundige nevenaannemer welke een coördinerende rol had in een integraal uitvoeringsteam met minimaal de nevenaannemers /disciplines bouwkundig, elektrotechniek en werktuigkunde bij een pand van minimaal 1500m <sup>2</sup> BVO.	Kerncompetentie 3b

S1.4	Het uitwerken van een uitvoeringsontwerp en de revisie na oplevering van het Werk in BIM van een multifunctionele accommodatie.	Kerncompetentie 4b
------	---	--------------------



**S2: CO2-prestatieladder (uitsluitend perceel 1)**

<b>S2</b>	<b>Certificering Gegadigde</b>	<b>Verwijzing</b>
S2.1	De Gegadigde beschikt eventueel over een geldig certificaat CO2 prestatieladder als duurzaamheidsinstrument om de bedrijfsuitstoot van het bedrijf te reduceren. Het certificaat dient geldig te blijven gedurende de gehele periode van de overeenkomst. Zie nadere toelichting onder S2: CO2-prestatieladder	S2

**S3: Veiligheidsladder (uitsluitend perceel 1)**

<b>S3</b>	<b>Certificering Gegadigde</b>	<b>Verwijzing</b>
S3.1	De Gegadigde beschikt eventueel over een geldig SCL-certificaat veiligheidsladder certificering als veiligheid om veiligheid binnen het bedrijf te verhogen. Het certificaat dient geldig te blijven gedurende de gehele periode van de overeenkomst. Zie nadere toelichting onder S3: veiligheidsladder	S3

**S4: Duurzaam bouwen (uitsluitend perceel 2)**

<b>S4</b>	<b>Energielabel</b>	<b>Verwijzing</b>
S4.1	De Gegadigde beschikt over een referentieproject met energielabel. Hoe hoger het energielabel van het referentieproject des te hoger de beoordeling. Zie nadere toelichting onder S4: duurzaam bouwen.	S4

**S1: Ervaring gegadigde; uitvoeren van vergelijkbare opdrachten**

De geschiktheidseisen die Gegadigde heeft aangereikt om de geschiktheid aan te tonen, gebruiken we voor nadere selectie indien er meer dan vijf geschikte Gegadigden zijn. Wij gebruiken de reeds aangereikte referenties om Gegadigden geen onnodig werk te geven, en gebruiken de nadere selectie om onderscheidend te selecteren en zo onnodig loting te voorkomen.

Zoals beschreven dient Gegadigde aan te tonen over alle kerncompetenties te beschikken. Wij achten een Gegadigde die aantoont alle kerncompetenties integraal te hebben toegepast, beter in staat om de opdracht uit te voeren dan een Gegadigde die in opdrachten steeds een of enkele kerncompetenties heeft toegepast. Hoe minder referenties Gegadigde nodig heeft om alle kerncompetenties aan te tonen, hoe meer punten het beoordelingsteam daaraan toekent.

*Verzoek tot deelneming met onderaannemers*

Indien Gegadigde gebruik maakt van een onderaannemer kan hij de ervaring van deze onderaannemer gebruiken als referentie. Wanneer Gegadigde hiervan gebruik maakt dan schrijft hij deze onderaannemer bindend in op het onderdeel waar zijn ervaring is gebruikt als referentie.

Het beoordelingskader van referentie S1 bouwkundig perceel 1 is als volgt:

<b>Beoordeling</b>	<b>Toekenning punten</b>
Met één referentie alle vijf de selectiecriteria aantonen	700 punten
Met twee referenties alle vijf de selectiecriteria aantonen	500 punten
Met drie referenties alle vijf de selectiecriteria aantonen	275 punten
Met vier referenties alle vijf de selectiecriteria aantonen	50 punten

Het beoordelingskader van referentie S1 werktuigbouwkundig perceel 2 is als volgt

Beoordeling	Toekenning punten
Met één referentie alle vier de selectiecriteria aantonen	700 punten
Met twee referenties alle vier de selectiecriteria aantonen	500 punten
Met drie referenties alle vier de selectiecriteria aantonen	275 punten
Met vier referenties alle vier de selectiecriteria aantonen	50 punten

### S2: CO2-prestatieladder (perceel 1)

Als gemeente willen wij onze bijdrage leveren aan een duurzame samenleving. Een gezond milieu is daarvan een onderdeel. Bij deze nadere selectieronde kijken wij daarom naar de mate waarin de aanbieders een bijdrage leveren aan het in Parijs afgesloten klimaatakkoord. Als maatstaf nemen wij uw niveau op de CO2 prestatieladder: hoe hoger die is, hoe beter wij die beoordelen. Voor meer informatie omtrent de CO2-prestatieladder verwijzen wij naar [www.skao.nl](http://www.skao.nl).

Geef daarom aan welke plaats u heeft op de CO2 prestatieladder en onderbouw dat met een certificaat of met een beschrijving van de maatregelen die Gegadigde heeft genomen waarmee hij aantoonst het door u opgegeven niveau te behalen. Bewijstukken dienen binnen een 7 kalenderdagen na een eerste verzoek van de Aanbestedende te worden overgelegd.

Gegadigde geeft door ondertekening van Standaardformulier D: CO2 prestatieladder aan, aan welk niveau van de CO2 prestatieladder hij voldoet.

Trede CO2 ladder	Punten
0 t/m3	0
4	50
5	150

### S3: Veiligheidsladder (SCL) (perceel 1)

Als gemeente willen wij bijdragen aan een veilige werkomgeving in de bouw- en infrasector. Een professionele veiligheidscultuur bij opdrachtnemers is daarbij essentieel. Bij deze nadere selectieronde kijken wij daarom naar de mate waarin aanbieders structureel invulling geven aan veiligheidsbewustzijn en risicobeheersing binnen hun organisatie. Als maatstaf nemen wij uw niveau op de Safety Culture Ladder (SCL): hoe hoger die is, hoe beter wij dit beoordelen. Voor meer informatie over de Safety Culture Ladder verwijzen wij naar [www.safetycultureladder.nl](http://www.safetycultureladder.nl).

Geef daarom aan welke plaats u heeft op de SCL en onderbouw dat met een certificaat of met een beschrijving van de maatregelen die Gegadigde heeft genomen waarmee hij aantoonst het door u opgegeven niveau te behalen. Bewijstukken dienen binnen een 7 kalenderdagen na een eerste verzoek van de Aanbestedende te worden overgelegd.

Gegadigde geeft door ondertekening van Standaardformulier E: SCL aan, aan welk niveau van de veiligheidsladder hij voldoet.

Trede SCL-ladder	Punten
0 - 1	0
2	50
3	100
4	150

### S4: Duurzaamheid (perceel 2)

Gegadigde toont op basis van een toegekende Energielabel aan ervaring te hebben met het realiseren van hoge ambities op het gebied van duurzaam bouwen. Een Energielabel dient betrekking te hebben op een nieuwbouw utiliteitsgebouw van minimaal 1500m<sup>2</sup> BVO, in de afgelopen vijf (5) jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd. Het Energielabel wordt op de volgende wijze beoordeeld qua punten score:

Energielabel	A of <A	A+	A++	A+++	> A+++
Punten	0	50	125	225	300

Gegadigde dient bij een verzoek tot deelname één Energielabel in te dienen op basis van standaardformulier F.

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

Indien meer dan vijf Gegadigden de toets aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen doorstaan, beoordeelt Opdrachtgever het Verzoek tot Deelneming op basis van de punten toekenning op de Selectiecriteria om tot een rangorde te komen van Gegadigden. De vijf Gegadigden die na toekenning van de punten de meeste punten behalen, nodigt Opdrachtgever uit voor de Gunningfase. Bij gelijke geschiktheid wordt er gekeken naar: De hoogste punten toekenning op S1 en daarna S2. Mocht ook deze punten toekenning gelijk zijn dan vindt er een loting plaats om te komen tot vijf Gegadigden. 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.

#### 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](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 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:** Ondernemers krijgen op geen enkele wijze een vergoeding voor kosten die ze maken in het kader van deze aanbestedingsprocedure.
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 en Aalsmeer'. 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](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 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 aanbieders 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 4 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:

- Gegadigde of inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure;
- Tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst, voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- 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:

- Gedragsverklaring Aanbesteden;
- Bibob- vragenformulier;
- Eigen onderzoek in open bronnen;
- Eigen onderzoek in gesloten bronnen;
- 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'.

## 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 A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocume nt'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	✓		Hoofdstuk 3, met name paragraaf 3.2
Standaardformulier B 'Referentie' voor kerncompetentie	Invullen en indienen als PDF per kerncompetentie.	✓		Paragraaf 3.3.3
Standaardformulier C 'Holdingverklaring'	Rechtsgeldig ondertekende verklaring van gegadigde en de moedermaatschappij/ holding. In te dienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.3.2
Standaardformulier D 'CO2 prestatieladder'	In te dienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.4
Standaardformulier E 'Veiligheidsladder'	In te dienen als PDF.	✓		Paragraaf 3.4
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



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
Bewijsstukken certificering	Bewijsstukken en certificaten m.b.t. ISO certificering, VCA**, CO2 prestatieladder en veiligheidsladder.		✓	Paragraaf 3.3.3 & 3.4