



Selectieleidraad gemeente Amersfoort

Ten behoeve van de Nationale aanbesteding door middel van de niet-openbare procedure van
Herinrichting wijk Jeruzalem

Referentienummer: 556012

Datum: 06 november 2025



INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	DUURZAAMHEIDSAMBITIE GEMEENTE AMERSFOORT	5
3	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.1	INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
3.2	AMBITIES EN UITGANGSPUNTEN	6
3.3	PARTICIPATIEPROCES	6
3.4	OMVANG VAN HET PROJECT	6
3.5	DUURZAAMHEID	7
3.6	WIJZIGINGEN GEDURENDE DE DEFINITIEF ONTWERPFASE	7
3.7	REGIEGEMEENTE	7
3.8	VOORWAARDEN BIJ DE OPDRACHT	8
3.9	EISEN GESTELD AAN DE AANVRAAG TOT DEELNAME	8
3.10	PRIVACY/ BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS	9
3.11	KLACHTENREGELING	10
4	PROCEDURE	11
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE AANVRAAG TOT DEELNAME	11
4.3	VRAGENRONDES	11
4.4	VERDUIDELIJKING EN VERIFICATIE	12
4.5	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN	12
5	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	14
5.1	GEHEIMHOUDING	14
5.2	TAAL	14
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN	14
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE	14
5.5	INDIENING AANVRAAG TOT DEELNAME	14
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN	15
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	16
6.1	BIJ AANVRAAG TOT DEELNAME IN TE DIENEN DOCUMENTEN	16
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN	16
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden</i>	16
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	17
6.2.3	<i>Verschoning</i>	18
6.2.4	<i>Bewijsstukken</i>	18
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	19
6.3.2	<i>Bankgarantie</i>	19
6.3.3	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i>	19
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	19
6.4.1	<i>Referentie</i>	19
6.4.2	<i>Kwaliteitsborging</i>	20
6.4.3	<i>Veiligheidsborging</i>	20
6.4.4	<i>Duurzaamheid (milieu)</i>	21
6.4.5	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	21
6.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	22
6.6	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	25
6.6.1	<i>Eénmaal inschrijven</i>	25

6.6.2	Concernverhoudingen en holdingverklaring.....	25
6.6.3	Combinaties.....	26
6.6.4	Inzet onderaannemers.....	26
6.6.5	Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid.....	27
6.7	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	27
7	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE AANVRAGEN TOT DEELNAME	29
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING AANVRAGEN TOT DEELNAME	29
7.2	UITSLAG AANMELDFASE.....	30
7.3	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE	31
8	INFORMATIE OVER DE INSCHRIJFFASE	32
8.1	GEVOLGEN WEGVALLEN GESELECTEERDE GEGADIGDE	32
8.2	VERIFICATIE PLAFONDBEDRAG VOORAFGAAND AAN DE INSCHRIJVING	32
8.3	KOSTEN AANMELDING EN INSCHRIJVING	32
8.4	GUNNINGSCRITEIA (INSCHRIJFFASE)	33
8.5	AANSPRAKEN OP GUNNING	33

Bijlagen, geüpload in Tendered

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Concept basisovereenkomst (UAV-GC)
Bijlage D	Concerngarantieverklaring
Bijlage E	Verwerkersovereenkomst
Bijlage F	Voorontwerp

1 Begrippenlijst

Aanbestedingswet, ook wel Aw 2012.	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241.
Aanbestedingsdocumenten	De selectieleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Selectieleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Aanbieding	Aanvraag tot deelname van een genodigde opdrachtnemer voor de inschrijffase.
Aanvraag tot deelname	Aanvraag tot deelname van een gegadigde voor de aanmeldfase.
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze selectieleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de selectieleidraad.
Gemeente	De aanbestedende dienst, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Opdrachtnemer die zich aanmeldt voor deelname aan deze aanbesteding.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een gegadigde moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Geselecteerde gegadigde	Een gegadigde die geselecteerd is voor de gunningfase.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen gegadigde zijn opgenomen.
Offerteaanvraag	Uitnodiging tot aanvraag tot deelname aan daarvoor geselecteerde gegadigden in gunningfase.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtnemer	Gegadigde aan wie de opdracht definitief is gegund.
Opdrachtgever	Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Amersfoort.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De Eigen Verklaring zoals bedoeld in de artikel 2.84 Aw 2012. Met het document legt de gegadigde verklaringen af over zijn hoedanigheid en capaciteiten.
Werkdag	Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

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

2 Algemene informatie

2.1 Inleiding

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten voor de Nationale aanbesteding van Herinrichting Jeruzalem met kenmerk 556012. Het betreft een niet-openbare procedure.

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

2.2 Duurzaamheidsambitie gemeente Amersfoort

In het coalitieakkoord 2022-2026 is “Goed leven binnen de grenzen van de aarde” een van de uitgangspunten. Het college verwoordt dit als volgt: “Doordat we in onze samenleving meer nemen dan de aarde ons kan geven, worden steeds meer grenzen van onze planeet bereikt. Voorbeelden hiervan zijn de opwarming van de aarde en het verlies van soortenrijkdom. Herstel is mogelijk als we binnen de grenzen blijven van wat de aarde aankan. Zo blijft onze planeet ook in de toekomst een veilige plek voor mens en dier. Wij willen als goed rentmeester de aarde doorgeven aan de volgende generaties.”

Dit uitgangspunt wordt concreet met de ambitie om te komen tot 100% CO2neutraal en 100% circulair inkopen. Wij vertalen deze doelstelling in het brede plan van aanpak [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeverschap en Inkopen](#). Want duurzaam en maatschappelijk verantwoord inkopen betekent dat in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Het is een belangrijk instrument dat kan helpen duurzaamheidsambities te realiseren. Deze ambities hebben dus onder andere betrekking op het drastisch verminderen van CO2-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en het werken aan een inclusieve samenleving (o.a. via social return en ruimte voor social enterprises).

De duurzaamheidsambities die gelden voor deze aanbesteding zijn uitgewerkt in paragraaf 6.4.4. en in de aan de geselecteerde gegadigden te sturen uitnodiging tot inschrijving.

3 Korte beschrijving van de opdracht

3.1 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat de vervanging van de riolering en herinrichting van de openbare ruimte van de wijk Jeruzalem in Amersfoort.

De wijk Jeruzalem ligt in de Amersfoortse wijk De Koppel, dicht bij de binnenstad. De woningen zijn in de jaren '50 gebouwd als tijdelijke naoorlogse noodwoningen. Inmiddels maken delen van de wijk deel uit van een beschermd stadsgezicht. De woningen zijn in eigendom van woningcorporatie de Alliantie.

De huidige inrichting van de wijk is verouderd en sluit niet meer aan bij de eisen van deze tijd. De gemeente Amersfoort staat voor de opgave om in Jeruzalem het rioolstelsel te vervangen. Omdat deze ingreep omvangrijke ondergrondse werkzaamheden vraagt, wordt gelijktijdig de bovengrondse inrichting van de openbare ruimte vernieuwd.

3.2 Ambities en uitgangspunten

De herinrichting van Jeruzalem heeft meerdere doelstellingen:

- Verkeersveiligheid verbeteren door toepassing van een woonerfinrichting, eenrichtingsverkeer en betere profielen voor voetgangers en fietsers.
- Vergroening van de wijk door meer en beter ingepaste groenstructuren, aansluitend op het moerasgebied Hooglandsedijk, het Groeneveld en de historische laanstructuren.
- Duurzaamheid en klimaatadaptatie door maatregelen tegen wateroverlast, hittestress en droogte, passend binnen de duurzaamheidsambities van de gemeente Amersfoort.
- Ruimte voor ontmoeten en spelen door het realiseren van aantrekkelijke verblijfsplekken en natuurlijk ingerichte speelvoorzieningen.
- Evenwichtige parkeervoorzieningen op basis van recent parkeeronderzoek en participatie met bewoners, met een duidelijke voorkeur voor een verspreide ligging van parkeerplaatsen en groen.

3.3 Participatieproces

In nauwe samenwerking met bewoners is een voorontwerp gemaakt voor de herinrichting van Jeruzalem. In 2024 en 2025 zijn meerdere bijeenkomsten en ontwerpessies georganiseerd. Bewoners hebben keuzes gemaakt over de inrichting van de straten, de verdeling van groen en parkeren en de uitstraling van de wijk. De gekozen lijn is gebaseerd op het model Verspreid, waarbij parkeerplaatsen en groen evenredig door de wijk zijn verdeeld.

3.4 Omvang van het project

Het plangebied omvat de wijk Jeruzalem, inclusief de verbinding met de Hooglandsedijk en het Groeneveld.

De opgave bestaat uit:

- Het verder uitwerken van het technisch VO tot een DO en UO,
- het vernieuwen van het rioolstelsel,
- het realiseren van een nieuwe inrichting van de openbare ruimte,
- het aanbrengen van groenstructuren en waterafvoer,
- het herinrichten van verkeers- en parkeervoorzieningen,
- het vervangen van de openbare verlichting;
- het treffen van voorzieningen voor spelen en ontmoeten;
- het verzorgen van het omgevingsmanagement gedurende het project.

Het voorontwerp Inrichtingsplan van juni 2025 wordt nu verder uitgewerkt tot een technisch voorontwerp. Dit technisch voorontwerp vormt de basis voor verdere uitwerking door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer werkt dit verder uit tot een definitief ontwerp en uitvoeringsontwerp, waarna de realisatie van de herinrichting volgt.

Ter informatie is het VO Inrichtingsplan toegevoegd evenals de huidige tekeningen van het technisch VO (bijlage F). Hierbij opgemerkt dat de tekeningen van het technisch VO nog in bewerking zijn (concept) en zijn bijgevoegd om Gegadigden voldoende indicatie te geven van de te verwachten werkzaamheden.

3.5 Duurzaamheid

De gemeente hecht groot belang aan duurzaamheid. Bij Inschrijving wordt gevraagd naar maatregelen om de MKI binnen het project te verbeteren.

3.6 Wijzigingen gedurende de definitief ontwerpfase

Bij de prijsvorming geldt de door de gemeente opgestelde hoeveelhedenstaat bij het technisch VO als uitgangspunt. Eventuele wijzigingen in de DO-fase worden transparant bijgehouden en verrekend. Zo kunnen optimalisaties in het ontwerp worden doorgevoerd zonder dat discussie ontstaat over de financiële consequenties.

3.7 Regiegemeente

De UAV-GC-contractvorm is gekozen omdat de gemeente ruimte wil geven aan de expertise van de Opdrachtnemer. Deze neemt de lead in het ontwerpproces, de realisatie en het omgevingsmanagement van het Werk in de wijk Jeruzalem. De praktijk leert dat deze aanpak zorgt voor focus, eigenaarschap en een voorspelbare projectuitvoering.

Opdrachtgever

Namens het college van burgemeester en wethouders van de gemeente is manager afdeling Programma's en Projecten, de opdrachtgever.

Soort overeenkomst

Dit project betreft een UAV-GC overeenkomst.

Gevolgde Procedure

Deze Nationale aanbesteding vindt plaats door middel van de niet-openbare procedure conform de Aanbestedingswet.

De niet-openbare aanbestedingsprocedure kent twee fasen. Deze selectieleidraad heeft betrekking op de eerste fase, de aanmeldfase, waarin geïnteresseerde marktpartijen in de gelegenheid worden gesteld een aanvraag tot deelname in te dienen. Op basis van de ingeleverde informatie selecteert een beoordelingsteam van de gemeente welke gegadigden in de inschrijffase in de gelegenheid worden gesteld om een inschrijving te doen.

Dit is de selectieleidraad voor de selectie van gegadigden voor het verder uitwerken van het ontwerp en de realisatie van de herinrichting van Jeruzalem.

Aantal geschikte gegadigden

1. Indien zich meer dan drie (3) geschikte gegadigden aanmelden, zal de Aanbestedende dienst door middel van de in deze leidraad beschreven selectiecriteria maximaal drie (3) gegadigden selecteren en uitnodigen om een inschrijving te doen (inschrijffase).
2. Indien zich minder dan drie (3) geschikte gegadigden aanmelden, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbesteding te heroverwegen. De Aanbestedende dienst kan in dat geval besluiten:
 - o de aanbestedingsprocedure voort te zetten met het aantal geschikte gegadigden dat zich heeft aangemeld, of

- o de aanbestedingsprocedure te beëindigen zonder gunning.

De te volgen procedure in de inschrijffase, inclusief de gunningcriteria, zal worden beschreven in de uitnodiging tot inschrijving, die de geselecteerde gegadigden ontvangen. In hoofdstuk 8 van deze selectieleidraad is aangegeven wat de beoogde gunningscriteria zijn in de inschrijffase.

Clustering

Er is sprake van een geclusterde opdracht.

Perceelindeling

De opdracht voor de herinrichting van Jeruzalem is niet verdeeld in percelen.

Motivering clustering opdracht en uitvragen in één perceel

De opdracht betreft de herinrichting van de openbare ruimte van een wijk, inclusief de engineering en uitvoering van werkzaamheden aan riolering, verhardingen, groenvoorzieningen en openbare verlichting, alsmede de communicatie met bewoners en bedrijven.

De werkzaamheden zijn functioneel en organisatorisch sterk samenhangend. De onderdelen beïnvloeden elkaar in planning, logistiek en kwaliteit. Een integrale uitvoering door één opdrachtnemer voorkomt afstemmingsproblemen, uitvoeringsrisico's en overlast voor de omgeving.

De markt kent voldoende ondernemingen die dergelijke integraal uitgevoerde wijkherinrichtingen kunnen uitvoeren. Opsplitsing in meerdere percelen zou leiden tot hogere transactiekosten, meer coördinatie en minder doelmatige uitvoering.

3.8 Voorwaarden bij de opdracht

De concept basisovereenkomst (UAV-GC) is als los document op TenderNed gepubliceerd.

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

Uw algemene (verkoop)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

3.9 Eisen gesteld aan de aanvraag tot deelname

Uitsluitend aanvragen tot deelname die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De aanvraag tot deelname is in de Nederlandse taal gesteld, met uitzondering van documenten die niet in het Nederlands verkrijgbaar zijn. Deze worden aangeleverd in de Engelse taal en/of voorzien van een erkende en gecertificeerde Nederlandse vertaling.
- b. Het UEA is ondertekend door een functionaris die blijkens het uittreksel van het handelsregister bevoegd is verplichtingen aan te gaan voor de omvang van de onderhavige opdracht.

- c. De aanvraag tot deelname is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij de aanvraag tot deelname ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd.
- d. In te vullen formulieren (waaronder o.a. het UEA) zijn correct en volledig ingevuld.
- e. De standaardformulieren in de bijlagen dienen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.
- f. Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke aanvraag tot deelname in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de aanvraag tot deelname kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van gegadigde van toepassing worden verklaard in de aanvraag tot deelname geldt dit als een voorwaardelijke aanvraag tot deelname. Een aanvraag tot deelname onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige aanvraag tot deelname zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van de inschrijffase.
- g. De aanvraag tot deelname kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de aanvragen tot deelname ingediend moeten worden).
- h. De aanvraag tot deelname voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in de verstrekte aanbestedingsdocumenten.

3.10 Privacy/ bescherming van persoonsgegevens

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

Wij verwachten van inschrijvers dat zij dan ook bij de ontwikkeling, de uitwerking, de keuze en het gebruik van toepassingen, diensten en producten die zijn gebaseerd op de verwerking van persoonsgegevens, rekening houden met het recht op bescherming van persoonsgegevens en, met inachtneming van de stand van de techniek, erop toe te zien dat de men in staat is te voldoen aan hun verplichtingen inzake gegevensbescherming. Dit betekent ook dat inschrijver conform het adequaatheidsbesluit van 10 juli 2023 voor het 'EU-VS-kader voor gegevensbescherming' ten behoeve van de doorgifte van persoonsgegevens naar de Verenigde Staten, deelneemt aan het 'EU-US-Data Privacy Framework'.

Meer specifiek dienen de beginselen van gegevensbescherming door ontwerp en gegevensbescherming door standaardinstellingen in aanmerking worden genomen bij de inrichting en uitvoering van de dienstverlening.

Inzoomend op een aantal onderdelen uit de AVG, betekent dit voor deze aanbesteding concreet het volgende:

Verwerkersovereenkomst

De gemeente is verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG, en de opdrachtnemer is verwerker in de zin van de AVG. De opdrachtnemer is verplicht om direct na gunning van de opdracht een verwerkersovereenkomst te ondertekenen conform het model van de gemeente. De verwerkersovereenkomst is als Bijlage in TenderNed geüpload.

3.11 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden:

<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR628252/1>.

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Aanmeldfase	
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	6 november 2025
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de eerste nota van inlichtingen	27 november 2025, 12:00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	4 december 2025
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de tweede nota van inlichtingen	11 december 2025, 12:00 uur
Uiterste datum publicatie tweede nota van inlichtingen	18 december 2025
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen aanvraag tot deelname, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	7 januari 2026
Opening kluis TenderNed	7 januari 2026, na 12:00 uur
Voorlopige selectie	19 januari 2025
Definitieve selectie	11 februari 2025
Inschrijffase (indicatief)	
Offerteaanvragen versturen	12 februari 2025
Individuele Informatie-Uitwisseling	Week 12, 2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen aanvraag tot deelname, uiterlijk (via de kluis in TenderNed)	14 april 2026, 12:00 uur
Voorlopige gunning	24 april 2026
Onderbouwingsfase	Week 19-23, 2026
Definitieve gunning	Week 24, 2026

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

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanvraag tot deelname

Het verstrekken van informatie over deze aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente te benaderen in het kader van deze aanbesteding, met uitzondering van het gestelde in 5.6. Elke poging om andere werknemers te benaderen over deze aanbesteding kan tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure leiden.

4.3 Vragenrondes

Er zijn ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenrondes gepland. Daarbij geldt dat vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. Van geïnteresseerde marktpartijen wordt daarom een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eventuele tekstsuggesties voor de inkoopvoorwaarden en de overeenkomst, dienen ingestuurd te worden tijdens de eerste vragenronde. De gemeente is niet gehouden de tekstvoorstellen te accepteren en te

verwerken in het definitieve concept. Met de laatste nota van Inlichtingen zijn de definitieve van toepassing zijnde voorwaarden vastgesteld.

Na de eerste nota van inlichtingen worden geïnteresseerde marktpartijen in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Een geïnteresseerde marktpartij dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar nadere vraag ziet, waar mogelijk voorzien van motivering/toelichting. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend via TenderNed. Vragen kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde datum en tijdstip worden ingediend, hierbij is de datum en het tijdstip waarop de vragen in TenderNed door de gemeente zijn ontvangen leidend. Te laat ingediende vragen en nieuwe vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

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

De tijdig ontvangen vragen worden zo snel mogelijk beantwoord en vrijgegeven via TenderNed. Na het vrijgeven van alle antwoorden wordt de nota van inlichtingen gegenereerd en gepubliceerd.

De gemeente adviseert te wachten met het doen van een aanvraag tot deelname tot de publicatie van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan toelichtingen op en aanpassingen van de aanbestedingsdocumenten. Het bepaalde in de nota van inlichtingen gaat voor het bepaalde in deze leidraad.

4.4 Verduidelijking en verificatie

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

4.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

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

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

aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

5 Uitgangspunten bij de procedure

5.1 Geheimhouding

De gemeente zal de ontvangen informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie zal uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij het aanbestedingstraject zijn betrokken. De gemeente zal de ontvangen informatie en documenten slechts openbaar maken als zij daartoe op grond van wet- en regelgeving of in rechte verplicht is.

Gegadigde mag de gegevens, die de gemeente in het kader van deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

5.2 Taal

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

5.3 Vergoeding van kosten

De gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van de voorselectie van deze aanbesteding. Voor de Inschrijffase is een tenderkostenvergoeding voorzien, zie § 8.2.

5.4 Verstrekte gegevens en verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op juistheid te controleren en zo nodig nadere inlichtingen in te winnen.

Alle door gegadigde overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de gegadigde gestand worden gedaan.

5.5 Indiening aanvraag tot deelname

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

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

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

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

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

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

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

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

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe gegadigden kunnen aantonen dat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en zij voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Voor een combinatie geldt dat de combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan de gestelde eisen, tenzij nadrukkelijk anders vermeld in de betreffende paragraaf.

6.1 Bij aanvraag tot deelname in te dienen documenten

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

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1
Referentie(s)	Zie 6.4.1
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.6
Concerngarantie en informatie (indien van toepassing)	Zie 6.6.2 en 6.6.5

6.2 Uitsluitingsgronden

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

6.2.1 Dwingende uitsluitingsgronden

De gegadigde dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A van het UEA) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens gegadigde of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de volgende in 2.86 Aw 2012 beschreven redenen:

- a. deelneming aan een criminele organisatie in de zin van artikel 2 van Kaderbesluit 2008/841/JBZ van de Raad van 24 oktober 2008 ter bestrijding van de georganiseerde criminaliteit;
- b. omkoping in de zin van artikel 3 van de Overeenkomst ter bestrijding van corruptie waarbij ambtenaren van de Europese Gemeenschappen of van de lidstaten van de Europese Unie betrokken zijn en van artikel 2, eerste lid, van Kaderbesluit 2003/568/JBZ van de Raad van 22 juli 2003 inzake de bestrijding van corruptie in de privé-sector;
- c. fraude in de zin van artikel 1 van de overeenkomst aangaande de bescherming van de financiële belangen van de Gemeenschap;
- d. witwassen van geld in de zin van artikel 1 van richtlijn nr. 91/308/EEG van de Raad van 10 juni 1991 tot voorkoming van het gebruik van het financiële stelsel voor het witwassen van geld;
- e. terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten in de zin van de artikelen 1, 3 en 4 van Kaderbesluit 2002/475/JBZ van de Raad van 13 juni 2003 inzake terrorismebestrijding;
- f. kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel in de zin van artikel 2 van Richtlijn 2011/36/EU van het Europees Parlement en de Raad van 5 april 2011 inzake de voorkoming en bestrijding van mensenhandel en de bescherming van slachtoffers daarvan, en ter vervanging van Kaderbesluit 2002/629/JBZ.

De gegadigde dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de gegadigde is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de gegadigde niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De gegadigde dient tevens middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C van het UEA) te verklaren dat in de afgelopen drie jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in 2.87 Aw 2012:

- a. de gegadigde één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de gegadigde of gegadigde verkeert in staat van faillissement of liquidatie, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem geldt een surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord, of de gegadigde of gegadigde verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;
- c. de gegadigde of gegadigde in de uitoefening van zijn beroep een ernstige fout heeft begaan, waardoor zijn integriteit in twijfel kan worden getrokken;
- d. de gemeente beschikt over voldoende plausibele aanwijzingen om te concluderen dat de gegadigde of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. er sprake is van een belangenconflict in de zin van artikel 1.10b;
- f. wegens de eerdere betrokkenheid van de gegadigde bij de voorbereiding van de aanbestedingsprocedure heeft zich een vervalsing van de mededinging als bedoeld in artikel 2.51 voorgedaan die niet met minder ingrijpende maatregelen kan worden verholpen;
- g. de gegadigde heeft blij gegeven van aanzienlijke of voortdurende tekortkomingen bij de uitvoering van een wezenlijk voorschrift van een eerdere overheidsopdracht, een eerdere opdracht van een speciale-sectorbedrijf of een eerdere concessieopdracht en dit heeft geleid tot vroegtijdige beëindiging van die eerdere opdracht, tot schadevergoeding of tot andere vergelijkbare sancties;
- h. de gegadigde heeft zich in ernstige mate schuldig gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van de informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van gronden voor uitsluiting of het voldoen aan de geschiktheidseisen, of heeft die informatie achtergehouden, dan wel was niet in staat de ondersteunende documenten, bedoeld in de artikelen 2.101 en 2.102, over te leggen;
- i. de gegadigde heeft getracht om het besluitvormingsproces van de gemeente onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of heeft door nalatigheid misleidende informatie verstrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting, selectie en gunning;
- j. die niet aan verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (Deel III B van het UEA).

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

Het begrip ‘ernstige fout’ onder c. wordt als volgt gedefinieerd: “handeling welke ziet op onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de professionele geloofwaardigheid van de betrokken gegadigde en voor zover dat gedrag wijst op kwaad opzet of bewuste nalatigheid van een zekere ernst. Ter illustratie, een gedraging of een handeling (bv. onjuist advies) die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld)”.

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

6.2.3 Verschoning

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

6.2.4 Bewijsstukken

Bij **aanvraag tot deelname** te overleggen bewijsstukken:

- Gegadigde overlegt bij zijn aanvraag tot deelname een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Gegadigde dient op eerste verzoek een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet, die op datum van indiening van de Aanvraag tot deelname niet ouder is dan 24 maanden te overleggen;
- Gegadigde dient op eerste verzoek een bewijs van non-faillissement van de Kamer van Koophandel (Verklaring non-faillissement) dat op de datum van indiening van de aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen;
- Gegadigde dient op eerste verzoek een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat hij voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de aanvraag tot deelname niet ouder is dan zes (6) maanden.

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

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

6.3 Geschiktheidseisen

6.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om deze accountantsverklaring en de jaarrekening.

Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt. De gemeente kan na voorlopige gunning vragen om een jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

6.3.2 Bankgarantie

Na ondertekening van de basisovereenkomst, moet de opdrachtnemer een bankgarantie overleggen van 2,5% van de aanneemsom voor de ontwerpfasen. Vanaf de start van de realisatiefase t/m aanvaarding van het Werk wordt een bankgarantie verlangd van 5% van de aanneemsom.

6.3.3 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Gegadigde dient verzekerd te zijn voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid. De verzekering dient voor de bedrijfsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis met een dekking van minimaal 2 gebeurtenissen per jaar.

De verzekering dient voor de beroepsaansprakelijkheid een dekking te hebben van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een dekking van minimaal 2 gebeurtenissen per jaar.

De gegadigde dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen van beide verzekeringen. Na contractsluiting dient Gegadigde elk jaar aan te tonen dat hij beschikt over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan bovengenoemde minimumeisen.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

6.4.1 Referentie

Van de Gegadigde wordt verlangd dat hij minimaal beschikt over de onderstaande kerncompetenties. De Gegadigde doet hiervoor een opgave van de meest relevante referentieopdrachten uitgevoerd in de periode van drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de aanvraag tot deelname.

De referentieopdrachten dienen bij aanvraag tot deelname te worden ingediend. U dient hiervoor gebruik te maken van format referentie (bijlage B) dat als los document op TenderNed is gepubliceerd.

Voor elke kerncompetentie dient u een apart referentieformulier (bijlage B) ingediend te worden, waarbij deze specifiek betrekking heeft op de betreffende kerncompetentie. Om te bepalen of u bekwaam bent de diensten

onder de raamovereenkomst naar behoren uit te voeren, vragen wij u om een één referentie per kerncompetentie. Indien u één referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan alle kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

Binnen deze opdracht onderkent opdrachtgever de volgende kerncompetenties:

1. Ontwerp van een stedelijke herinrichting.
2. Realiseren van een integraal herinrichtingsproject.;

De in te dienen referentieopdracht voor kerncompetentie 1 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden: Het ontwerp van een herinrichting van de openbare ruimte, met de volgende kenmerken:

- Betreft een bestaand binnenstedelijk gebied, niet zijnde een industrie-/bedrijventerrein.
- Betreft één of meer straten met bewoners, met een (opgetelde) lengte van de straten van $\geq 600\text{m}$.
- Betreft het ontwerp voor het leggen/vervangen van riolering (vuilwater/regenwaterinfiltratie/HWA-riolering) met een lengte van $\geq 400\text{m}$ en een diameter van $\geq 400\text{mm}$.
- Betreft een herinrichting van verhardingen en groenvakken in deze straten, met een (opgetelde) lengte van de straten van $\geq 600\text{m}$.
- Waarbij het ontwerp de fase Definitief Ontwerp heeft omvat en het Definitief Ontwerp is vastgesteld.
- Waarbij de genoemde werkzaamheden zijn verricht in de periode van 5 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de aanvraag tot deelname.
- Waarbij de werkzaamheden naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.

De in te dienen referentieopdracht voor kerncompetentie 2 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden: Realisatie van het herinrichten van openbare ruimte, met de volgende kenmerken:

- Betreft een bestaand binnenstedelijk gebied, niet zijnde een industrie-/bedrijventerrein.
- Betreft het vervangen van bestaande verhardingen of opnieuw leggen van de elementenverhardingen met een oppervlak van $\geq 5.000\text{m}^2$.
- Betreft het leggen/vervangen van riolering (vuilwater/regenwaterinfiltratie/HWA-riolering) met een lengte van $\geq 400\text{m}$ en een diameter van $\geq 400\text{mm}$.
- Betreft één of meer straten met bewoners, met een (opgetelde) lengte van de straten van $\geq 600\text{m}$.
- Omvat omgevingsmanagement: het gedurende de realisatie van de werkzaamheden op de hoogte houden van bewoners en belanghebbenden.
- Waarbij de genoemde werkzaamheden zijn verricht in de afgelopen 5 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de aanvraag tot deelname.
- Waarbij de werkzaamheden naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.

Voor elke kerncompetentie dient een apart referentieformulier ingediend te worden, waarbij deze specifiek betrekking heeft op de betreffende kerncompetentie. Indien u 1 referentie overlegt waaruit blijkt dat u voldoet aan elk van de kerncompetenties, dan is dit toegestaan.

6.4.2 Kwaliteitsborging

De gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens NEN-EN-ISO 9001: 2015 (voor de gevraagde werkzaamheden). In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

De gemeente vraagt na voorlopige selectie om het bewijsmiddel.

6.4.3 Veiligheidsborging

De gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens VCA** of NEN-ISO 45001. In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de uitvoering van de civieltechnische- en installatietechnische werkzaamheden in de realisatiefase, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

De gemeente vraagt na voorlopige selectie om het bewijsmiddel.

6.4.4 Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werken wij alleen samen met opdrachtnemers die zorg tonen voor het milieu. Wij bieden een brede keuze aan hoe zij dit kunnen aantonen, met daarbij ook meer laagdrempelige alternatieven. Inschrijver voldoet in elk geval aan deze eis, indien zij beschikt over minimaal 1 van onderstaande certificeringen, eigen verklaringen, verslagen, of op een daar aan gelijkwaardige wijze invulling geven.

Certificering	Eigen verklaringen of verslag	Gelijkwaardigheid
a) ISO-14001 b) ISO 50001 c) CO ₂ -bewustzijns certificaat (gelijk aan niveau 2 of hoger) d) EMAS-milieuverklaring e) <u>B-corporation certificaat</u> f) MVO prestatieladder	Zelfverklaring ISO26001 ^[1] Duurzaamheidsverslag conform <u>GRI-standaarden</u> .	Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond doordat gegadigde beschikt over een managementsysteem waarin minstens 2 van de volgende 5 punten zijn opgenomen en geborgd: <ul style="list-style-type: none"> • er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring; • er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren; • er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert; • er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten; • er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver dient te onderbouwen en aan te tonen dat van gelijkwaardigheid sprake is. De gemeente zal aan de hand van de informatie bij de inschrijving hierop toetsen.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk.

De gemeente vraagt na voorlopige selectie om het bewijsmiddel.

6.4.5 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Gegadigde dient dit aan te tonen door bij aanvraag tot deelname een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van aanvraag tot deelname) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de aanvraag tot inschrijvingsdocumenten ondertekend.

^[1] Via het Publicatieplatform ISO 26000 kunnen partijen laten zien dat ze de richtlijn voor MVO volgen. De zelfverklaring is een relatief eenvoudige manier om aan te geven hoe maatschappelijk verantwoord ondernemen door partijen wordt toegepast. Via [de volgende](#) link kunt u meer lezen over de zelfverklaring en kunt u de handleiding zelfverklaring NEN-ISO 26000 downloaden (tegen een bedrag van €43,00 ex BTW).

6.5 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

De gemeente Amersfoort vindt het belangrijk om samen met opdrachtnemers te investeren een inclusieve, duurzame en sociale stad en regio. Daarom maakt Social Return on Investment (SROI) al jaren onderdeel uit van de inkoop- en subsidievoorwaarden.

Bouwblokkenmethode en SROI-verplichting

Voor de invulling van SROI heeft de gemeente gekozen voor de 'bouwblokkenmethode'. Aan ieder bouwblok (zie het schema) is een relatieve inspanningswaarde gekoppeld, uitgedrukt in fictieve geldbedragen.

De opdrachtnemer is verplicht om SROI-inspanningen te leveren ter waarde van 2% van de gefactureerde opdrachtsom voor de realisatiefase (dus exclusief de opdrachtsom voor het definitief ontwerp en uitvoeringsontwerp). De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

De SROI-inspanningen mogen binnen de opdracht worden uitgevoerd, maar ook in de bedrijfsvoering of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij gemeente wordt opgegeven. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Daarnaast dienen de activiteiten te starten na het begin van de opdracht en mogen deze doorlopen na het beëindigen van de opdracht.

Een voorbeeld

Een opdrachtnemer voert een opdracht uit met een totale opdrachtwaarde van €400.000. De opdrachtnemer heeft een SROI-verplichting van 5% van de €400.000,-. De te realiseren SROI-waarde is dan € 20.000,-. De opdrachtnemer kan op verschillende manieren deze SROI-waarde van €20.000 realiseren, een paar voorbeelden (niet-limitatief):

- 1. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een half jaar full time in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 2. Iemand met een P-wet uitkering gedurende een heel jaar parttime (50%) in dienst nemen levert een SROI-waarde van €20.000; of*
- 3. Iemand met een WW-uitkering voor een jaar full-time in dienst nemen levert een SROI-waarde van € 20.000,-; etc.*

Opdrachtnemer is verantwoordelijk

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van de SROI-verplichting, ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient hierover verantwoording af te leggen aan het Werkgeversservicepunt (WSP) van de gemeente, dat de uitvoering controleert. Het WSP kan ook adviseren en faciliteren bij de invulling van SROI. Het WSP is te bereiken via dit e-mailadres: socialreturn@amersfoort.nl.

Het proces vóór gunning

Vragen over de bouwblokken, de verplichting, de haalbaarheid van een specifieke SROI-inspanning en andere dienen gesteld te worden volgens de bepalingen in 4.3.

Het proces na gunning

De opdrachtnemer dient na definitieve gunning, binnen één week, contact op te nemen met het WSP. In samenspraak met het WSP stelt de opdrachtnemer een plan van aanpak op waaruit blijkt op welke wijze de verplichting wordt ingevuld. Het plan bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Opdrachtsom, of in het geval dat deze nog niet bekend is de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Indien door de opdrachtnemer 'maatschappelijke activiteiten' worden ingezet zal vooraf een waarde door het WSP worden bepaald
4. Eventuele tussenevaluaties, inclusief eventuele bewijsstukken
5. Eindevaluatie, inclusief eventuele bewijsstukken
6. Akkoord WSP

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. Dit plan is gereed en goedgekeurd door het WSP binnen 6 weken na gunning opdracht. Het WSP kan deze termijn schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Tips

De gemeente Amersfoort verwijst hierbij vrijblijvend naar haar website:

<http://www.amersfoort.nl/socialreturn>, waar enkele tips over SROI staan beschreven.

Schema Bouwblokken

Gemeente Amersfoort wil bij een aanbesteding meewegen of een opdrachtnemer bij de inschrijving kan aantonen reeds veel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt in dienst te hebben. In dat geval wordt de hoogte van de SROI-verplichting verlaagd met een vrijstelling zoals opgenomen in tabel 2. Als meetmethode hanteert de gemeente hiervoor de Prestatieladder Socialer Ondernemen, of deelname aan de Code Sociale Ondernemingen ([link](#)), tenzij in de aanbestedingsleidraad anders is beschreven.

Tabel 2 Kortingen op de SROI-uitvoeringsverplichting op basis van trede op PSO-ladder, of deelname aan code sociale ondernemingen

Trede Prestatieladder Socialer Ondernemen	Percentage voor vrijstelling van de social return verplichting
PSO trede 1	10%
PSO trede 2	25%
PSO trede 3 Deelnemers Code Sociale Ondernemingen, overige impactgebieden (niet zijnde verhogen van arbeidsparticipatie van een kwetsbare doelgroep)	50%
PSO 30+ Deelnemers Code Sociale Ondernemingen, met als impactgebied het verhogen van arbeidsparticipatie van een kwetsbare doelgroep	80%

Tabel 3 Bouwblokken Social Return On Investment

Bouwblokken voor (leer)werkplekken en stages	Inspanningswaarde Social Return 2025 (op basis van een fulltime jaarcontract)
<i>In dienst nemen van een werkzoekende zonder werk</i>	

Participatiewet-uitkering	€ 40.000
Wajong/Doelgroep Banenafpraak/WIA/WAO	€ 50.000
Beschut werk	€ 60.000
WW-uitkering	€ 20.000
Niet uitkeringsgerechtigde (NUGger)	€ 10.000
Aanbieden ontwikkelplek of leerwerkplek	
Sociale activering: <ul style="list-style-type: none"> • Werkervaringsplek (maximaal 6 maanden) • Leertraject praktijkleren tbv mbo praktijkverklaring voor kandidaten zonder startkwalificatie • Overige maatwerktrajecten 	€10.000 €2.500 €100 per besteed uur begeleiding
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-3, MBO-4	€ 25.000
Beroepsbegeleidend (BBL) traject/leerwerkplek, MBO-1, MBO-2	€ 35.000
Aanbieden stages	
Beroepsopleidend (BOL) traject/stageplek MBO-3, MBO-4	€ 10.000
Stageplaats HBO of WO	€ 5.000
Beroepsopleidend (BOL) traject of stageplek PrO, VSO, MBO-1, MBO-2, of stageplek in het kader van inburgering	€ 20.000
Aanbieden van een stageplek in het kader van inburgering (MAP ¹): <ul style="list-style-type: none"> - B1-route - Z-route 	(vast bedrag per MAP) €2.000 €4.000
Snuffelstage	€100 per persoon per dag
Enmalige bonus bij bouwblokken voor (leer)werkplekken	Extra inspanningswaarde boven op bovenstaande bedragen
Statushouders/anderstaligen	€ 10.000
Leeftijdstoeslag 50+	€ 10.000
Een kandidaat een vast dienstverband aanbieden	€ 10.000

¹ MAP=module arbeidsmarkt en participatie, verplichte participatie van 40 uur

Overige bouwblokken	
Sociaal inkopen	
Inkopen van producten en diensten/detacheringen bij - sociaal ondernemers ² , Sociale Werkvoorzieningen, ondernemers op trede 30+ van de PSO-ladder, deelnemers van Code Sociale Ondernemingen, en - Leden van SocialEnterpriseNL.	100% van de rekening kan worden opgevoerd 50% van de rekening kan worden opgevoerd
Inkoop van certificaten van Everyday heroes. (dit mag nooit voor het totale bedrag van de SROI-verplichting)	de betaalde factuur
Maatschappelijke activiteiten	
Lokale maatschappelijke activiteit, bijvoorbeeld <ul style="list-style-type: none"> • delen van kennis, expertise en/of middelen ten behoeve van de doelgroep Social Return, • hulp/steun/kennis bieden aan een lokaal initiatief dat bijdraagt aan een diverse en inclusieve samenleving, • training bieden aan docenten mbt bedrijfs-, branche- of sectorontwikkelingen 	€100 per besteed uur per medewerker en/of betaalde factuur
Activiteiten die er op gericht zijn om in eigen organisatie stappen te zetten naar een meer diverse en inclusieve onderneming. Hiervoor moet de opdrachtnemer een plan van aanpak indienen. ³	€100 per besteed uur per medewerker

Het in dienst nemen van een werkzoekende geldt als invulling van social return voor de duur van de opdracht, met een maximum van 3 jaar. Leerwerkplekken en stages tellen mee voor de duur van het leertraject c.q. de stage.

6.6 Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.6.1 Eénmaal inschrijven

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

6.6.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

Van één concern kunnen meerdere dochterondernemingen en/of werkmaatschappijen zich afzonderlijk inschrijven.

Indien gegadigde deel uitmaakt van een concern dient zij een concerngarantieverklaring te verstrekken, een artikel 2:403-verklaring is hiertoe voldoende.

Gegadigde verklaart met ondertekening van het UEA dat hij onderdeel uitmaakt van een concern/holding en de onderhavige aanvraag tot deelname geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld. Hierbij dient hij bij de aanvraag tot deelname inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken

² De gemeente Amersfoort volgt voor de definitie van een sociaal ondernemer de omschrijving zoals opgenomen in art. 2.82 van de Aanbestedingswet.

³Zie voor inspiratie het [Diversiteitskristal](#) van de gemeente Amersfoort, de [Prestatieladder Socialer Ondernemen](#), of de [Code Sociale Ondernemingen](#) of neem contact op het Werkcentrum regio Amersfoort (socialreturn@amersfoort.nl).

van de holding door een beschrijving van de structuur, inclusief organisatieschema/organogram bij te voegen van het concern waaronder zij ressorteert.

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

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

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

6.6.3 Combinaties

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof) of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

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

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

6.6.4 Inzet onderaannemers

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

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de gegadigde gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de gegadigde een zuster- of moedermaatschappij nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan moet een beroep op hen worden gedaan (beroep op derde).

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en welke zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient gegadigde bij aanvraag tot deelname een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers alsmede daarbij vermeld voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet. Deze onderaannemers (derden waarop geen beroep wordt gedaan) mogen wel als onderaannemer voor verschillende gegadigden fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de aanvraag tot deelname kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

6.6.5 Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid

Indien de gegadigde een beroep doet op een derde voor het voldoen aan (één van de) eisen uit deze Selectieleidraad met betrekking tot de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid of financiële/economische draagkracht, worden de volgende eisen gesteld:

- De gegadigde is bij opdrachtverlening jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten. Hij verstrekt alle gegevens die nodig zijn voor de selectie en gunning.
- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent om voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval dan duidelijk het UEA (Deel II C van het UEA) op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Ook dient betreffende derde zelf een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Met de ondertekening van het UEA verklaart de derde dat de gegadigde over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De gegadigde dient bij aanvraag tot deelname het UEA van deze derde samen met het uittreksel van het handelsregister in te dienen.

Alle gestelde uitsluitingsgronden zijn van toepassing op de derde. Indien er een beroep wordt gedaan op de financiële en economische draagkracht van een hogergelegen maatschappij in een concern/(groot)moedermaatschappij, dan dient de van toepassing zijnde concerngarantieverklaring bij de aanvraag tot deelname te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

6.7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

Met het invullen en ondertekenen van het UEA verklaart gegadigde dat:

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

Gegadigden dienen in staat en bereid te zijn om binnen 5 werkdagen na een eerste verzoek daartoe van de gemeente bewijsmiddelen te overleggen ter verifiëring van het UEA.

Een gegadigde die het UEA niet bij aanvraag tot deelname heeft ingediend of niet rechtsgeldig heeft ondertekend of die niet aan de eisen/voorwaarden in het UEA voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7 Wijze van beoordeling van de aanvragen tot deelname

7.1 Stappenplan beoordeling aanvragen tot deelname

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

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de aanvraag tot deelname

De aanvraag tot deelname moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze selectieleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige aanvraag tot deelname wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde “natte” handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de aanvraag tot deelname. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Gegadigde dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke aanvraag tot deelname in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de aanvraag tot deelname kleven. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en ondertekend. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een aanvraag tot deelname onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige aanvraag tot deelname zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordelen uitsluitingsgronden en minimumeisen

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

Stap 3 Beoordelen selectiecriteria

In de nadere selectie wordt de referentie die is ingediend voor kerncompetentie 2 nader beoordeeld. Hierbij wordt beoordeeld of het referentieproject de kenmerken heeft van een complexer project dan is vereist in de minimumeisen uit § 6.4.1. Een score wordt toegekend in het geval het referentieproject voldoet aan de hieronder genoemde kenmerken, zoals samengevat genoemd in de daaronder opgenomen scoretabel.

- A) De aanneemsom van het referentieproject is \geq € 2,5 miljoen (excl. BTW)
- B) Het referentieproject betreft ook de ontwerp-werkzaamheden en voldoet aan het volgende :
 - De ontwerpwerkzaamheden omvatten het opstellen van een Definitief Ontwerp (DO) én Uitvoeringsontwerp (UO).
 - Het referentieproject is uitgevoerd in een bouwteam, waarin de opdrachtnemer de leiding had in de ontwerpwerkzaamheden óf is uitgevoerd onder de voorwaarden van de UAV-GC, waarin de opdrachtnemer de leiding had in de ontwerp-werkzaamheden.
- C) In het referentieproject heeft de gegadigde de leidende rol gehad in het omgevingsmanagement, waarbij de gegadigde de opzet en invulling heeft gedaan van het omgevingsmanagement. De opdrachtgever hierin alleen

een ondersteunende rol heeft gehad. De gegadigde heeft bewonersavonden georganiseerd, de gegadigde is verantwoordelijk geweest om bewoners en andere betrokkenen te informeren over de plannen, werkzaamheden en verkeersmaatregelen. Bewoners nemen rechtstreeks contact op met de gegadigde voor vragen en klachten over het Werk en de Werkzaamheden, de gegadigde is direct verantwoordelijk voor het afhandelen van de vragen en klachten.

Selectiecriteria	Score in geval referentieproject kerncompetentie 2 voldoet aan kenmerk
A) Aaneensom referentieproject kerncompetentie 2 \geq € 2,5 miljoen	2 punten
A) Aaneensom referentieproject kerncompetentie 2 \geq € 3,5 miljoen	5 punten
B) Referentieproject kerncompetentie 2 omvat ook ontwerp-werkzaamheden en is uitgevoerd onder de voorwaarden van de UAV-GC of in bouwteamverband is uitgevoerd.	7 punten
C) Referentieproject kerncompetentie 2, gegadigde heeft leidende rol gehad in het omgevingsmanagement.	9 punten

Opmerking: een project met aaneensom van \geq € 3,5 miljoen, voldoet ook aan \geq € 2,5 miljoen, maar krijgt voor dat kenmerk 1x punten toegekend, dus 5 punten

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de aanvragen tot deelname worden beoordeeld op basis van hetgeen door gegadigden is ingediend.

De 3 gegadigden met de hoogste puntenscore komen aanmerking voor deelname aan de inschrijffase. Indien twee of meer gegadigden een gelijke eindscore verkrijgen, waardoor het totaal aantal gegadigden dat voor deelname aan de gunningsfase hoger is dan 3, dan wordt geloot onder de gegadigden met een gelijke eindscore.

Stap 4 Verificatie

Indien een aanvraag tot deelname bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de aanvraag tot deelname verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de gegadigde die in aanmerking komt voor deelname aan de inschrijffase. Indien uit navraag blijkt dat een aanvraag tot deelname niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt komt de eerstvolgende in de rangorde in aanmerking voor deelname aan de gunningsfase.

Daarnaast zal de gemeente besluiten om alle bewijsmiddelen te laten overleggen en kan de gemeente besluiten om aanvullende bewijsmiddelen te laten overleggen dan wel verificatievragen te stellen aan de gegadigden die in aanmerking komen voor de gunningsfase.

7.2 Uitslag aanmeldfase

De gemeente zal de gegadigden gelijktijdig via TenderNed met een selectiebeslissing informeren over de uitslag van de aanmeldfase.

Aan deze beslissing kunnen de winnende gegadigden geen enkel recht ontlenen.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij aanvraag tot deelname in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij aanvraag tot deelname ingeleverd moeten worden. Bij de selectiebeslissing wordt aan de winnende gegadigden gevraagd om de bewijsmiddelen

ter verificatie van het UEA, eventuele andere (aanvullende) bewijsmiddelen, bij de gemeente in te leveren binnen de hiertoe vastgestelde termijn. Deze termijn bedraagt 20 dagen.

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

De afgewezen gegadigden ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de winnende gegadigde. De gegadigden kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente.

Een belanghebbende die het niet met het selectievoornemen of bericht van uitsluiting eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het selectievoornemen (de zgn. standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel van een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

De gemeente verzoekt een belanghebbende om alvorens een dagvaarding te betekenen hun bezwaren kenbaar te maken aan de gemeente om zo te bezien of een nadere toelichting volstaat om de bezwaren weg te nemen. Tevens maken wij u attent op de klachtenregeling van de gemeente Amersfoort, zie 3.4.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het selectievoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen gegadigde binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de gegadigde het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de selectie geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de volgende fase in de aanbesteding te starten.

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

7.3 Staken aanbestedingsprocedure

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

8 Informatie over de Inschrijffase

8.1 Gevolgen wegvallen geselecteerde gegadigde

Een Geselecteerde gegadigde die is uitgenodigd voor de Inschrijffase dient binnen vijf werkdagen na het beschikbaar stellen van de uitnodiging, aan de gemeente Amersfoort via TenderNed te berichten dat zij zullen deelnemen aan de inschrijffase.

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

- a) om welke reden dan ook wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure;
 - b) zichzelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld door bekend te maken dat geen inschrijving zal worden ingediend, en/of;
 - c) om wat voor andere reden dan ook niet langer aan de aanbestedingsprocedure deelneemt;
- dan zullen alle gegadigden die in de aanmeldfase lager in rangorde waren geëindigd dan de geselecteerde gegadigde, die op grond van het bovenstaande niet langer meer deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, één plaats in rangorde stijgen. De gemeente Amersfoort heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de gegadigde die als gevolg van deze stijging de eerstvolgende in rangorde wordt, uit te nodigen tot de inschrijffase en brengt in dat geval de overige geselecteerde gegadigde daarvan schriftelijk op de hoogte. Deze regel vindt toepassing zo vaak als één van de geselecteerde gegadigden wegvalt.

8.2 Verificatie plafondbedrag voorafgaand aan de Inschrijving

Na selectie van maximaal drie gegadigden zal in de eerste 2 weken van de Inschrijffase een verificatie plaatsvinden van het plafondbedrag.

Doel van deze verificatie is om te toetsen of het Werk binnen de vastgestelde plafondprijs kan worden uitgevoerd (op basis van de huidige inzichten zal deze circa € 3,6 miljoen bedragen). Aan de geselecteerde gegadigden worden de ontwerpbeschrijving, hoeveelhedenstaat en uitgangspunten verstrekt.

De gegadigden krijgen een periode van circa twee weken om intern te beoordelen of uitvoering binnen de plafondprijs haalbaar is. Zij hoeven in deze fase nog geen inschrijfsom of aanbieding in te dienen.

Na afloop van deze periode wordt de gegadigden gevraagd een korte verklaring te geven of zij verwachten het Werk te kunnen realiseren binnen de plafondprijs. Alleen de gegadigden die deze haalbaarheid bevestigen, worden definitief uitgenodigd tot het indienen van een formele inschrijving.

Deze verificatie vindt plaats zonder onderhandeling of inhoudelijke toelichting op prijzen. Alle gegadigden ontvangen dezelfde informatie en hebben gelijke mogelijkheden tot verduidelijking.

In het geval een geselecteerde Gegadigde aangeeft dat uitvoering niet binnen de plafondprijs haalbaar is, zal de gemeente gebruikmaken van de procedure zoals beschreven in 8.1.

8.3 Kosten Aanmelding en Inschrijving

De kosten die een gegadigde maakt om een verzoek tot deelname te doen, worden niet vergoed door de gemeente Amersfoort.

De gemeente stelt een tenderkostenvergoeding beschikbaar van € 15.000 (excl. BTW) voor de Inschrijffase. Deze wordt verstrekt aan de inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, exclusief de opdrachtnemer die in aanmerking komt voor gunning van de opdracht.

8.4 Gunningscriteria (Inschrijffase)

Het gunningcriterium dat gebruikt gaat worden is de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV), waarbij de aangeboden kwaliteit wordt vertaald naar een fictieve korting die wordt afgetrokken van de ingediende Inschrijfprijs.

Prijs: Inschrijfprijs (aangeboden aanneemsom voor het Werk waarbij een plafondprijs wordt meegegeven)

Kwaliteit:

- Onderbouwing en aantoonbaarheid van aangeboden maatregelen en prestaties op de doelstellingen (beoordeeld o.b.v. een Maatregelendossier) (maximaal te behalen fictieve korting: € 500.000,=)
- Expertise van de in te zetten sleutelfunctionaris(sen) (beoordeeld o.b.v. een interview) (maximaal te behalen fictieve korting: € 600.000,=).
- De inschrijvers wordt de keuze gegeven om actief te werken met de Best Value Aanpak (BVA). Uit ervaring met de begeleiding van projecten blijkt dat de inzet van de gemeente minder is bij de projecten waar de Opdrachtnemer actief werkt volgens de BVA. Daarom krijgt de inschrijver die kiest actief te werken met de Best Value Aanpak een fictieve korting van € 50.000,=.
- MKI: van inschrijvers wordt verwacht dat er emissieloos klein materieel wordt ingezet (<8 kW). Inschrijvers kunnen aanbieden (een deel) van de inzet van het zwaarder materieel emissieloos te doen, voor een bedrag dat buiten de gestelde plafondprijs valt.

Voor de inzet van emissieloos materieel is een kostenprognose gedaan:

- het aanbieden van een lagere prijs (dan de prognose) voor de inzet van dit materieel wordt vertaald naar een fictieve korting.
- de aan de inzet van dit materieel gebonden subsidie (max. € 275.000,=) die kan worden verkregen wordt vertaald naar een fictieve korting.

De behaalde fictieve kortingen worden afgetrokken van de ingediende Inschrijfprijs, dit geeft de fictieve Inschrijfprijs. De inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als de inschrijving met de beste prijs kwaliteit-verhouding aangemerkt.

Opmerking 1: het percentage prijs-kwaliteit dat is opgenomen in de TenderNed-publicatie is een benadering (aangezien partijen onder het plafondbedrag kunnen inschrijven en de fictieve kortingen vaste bedragen zijn).

Opmerking 2: Het criterium aangaande MKI, inzet van emissieloos materieel is onder voorbehoud van de beschikbaarheid van laadpunten met voldoende capaciteit.

De exacte uitwerking van de beoordelingsmethodiek en de bijbehorende parameters worden in de inschrijvingsleidraad opgenomen. Gemeente Amersfoort behoudt zich het recht voor de gunningscriteria, fictieve kortingen nog aan te vullen en/of aan te passen.

8.5 Aanspraken op gunning

De gemeente Amersfoort behoudt zich het recht voor (delen van) de opdracht niet te gunnen, om welke reden dan ook. Aan mededelingen of gedragingen van de gemeente Amersfoort voorafgaand aan het gunningbesluit of het besluit om niet te gunnen, kunnen door de Gegadigden geen aanspraken op de opdracht of op

vergoeding van de inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente Amersfoort worden ontleend.