



Aanbestedingsleidraad gemeente Amersfoort
Ten behoeve van de nationale openbare aanbesteding van
Herinrichting Jeruzalem

Referentienummer: 576538

Datum: 11 maart 2026



INHOUDSOPGAVE

1	BEGRIPPENLIJST	4
2	ALGEMENE INFORMATIE	5
2.1	INLEIDING	5
2.2	MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD OPDRACHTGEVEN & INKOPEN (MVOI)	5
3	INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	6
3.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	6
3.2	AMBITIES EN UITGANGSPUNTEN ONTWERP	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	UITGANGSPUNTEN BIJ DE AANBESTEDING	8
3.10	EISEN GESTELD AAN DE INSCHRIJVING	8
3.11	PRIVACY / BESCHERMING VAN PERSOONSGEGEVENS.....	9
3.12	KLACHTENREGELING	10
4	PROCEDURE	11
4.1	TIJDSHEMA AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.2	NADERE INLICHTINGEN TEN BEHOEVE VAN DE INSCHRIJVING.....	11
4.3	VRAGENRONDES	11
4.4	INDIVIDUELE INLICHTINGEN (SCHRIFTELIJK)	12
4.5	INDIVIDUELE INLICHTINGEN (MONDELING): INDIVIDUELE INFORMATIE UITWISSELING.....	12
4.6	VERDUIDELIJKING	13
4.7	ONJUISTHEDEN OF ONDUIDELIJKHEDEN.....	13
5	UITGANGSPUNTEN BIJ DE PROCEDURE	15
5.1	GEHEIMHOUDING.....	15
5.2	TAAL.....	15
5.3	VERGOEDING VAN KOSTEN	15
5.4	VERSTREKTE GEGEVENS EN VERIFICATIE.....	15
5.5	INDIENING INSCHRIJVINGEN.....	15
5.6	WIJZIGINGEN, BLIJVEN VOLDOEN AAN EISEN EN VOORBEHOUDEN.....	16
6	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
6.1	BIJ INSCHRIJVING IN TE DIENEN DOCUMENTEN.....	17
6.2	UITSLUITINGSGRONDEN.....	17
6.2.1	<i>Dwingende uitsluitingsgronden</i>	17
6.2.2	<i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	18
6.2.3	<i>Verschoning</i>	19
6.2.4	<i>Bewijsstukken</i>	20
6.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	20
6.3.1	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	20
6.3.2	<i>Model K verklaring (verklaring omtrent rechtmatigheid inschrijving)</i>	20
6.3.3	<i>Bankgarantie</i>	21
6.3.4	<i>Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's</i>	21
6.4	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID.....	21
6.4.1	<i>Referentie</i>	21
6.4.2	<i>Kwaliteitsborging</i>	22
6.4.3	<i>Veiligheidsborging</i>	22
6.4.4	<i>Duurzaamheid (milieu)</i>	22

6.4.5	<i>Beroepsbevoegdheid</i>	23
6.5	BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE: SOCIAL RETURN ON INVESTMENT	23
	VERDERE VOORWAARDEN TEN AANZIEN VAN DE MEDEDINGING	24
6.5.1	<i>Eénmaal inschrijven</i>	24
6.5.2	<i>Concernverhoudingen en holdingverklaring</i>	24
6.5.3	<i>Combinaties</i>	24
6.5.4	<i>Inzet onderaannemers</i>	25
6.5.5	<i>Beroep op derde m.b.t. de technische of beroepsbekwaamheid</i>	25
6.6	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	26
7	WIJZE VAN BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	27
7.1	STAPPENPLAN BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	27
7.2	GUNNINGSCRITERIUM	30
7.3	BEOORDELINGSMETHODIEK	30
7.3.1	<i>Gunningscriterium 'prijs'</i>	30
7.3.2	<i>Gunningscriteria 'kwaliteit'</i>	30
7.4	GUNNINGSBESLISSING	30
7.5	DEFINITIEVE GUNNING	31
7.6	STAKEN AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	32
7.7	EVALUATIE	32

Bijlagen, geüpload in TenderNed

Bijlage A	UEA
Bijlage B	Format referenties
Bijlage C	Inschrijfbiljet
Bijlage D	Contractdocumenten
Bijlage E.1	BPKV criteria: toelichting op de gunningscriteria
Bijlage E.2	Invulformulier Schoon en Emissieloos Bouwen
Bijlage F	Sjabloon Maatregelendossier en Functieprofiel
Bijlage G	Verwerkersovereenkomst
Bijlage H	Concerngarantieverklaring
Bijlage I	Voorbeeld wekelijkse rapportage
Bijlage J	Protocol Individuele Informatie Uitwisseling
Bijlage K	Sjabloon Document Individuele Informatie Uitwisseling
Bijlage L	Model K verklaring
Bijlage M	Hoeveelhedenstaat t.b.v. open begroting
Bijlage N	Informatie Best Value Aanpak
Bijlage O	SROI-voorwaarden en toelichting

1 Begrippenlijst

ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016
Aanbestedingsdocumenten	De aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen tezamen met de nota('s) van inlichtingen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document inclusief bijlagen.
Inschrijving	Offerte die de inschrijver ten behoeve van deze aanbesteding indient. .
Bijlage	Document dat ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan deze aanbestedingsleidraad is toegevoegd en integraal deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.
Inschrijver	Ondernemer/aannemer die een inschrijving indient voor deze aanbesteding.
Gemeente	De aanbesteder, gemeente Amersfoort, Stadhuisplein 1 in Amersfoort.
Gegadigde	Een partij die interesse heeft in de opdracht, maar nog geen inschrijving heeft gedaan.
Geschiktheidseis	Een minimale eis waaraan een inschrijver moet voldoen om de opdracht uit te mogen voeren.
Gunningscriterium	Criterium op basis waarvan de inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen en de antwoorden op gestelde vragen inschrijver zijn opgenomen.
Opdracht	De in paragraaf 3.1 en het programma van eisen beschreven diensten/leveringen die door Opdrachtnemer verricht zullen worden.
Opdrachtnemer	Inschrijver 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 inschrijver 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 576538.

Deze Aanbestedingsleidraad is bedoeld om informatie te geven over de procedure, over de wijze waarop men kan inschrijven, over de aard en omvang van de opdracht en over de eisen en voorwaarden die aan de uitvoering van de opdracht worden gesteld. Ook wordt toegelicht hoe de inschrijvingen zullen worden beoordeeld.

2.2 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven & inkopen (MVOI)

Het college van de gemeente Amersfoort wil de aarde goed doorgeven aan de volgende generaties. Belangrijk uitgangspunten van het coalitieakkoord 2022-2026 zijn “Een goed leven binnen de grenzen van de aarde” en “Iedereen is welkom in Amersfoort”. Als gemeente Amersfoort kopen we maatschappelijk verantwoord in. Door in onze opdrachten aandacht te besteden aan maatschappelijke waarde dragen we bij aan een duurzame, eerlijke en inclusieve samenleving.

Dat doen we in ieder geval door te streven naar 100% circulair en CO₂-neutraal aanbesteden en met toepassing van SROI. Daarnaast hebben we waar nodig aandacht voor dierenwelzijn, diversiteit&inclusie en ketenverantwoordelijkheid. We geven daarbij zelf het goede voorbeeld en stimuleren onze partners en leveranciers om dit samen met ons te doen. Zo hanteren we circulaire ontwerpprincipes als ‘hergebruik, tenzij’ in de openbare ruimte, kiezen voor materialen met lage milieukosten en creëren we werkgelegenheid voor oa. schoolverlaters, werkzoekenden en statushouders. U leest er meer over in ons [Actieplan MVOI](#).

Met MVOI richten we ons de volgende impact(thema's):

1. **Klimaat** – Verminderen van CO₂-uitstoot door duurzame inkoopkeuzes.
2. **Circulair** – Stimuleren van hergebruik en beperken van afval.
3. **Milieu en Dierenwelzijn** – Beschermen van de natuur, dierenwelzijn en versterken van biodiversiteit.
4. **Ketenverantwoordelijkheid** – Waarborgen van eerlijke arbeidsomstandigheden in de hele keten.
5. **Diversiteit en Inclusie** – Bevorderen van een inclusieve samenleving.
6. **Social Return** – Creëren van kansen voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De maatschappelijke ambities die van toepassing zijn voor deze opdracht zijn: klimaat, circulair en social return. Deze zijn verder uitgewerkt in het [Programma van Eisen en in het Programma van wensen].

3 Informatie over de opdracht

3.1 Korte beschrijving 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 ontwerp

In de uitwerking het ontwerp van de herinrichting van Jeruzalem zijn de volgende doelstellingen meegenomen:

- Verkeersveiligheid verbeteren door toepassing van een woonefachtige inrichting, 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 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 (incl. drainage)
- 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;
- onderhoudstermijn.

Het voorontwerp Inrichtingsplan van juni 2025 is 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).

3.5 Duurzaamheid

De gemeente hecht groot belang aan duurzaamheid. Bij Inschrijving wordt de inzet van schoon en emissieloos materieel gestimuleerd middels een BPKV-criterium. Na gunning wordt gevraagd om de werkelijk gerealiseerde milieu-impact, middels een MKI-berekening, in kaart te brengen.

3.6 Wijzigingen gedurende de definitief ontwerfase

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.

Plafondbedrag

Voor de opdracht geldt een plafondbedrag van € 4,1 miljoen. Inschrijvingen met een inschrijfbedrag boven het plafondbedrag worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Voor de inzet van zero-emissie materieel met een vermogen van 8 kW of hoger is een post opgenomen voor de meerkosten voor inzet van dit materieel. Deze post maakt geen onderdeel uit van het plafondbedrag.

Opdrachtgever

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

Soort overeenkomst

De gemeente wil een overeenkomst aangaan op basis van de UAV-GC voor de uitwerking van het ontwerp en de realisatie van dit project. De contractdocumenten zijn in bijlage D opgenomen. De relevante bepalingen van het ARW 2016 zijn op de aanbesteding van toepassing.

Gevolgde Procedure

Deze nationale aanbesteding vindt plaats door middel van de openbare procedure conform hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

Gunningscriterium

De gunning van de opdracht zal conform artikel 2.6.1 van het ARW plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt in hoofdstuk 6 en bijlage E.1 nader uitgewerkt.

Clustering

Er is sprake van een geclusterde opdracht.

Perceelindeling

De opdracht 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) en bijbehorende Annexen zijn opgenomen in bijlage D 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 Uitgangspunten bij de aanbesteding

- a. Deze aanbestedingsprocedure biedt geen ruimte voor onderhandelingen. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de inschrijving en dat de inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerend aanbod te doen.
- b. Uw prijs is afgegeven in euro (€) en exclusief BTW.
- c. Bij een wijziging van de opdracht door de gemeente, voor zover deze wijzigingen niet als wezenlijk worden beschouwd, zal de overeengekomen vergoeding in evenredigheid tot de meer of minder te verrichten werkzaamheden en eventuele overige kosten worden aangepast.
- d. Varianten worden niet geaccepteerd;

3.10 Eisen gesteld aan de inschrijving

Uitsluitend inschrijvingen die voldoen aan de volgende voorwaarden worden in behandeling genomen:

- a. De inschrijving 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 inschrijving is compleet: alle stukken waarvan de aanbestedingsdocumenten vermelden dat zij bij inschrijving ingeleverd dienen te worden, zijn daadwerkelijk ingeleverd. Een inschrijving wordt niet als incompleet aangemerkt wanneer het ontbrekende stuk een kwalitatief gunningscriterium betreft. Het

ontbreken van stukken ten aanzien van het financiële gunningscriterium (prijzenblad) leidt wel tot een incomplete inschrijving;

- 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. Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan de inschrijving kleven. Bijvoorbeeld indien op de toepasselijke algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente voorbehouden worden gemaakt, of de algemene voorwaarden van inschrijver van toepassing worden verklaard in de inschrijving geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Een inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- g. De inschrijving kent een gestanddoeningstermijn van 60 dagen (vanaf de datum waarop de inschrijvingen ingediend moeten worden).
- h. De inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en eisen genoemd in het ARW2016 en de aanbestedingsdocumenten;

3.11 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 G bij deze Aanbestedingsleidraad gevoegd.

3.12 Klachtenregeling

De gemeente kent een klachtenregeling voor aanbestedingen. De klachtenregeling is hier terug te vinden: [Klachtenregeling bij aanbestedingen gemeente Amersfoort | Lokale wet- en regelgeving](#).

4 Procedure

4.1 Tijdschema aanbestedingsprocedure

Activiteiten	Datum, tijdstip
Datum publicatie aankondiging op TenderNed	11 maart 2026
Individuele Informatie-Uitwisseling	Woensdag 13 mei 2026
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de eerste nota van inlichtingen	Uiterlijk 28 mei 2026, 12.00 uur
Uiterste datum publicatie eerste nota van inlichtingen	10 juni 2026
Uiterste datum en tijdstip voor ontvangen van vragen tbv de tweede nota van inlichtingen	16 juni 2026, 12:00 uur
Uiterste datum publicatie tweede nota van inlichtingen	23 juni 2026
Sluitingsdatum en –tijdstip indienen inschrijving, uiterlijk: (via de kluis in TenderNed)	6 juli 2026, 12:00 uur
Opening kluis TenderNed	Na 6 juli 2026, 12:00 uur
Interviews	Woensdag 15 juli 2026
Voorlopige gunning	30 juli 2026
Verificatie- en onderbouwingsfase (onderling af te stemmen i.v.m. zomervakantieperiode)	Week 32 – 39, 2026
Definitieve gunning (na afronding onderbouwingsfase)	Week 40 of 41, 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 inschrijving

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 vragenronden gepland. Aangezien vragen voor de tweede vragenronde enkel betrekking mogen hebben op de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven, wordt van inschrijvers 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 inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver 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 inschrijvers

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 Amersfoort adviseert te wachten met het indienen van de inschrijving 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 Individuele inlichtingen (schriftelijk)

Indien de behandeling van een vraag van een gegadigde vertrouwelijke informatie bevat omtrent de door de gegadigde voorgenomen of voorgestelde oplossingen – dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie – wordt prijsgegeven, kan de gegadigde de gemeente gemotiveerd verzoeken om de vraag en beantwoording daarvan individueel te behandelen. De gemeente beslist op een dergelijk verzoek. Deze vragen kunnen worden gesteld via de module Vraag & antwoord waarbij individuele inlichtingen aangevinkt dient te worden.

Indien de gemeente dit verzoek inwilligt, zal hij de vragen en de antwoorden daarop uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende gegadigde door middel van individuele antwoorden. Deze zullen worden opgenomen in de module Vraag & Antwoord met de Individuele status. De Individuele Inlichtingen worden in TenderNed via de module Vraag & Antwoord aan de desbetreffende gegadigde beschikbaar gesteld.

Indien de voorgenomen of voorgestelde oplossingen uitsluitend mogelijk zijn door aanpassing van het Project of de aanbestedingsdocumenten en de gemeente van oordeel is dat een dergelijke aanpassing in zijn belang is, zal de gemeente algemene inlichtingen kunnen geven inhoudende een aanpassing van het Project of de aanbestedingsdocumenten en zal hiertoe een mededeling geven aan de gegadigde. In dat geval krijgt de gegadigde de mogelijkheid om zijn vertrouwelijke vraag in te trekken.

In het geval de gegadigde de vraag niet intrekt, zal de vraag alsnog middels een algemene Nota van inlichtingen aan alle gegadigden worden beantwoord.

4.5 Individuele inlichtingen (mondeling): Individuele Informatie Uitwisseling

De gemeente geeft de mogelijkheid tot het deelnemen aan een Individuele Informatie Uitwisseling (IIU). Het doel hiervan is om onduidelijkheden in de aanbestedings- en contractdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Om de inhoud van de Inschrijving en de vraagspecificatie zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen, biedt de gemeente de gelegenheid om voorafgaande aan het indienen van de Inschrijving (één-op-één) informatie uit te wisselen tussen gegadigde en de gemeente.

Bij deze IIU kan de gegadigde de haalbaarheid van de mogelijke invulling van de opdracht met de daaraan gerelateerde risico's aftasten bij de gemeente. Zo wordt het risico verkleind dat partijen verschillende interpretaties hebben van de inhoud van de aanbestedings- en contractdocumenten.

De gemeente biedt de gelegenheid voor een IIU op basis van de ARW §2.23. Om van deze gelegenheid gebruik te kunnen maken, dient de gegadigde een 'Document individuele informatie-uitwisseling' in, uiterlijk op het tijdstip zoals genoemd in de planning in § 4.1. Het document moet digitaal worden ingediend via de module Berichten van TenderNed.

Het 'Document individuele informatie-uitwisseling' moet in een bewerkbaar bestandsformaat worden aangeleverd conform de opzet en inhoud van het sjabloon in bijlage K.

Door gebruik te maken van de IIU gaan de gegadigden akkoord met het bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde 'Protocol individueel informatie uitwisselen' (Bijlage J) en gedragen zich gedurende deze IIU overeenkomstig dit protocol.

De algemene vragen worden door de gemeente beantwoord middels een "mededeling aanbestedende dienst" in de module Vraag & Antwoord van TenderNed en maken zo deel uit van de Nota van Inlichtingen. De mondelinge IIU wordt begeleid door de begeleider van de aanbesteding.

De IIU-bijeenkomst duurt maximaal 60 minuten. Vanuit de gegadigde kunnen maximaal drie personen deelnemen aan de mondelinge IIU. Gedurende de IIU geeft de gemeente aan of vragen worden behandeld als individuele vraag of algemeen zal worden beantwoord. De gemeente maakt een proces-verbaal (kort puntsgewijs verslag) van de IIU volgens de opzet en inhoud van het 'Document Individuele Informatie Uitwisseling' van bijlage K. Het proces-verbaal wordt via de berichtenmodule van TenderNed gestuurd naar de gegadigde en na instemming van de gegadigde wederzijds ondertekend ter vaststelling.

Het gebruik maken van de gelegenheid van de mondelinge IIU is niet verplicht. Het wel deelnemen aan de IIU verplicht niet tot het indienen van een inschrijving.

4.6 Verduidelijking

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

4.7 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze aanbestedingsleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver 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 inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren vervalt.

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 inschrijver 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 vervalt. 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.

inschrijver 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 inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld en niet beschikbaar zijn in de Nederlandse taal. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse referenties/inschrijvers, 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 inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

5.3 Vergoeding van kosten

De gemeente stelt een tenderkostenvergoeding beschikbaar van € 10.000 (excl. BTW) voor de Inschrijffase. Deze wordt verstrekt aan de inschrijvers, exclusief de Inschrijver die de opdracht gegund krijgt.

De tenderkostenvergoeding wordt verstrekt als aan alle onderstaande drie voorwaarden is voldaan:

- een geldige Inschrijving is ingediend;
- als het Maatregelendossier niet is beoordeeld met een “onvoldoende” (dus bij beoordeling “voldoende” of beter)
- als het interview niet is beoordeeld met een “onvoldoende” (dus bij beoordeling “voldoende” of beter)

Deze tenderkostenvergoeding wordt verstrekt na definitieve gunning aan de beoogd Opdrachtnemer. Partijen die hiervoor in aanmerking komen krijgen een bericht met daarin instructie over het declareren van de kostenvergoeding.

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 inschrijver overlegde gegevens dienen naar waarheid te zijn ingevuld en dienen door de inschrijver gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele schade op de inschrijver te verhalen voor het geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden (BKPV-beloften).

5.5 Indiening inschrijvingen

Uw inschrijving dient uiterlijk op de in paragraaf 4.1 genoemde datum en tijdstip voor indiening van de inschrijvingen ingediend te zijn via TenderNed. Inschrijvingen die na de genoemde sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet meer worden behandeld. Het risico voor het tijdig indienen van inschrijvingen ligt bij de inschrijver zelf.

Uw inschrijving dient te worden ingediend in Word of in een doorzoekbaar PDF.

In afwijking van artikel 3.24.9 ARW2016 geldt ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is dat de gemeente na afloop van de uiterste termijn kan 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 inschrijvingen. Inschrijver blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar inschrijving.

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

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 5 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver 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 inschrijver ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

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

5.6 Wijzigingen, blijven voldoen aan eisen en voorbehouden

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van indienen niet meer wijzigen, aanvullen of herroepen. Wel dient de inschrijver antwoord te geven op een verzoek om verduidelijking, indien de gemeente een dergelijk verzoek doet. Indien een inschrijver 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 inschrijver van de aanbestedingsprocedure dan wel tot ontbinding van de overeenkomst.

Het staat een inschrijver niet vrij om na afloop van de sluitingstermijn zijn inschrijving in te trekken. Inschrijver kan zijn inschrijving wel voor het einde van de sluitingstermijn intrekken op de wijze zoals omschreven in artikel 2.25.7, ARW2016. De gemeente retourneert geen ingediende of ingetrokken inschrijvingen.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven en aangegeven hoe inschrijvers 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 inschrijving in te dienen documenten

Bij inschrijving dienen onderstaande documenten te worden ingediend.

Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA	Zie 6.2.1
Referentie(s)	Zie 6.4.1 (bijlage B)
Inschrijvingsbiljet met open begroting (met een gespecificeerd kostensoorten overzicht, sluitend op de inschrijving)	Zie bijlage C
Model K verklaring (verklaring omtrent rechtmatigheid)	Zie 6.3.2 (bijlage L)
Kopie uittreksel beroeps- of handelsregister	Zie 6.4.5
Eigendomsstructuren/organisatiestructuren van alle betrokken partijen bij de uitvoering van de opdracht	Zie 6.2.1
Concerngarantie (indien van toepassing)	Zie 6.6.2
Maatregelendossier	Bijlage F
Functie-profielen	Bijlage F
Invulformulier Schoon en Emissieloos Bouwen	Bijlage E.2

6.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij inschrijving dat geen van de genoemde uitsluitingsgronden op inschrijver 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 inschrijver 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 inschrijver 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 2.13.1-2.13.5 ARW2016 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 inschrijver 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 inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Geen sprake van Russische betrokkenheid

De gemeente sluit partijen waar sprake is van Russische betrokkenheid uit van deelname aan aanbestedingen en sluit met deze partijen geen overeenkomsten. De gemeente past hiermee artikel 5 duodicies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 toe. Met ondertekening van het Europees Uniform Aanbestedingsdocument behorende bij deze aanbesteding verklaart de bevoegd ondertekenaar van de inschrijver dat:

- a. zij en de inschrijver, die zij vertegenwoordigt, alsmede bedrijven die eventueel een onderdeel zijn van het concern (in opwaartse en neerwaartse lijn) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. zij en de inschrijver, die zij vertegenwoordigt, niet voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een Russische partij zoals hierboven onder a. bedoeld;
- c. noch zij noch de inschrijver, die zij vertegenwoordigt, een (rechts)persoon handelt in opdracht, namens of op aanwijzing van een Russische partij zoals bedoeld onder a. en b.;
- d. bij de uitvoering van de opdracht er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen waarbij zich een situatie zoals bedoeld onder a., b. en c. voordoet én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde.

Naast de ondertekening van het UEA waarbij inschrijver verklaart zich niet in één van deze situaties te bevinden, dient inschrijver de eigendomsstructuren/organisatiestructuren van alle betrokken partijen bij de uitvoering van de opdracht bij de inschrijving te voegen. De gemeente kan aanvullende bewijsmiddelen opvragen indien uit onderzoek twijfels ontstaan.

6.2.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De inschrijver 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 2.13.7 ARW2016:

- a. de inschrijver één of meer van de in artikel 2.81, tweede lid, genoemde verplichtingen heeft geschonden;
- b. de inschrijver 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 inschrijver verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure uit hoofde van op hem van toepassing zijnde wet- en regelgeving;

- c. de inschrijver 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 plausible aanwijzingen om te concluderen dat de inschrijver of gegadigde met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op vervalsing van de mededinging;
- e. inschrijver heeft blijk 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;
- f. de inschrijver 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 artikel 2.21.8 ARW2016, over te leggen;
- g. 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 inschrijver 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 inschrijver 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 inschrijver ten behoeve van het indienen van haar inschrijving zich laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt eveneens concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstremgeling dan wel de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als zijnde haar eigen handelen. Op eerste verzoek van gemeente /opdrachtgever dient/dienen inschrijvers aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstremgeling 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 inschrijving.

6.2.3 Verschoning

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

6.2.4 Bewijsstukken

Bij **inschrijving** te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver overlegt bij zijn inschrijving een, door de rechtsgeldig vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op TenderNed. Het UEA is als los document op TenderNed gepubliceerd;
- Inschrijver overlegt bij inschrijving de documenten opgenomen in de tabel in paragraaf 6.1.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken:

- Inschrijver 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 Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden overleggen.;
- Inschrijver 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 inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden overleggen. De verklaring non-faillissement kan worden verstrekt door zowel een Kamer van Koophandel als door de rechtbank. De verklaring door de Kamer van Koophandel kan enkel telefonisch worden aangevraagd via 088-5851585. De verklaring van de KvK is goedkoper dan de verklaring van de rechtbank;
- Inschrijver 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 inschrijving 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

Inschrijver 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 Model K verklaring (verklaring omtrent rechtmatigheid inschrijving)

De inschrijver dient een verklaring te ondertekenen dat de onderneming zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig heeft gemaakt aan collusie. Collusie wil zeggen: onderling overleg tussen twee of meer inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een inschrijving waarbij prijzen en/of wijze van

inschrijven worden afgestemd of anderszins in strijd met het mededingingsrecht wordt gehandeld. Model K (zie bijlage 3) dient te worden ondertekend door de statutair bestuurder zoals blijkt uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel die de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De verklaring mag niet op basis van een volmacht worden ondertekend.

Bij een combinatie geldt deze eis voor elk van de combinanten.

6.3.3 Bankgarantie

De inschrijver dient binnen 2 weken na definitieve gunning een onvoorwaardelijke bankgarantie ter hoogte van 5% van de overeen te komen aanneemsom van een in Nederland als bank toegelaten bankinstelling of gelijkwaardige Europese bankinstelling te kunnen overleggen. Zie Annex IX bij vraagspecificatie.

6.3.4 Dekking tegen aansprakelijkheidsrisico's

Inschrijver dient de verzekeringen af te sluiten zoals aangeven in Annex X van de Vraagspecificatie.

De inschrijver dient na voorlopige gunning een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

6.4.1 Referentie

Van de inschrijver wordt verlangd dat hij minimaal beschikt over de onderstaande kerncompetenties. De inschrijver doet hiervoor een opgave van de meest relevante referentieopdrachten uitgevoerd in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.

De referentieopdrachten dienen bij de inschrijving 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 voldoet aan de technische bekwaamheidseisen, vragen wij u om een één projectreferentie 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 stedelijk herinrichtingsproject.
3. Het verzorgen van omgevingsmanagement.

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

De in te dienen referentieopdracht voor kerncompetentie 3 dient te voldoen aan de volgende voorwaarden: Omgevingsmanagement bij de realisatie van een project in de openbare ruimte, met de volgende kenmerken:

- Het project omvat een gebied binnen de bebouwde kom, met in het gebied waar werkzaamheden hebben plaatsgevonden (of direct aangrenzend) ≥ 100 bewoonde woningen.
- Betreft een project waarin de verhardingen zijn opgebroken, delen van straten zijn afgesloten, tijdelijke maatregelen zijn genomen om openbare inrichting te wijzigen.
- Betreft een project waarin de Inschrijver de leidende rol heeft gehad in het omgevingsmanagement, waarbij de Inschrijver de opzet en invulling heeft gedaan van het omgevingsmanagement en de opdrachtgever hierin alleen een ondersteunende rol heeft gehad. De Inschrijver heeft bewonersavonden georganiseerd en is primair verantwoordelijk geweest om bewoners en andere betrokkenen te informeren over de plannen, werkzaamheden en verkeersmaatregelen. Bewoners namen rechtstreeks contact op met de Inschrijver voor vragen en klachten over het Werk en de Werkzaamheden, de Inschrijver is direct verantwoordelijk geweest voor het afhandelen van de vragen en klachten.
- Betreft een project waarbij de genoemde werkzaamheden zijn verricht in de afgelopen 5 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving.
- Betreft een project waarbij de werkzaamheden naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.

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 gunning om het bewijsmiddel.

6.4.3 Veiligheidsborging

De gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens VCA**, OHSAS-18001 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 gunning 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 gunning om het bewijsmiddel.

6.4.5 Beroepsbevoegdheid

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

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.

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. De opdrachtnemer kan de bouwblokken stapelen, totdat aan de SROI-verplichting is voldaan.

^[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).

Voor nadere informatie en uitleg: Zie bijlage O.

Verdere voorwaarden ten aanzien van de mededinging

6.5.1 Eénmaal inschrijven

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

6.5.2 Concernverhoudingen en holdingverklaring

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

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

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

Indien de gemeente het redelijke en zwaarwegende vermoeden heeft dat deze inschrijvers elkaars gedrag beïnvloeden, kan de gemeente nader onderzoek instellen en van deze inschrijvers 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.

Inschrijvers die onderdeel uitmaken van een concern dienen de volgende documenten bij de inschrijving 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).

6.5.3 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 inschrijving van de betreffende combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving 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 inschrijver 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.

6.5.4 Inzet onderaannemers

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

Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, fungeren als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer. Let wel, wanneer de inschrijver 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 inschrijver bij inschrijving 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 inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Voor onderaannemers die worden ingezet bij de uitvoering van deze opdracht geldt dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden op hen van toepassing mag zijn. Het is aan hoofdaannemer om hier zorg voor te dragen en dit te controleren. Inschrijver dient op verzoek van gemeente aan te tonen dat geen van de uitsluitingsgronden op zijn onderaannemers van toepassing is.

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

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

- De inschrijver 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 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 inschrijver over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken en

daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden zal uitvoeren. De inschrijver dient bij inschrijving 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 inschrijving te worden gevoegd. Tevens dient een uittreksel uit het handelsregister van deze moedermaatschappij worden bijgevoegd.

6.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Elke inschrijver dient bij inschrijving 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 inschrijver 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 inschrijving 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 inschrijver 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.

Inschrijvers 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 inschrijver die het UEA niet bij inschrijving 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 inschrijvingen

7.1 Stappenplan beoordeling inschrijvingen

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze aanbestedingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige inschrijving 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 inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat er geen ‘mitsen en maren’ aan de inschrijving 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 inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Indien een inschrijving bij stap 1 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan de gemeente besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Stap 2 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend.

Stap 3 Verificatie

In de verificatiefase verifieert de gemeente Amersfoort de geldigheid en compleetheid van de inschrijving van de beoogd opdrachtnemer. Met het opvragen van de informatie voor verificatie maakt de gemeente Amersfoort de gunningsbeslissing (voornemen tot gunning) bekend op TenderNed.

De gemeente verzoekt de beoogd opdrachtnemer de (prestatie-)informatie aan te leveren ter verificatie. Tevens kan de de gemeentede beoogd opdrachtnemer verzoeken een onderbouwing aan te leveren waarmee kan worden vastgesteld dat de aangeboden scope compleet is. De gemeente kan de beoogd opdrachtnemer uitnodigen voor een mondelinge toelichting.

In de verificatiefase stelt de gemeente Amersfoort, in voldoende mate, vast dat:

- de beoogd opdrachtnemer haar, in de inschrijving gebruikte, gebruikte prestatie-informatie overleggen;
- met de scope, de Inschrijver het resultaat en de aangeboden prestaties kan realiseren;
- dat de ingediende prijs alle kosten omvat van de opdrachtnemer en realistisch is;

Indien bij de verificatie-fase in voldoende mate wordt vastgesteld dat de inschrijving van de beoogd opdrachtnemer geldig en compleet is wordt de beoogd opdrachtnemer uitgenodigd voor de onderbouwingsfase.

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 beoogde opdrachtnemer.

Stap 4 Onderbouwingsfase

De onderbouwingsfase is bedoeld om de inschrijving van de beoogd opdrachtnemer meer in detail te verifiëren en nader te laten onderbouwen door de beoogd opdrachtnemer.

In de onderbouwingsfase te verstrekken documenten

De gemeente Amersfoort geeft de beoogd opdrachtnemer uitdrukkelijk de gelegenheid om de onderstaande documenten in de onderbouwingsfase te bespreken, zodat tijdig eventuele onduidelijkheden kunnen worden weggenomen. De beoogd opdrachtnemer dient hierbij rekening te houden met een reactietijd van de gemeente Amersfoort van vijf werkdagen.

Dag tot dag planning onderbouwingsfase

Beoogd opdrachtnemer levert een voorstel voor een dag-tot-dag-planning aan voor de onderbouwingsfase uiterlijk vijf werkdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing. Op basis van dit voorstel wordt met de gemeente Amersfoort het aanleveren van documenten en de bijeenkomsten zoals benoemd onder F ingepland. De beoogd opdrachtnemer verwerkt dit in een definitieve dag-tot-dag planning aan die wordt verstrekt aan de gemeente. De planning omvat in ieder geval:

- Startbijeenkomst
- Aanleverdata van de documenten
- Overlegmomenten met personeel van de gemeente Amersfoort, review bijeenkomsten
- Bijeenkomst opdrachtverlening

De onderstaande documenten maken deel uit van het Plan van Aanpak waarin het resultaat van de onderbouwingsfase wordt opgenomen.

A. Plan van Aanpak, deel A: planning van het Werk en Werkzaamheden

De beoogd opdrachtnemer moet een planning opstellen voor de uitvoering van het project, zodanig dat partijen inzicht krijgen in de volgorde van de uitvoering, werkwijze en verantwoordelijkheden.

De beoogd opdrachtnemer stelt een planning op voor hele project. De ontwerpfase in detail, de realisatiefase op hoofdlijnen. In planning moet worden verwerkt:

- De voor de planning kritische risico-beheersmaatregelen
- Documentplanning
- Benodigde acties van de opdrachtgever
- Termijnen voor het verkrijgen van vergunningen

B. Plan van Aanpak, deel B: projectkwaliteitsplan (concept)

De beoogd opdrachtnemer moet een projectkwaliteitsplan (ook wel Project Management Plan genoemd) in concept aanleveren, waarin de organisatie en werk- en kwaliteitsprocessen zijn opgenomen. De beoogd opdrachtnemer dient een conceptversie aan te leveren waarin in ieder geval is uitgewerkt:

- Inhoudsopgave definitieve versie PKP/PMP
- Organisatie project
- Wijze waarop de aangeboden prestaties worden geoperationaliseerd in het project
- Kwaliteitsborging in ontwerpfase
- Wijze van verificatie en validatie
- Communicatie met Opdrachtgever

C. Plan van Aanpak, deel C: onderbouwing prestaties en meten van de prestaties

De beoogd opdrachtnemer moet onderbouwen dat de aangeboden prestaties gehaald kunnen worden en geeft de wijze aan hoe dit gedurende het project gemonitord wordt met prestatie-indicatoren.

D. Plan van Aanpak, deel D: termijnen, termijnstaat

Doel is om de afspraken voor de betalingen vast te stellen. De beoogd opdrachtnemer doet een voorstel op basis van een onderbouwing op basis van een detailbegroting en de planning. Waarbij voor de betalingen de rechtmatigheid kan worden onderbouwd en er geen voorfinanciering is door de opdrachtgever.

(Let op: voor de realisatiefase kan worden volstaan met een principe-voorstel. Op basis van de definitieve planning van de realisatiefase dient de opdrachtnemer een geactualiseerde termijnstaat in (document A.12, Annex III)).

E. Plan van Aanpak, deel E: scope, in-uit lijst en aannames

De beoogd opdrachtnemer moet in een document aangeven wat er in zijn scope zit en wat buiten zijn scope valt, waarbij hij aantoont dat hij wel het projectresultaat, de doelstellingen en aangeboden prestaties, haalt met die scope, binnen de gestelde eisen.

Ook moet de beoogd opdrachtnemer aangeven welke aannames hij heeft gedaan voor zijn inschrijving, met een onderbouwing van de aanname met dominante informatie en de mate van onzekerheid van de aanname(s), zie ook annex XV. Risico's die volgen uit de aanname(s) moeten worden verwerkt in het risicomanagement plan.

F. Plan van Aanpak, deel G: borging van de Best Value Aanpak (indien beoogd opdrachtnemer heeft gekozen om op basis van de Best Value Aanpak te werken)

Indien de beoogd opdrachtnemer ervoor heeft gekozen om op basis van de principes van de Best Value Aanpak te werken binnen dit project, dan moet de beoogd opdrachtnemer een plan indienen waarin wordt aangegeven hoe het werken op basis van de Best Value Aanpak in het project is geborgd en de Best Value Aanpak expertise wordt ingebracht in het project.

- In te zetten expertise Best Value Aanpak
- Hoe de Best Value Aanpak wordt geoperationaliseerd in het project
- Handelingsperspectief bij afwijkingen in het project (wijze waarop de opdrachtnemer gaat handelen bij afwijkingen in het project, zoals uitvallen sleutelfunctionarissen of teamleden met specifieke expertise, optreden van risico's, e.d.).

Meer informatie over de Best Value Aanpak is te vinden in de publicatie van Best Value Nederland (ter informatie toegevoegd als bijlage N).

Bijeenkomsten in de onderbouwingsfase

- De startbijeenkomst: gericht op kennismaking, het presenteren van de aanbieding door de beoogd Opdrachtnemer en het afstemmen van de dag-tot-dag-planning.
- De beoogd opdrachtnemer organiseert in samenspraak met de gemeente Amersfoort alle overige bijeenkomsten die nodig zijn voor de uitwisseling van informatie, review en zorgt voor verslaglegging. De hoeveelheid en omvang (duur, aantal personen) van deze bijeenkomsten dient beperkt te zijn tot het strikt noodzakelijke en worden in principe gehouden ten kantore van de gemeente Amersfoort. De gemeente Amersfoort heeft elke week de woensdagochtend gereserveerd voor het projectteam voor een bespreking, hier kan de beoogd Opdrachtnemer gebruik van maken in zijn dag-tot-dag planning.
- De beoogd opdrachtnemer dient in overleg met de gemeente Amersfoort review bijeenkomst(en) te organiseren waarin de beoogd opdrachtnemer de in te dienen documenten presenteert en indien nodig vragen van de gemeente Amersfoort beantwoordt (voordat de gemeente Amersfoort de definitieve versie van de documenten krijgt aangeboden).

Wekelijkse rapportage

In de onderbouwingsfase start de beoogd opdrachtnemer met het versturen van een Wekelijkse Rapportage (ook wel Weekly of Wekelijkse Risico Rapportage genoemd). Een format (voorbeeld) hiervoor is opgenomen in bijlage H. De beoogd ON mag een gelijkwaardig format voorstellen. In de wekelijkse rapportage worden de afwijkingen gemeld door de (beoogd) opdrachtnemer die effect hebben op tijd, geld of budget. In de realisatiefase wordt via deze rapportage ook de afwijkingen op de inzet van zero emissie materieel gerapporteerd.

Procedure indien de beoogd inschrijver zijn prestaties niet kan aantonen

Indien de beoogd opdrachtnemer, tijdens de onderbouwingsfase, niet in staat is aan te tonen, dat hij de door hem beloofde prestaties kan bereiken, zal zijn inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd. Gemeente Amersfoort heeft dan het recht, doch niet de plicht, te besluiten een nieuwe voorgenomen gunning te verzenden, inhoudende dat de gemeente Amersfoort voornemens is de inschrijver die op de tweede plaats in de rangorde is geëindigd uit te nodigen voor een onderbouwingsfase. Alle Inschrijvers zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld. Op de dag na het verzenden van de voorgenomen gunning vangt de onderbouwingsfase met de nieuwe beoogde opdrachtnemer aan. Deze verloopt op dezelfde wijze als boven omschreven.

Deze procedure kan zich herhalen tot de gemeente Amersfoort de opdracht definitief heeft kunnen gunnen. Blijkt dat niet mogelijk te zijn, dan zal de gemeente Amersfoort besluiten de opdracht niet te gunnen en zal zich vervolgens beraden over vervolgstappen.

7.2 Gunningscriterium

Als gunningscriterium hanteert de gemeente de "beste prijs-kwaliteitsverhouding", dit is toegelicht in bijlage E.1.

7.3 Beoordelingsmethodiek

7.3.1 Gunningscriterium 'prijs'

De beoordeling van het gunningscriterium 'prijs' gebeurt op basis van de totaalprijs zoals blijkt uit het ingevulde inschrijvingsbiljet met bijbehorende uitwerking in een open begroting (bijlage A).

7.3.2 Gunningscriteria 'kwaliteit'

De kwalitatieve gunningscriteria zijn in de onderstaande tabel gegeven:

Kwaliteitscriterium		Beoordeeld o.b.v.	Max. fictieve bijtelling
1	Onderbouwning en aantoonbaarheid van aangeboden maatregelen en prestaties op de doelstellingen.	Maatregelendossier	- € 600.000
2	Expertise Sleutelfunctionarissen	Interview	- € 600.000
3	Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB)	Invulformulier Schoon en Emissieloos Bouwen	- € 400.000
4	Bemaling zero emissie uitvoeren	Keuze inschrijver	- € 50.000
5	Werken o.b.v. Best Value Aanpak	Keuze inschrijver	- € 50.000

De beoordelingssystematiek en de wijze van het vaststellen van de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding is beschreven in bijlage E.1.

7.4 Gunningsbeslissing

De gemeente zal de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over de gunningsbeslissing. Aan deze gunningsbeslissing kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Zoals in hoofdstuk 6 beschreven volstaat bij inschrijving in eerste aanleg het aanleveren van het UEA en de bewijsmiddelen waarvan in deze leidraad gesteld is dat zij bij inschrijving ingeleverd moeten worden. Bij het voornemen tot gunning wordt aan de winnende inschrijver 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 5 werkdagen.

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 is.

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

Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (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.

De standstill-termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de opdrachtgever betekend, dan verliest de inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te treffen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en staat het de gemeente vrij de opdracht definitief te gunnen

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 gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver in deze kort geding procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

Blijkt tijdens de verificatie en onderbouwingsfase dat in de inschrijving onjuiste verklaringen zijn verstrekt, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken inschrijver alsnog worden uitgesloten. In dit geval zal een hernieuwde gunningsbeslissing worden verzonden naar alle afgewezen inschrijvers en wordt de inschrijver die als 2e in de oorspronkelijke rangorde is geëindigd als winnende inschrijver aangewezen. Zie ook §7.1, deel over de Onderbouwingsfase.

De gemeente zal alle inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over het gewijzigd resultaat van de aanbesteding. Na de gewijzigde gunningsbeslissing loopt een nieuwe standstill-termijn van 20 kalenderdagen, waarvoor hetzelfde van toepassing is als bij de eerste termijn.

7.5 Definitieve gunning

Met het ondertekenen van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund. De gunning kan pas definitief worden nadat:

- de standstill-termijn ongebruikt is verlopen of na een vonnis van de voorzieningenrechter die gunning niet in de weg staat;
- de gemeente de bewijsmiddelen van inschrijver (tijdig) heeft ontvangen, heeft gecontroleerd en akkoord bevonden;
- en eventueel uit verificatie blijkt dat de inschrijver de opdracht naar behoren kan en zal uitvoeren;
- Als de onderbouwingsfase is doorlopen en het Plan van Aanpak van de beoogd opdrachtnemer door de gemeente is geaccepteerd.

7.6 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 inschrijvers tot vergoeding van de kosten die zij gemaakt hebben om deel te nemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

7.7 Evaluatie

De gemeente zal na het versturen van het voornemen tot gunning aan alle inschrijvers een verzoek sturen om het aanbestedingsproces te evalueren. Inschrijvers worden gevraagd om terugkoppeling te geven op de kwaliteit van de verstrekte documenten en informatie, de gunningscriteria, beantwoording van vragen. Hiermee wil de gemeente haar processen verbeteren.