Gemeente Amstelveen

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding voor ontwerpbureau nieuw te realiseren gemeentewerf

Gemeente Amstelveen

I&A-nummer : I&A 2025_0147
Opgesteld door : gemeente Amstelveen
Datum/versie : 4 augustus 2025 / definitief

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 0

Begrippen 1

1. Inleiding en planning 5

2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht 8

2.1 Doel van de aanbesteding 8

2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen 8

2.3 Perceelindeling en samenvoegen van de opdracht 9

2.4 Overeenkomst ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**

3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria 10

3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 10

3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 10

3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan 11

3.3.1 Beroepsbevoegdheid 11

3.3.2 Financiële en economische draagkracht 12

3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid 12

3.4 Selectiecriteria 14

4. Selectie gegadigden, verificatie en uitnodiging deelname gunningsfase 17

5. Aanbestedingsvoorschriften 18

5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften 18

5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen 20

5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten 21

5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) 21

5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden 22

5.6 Voorschriften voor holdingen 22

5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU 22

5.8 Integriteitsscreening ..... **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**

5.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerconstructie 23

6. Checklist in te dienen documenten 24

Begrippen

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

Aanbestedende dienst
De gemeente Amstelveen.

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

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

Combinant
De ondernemer die deel uitmaakt van een combinatie.

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

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

Gegadigde
Een ondernemer die een verzoek tot deelneming heeft ingediend.

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

Gunning
Het toekennen van de opdracht aan een inschrijver.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ondernemer
Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht
De opdracht zoals beschreven in de selectieleidraad en de offerteaanvraag.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Standstill-termijn
Termijn waarin de afgewezen gegadigden en inschrijvers bezwaar kunnen aantekenen tegen de selectie- en gunningbeslissing. Deze termijn vangt aan op de dag na de datum van verzending van de selectie- of gunningsbeslissing.

TenderNed
Het elektronisch systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

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

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

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

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

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

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

1. Inleiding en planning

Voor u ligt de selectieleidraad behorende bij de niet-openbare aanbesteding voor een ontwerp voor het nieuwe te realiseren gemeentewerf voor de gemeente Amstelveen. Het ontwerpbureau bestaat tenminste uit de volgende expertise: architect, logistiek expert, constructeur, landschapsarchitect met een civiel technisch adviseur. Optioneel wordt gevraagd het ontwerpteam te complementeren met een installatie-adviseur, bouwfysisch- en brand-technisch adviseur.

Aanbestedende dienst
De gemeente Amstelveen treedt op als aanbestedende dienst.

Op 1 januari 2025 telde de gemeente Amstelveen: 95.844 inwoners.
Voor verdere details verwijzen we naar: www.amstelveen.nl

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

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

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

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

Algemene voorwaarden
Op de uitvoering van de opdracht is de dienstverleningsovereenkomst op basis van de DNR 2011, herziening 2013, van toepassing met uitzonderingen van afwijkingen die in de aanbestedingsstukken vermeld zijn

Planning

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

Planning selectiefase	**Datum/week**	**Tijdstip**
Publicatiedatum op TenderNed	4 augustus 2025	
Uiterste datum stellen van vragen (eerste vraagronde)	**1 september 2025**	**voor 12.00u**
Publicatie eerste nota van inlichtingen	8 september 2025	
Uiterste datum voor indienen verzoek tot deelneming	**22 september 2025**	**voor 12.00u**
Mededeling selectiebeslissing	6 oktober 2025	
Einde standstill-termijn	20 oktober 2025	
Planning gunningsfase	**Datum/week**	**Tijdstip**
Beschikbaar stellen offerteaanvraag	27 oktober 2025	
Schouw	n.v.t.	
Uiterste datum stellen van vragen (tweede vraagronde)	**17 november 2025**	**voor 12.00u**
Publicatie tweede nota van inlichtingen	24 november 2025	
Dialoog	di. 2 december 2025 wo. 3 december 2025	n.t.b. n.t.b.
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden uit de tweede nota van inlichtingen (vierde vraagronde n.a.v. dialoog)	**4 december 2025**	**voor 12.00u**
Publicatie derde nota van inlichtingen	9 december 2025	
Uiterste datum voor indienen inschrijving	**19 december 2025**	**voor 16.00u**
Presentaties ingediende inschrijving voor beoordelingscommissie	di. 13 januari 2026 wo. 14 januari 2026	n.t.b. n.t.b.
Mededeling gunningsbeslissing	19 januari 2026	
Einde standstill-termijn	2 februari 2026	
Definitieve gunning	2 februari 2026	
Voorgenomen ingangsdatum overeenkomst	15 februari 2026	

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

Leeswijzer
De offerteaanvraag bestaat uit zes hoofdstukken, standaardformulieren en bijlagen:

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

	Bijlage 1a:	Leidraad Duurzaambouwen en Gebiedsontwikkeling Amstelveen
-	Bijlage 1b:	Pleck 6.0 Gemeente Amstelveen
-	Bijlage 2:	Overeenkomst (concept)
-	Bijlage 3:	Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen
-	Bijlage 4:	DNR herz. 2013
-	Bijlage 5:	Integriteitsclausule gemeente Amstelveen
-	Bijlage 6:	Toepassing Social Return On Investment

De standaardformulieren zijn de te hanteren invulbijlagen voor het verzoek tot deelneming. De volgende standaardformulieren maken onderdeel uit van de selectieleidraad:
Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Standaardformulier B: Referentieformat
Standaardformulier C: Holdingverklaring

2. Doel van de aanbesteding en beschrijving van de opdracht

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

2.1 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van **één** ontwerpbureau met tenminste de volgende expertises voor het opleveren van een TO en bestek voor het nieuw te realiseren gemeentewerf:

- Architect
- Logistiek expert
- Constructeur
- Landschap architect met civieltechnisch adviseur

Waarbij de aanbestedende dienst de economisch meest voordelige inschrijving selecteert op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding. De volgende kwalitatieve gunningscriteria zijn in de aanbiedingsfase van toepassing:

- Ontwerpvisie voor ruimtelijke inpassing gebouwen
- Ontwerpvisie voor ruimtelijke inpassing terrein
- Duurzaamheid
- Architectuur en stedenbouwkundige inpassing
- Plan van Aanpak ontwerpfase

2.2 Beschrijving van de opdracht op hoofdlijnen

Aanleiding: De gemeenteraad heeft in 2020 met het vaststellen van de ontwikkelvisie bedrijventerrein Legmeer in Amstelveen de eerste stap gezet richting de transformatie van Legmeer naar een gemengd woon-werkgebied. Weliswaar zal Legmeer ruimte blijven bieden aan bedrijvigheid, maar het is niet mogelijk om het afvalbrengstation, de gemeentewerf en afvaloverslag binnen Legmeer te houden. De milieucontouren van deze functies zijn niet te combineren met een gezonde woonomgeving. Dit maakt het noodzakelijk om voorbereidingen te treffen voor het verplaatsen van de functies. Eind 2021 heeft de gemeenteraad besloten om op het BedrijvenTerrein Amstelveen-Zuid (BTAZ) een locatie aan te wijzen als nieuwe bestemming voor het afvalbrengstation en de gemeentewerf/afvaloverslagstation. De locatie heeft tevens een aanduiding gekregen in het op dezelfde dag vastgestelde bestemmingsplan BTAZ. De grond op BTAZ is nog niet in eigendom van de gemeente. Verplaatsing van de gemeentewerf met alle bijbehorende functie is daardoor noodzakelijk.

Opdrachtomschrijving: Voor de realisatie van de nieuwe gemeentewerf, met een afvalbrengstation, een grondstoffenhal en een circulair ambachtscentrum, is een ontwerpbureau en/of -team beoogd dat naast het ontwerpen van de gebouwen en het terrein deze ontwerpen ook op logistiek-, functioneel-, en technisch-niveau op de juiste wijze vorm kan geven. Het ontwerpbureau moet een team beschikbaar stellen met navolgende expertises:

- Logistiek ontwerpen van de functionele bedrijfsvoering;
- Architectonisch ontwerpen van de gevraagde opstallen;
- Constructieve uitwerking van alle gebouwde ontwerpen;
- Terreinontwerp en landschappelijke inpassing;
- Civieltechnische uitwerking van het ontworpen terrein met voorzieningen.

De opdracht betreft het uitwerken van een programma van eisen naar een ruimtelijke inpassing (gebouwen, voorzieningen en terrein) welke in de gunningsfase wordt gevraagd als kwalitatief criteria, naar een (VO) voorlopig, (DO) definitief en (TO) technisch ontwerp, dit overeenkomstig de definitie zoals omschreven in de DNR 2011, herziening 2013.

Omvang van de opdracht:
De beschikbare kavels op BedrijvenTerrein AmstelveenZuid (BTAZ) zijn ca. totaal 30.000m2. Hiervan is 10.000m2 gereserveerd voor de grondstoffenverwerking, 7.500m2 voor het afvalbrengstation en 12.500m2 voor de gemeentewerf. In het programma van eisen zijn, op hoofdlijnen, de navolgende bruto vloeroppervlakten gevraagd:

- grondstoffenhal 10.000m2/BVO
- afvalbrengstation met ambachtscentrum 4.380m2/BVO
- gemeentewerf 7.030m2/BVO

In de gunningsfase zal het programma van eisen beschikbaar worden gesteld en daarin staat verder gespecificeerd aangegeven welke functies en voorzieningen per onderdeel gewenst zijn.

De totale omvang van de realisatie wordt op dit moment op circa 27 miljoen geschat.

Fasering van de opdracht:

Fase 1 – Voorlopig ontwerp (opleverdatum 01-09-2026)
Fase 1.1 Het maken van een Voorlopig ontwerp (VO) op basis van het programma van eisen en de gemaakte opmerkingen op de ruimtelijke inpassing of wel de structuurontwerpen van de architecten

Fase 2 – Definitief ontwerp (opleverdatum 01-02-2027)
Fase 2.1 Het maken van een Definitief ontwerp (DO) op basis van het VO.

Fase 3 - Gedetailleerde technische uitwerking van het ontwerp geschikt voor aanbesteding en vergunningsaanvragen (opleverdatum 01-07-2027)

Fase 3.1 Het maken van een Technisch Ontwerp (TO) en bestek op basis van het DO met overgangsdocument Voorlopig ontwerp naar Definitief ontwerp

2.3 Overeenkomst
De voorgenomen ingangsdatum van de beoogde overeenkomst is medio februari 2026. In lijn met De Nieuwe Regeling (DNR 2011, herziene versie 2013) vindt de opdrachtverstrekking fasegewijs plaats. Bij het afronden van elke fase en na goedkeuring door de opdrachtgever van het resultaat van die fase, verstrekt de opdrachtgever de opdracht voor de volgende fase. Het goedgekeurde resultaat vormt dan de basis voor de nadere uitwerking in de volgende fase. De aanbestedende dienst verstrekt in de gunningfase het BIM- protocol waaraan getoetst zal worden.

2.4 niet in de scope
De volgende genoemde onderdelen worden separaat aanbesteed:

- Installatieontwerpen voor gevraagde elektrotechnische en werktuigkundige voorzieningen;
- Bouwfysische advisering en begeleiding van alle ontwerpen;
- Brandveiligheidsadvisering en -begeleiding van alle ontwerpen.

2.5 Perceelindeling en samenvoegen van de opdracht
Naar oordeel van de aanbestedende dienst is bij deze opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten, daar het een integrale ontwerpoplossing betreft. Ook is de opdracht voldoende toegankelijk voor het MKB, zeker als zij een combinatie vormen met verschillende disciplines.

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

3. Beoordeling aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsing aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan ondernemers moeten voldoen. De beoordeling bestaat uit drie stappen:
1) Controle of aan de aanbestedingsvoorschriften is voldaan;
2) Beoordeling of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn;
3) Verifiëren of aan de geschiktheidseisen is voldaan.

Als meer gegadigden dan het vastgestelde aantal de toets doorstaan, beoordeelt de aanbestedende dienst deze gegadigden op basis van de selectiecriteria.

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

3.1 Toetsing of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

3.2 Toetsing of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

verplichte uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Gronden die verband houden met een stafrechtelijke verordening	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies	Verklaring Belastingdienst waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.
Ernstige beroepsfout, schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, vervalsing van mededinging	Gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.

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

3.3 Toetsing of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

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

Eisen aan beroepsbevoegdheid	Bij het verzoek tot deelneming in te dienen bewijsstukken
Gegadigde dient ingeschreven te zijn in beroeps- of handelsregister van zijn lidstaat. Uit het handelsregister blijkt tevens de rechtsgeldige ondertekening.	Uittreksel(s) uit het beroeps- of handelsregister van de Kamer van Koophandel of register van zijn lidstaat niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.

	Bij het verzoek tot deelneming in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	Alle combinanten dienen bij het verzoek tot deelneming een uittreksel in te dienen, of een uittreksel van het samenwerkingsverband wordt ingediend als het samenwerkingsverband is georganiseerd als één rechtspersoon.
In geval van een beroep op derden	Gegadigde dient het uittreksel in van derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

3.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

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

Certificeringen en kwaliteitseisen

Eisen aan bekwaamheid	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
De gegadigde beschikt op datum inschrijving over een geldig ISO 9001:2015 certificaat ten aanzien van het kwaliteitsmanagementsysteem (of gelijkwaardig certificaat)	- Kopie van geldig ISO9001:2015 certificaat afgegeven door een geaccrediteerde certificeringsorganisatie, of - Kopie van gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.
Gegadigde dient te zijn ingeschreven in het Architectenregister op het moment van indienen van het verzoek tot deelneming, of aan te kunnen tonen in de procedure van hernieuwing van het certificaat te verkeren.	- Kopie van geldige inschrijving in het architectenregister.

	Bij verificatie in te dienen bewijsstukken
In geval van een samenwerkingsverband	De combinatie, dan wel alle combinanten dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen en op verzoek de gevraagde bewijsstukken te verstrekken.
In geval van een beroep derden	De inschrijver dient alleen de gevraagde bewijsstukken van de derde te verstrekken als een beroep wordt gedaan op deze derde om aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Kerncompetenties:

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

Eisen aan bekwaamheid	Bij verzoek tot deelneming in te dienen bewijsstukken
Kerncompetentie 1: Ontwerp van civieltechnisch utilitaire gebouw. Gegadigde dient aantoonbare ervaring te hebben met het ontwerpen van civieltechnisch gebouw waarin meerdere logistieke functies zijn geïntegreerd. Dit betreft gemeentewerven, milieustraten, afvalverwerkingslocaties of vergelijkbare private voorzieningen zoals logistieke depots of distributiecentra (waarbij kantoor- en personeelsvoorzieningen zijn gecombineerd), industriële locaties, werkplaatsen met stalling- en opslagvoorzieningen of afvalscheidingsinstallaties. De vergelijkbaarheid dient aantoonbaar uit het referentieformat te blijken. Uit het referentieformat dient minimaal te blijken dat: - de opdracht betrekking had op een locatie waarin meerdere logistieke functies zijn geïntegreerd, zoals afvalverwerking, opslag van materieel, voertuigbewegingen (zowel zakelijke leveringen als openbare stromen), en/of onderhoudsactiviteiten; - het ontwerp ten minste is uitgewerkt tot het niveau van een door opdrachtgever goedgekeurd/geaccepteerd technisch ontwerp (TO); - het bruto vloeroppervlak (BVO) van de referentievoorziening ten minste 3.000 m² bedraagt. De referentie dient minimaal uitgewerkt te zijn op (TO) technisch ontwerpniveau te zijn opgeleverd.	Volledig ingevuld standaardformulier 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.

Kerncompetentie 2: De referentie toont aan dat de Gegadigde een ontwerp in BIM heeft verzorgd inclusief de coördinatie van het ontwerpteam bestaande uit in ieder geval de volgende disciplines: constructeur, installatieadviseur W- en E- en betrokkenheid heeft met civieltechnische uitwerkingen. De referentie dient minimaal uitgewerkt te zijn op (TO) technisch ontwerpniveau te zijn opgeleverd.	Volledig ingevuld standaardformulier 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.
Kerncompetentie 3: ontwerpen van een terrein met logistieke complexiteit en gescheiden verkeerstromen. - De referentie toont een terreinontwerp waarin meerdere logistieke interne en externe verkeersstromen zijn geïntegreerd en waarbij bezoekersstromen aantoonbaar zijn. - De referentie toont aan dat Gegadigde verantwoordelijk was voor het integrale ontwerp van het terrein, inclusief het gebouw als de bijbehorende buitenruimte, waarbij de inrichting, de routing, de verkeerslogica m.b.t. in- en uitritten en het parkeren voor personeel en/of bezoekers duidelijk worden. - De referentie dient minimaal uitgewerkt te zijn op (TO) technisch ontwerpniveau te zijn opgeleverd.	Volledig ingevuld standaardformulier 'Referentieformat' waaruit de ervaring blijkt.

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

Referenties mogen niet ouder zijn dan 5 jaar vanaf de datum van indiening van het verzoek tot deelneming. Alleen afgeronde opdrachten of daadwerkelijk behaalde resultaten van lopende opdrachten mogen worden opgegeven. De aanbestedende dienst kan de juistheid controleren door contact op te nemen met de referentieorganisatie. Bij onjuiste gegevens of ontevredenheid vervalt de referentie.

3.4 Selectiecriteria

De aanbestedende dienst streeft ernaar om 4 gegadigden te selecteren voor de gunningfase. Als meer gegadigden dan dit aantal de toets aan de aanbestedingsvoorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, worden zij beoordeeld op basis van de selectiecriteria. Voor elk criterium kent de aanbestedende dienst punten toe.

Selectiecriterium 1a: ervaring met vergelijkbare projecten	
Toelichting	Uit het referentieproject voor kerncompetentie 1 blijkt de ervaring van gegadigde met het ontwerpen van een utiliteitsgebouw met vergelijkbare gebruiksfuncties als een gemeentewerf. Zoals commerciële, industriële gebouwen en/of distributiecentra gecombineerd met kantoor- en personeelsvoorzieningen, werkplaatsen met stalling- en opslagvoorzieningen. Indien de referentie specifiek betrekking heeft een van de onderstaande gebouwtypen wordt daarvoor het bijbehorende aantal punten toegekend:

	• **100 punten** voor een gemeentewerf • **100 punten** voor een afvalbrengstation (milieustraat) • **50 punten** een grondstoffenhal (overslag en/of sorteerhal)
Vereisten	De gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door een beschrijving op te nemen in het standaardformulier 'Referentieformat' dat behoort bij **kerncompetentie 1**.
Maximale punten	**250**

Selectiecriterium 1b: ervaring met vergelijkbare projecten	
Toelichting	Uit het referentieproject voor kerncompetentie 1 blijkt de ervaring van gegadigde met het ontwerpen van een utiliteitsgebouw met vergelijkbare gebruiksfuncties als een gemeentewerf met tenminste de volgende functies: Zoals commerciële, industriële gebouwen en/of distributiecentra gecombineerd met kantoor- en personeelsvoorzieningen, werkplaatsen met stalling- en opslagvoorzieningen. Indien de referentie specifiek betrekking heeft een van de onderstaande gebouwtypen wordt daarvoor het bijbehorende aantal punten toegekend: • **100 punten** voor een referentie met opslagfunctie (magazijn) • **100 punten** voor een referentie met stalling materieel en werkplaats • **50 punten** voor een kantoor met personeelsvoorzieningen
Vereisten	De gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door een beschrijving op te nemen in het standaardformulier 'Referentieformat' dat behoort bij **kerncompetentie 1.**
Maximale punten	**250**

Selectiecriterium 2: functionele en logistieke complexiteit	
Toelichting	De referentie toont ervaring met het ontwerpen van een terrein en gebouw waarin meerdere functionele gebruikersgroepen zijn geïntegreerd, elk met een eigen verkeersstroom en logistieke behoefte. Onder functionele gebruikersgroepen worden verstaan: onderscheiden categorieën van gebruikers die elk een eigen gebruiksprofiel en verkeerslogica hebben, zoals: - bezoekers (publiek of extern), - leveranciers of vrachtverkeer, - operationeel personeel (zoals chauffeurs, onderhoudsploegen), - intern ondersteunend personeel (zoals kantoorfuncties), • **50 punten** voor 3 gebruikersgroepen met eigen verkeersstroom • **100 punten** voor 4 gebruikersgroepen met eigen verkeersstroom • **200 punten** voor 5 gebruikersgroepen met eigen verkeersstroom
Vereisten	De gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door een beschrijving op te nemen in het standaardformulier 'Referentieformat' dat behoort bij **kerncompetentie 3.**
Maximale punten	**200**

Selectiecriterium 3: ervaring met de complexiteit en omvang van de totale bruto bouwoppervlakten (BVO)		
Toelichting	De referentie toont de ervaring aan met het ontwerpen van utiliteitsgebouwen met een omvang die vergelijkbaar is met de beoogde gemeentewerf met bijbehorende gebouwde voorzieningen. De referentie dient tenminste een bruto vloeroppervlak (BVO) te tonen van 3.000m2 conform kerncompetentie 1 • **50 punten** voor groter dan 3.500m2 • **100 punten** voor groter dan 4.5000m2 • **200 punten** voor groter dan 6.000m2	
Vereisten	De gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door een beschrijving op te nemen in het standaardformulier 'Referentieformat' dat behoort bij **kerncompetentie 1**	
Maximale punten		**200**

Selectiecriterium 4: duurzaamheid		
Toelichting	De referentie toont de ervaring aan met het ontwerpen van een project dat in utiliteit is gebouwd en waarbij de "herkomst van materialen" aantoonbaar is. OF als alternatief is het mogelijk te kiezen om aan te tonen wat de "milieuprestatie gebouw" van de referentie betreft. De referentie betreft een utiliteitsgebouw van tenminste 2.500 m2 BVO. **Herkomst materialen:** *Eenheid: % massa biobased, hergebruikt, gerecycled (Methode: MCI)* • ≥ 20% levert 50 punten op • ≥ 35% levert 75 punten op • ≥ 50% levert 100 punten op **OF:** **Milieuprestatie Gebouw: (MPG)** *Eenheid: €MKI/m2 BVO/jaar (Methode: Bepalingsmethode Milieuprestatie Bouwwerken)* • ≤ 0,80 levert 50 punten op • ≤ 0,70 levert 75 punten op • ≤ 0,60 levert 100 punten op	
Vereisten	De gegadigde dient zijn ervaring te onderbouwen door een beschrijving op te nemen in het standaardformulier 'Referentieformat' hiervoor mag een losse referentie worden ingediend, niet ouder van 5 jaar.	
Maximale punten		**100**

4. Selectie gegadigden, verificatie en uitnodiging deelname gunningsfase

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

Bij een gelijk aantal punten op de selectiecriteria wordt de gegadigde met het hoogste aantal punten op selectiecriterium 1 hoger in de rangorde geplaatst. Is dit aantal punten ook gelijk, dan bepaalt het hoogste aantal punten op selectiecriterium 2 de rangorde, gevolgd door selectiecriterium 3. Als de plaatsing in de rangorde van twee of meer gegadigden hierna nog steeds gelijk is, vindt een loting plaats. De loting wordt uitgevoerd door de betrokken inkoopadviseur. De betreffende gegadigden worden uitgenodigd om digitaal aanwezig te zijn bij de loting.

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

Uitnodiging deelname gunningsfase
De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om deel te nemen aan de gunningsfase. Het doel van de gunningsfase is om de opdracht te gunnen aan **1** inschrijver(s). De gunning zal plaatsvinden aan de inschrijver(s) met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), vastgesteld op basis van de **beste prijs- kwaliteitsverhouding.**

Er wordt voor de niet winnende inschrijvers in gunningsfase een **tenderkostenvergoeding** beschikbaar gesteld van €. 20.000,-- excl. BTW. Deze tenderkostenvergoeding wordt niet vergoed bij een onvoldoende beoordeling op één van de beoordelingsaspecten door de beoordelingscommissie of onvolledige inschrijvingen.

5. Aanbestedingsvoorschriften

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

5.1 Algemene aanbestedingsvoorschriften

1. ***Enkel verzoek tot deelneming:*** Een ondernemer mag slechts één keer een verzoek tot deelneming indienen, hetzij zelfstandig, hetzij als deelnemer aan een samenwerkingsverband. Een ondernemer die een verzoek tot deelneming indient, mag niet ook als derde partij optreden voor een andere gegadigde. Zie paragraaf 5.6 voor de voorschriften voor holdingen.

2. ***Voertaal:*** De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is de Nederlandse taal.

3. ***Tijdig indienen verzoek tot deelneming en inschrijving:*** Het verzoek tot deelneming en de inschrijving moeten volledig via TenderNed worden ingediend op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de planning op TenderNed. Te late ontvangst is voor risico van de ondernemer. Bij een storing op TenderNed die tijdige indiening belemmert, moet dit direct en vóór sluitingstijd van de kluis worden gemeld via de berichtenmodule van TenderNed. Als TenderNed volledig onbereikbaar is, neem contact op via inkoop.aanbesteding@amstelveen.nl.

4. ***Standaardformulieren:*** Gegadigden en inschrijvers gebruiken de voorgeschreven standaardformulieren. De inhoud en het format is dwingend. Het is niet toegestaan het format en de standaardtekst hiervan te wijzigen.

5. ***Rechtsgeldige ondertekening:*** Het verzoek tot deelneming en de inschrijving moeten, waar ondertekening vereist is, rechtsgeldig ondertekend zijn. Dit blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Als de bevoegdheid niet uit het uittreksel blijkt, moet een volmacht worden bijgevoegd waaruit de bevoegdheid voor de opdrachtwaarde blijkt. Zowel een elektronische als een handgeschreven handtekening zijn geldig.

6. ***Toepasselijke eisen en voorwaarden:*** De door de aanbestedende dienst vastgestelde voorwaarden zijn de enige geldende voorwaarden. Gegadigden en inschrijvers moeten alle aanbestedingsstukken zorgvuldig lezen. Door deelname accepteert de ondernemer onvoorwaardelijk alle voorwaarden en eisen, en garandeert dat zowel de inschrijving als de uitvoering aan alle eisen voldoet. Tevens garandeert de inschrijver dat de uitvoering van de overeenkomst minimaal overeenkomt met de eigen inschrijving. Bij tegenstrijdigheden is de interpretatie van de aanbestedende dienst bepalend.

7. ***Juistheid informatie:*** Het verstrekken van onjuiste informatie door gegadigden en inschrijvers kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, ontbinding van de overeenkomst en schadevergoeding voor de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle gegevens in de inschrijving, ook bij derden, te controleren op juistheid.

8. ***Meldingsplicht wijzigingen:*** Wijzigingen die verstrekte informatie onjuist maken, niet-naleving van eisen en voorwaarden, surseance van betaling, faillissement, liquidatie, staking van bedrijfsactiviteiten, fusie of splitsing moeten onmiddellijk schriftelijk worden gemeld aan de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst kan in dergelijke gevallen het verzoek tot deelneming of de inschrijving ongeldig verklaren en de overeenkomst opzeggen zonder recht op schadevergoeding voor de opdrachtnemer.

9. ***Vertrouwelijke informatie:*** Gegadigden en inschrijver moet de verstrekte gegevens van de aanbestedende dienst vertrouwelijk behandelen en deze vertrouwelijkheid ook opleggen aan ingeschakelde partijen. De aanbestedende dienst bezit het intellectueel eigendom van alle aanbestedingsstukken en zal de door gegadigde of inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen. Deze informatie blijft eigendom van de aanbestedende dienst.

10. ***Proactief handelen:*** De aanbestedingsstukken zijn zorgvuldig opgesteld. Gegadigden en inschrijvers moeten proactief handelen door eventuele tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onredelijke eisen, onvolledigheden of fouten uiterlijk de laatste dag van de vragenronde te melden. Na deze termijn kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen dergelijke kwesties (in overeenstemming met het Grossman-arrest).

11. ***Varianten en voorwaarden:*** Varianten worden niet geaccepteerd, tenzij dit uitdrukkelijk in de offerteaanvraag is vermeld. Een verzoek tot deelneming of inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

12. ***Geoffreerde prijs:*** Alle bedragen in de inschrijving moeten in euro's worden vermeld, exclusief btw, en tot maximaal twee decimalen. De prijzen zijn 'all-in' en moeten alle kosten dekken. Kosten die niet vooraf zijn genoemd worden niet vergoed. Kortingen zijn niet toegestaan. De inschrijfprijs mag niet hoger zijn dan eventuele plafondprijzen die zijn vastgesteld in de aanbesteding.

13. ***Realistisch inschrijven:*** Het is niet toegestaan manipulatief, irreëel, onaanvaardbaar hoog of abnormaal laag in te schrijven. Inschrijvers dienen aan te kunnen tonen dat de gegevens, bedragen en aannames in hun aanbod realistisch en marktconform zijn.

14. ***Verduidelijking en herstel:*** De aanbestedende dienst kan verzoeken om aanvulling of verduidelijking van een verzoek tot deelneming of inschrijving. Ook kan de aanbestedende dienst vormfouten, kennelijke verschrijvingen en onbedoelde omissies laten herstellen. De aanbestedende dienst beslist hierover en is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.

15. ***Kosten:*** Ondernemers krijgen op geen enkele wijze een vergoeding voor kosten die ze maken in het kader van deze selectieprocedure. Voor de gunningsfase wordt wel een tenderkostenvergoeding beschikbaar gesteld.

16. ***Mondelingen mededelingen:*** Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken in het kader van deze aanbesteding hebben geen rechtskracht, ook niet bij een schouw. Vragen moeten tijdens de vragenronde worden gesteld. De aanbestedende dienst verstrekt informatie uitsluitend via de nota van inlichtingen.

17. ***Contactbeperking:*** Gegadigden en inschrijvers mogen geen contact opnemen met medewerkers van de aanbestedende dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure en de opdracht, anders dan in de selectieleidraad of offerteaanvraag beschreven.

18. ***Terugtrekken in de gunningsfase:*** Gegadigden dienen onmiddellijk te melden als in de gunningsfase afgezien wordt van het doen van een inschrijving. In dit geval kan de eerstvolgende gegadigde in de rangorde worden uitgenodigd om deel te nemen. Deze gegadigde accepteert de uitnodiging met de wetenschap dat de inschrijftermijn korter kan zijn.

19. ***Terzijdelegging:*** Bij terzijdelegging van een verzoek tot deelneming of inschrijving komt de ondernemer niet meer in aanmerking voor gunning van de opdracht. Dit besluit wordt uitsluitend door de aanbestedende dienst genomen. De aanbestedende dienst informeert de gegadigde of inschrijver hierover bij de selectie- of gunningsbeslissing. Bij ongeldige verzoeken tot deelneming of inschrijvingen en terzijdeleggingen hoeft geen nieuwe beoordeling te worden

uitgevoerd; de vastgestelde rangorde blijft in stand. De opvolgende gegadigde kan worden uitgenodigd voor de gunningsfase, of de opdracht kan worden gegund aan de opvolgende inschrijver(s) in de oorspronkelijke rangorde.

20. ***Geen verplichting tot gunnen:*** De aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding geheel of gedeeltelijk (tijdelijk) te staken of in te trekken. Hierdoor ontstaat geen aansprakelijkheid tegenover de deelnemende ondernemers.

21. ***Gestanddoeningstermijn:*** Het verzoek tot deelneming en de inschrijving blijven minimaal negentig (90) kalenderdagen geldig vanaf de sluitingsdatum voor indiening. Als rechtsmiddelen worden ingesteld tegen de selectie- of gunningsbeslissing, moet de inschrijving worden gehandhaafd tot twintig (20) kalenderdagen na het vonnis van de bevoegde rechter, indien deze termijn langer is dan de eerder genoemde periode. De aanbestedende dienst kan om verlenging van deze termijn verzoeken.

22. ***Standstill- termijn (opschortende termijn):*** Afgewezen gegadigden of inschrijvers moeten voor het einde van de standstill-termijn een kort geding starten tegen de selectie- of gunningsbeslissing. Als dit niet binnen deze termijn gebeurt, vervalt het recht om de selectie en gunning aan te vechten. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn.

23. ***Totstandkoming overeenkomst:*** Met de selectie- of gunningsbeslissing en definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand zoals bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt pas tot stand met de ondertekening door opdrachtgever en opdrachtnemer.

24. ***Toepasselijk recht en bevoegde rechter:*** Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de betrokken partijen bij deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden beslecht door de bevoegde rechter in Amsterdam.

5.2 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

1. Vragen kunnen tot de in de planning genoemde data via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Vragen die later worden ontvangen, worden niet behandeld, tenzij dit naar het uitsluitende oordeel van de aanbestedende dienst noodzakelijk is.

2. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om naar aanleiding van de vragen de inhoud van de aanbestedingsstukken aan te passen. De nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken, waarbij de laatste nota van inlichtingen prevaleert boven eerdere aanbestedingsstukken.

3. Vragen moeten verwijzen naar het specifieke document en hoofdstuk, paragraaf of artikelnummer. Bij meerdere vragenrondes per fase mogen in latere rondes alleen vragen worden gesteld die voortkomen uit de antwoorden in de voorgaande nota van inlichtingen. In dit geval moet het specifieke vaagnummer worden vermeld.

4. De aanbestedende dienst kan aanvullende vragenrondes inplannen.

5. De vragen moeten anoniem zijn; er mogen geen bedrijfsnamen of andere aan het bedrijf gerelateerde namen gebruikt worden. De aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen geanonimiseerd in een nota van inlichtingen.

6. Bij zwaarwegende belangen om de vraag en het antwoord niet voor alle betrokkenen inzichtelijk te maken, dient 'individueel behandelen' te worden aangekruist. De aanbestedende dienst beslist of de vraag daadwerkelijk vertrouwelijk behandeld wordt. Bij niet-vertrouwelijke behandeling mag de vraag worden ingetrokken. Als uit de vraag een gebrek blijkt in de aanbestedingsstukken is de aanbestedende dienst alsnog gerechtigd de fout te corrigeren in een nota van inlichtingen.

7. De aanbestedende dienst kan vragen aanpassen voordat zij deze openbaar publiceren en behoudt zich het recht voor vragen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te beantwoorden zolang ze daarmee de aanbestedingswet- en regelgeving niet schendt.

5.3 Voorschriften ten aanzien van klachten

Klachten over deze aanbesteding dienen eerst kenbaar gemaakt te worden door tijdig vragen te stellen. Als de beantwoording in de nota van inlichtingen geen afdoende oplossing biedt, kan een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt. Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

De procedure voor het indienen van klachten staat in de bijlage 'Klachtenregeling aanbesteden gemeenten Amstelveen'. De klacht moet duidelijk gemotiveerd zijn en specifiek betrekking hebben op de aanbesteding. Elke klacht wordt onafhankelijk en zorgvuldig behandeld. De gemeente beslist of de klacht (deels) gegrond is. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. Klachten moeten per email worden ingediend
via KlachtenAanbesteden@amstelveen.nl.

5.4 Voorschriften voor inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

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

1. Als een ondernemer in combinatie een verzoek tot deelneming indient, moet in het UEA bij II A worden aangegeven wie de overige deelnemers zijn en voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming. De zelfstandig en rechtsgeldig ondertekende UEA geldt als verklaring dat alle ondernemingen binnen de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht. Iedere combinant aanvaardt volledige en onvoorwaardelijke, zowel kwalitatieve als financiële garantstelling voor de nakoming van de verplichtingen uit de overeenkomst.

2. De uitsluitingsgronden in hoofdstuk 3 gelden voor de combinatie als geheel en voor de individuele combinanten. Als een uitsluitingsgrond op een van de combinanten van toepassing is, leidt dit tot uitsluiting van de gehele combinatie. Voor de beoordeling van de geschiktheidseisen voor deze aanbesteding wordt de combinatie als geheel beschouwd, tenzij anders bepaald.

3. Wijzigingen in samenstelling van de combinatie na het indienen van een verzoek tot deelneming is niet mogelijk. Wijzigingen in de combinatie tijdens de uitvoering van de overeenkomst zijn alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst. Een wijziging in de samenstelling na gunning geeft de aanbestedende dienst het recht de overeenkomst te beëindigen.

4. De combinatie benoemt een vertegenwoordiger (penvoerder) die gemachtigd is namens de combinatie op te treden tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht. Alle communicatie verloopt via de penvoerder. De penvoerder is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan. Alleen de penvoerder mag facturen indienen bij de opdrachtgever, die alleen betalingen aan de penvoerder verricht.

5.5 Voorschriften voor het doen van een beroep op derden

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

1. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht.

2. De uitsluitingsgronden van deze aanbesteding gelden ook voor derden.

3. Als een beroep op een derde wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient dit aangegeven te worden bij UEA II C, met vermelding op welke derde een beroep wordt gedaan voor welke geschiktheidseisen. Dit geldt als verklaring dat de hoofdaannemer daadwerkelijk over de inbreng van deze derde kan beschikken en deze inzet voor de uitvoering van de opdracht. De derde vult zelfstandig een rechtsgeldig ondertekend UEA in en gaat akkoord met alle voorwaarden en vereisten van de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst. Als de hoofdaannemer gegevens van een onderaannemer gebruikt om zijn geschiktheid aan te tonen, moet hij alle gevraagde documenten indienen met vermelding van de organisatie van herkomst.

4. Door het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart de hoofdaannemer zich volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de overeenkomst, inclusief die van ingeschakelde derden. Indien een derde wordt ingezet voor geschiktheidseisen inzake financiële of economische draagkracht, zijn zowel de hoofdaannemer als deze derde hoofdelijk aansprakelijk.

5. De hoofdaannemer treedt op als contractpartij. Alle communicatie en betalingen verlopen via de hoofdaannemer.

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

5.6 Voorschriften voor holdingen

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

5.7 Voorschriften vijfde sanctiepakket EU

Op basis van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022, kan de aanbestedende dienst deze opdracht niet toewijzen aan:
a) Een Russisch staatsburger of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of organisatie;

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

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

5.8 Integriteitsscreening

Om te voorkomen dat de gemeente ongewild criminele activiteiten faciliteert, behoudt zij zich het recht voor de integriteit van aanbieders te screenen, zowel tijdens de procedure als tijdens de looptijd van de overeenkomst. De gemeente onderzoekt of er indicaties zijn dat op gegadigde of inschrijver, diens onderaannemers of andere derden één of meer uitsluitingsgronden of andere integriteitsrisico's, zoals vermeld in de 'Integriteitsclausule' bijlage 5, van toepassing zijn.

Indien naar het oordeel van de gemeente sprake is van (indicaties van) één of meer uitsluitingsgronden of andere integriteitsrisico's of indien gegadigde of inschrijver niet tijdig, geen of onvoldoende medewerking verleent aan de screening, is de gemeente gerechtigd:
a. Gegadigde of inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure;
b. Tot wijziging, opschorting of beëindiging van de overeenkomst, voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de overeenkomst;
c. Om wel of geen toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) onderaannemer of andere derden.

Bij de screening maakt de gemeente gebruik van de middelen die hem ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:
a. Gedragsverklaring Aanbesteden;
b. Bibob- vragenformulier;
c. Eigen onderzoek in open bronnen;
d. Eigen onderzoek in gesloten bronnen;
e. Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob.

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

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

5.9 Voorschriften ten aanzien van de wachtkamerconstructie

De opdrachtgever past de wachtkamerconstructie toe. Dit betekent dat als de overeenkomst binnen 8 maanden na ondertekening wordt beëindigd, de opdrachtgever het recht heeft om de volgende inschrijver in de rangorde van de oorspronkelijke beoordeling in de gunningsfase te benaderen om de overeenkomst aan te gaan op basis van de voorwaarden uit diens inschrijving. Als er geen overeenstemming wordt bereikt met deze partij, kan de opdrachtgever de daaropvolgende inschrijver benaderen, en zo verder.

6. Checklist in te dienen documenten

Document	Toelichting	Bij verzoek tot deelneming	Bij verificatie
Standaardformulier A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'	Invullen en rechtsgeldig ondertekenen. In te dienen als PDF.	√	
Standaardformulier B 'Referentie' voor kerncompetenties	Invullen en indienen als PDF.	√	
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum van verzoek tot deelneming. In te dienen als PDF.	√	
Gedragsverklaring aanbesteding	Niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de datum van het verzoek tot deelneming.		√
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de datum verzoek tot deelneming. Verklaring waaruit blijkt dat aan alle fiscale verplichtingen wordt voldaan.		√
Accountantsverklaring	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of een separate verklaring van de accountant, waaruit geen voorbehoud of zorg met betrekking tot de continuïteit blijkt.		√
Verzekeringsbewijs	Een bewijs van verzekering voor bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid aan te leveren, door overlegging van een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar.		√
Standaardformulier C 'Holdingverklaring'	Rechtsgeldig ondertekende verklaring van gegadigde en de moedermaatschappij/ holding. In te dienen als PDF.		√
Bewijsstukken certificering	In te dienen als PDF.		√