# Selectieleidraad

## Europese Niet-Openbare Aanbestedingsprocedure



**Naam project:** Inhuur Professionals Projecten, Programma's, Interim-Management, Civieltechnisch, Stedenbouwkundig en Landschapsontwerp, Beleidsfuncties
**Kenmerk Djuma:** 6419211

**Kenmerk TenderNed: 624921**

Apeldoorn

# Inhoud


**1 Algemene informatie ..... 4**

*1.1 Definities ..... 4*

*1.2 Wet- en regelgeving ..... 4*

*1.3 Inleiding ..... 5*

*1.4 Leeswijzer ..... 9*

*1.5 Doel van de aanbesteding ..... 10*

*1.6 Keuze aanbestedingsprocedure ..... 10*

*1.7 Looptijd ..... 10*

*1.8 Omschrijving en omvang van de opdracht ..... 11*

*1.9 Motivering onderverdeling in percelen ..... 13*

*1.10 Communicatie en contactpersoon ..... 13*

*1.11 Nederlandse taal ..... 13*

*1.12 Kostenvergoeding ..... 13*

*1.13 Vertrouwelijkheid ..... 14*

*1.14 Toepasselijk recht ..... 14*

**2 Procedure ..... 15**

*2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed ..... 15*

*2.2 Vragenronde en inlichtingen ..... 15*

*2.3 Indienen van de aanmelding ..... 16*

2.3.1 Garantiestelling concern ..... 17

*2.4 Ontvangstbevestiging ..... 17*

*2.5 Opening van de aanmeldingen ..... 17*

*2.6 Uitsluiting, selectiebeslissing, bezwaar en verificatie ..... 17*

2.6.1 Uitsluiting ..... 17

2.6.2 Selectiebeslissing ..... 17

2.6.3 Bezwaar ..... 17

*2.7 Verificatie ..... 18*

*2.8 Planning ..... 19*

**3 Over de opdracht ..... 20**

*3.1 Huidige situatie ..... 20*

*3.2 Gewenste situatie ..... 20*

*3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen ..... 20*

*3.4 Klimaat: Uitvoeringsvoorwaarde CO2- bewust ..... 20*

*3.5 Diversiteit en Inclusie ..... 20*

*3.6 Social Return on Investment (SROI) ..... 21*

**4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen ..... 22**

*4.1 Vormvereisten* ..... *22*
4.1.1 Voorschriften ..... 22
4.1.2 Volledige en tijdige aanmelding ..... 22
4.1.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen ..... 23
*4.2 Uitsluitingsgronden* ..... *25*
*4.3 Geschiktheidseisen* ..... *26*
4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht ..... 26
4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en/ of beroepsbekwaamheid ..... 27
**5 Uw aanmelding en de beoordeling hiervan ..... 34**
*5.1 Algemeen* ..... *34*
*5.2 Selectie eisen* ..... *34*
5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht ..... 34
5.2.2 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken ..... 34
5.2.3 Algemene inkoopvoorwaarden ARVODI-2025 ..... 35
*5.3 Selectiecriteria* ..... *35*
*5.4 Loting* ..... *42*
**CHECKLIST ..... 43**

# 1 Algemene informatie

## 1.1 Definities

In deze selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

**Fasen**
Per fase zijn de termen weergegeven voor een goed overzicht:

| Fase | Ondernemer doet een: | En is hiermee een: |
|---|---|---|
| **Selectiefase** | Aanmelding | Gegadigde |
| **Gunningsfase** | Inschrijving | Inschrijver |

**Selectiefase**
Tijdens de selectiefase van de aanbesteding wordt een selectieleidraad beschikbaar gesteld aan alle gegadigden. Op basis van deze selectieleidraad kunnen gegadigden een aanmelding indienen om in aanmerking te komen voor deelname aan de gunningsfase. In de selectieleidraad wordt beschreven op welke wijze de selectie wordt gemaakt.

**Inschrijvingsfase**
Alleen gegadigden die tijdens de selectiefase zijn geselecteerd komen in aanmerking om een inschrijving in te dienen. Na afronding van de selectie wordt de gunningsleidraad waarin de procedure en voorwaarden van de gunningsfase worden beschreven aan de geselecteerde gegadigden verstrekt.

**Nota van inlichtingen**
Een document dat dient als aanvulling op of wijziging van de selectieleidraad (of later de gunningsleidraad). In dit document zijn in ieder geval de door gegadigden (of later inschrijvers) gestelde vragen en de daarop door de gemeente Apeldoorn gegeven antwoorden opgenomen.

**Raamovereenkomst**
De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen gemeente Apeldoorn (Opdrachtgever) en de beoogd Opdrachtnemer, die voortvloeien uit de Aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en de overige zaken en documenten die tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde zijn gekomen.

## 1.2 Wet- en regelgeving

Op de Raamovereenkomst is de vigerende en toekomstige wet- en regelgeving van toepassing. Er wordt speciale aandacht gevraagd voor het onderstaande:

**Belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden**
Met het doen van een Inschrijving garandeert Inschrijver te voldoen aan alle geldende verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. Inschrijvers kunnen hierover informatie verkrijgen via https://www.rijksoverheid.nl/ministeries.

**Wtta - wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten**
De Wet toelating terbeschikkingstelling van arbeidskrachten (Wtta) treedt officieel in werking op 1 januari 2027. De handhaving door de Nederlandse Arbeidsinspectie start op 1 januari 2028.
Alle ondernemingen die structureel arbeidskrachten ter beschikking stellen in de zin van de Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi), dus niet alleen de klassieke uitzendbureaus, dienen een aanvraag tot toelating te doen.

**Stichting Normering Arbeid (SNA-keurmerk)**
Het SNA-keurmerk is het keurmerk voor de uitzendsector en aannemers van werk en is ontwikkeld om de risico's van inleners van arbeid en Opdrachtgevers van werk te beperken. Het SNA-keurmerk is nodig om toegang te krijgen tot het toelatingsstelsel (Wtta).

**Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi)**
Zowel inhuren/inlenen als uitzenden of bemiddelen van personeel is naast andere vigerende wet- en regelgeving gebonden aan regels uit de Wet allocatie arbeid door intermediairs (Waadi).
De Waadi beschermt werknemers tegen uitbuiting door malafide uitzendbureaus. De Waadi heeft – kort gezegd –

betrekking op het ter beschikking stellen van arbeidskrachten. De Waadi regelt onder meer dat een werkgever die arbeidskrachten tegen vergoeding ter beschikking stelt, als uitlener geregistreerd moet staan in het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Dit is de registratieplicht Waadi.

**Wet DBA en de Wet Vbar**
Sinds 2016 geldt de Wet deregulering beoordeling arbeidsrelaties (Wet dba). Deze wet beoogt schijnzelfstandigheid van (ingehuurde) arbeidskrachten tegen te gaan. De Wet dba heeft tot doel om duidelijkheid te scheppen over de aard van de arbeidsrelatie tussen Opdrachtgevers en zzp'ers. In de wet is vastgelegd wanneer er sprake is van een verkapt dienstverband en welke criteria daarbij gelden. Als aan deze voorwaarden niet wordt voldaan, kan de Belastingdienst een verkapt dienstverband constateren en naheffingsaanslagen loonheffingen opleggen.
Het oorspronkelijke wetsvoorstel ter zake de wet Verduidelijking beoordeling arbeidsrelaties en rechtsvermoeden (Vbar) is ingrijpend gewijzigd. Het inhoudelijke beoordelingsdeel (de criteria rondom gezag en inbedding) is geschrapt en overgeheveld naar de toekomstige Zelfstandigenwet, die naar verwachting op 1 januari 2028 ingaat. Wat resteert is de Wet invoering rechtsvermoeden van arbeidsovereenkomst op basis van uurtarief, die door de Eerste Kamer is aangenomen en een geplande inwerkingtreding heeft per 1 januari 2027. Vanaf die datum geldt een wettelijk rechtsvermoeden van loondienst zodra een zzp'er een uurtarief verdient dat lager is dan € 38,-(peildatum 1 januari 2026).

Inschrijver/Gegadigde dient er rekening mee te houden dat deze aangescherpte handhaving en de komende wetgeving van directe invloed zijn op de voorwaarden waaronder Nadere Overeenkomsten uitgevoerd worden. Aan Deelnemers wordt in dat verband het recht voorbehouden om, afhankelijk van de omstandigheden en de aard van de nadere Opdracht, in een Nadere Offerteaanvraag expliciet op te nemen dat de opdracht uitsluitend is voorbehouden aan Kandidaten in loondienst van Opdrachtnemer en dat de inzet van een zelfstandige arbeidskracht (zzp'er) niet is toegestaan. Indien desondanks door Opdrachtnemer een zzp'er voor de desbetreffende nadere opdracht wordt aangeboden, zal deze offerte als ongeldig (no-bid) worden aangemerkt en terzijde worden gelegd. Ook indien een dergelijk voorbehoud niet in de Nadere Offerteaanvraag is opgenomen, is Opdrachtnemer verplicht om in alle gevallen zelf nauwkeurig te toetsen of een nadere opdracht (gelet op de feitelijke werksituatie en het gehanteerde uurtarief) rechtmatig door een zzp'er kan worden uitgevoerd. Het aanbieden van een zzp'er voor nadere Opdrachten geschiedt te allen tijde voor eigen rekening en risico van Opdrachtnemer.

## 1.3 Inleiding

**Over Apeldoorn**
Met bijna 170.000 inwoners zijn we de elfde gemeente van Nederland. In 2040 wonen er naar verwachting minimaal 180.000 inwoners. Met zo'n 2.000 collega's dragen we bij aan de strategische doelen van de organisatie: Apeldoorn versterken als gezinsstad, duurzaam en ondernemend Apeldoorn en een toeristisch toplandschap.

**Onze ambitie**
De samenleving verandert continu. Dat vraagt ook iets voor onze organisatie. We willen wendbaar blijven en daarbij in control zijn. Onze uitvoeringskracht vergroten en ons strategisch vermogen versterken. Dat is een mooie ambitie en vraagt om mensen die die ambitie willen waarmaken. Samen werken we aan het Apeldoorn van morgen!

In onze organisatie werken we in vier thema's waarbinnen de verschillende afdelingen opereren. De thema's zijn Concern, Ruimte en Economie, Maatschappelijke ontwikkeling en Dienstverlening & Bedrijfsvoering.

**Onze cultuur**
De vier kernwaarden van de gemeente Apeldoorn (hierna: de gemeente) zijn: vakmanschap, innovatiekracht, betrouwbaarheid en samenwerking. Ons vakmanschap wil zeggen dat onze kennis en kunde groot is. Onze innovatiekracht helpt ons om te kunnen reageren op de veranderingen om ons heen. Onze betrouwbaarheid blijkt uit het feit dat we zeggen wat we doen en doen wat we zeggen.

En tot slot zijn we stevig geworteld in de Apeldoornse samenleving en gaan we actief samenwerkingen aan met onze inwoners, ons bestuur, bedrijven, andere overheidsinstanties en natuurlijk ook binnen het stadhuis met elkaar. We weten dat we elkaar nodig hebben en dat bundeling van onze kennis, inzicht en visies op de toekomst leidt tot de beste oplossingen voor onze inwoners voor nu en voor later. We zien samenwerking ook niet als iets vrijblijvends. We investeren actief in samenwerkingen vanuit de overtuiging dat we samen meer kunnen bereiken dan alleen, en dat we samen ook verantwoordelijk zijn voor het eindresultaat.

**De afdeling Projecten, Programma's en Interim-management (PPIM)**

PPIM is dé afdeling waar het niet-reguliere werk van de organisatie op een professionele manier wordt uitgevoerd. We werken aan wat het beste is voor Apeldoorn, haar inwoners en de projecten en programma's in het fysieke, maatschappelijke en organisatiedomein. Daarnaast leveren wij interim-management binnen de gemeente en de regio Apeldoorn. Richting maatschappelijke ontwikkelingen zit hier de vergroting van de wendbaarheid van onze organisatie.

Wij willen excelleren in het niet-reguliere werk. We groeien individueel en als afdeling qua competenties, talenten en ervaring mee met de vragen die vanuit de organisatie en de omgeving op ons afkomen. Wij bieden een klimaat waarin mensen zich prettig en gesteund voelen, zichzelf kunnen ontwikkelen en daardoor goed werk afleveren.

Binnen PPIM werken ca. 50 projectleiders/-managers dag in dag uit aan zo'n 200 projecten. Een ontwikkelmanager zorgt voor een adequate invulling van de opdracht gevende rol, tien programmamanagers trekken de voor Apeldoorn strategische programma's en een tiental (organisatie-)adviseurs (waarvan een aantal ook interim-manager) ondersteunen de organisatie.

**De afdeling Ruimtelijke Ontwerp en Realisatie (ROR)**

ROR is een ontwerp- en realisatieafdeling met 6 vakgroepen (stedenbouw, landschap, projectleiding, werkvoorbereiding, directievoering en assetmanagement en advies). De afdeling geeft uitvoering aan het beleid, initiatieven en de groei van de stad. ROR zorgt dat 'plannen' en 'kaders' wordt omgezet in 'creatie' en 'realisatie'! Handen uit de mouwen en aan het werk! Onze werkvoorraad bestaat uit honderden projecten die zich afspelen in stad, dorpen en het bijzondere landschap eromheen. De afdeling werkt aan de bestaande stad, de stad voor de toekomstige inwoners in grote en kleine, maar verschil makende projecten.

De afdeling heeft op verschillende manieren een verantwoordelijkheid in de ruimtelijke processen. We ontwerpen en realiseren in de bestaande woonwijken, nieuwe uitleggebieden, dorpen, het landelijk gebied maar ook de bedrijventerreinen. Zo vervangen we de openbare ruimte en verhogen daarmee de functionaliteit, veiligheid en kwaliteitsniveau. De afdeling levert een belangrijke bijdrage aan de ontwikkeling van de nieuwe stad en zorgt zodoende voor de ambitieuze groei.

De afdeling werkt aan majeure programma's zoals stadmaken, energietransitie en Veluwe. Wij ontwerpen de 'nieuwe skyline' van Apeldoorn. Daarbij hanteren wij het ***position paper 2.0*** en brengen focus aan op onze inzet. Daarbij balanceert de afdeling tussen de projecten en ontwikkeling van de nieuwe als de bestaande stad.

We werken aan veel transities en opgaven tegelijk en zorgen daarbij voor samenhang. Klimaatverandering, energietransitie met bijbehorende infrastructuur, mobiliteit, vergroening, NIKA en biodiversiteit die zowel ondergronds als bovengronds aandacht en samenhang vragen. Dat vraagt om een visie op integraliteit bij ontwerp en uitvoering, om alle uitdagingen zo efficiënt te ontwerpen en te realiseren.

Wat ons groot maakt is dat we ook werken aan het functioneren van de stad. Projecteren en plaatsen van laadvoorzieningen, ingrijpen naar aanleiding van klachten, verkeersveiligheid, bebording, adviezen bij kapvergunningen en bijzondere bomen ook onze werkzaamheden in het gebruik van de stad.
De afdeling maakt deel uit van het Thema Ruimte en economie. Samen met 6 andere afdelingen wordt inhoud gegeven aan de fysieke onderwerpen van stad en dorpen, om uitvoering te geven aan opgaven vanuit de Omgevingsvisie. De afdeling is voor de ruimtelijke opgaven gepositioneerd in de keten openbare ruimte (rood gekleurd) samen met de afdeling Omgevingsbeleid en de afdeling Beheer en Onderhoud.
Werken aan projecten is werken aan een integrale benadering van ontwikkeling en realisatie. Bij het ontwerp en realiseren van de openbare ruimte en gebieden bouwen we verder aan het natuurlijke systeem van water en groen dat stad heeft (versterken fysiek fundament) en zorgen we ervoor dat de openbare ruimte een inclusief en groen

karakter heeft, uitnodigt tot verblijf en bewegen en zo bijdraagt aan de brede welvaart van Apeldoorn (versterken sociaal fundament).

***Missie ROR***

De afdeling Ruimtelijk Ontwerp en Realisatie verkent en vertaalt integraal de ambitie naar een toekomstbestendige openbare ruimte en gebiedsontwikkeling (*vakmanschap*). De afdeling realiseert projecten om de bestaande openbare ruimte duurzaam in stand te houden en nieuwe ontwikkelingen mogelijk te maken (*innovatiekracht*). De afdeling draagt bij aan de ruimtelijke ontwikkeling en kwaliteit en daarmee de identiteit van Apeldoorn en realiseert een stad, de dorpen en het buitengebied die groen, veilig, toegankelijk, klimaatbestendig en gezond zijn.

De visie van waaruit we dat doen:

- De aanpak is een balans tussen positieve daadkracht (initiatief nemen, snel willen realiseren, capaciteitsvragen beantwoorden met ja, mits) en verstandige ruimtelijke keuzes (door 5-15 jaar vooruit te kijken en waarbij we inspelen op ontwikkelingen en projecten koppelen waar dat logisch is);
- Op basis van risicobeheersing en assetmanagement integraal beheermaatregelen prioriteren en realiseren, om zo de aanwezige openbare ruimte langdurig en toekomstbestendig in stand te houden. Dit alles steeds goed afgestemd met nieuwe stadsontwikkelingen (*betrouwbaarheid*);
- Werken aan een integrale aanpak voor de (stedelijke) transitieopgaven waarbij ketensamenwerking, programmering en wijkaanpak (participatie) zowel bij ontwikkeling, ontwerp en realisatie belangrijke onderwerpen zijn;
- Met onze kennis en inzicht adviseren wij de keten, onze opdrachtgevers, directie en bestuur gevraagd en ongevraagd over te maken keuzes, een verstandige planning en koppeling van projecten om samen zo veel, goed en efficiënt mogelijk te realiseren in de openbare ruimte (samenwerking).

Met de enorme werkvoorraad heeft de afdeling een uitdaging op de inzet van voldoende en gekwalificeerde medewerkers. De beschikbare capaciteit vraagt om focus bij een gerichte inzet. De diversiteit van werk maakt ook dat de afdeling laveert tussen het ambtelijk geweten en het vraaggericht werken. Het ambtelijk geweten kent de stad, weet welke ontwikkelingen passend zijn in de wijken van de stad en de dorpen. Het verankert de kwaliteit van de stad en versterkt de kenmerken waar Apeldoorn om bekend staat. Dit geweten bestaat naast het vraaggericht werken door de afdeling, om vanuit verschillende invalshoeken en scenario's te werken aan de bestuurlijke ambities zoals woningbouw en mobiliteit. Het balanceren hiertussen is een zaak van scherp contracteren van de wijze van uitvoeren.

**De afdeling Beheer & Onderhoud**

Wij houden de basis op orde en de openbare ruimte veilig, toegankelijk, klimaatbestendig en gezond. Via integraal beheer en sturing op risico's zetten we ons optimaal in voor de strategische doelen van Apeldoorn en maken daarmee de ambities van de gemeente in de openbare ruimte waar. We zijn een inclusieve organisatie en geworteld in de samenleving.

Deze missie vertaald naar 'de dagelijkse praktijk':

- Wij beheren en onderhouden de openbare ruimte conform het met de raad afgesproken kwaliteitskader;
- Door integraal en risico gestuurd te werken, voegen we optimaal waarde toe aan de assets van de openbare ruimte;
- Wij hebben de vakkennis om beheerder van de openbare ruimte en opdrachtgever van projecten te zijn;
- Wij zetten ons in voor de duurzame inzetbaarheid via begeleiding, scholing, voeding, beweging en ontspanning;
- Wij bieden werk en begeleiding aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zodat zij werk en een volwaardige plek in de Apeldoornse samenleving krijgen;
- Wij realiseren dit samen met de inwoners, bedrijven en overige kernpartners in Apeldoorn.

**De afdelingen Vitaal en Ondernemend Apeldoorn (VOA), Beleid Maatschappelijke Ontwikkeling (BMO) en Omgevingsbeleid (OB)**

Apeldoorn heeft drie beleidsafdelingen: Omgevingsbeleid, Beleid Maatschappelijke Ontwikkeling en Vitaal Ondernemend Apeldoorn. Beleid is het geheel van kaderstellende en richtinggevende activiteiten waarmee bestuurlijke ambities en wettelijke opgaven worden vertaald naar uitvoerbare afspraken, programma's en regelingen.

Deze beleidsafdelingen zijn:

- Gericht op maatschappelijke waarde;
- Kijken vooruit en bewaken de middellange tot lange lijnen;
- Bewegen in een politiek en maatschappelijk dynamisch speelveld, gekoppeld aan grote keuzes en investeringen;
- Hebben aandacht voor de balans tussen ontwikkeling en behoud in en van de fysieke leefomgeving;
- Het vormen van een weerbare samenleving.

Op dit moment zijn het drie losse beleidsafdelingen. Per 1 januari 2027 start een transitieperiode, met het doel om uiterlijk 1 januari 2029 één beleidsafdeling te zijn. Inhoudelijk raken ruimtelijke/ economische en maatschappelijke thema's elkaar. Bijvoorbeeld bij woonzorgzones (wonen en zorg), gezonde leefomgeving en inclusieve wijken, klimaatadaptatie en gezondheid en armoede in relatie tot verduurzaming. Maar ook arbeidsmigranten, wonen en dakloosheid.

De beleidsafdelingen hebben betrekking op strategisch, tactisch en operationeel beleid op ruimtelijk, economische en maatschappelijke thema's, inclusief advisering van/aan bestuur. Hieronder worden de drie beleidsafdelingen kort toegelicht.

**Omgevingsbeleid (OB)**
Apeldoorn is een groeiende stad. In 2040 wonen hier naar verwachting minimaal 180.000 mensen. Dat vergt een schaalsprong op het gebied van wonen, werken en voorzieningen en vraagt dat we anders omgaan met mobiliteit en op een duurzame wijze aan de slag gaan. De afdeling Omgevingsbeleid zet de schouders onder het ruimtelijk beleid, met de Omgevingsvisie 'Woest Aantrekkelijk Apeldoorn' als de strategische focus. In de bestuursperiode 2026-2030 wordt de Omgevingsvisie geactualiseerd.

Omgevingsbeleid zorgt voor de inhoudelijke strategie van een fysiek robuust Apeldoorn voor de korte én lange termijn, waar het goed wonen, werken en leven is. Het gaat om het ontwikkelen en toepassen van actueel strategisch, tactisch en operationeel beleid voor thema's als wonen, energie, mobiliteit, klimaatadaptatie en natuur, afval en milieu. Stuk voor stuk thema's in transitie en thema's die raken aan de primaire levensbehoeften (een dak boven je hoofd in een prettige groene openbare ruimte met een goede bereikbaarheid). Ook zien we dat vraagstukken zich voordoen op het gebied van bijvoorbeeld landbouw en circulariteit; hoe wil Apeldoorn hiermee omgaan zodat het ook met een groeiende stad goed wonen, werken en leven blijft? Dit betekent actueel beleid maken door onder andere het vertalen van Europees, landelijk, provinciaal beleid naar die van Apeldoorn en goed oog hebben voor de lokale situatie.

De complexiteit van de ruimtelijke opgaven, de schaarste van ruimte en afhankelijkheid tussen ontwikkelingen vraagt om een integrale blik. Het gaat om de leefomgeving van mensen en is daarmee zichtbaar en tastbaar voor inwoners. Ruimtelijke kaders en richtinggevende keuzes, goed voor nu en ook voor de langere termijn, vraagt om bestuurlijke afstemming.

Concrete thema's zijn:

- Planologie: Omgevingsvisie, Omgevingsprogramma's thematisch en/of gebiedsprogramma's
- Wonen en volkshuisvesting
- Mobiliteit, bereikbaarheid, verkeersveiligheid en parkeren
- Duurzaamheid, circulariteit, grondstoffen/afval
- Energie
- Klimaatadaptatie en water
- Natuur
- Ecologie en biodiversiteit
- Groen
- Openbare ruimte (strategisch management plan)
- Spelen, bewegen, ontmoeten
- Begraven
- Milieu, externe veiligheid en fysieke leefomgeving
- Gezonde leefomgeving

**Beleid Maatschappelijke Ontwikkeling (BMO)**

De afdeling Beleid Maatschappelijke Ontwikkeling geeft binnen het sociaal domein richting aan waarom en wat er moet gebeuren, het ontwikkelen van nota's en kaders, regie voeren op uitvoeringstrajecten en zorgen voor afstemming tussen bestuur, organisatie en partners. Grootste opgave in het sociale domein is om van individueel naar collectief te gaan en de kracht van het eigen netwerk binnen de eigen omgeving vorm te geven.

De Beleidsafdeling Maatschappelijke Ontwikkeling is de verbinding tussen uitvoering en bestuur.

Concrete thema's zijn:

- Jeugd
- Onderwijs en onderwijshuisvesting
- Bestaanszekerheid waaronder Participatiewet, armoede en schuldhulpverlening, inclusie en toegankelijkheid.
- Wet Maatschappelijke Ondersteuning (zorg, beschermd wonen, dakloosheid, vervoer).
- Inburgering, asiel, statushouders en ontheemden (Oekraïne)
- Welzijn waaronder basisontmoetingsplekken, jongerenwerk
- Huiselijk geweld (waaronder vrouwenopvang en suïcide preventie
- Gezondheid

Nb. Aan elk thema zijn soms meerdere wetten verbonden.

**Vitaal Ondernemend Apeldoorn (VOA)**

De afdeling Vitaal Ondernemend Apeldoorn versterkt de kracht en trots van Apeldoorn. VOA werkt aan een vitale economische positie van Apeldoorn en zet zich in voor een aantrekkelijke omgeving waar mensen zich thuis voelen en actief bijdragen aan een duurzame, bruisende en toekomstbestendige gemeente. Dit alles vraagt om actueel beleid op bijvoorbeeld het gebied van werklocaties, (top-)sport, maar ook evenementen en cultuur en erfgoed. Oftewel: kaders en richting waarmee Apeldoorn kleur op de wangen krijgt en houdt.

Om Apeldoorn elke dag weer vitaler en ondernemender te maken, werken we vooral van buiten naar binnen. Dagelijks hebben we contact met inwoners, ondernemers, Apeldoornse sportverenigingen en cultuurorganisaties, maatschappelijke organisaties en onderwijsinstellingen. Dit raakt operationeel, tactisch en strategisch beleid.

VOA opereert zowel in het fysiek domein als in het sociaal domein. De focus in het werk is vastgelegd in de Omgevingsvisie 'Woest Aantrekkelijk Apeldoorn' en de Kadernota Maatschappelijke Ontwikkeling. Vanuit onze Economische Koers zetten we in op een Aantrekkelijk Apeldoorn als (be)leefstad voor inwoners, bezoekers en bedrijven, voldoende ruimte voor werk, een aantrekkelijk Ondernemersklimaat en impactvolle economische vernieuwing en sterke inhoudelijk missiegedreven clusters.

Concrete thema's zijn:

- Economische zaken
- Werklocaties
- Recreatie en Toerisme
- Evenementen
- Citymarketing
- Sport (breedtesport en topsport): inclusief sportaccommodaties
- Archeologie
- Cultuurhistorie
- Cultuur
- Erfgoed

### 1.4 Leeswijzer

De selectieleidraad bestaat uit vijf hoofdstukken en enkele bijlagen.
Hoofdstuk 1 bevat de algemene informatie. Hoofdstuk 2 beschrijft de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 3 wordt de opdracht nader omschreven. Hoofdstuk 4 beschrijft de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Hoofdstuk 5 beschrijft de wijze waarop gegadigden worden beoordeeld en geselecteerd.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de selectieleidraad:

1. Bijlage 1: Samenvatting marktconsultatie
2. Bijlage 2: Concernverklaring

3. Bijlage 3: Uniforme Europese Aanbestedingsdocument
4. Bijlage 4: Invulformulier Referentieopdrachten
5. Bijlage 5**:** Algemene Rijksvoorwaarden voor verstrekken van opdrachten tot het uitvoeren van diensten 2025 (ARVODI- 2025)

### 1.5 Doel van de aanbesteding

De gemeente is voornemens om door middel van een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 te komen tot het sluiten van een Raamovereenkomst met meerdere Opdrachtnemers.

De opdracht is verdeeld in vier afzonderlijke percelen. De perceelindeling en de inhoudelijke afbakening van de verschillende percelen zijn nader beschreven in par. 1.8 en 4.3.2 van deze selectieleidraad.

De gemeente is voornemens om per perceel een vooraf bepaald aantal gegadigden te selecteren en uit te nodigen voor deelname aan de inschrijvingsfase. De selectie vindt plaats op basis van de in deze selectieleidraad beschreven vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De Raamovereenkomsten zijn bedoeld om de verschillende afdelingen van de gemeente gedurende de looptijd in staat te stellen om nadere opdrachten te verstrekken aan de gecontracteerde Opdrachtnemers zonder daarvoor een afzonderlijke aanbestedingsprocedures te moeten doorlopen. De wijze waarop de nadere opdrachten worden geplaatst wordt nader uitgewerkt in de aanbestedingsdocumenten.

### 1.6 Keuze aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats conform de Europese niet-openbare procedure als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. De gemeente kiest voor deze procedure omdat deze de mogelijkheid biedt om in een selectiefase te beoordelen of gegadigden beschikken over de benodigde ervaring, deskundigheid en capaciteit voor de uitvoering van de opdracht.
Hierdoor kan de inschrijvingsfase worden beperkt tot een vooraf bepaald aantal geschikte gegadigden waardoor deze fase doelmatig kan worden ingericht met behoud van voldoende concurrentie en gelijke kansen voor de marktpartijen.

De **niet-openbare** procedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de inschrijvingsfase.

Tijdens de selectiefase kunnen geïnteresseerde gegadigden een verzoek tot deelneming (hierna aanmelding) indienen. De aanmeldingen worden beoordeeld door de selectiecommissie. De verdere inrichting van de inschrijvingsfase en de wijze waarop de opdracht wordt gegund worden beschreven in de gunningsleidraad.

De niet-openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingen.

Gezien de aard van de werkzaamheden betreft deze procedure het aanbesteden van een overheidsopdracht voor diensten. De van toepassing zijnde CPV-code is;

- 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

### 1.7 Looptijd

De gemeente is voornemens een Raamovereenkomst af te sluiten voor de initiële looptijd van twee (2) jaar met de mogelijkheid tot verlenging.
De Raamovereenkomst gaat naar verwachting in op 1 juni 2027 en loopt tot en met 31 mei 2029. De gemeente heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst eenzijdig tweemaal met één (1) jaar te verlengen.
De Raamovereenkomst wordt per perceel gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

### 1.8 Omschrijving en omvang van de opdracht

Deze opdracht betreft het sluiten van meerdere Raamovereenkomsten voor de inhuur van professionals. De opdracht is verdeeld in vier (4) afzonderlijke percelen. Per perceel wordt een Raamovereenkomst gesloten met meerdere Opdrachtnemers. De vier percelen zijn als volgt ingedeeld:

| Perceel | Omschrijving |
|---|---|
| **1** | Projecten, Programma's en Interim- Management (PPIM) |
| **2** | Civieltechnisch, Beheer & Onderhoud, (ROR en B&O) |
| **3** | Stedenbouwkundig en landschapsontwerp (ROR) |
| **4** | Beleidsfuncties- fysiek en sociaal (VOA, BMO en OB) |

Per perceel is een maximum vastgesteld voor het aantal gegadigden dat wordt geselecteerd en uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. Daarnaast is per perceel bepaald met maximaal hoeveel Opdrachtnemers de gemeente een Raamovereenkomst wil sluiten. Deze aantallen zijn weergegeven in onderstaande tabel.
Het aantal te contracteren Opdrachtnemers is afhankelijk van de uitkomst van de beoordeling van de ingediende inschrijvingen en aan de hand van de in de gunningsleidraad opgenomen gunningscriteria.

| Perceel | Maximaal aantal te selecteren gegadigden/ selectiefase | Maximaal aantal te contracteren Opdrachtnemers/ inschrijvingsfase |
|---|---|---|
| **1** | 8 | 5 |
| **2** | 7 | 4 |
| **3** | 5 | 3 |
| **4** | 7 | 4 |

De geraamde opdrachtwaarde en de maximale opdrachtwaarde over de totale looptijd van de Raamovereenkomsten inclusief de eventuele verlengingen zijn per perceel vastgesteld en worden hieronder weergegeven.

| Perceel | Raming (in €) excl. btw | Maximale opdrachtwaarde (in €) excl. btw |
|---|---|---|
| **1** | € 26.000.000 | € 35.000.000 |
| **2** | € 11.000.000 | € 16.500.000 |
| **3** | € 2.400.000 | € 3.600.000 |
| **4** | € 5.107.692 | € 7.661.538 |
| **Totaal** | **€ 44.507.692** | **€ 62.761.538** |

Als de maximale opdrachtwaarde is bereikt, is de raamovereenkomst uitgenut en kan de gemeente daarvan geen gebruik meer maken, ongeacht de dan nog resterende looptijd van de Raamovereenkomst. Vanaf dat moment kunnen geen nadere opdrachten meer op basis van de Raamovereenkomst worden verstrekt.

Buiten de scope van de aanbesteding:

- Functies binnen de gemeente Apeldoorn vanaf salarisschaal 1 tot en met salarisschaal 9, met uitzondering van enkel functies binnen perceel B&O tot en met schaal 9;
- Functies binnen het Sociaal Domein tot en met schaal 9 inclusief kwaliteitscoach schaal 10;
- Contractbeheerders schaal 7 tot en met 9;
- Contractmanagers schaal 10 tot en met 11. Indien een contractmanager vanuit IPM-rol nodig is en niet via de bestaande Raamovereenkomst kan worden ingevuld dan kan hiervoor deze nieuwe Raamovereenkomst worden ingezet;
- Payrolldienstverlening.

Binnen de scope van de aanbesteding:

**Overzicht scope per perceel**

| Perceel | Omschrijving | Functies binnen scope |
|---|---|---|
| **Perceel 1 – PPIM** | Inhuur personeel Projecten, Programma's en interim-management | Projectleider, programmamanager, projectplanner, organisatieadviseur, (5) IPM-rollen/functies, verandermanager, interim-manager |
| **Perceel 2 – ROR en B&O** | Inhuur personeel civieltechnisch/cultuurtechnisch en assetmanagement | Werkvoorbereider, directievoerder, kostendeskundige, (civieltechnisch) projectleider openbare ruimte, assetbeheerder, assetadviseur, unitleider, wijkbeheerder, technisch beheerder, uitvoerder, toezichthouder, keurmeester, (assistent) werfbeheerder, monteur |
| **Perceel 3 – ROR** | Inhuur Stedenbouwkundigen, Landschap ontwerpers | Stedenbouwkundige, landschap ontwerper |
| **Perceel 4 – Beleidsfuncties fysiek en sociaal** | Inhuur beleidsadviseurs fysiek, maatschappelijk en economisch domein | Medewerker beleidsuitvoering, operationeel beleidsadviseur, tactisch beleidsadviseur, strategisch beleidsadviseur |

**Toelichting per perceel**

**Perceel 1 – PPIM**

De scope omvat inhuur van professionals voor projecten, programma's en interim-management, advies, secretaris- en coördinatiefuncties op de domeinen fysiek, maatschappelijk en bedrijfsvoering.

**Functies binnen scope:**

- Projectleider
- Programmamanager
- Projectplanner
- Organisatieadviseur
- (5) IPM-rollen/functies
- Verandermanager
- Interim-manager

**Perceel 2 – ROR en B&O**

De scope omvat inhuur van civieltechnische en cultuurtechnische professionals voor de projectorganisatie en het assetmanagement.

**Functies binnen scope:**

- Werkvoorbereider
- Directievoerder
- Kostendeskundige
- (Civieltechnisch) projectleider openbare ruimte
- Assetbeheerder
- Assetadviseur
- Unitleider
- Wijkbeheerder
- Technisch beheerder
- Uitvoerder
- Toezichthouder
- Keurmeester
- (Assistent) werfbeheerder

**Perceel 3 – ROR**

De scope omvat inhuur van stedenbouwkundigen en landschapsontwerpers binnen de afdeling Ruimtelijk Ontwerp en Realisatie (ROR).

**Functies binnen scope:**

- Stedenbouwkundige
- Landschapsontwerper

**Perceel 4 – Beleidsfuncties fysiek en sociaal**

De scope omvat inhuur van beleidsadviseurs voor het fysieke en sociale domein, gericht op de afdelingen Vitaal Ondernemend Apeldoorn (VOA), Beleid Maatschappelijke Ontwikkeling (BMO) en Omgevingsbeleid (OB).

**Functies binnen scope:**

- Medewerker beleidsuitvoering
- Operationeel beleidsadviseur
- Tactisch beleidsadviseur
- Strategisch beleidsadviseur

### 1.9 Motivering onderverdeling in percelen

Bij het bepalen van de perceelindeling heeft de gemeente in september 2026 een marktconsultatie gehouden. Een samenvatting van de marktconsultatie is opgenomen in bijlage 1 samenvatting marktconsultatie.)

Daarnaast is bij het bepalen van de perceelindeling rekening gehouden met:

- de huidige en toekomstige behoefte van de gemeente aan de inhuur van professionals;
- de beschikbaarheid van expertise en specialismen in de markt;
- de mogelijkheden voor marktpartijen waaronder het midden- en kleinbedrijf (MKB) om aan de aanbesteding deel te nemen

Op basis van bovenstaande is gekozen voor vier (4) percelen, waarin de verschillende vakgebieden en specialisaties voor de inhuur van professionals zijn ondergebracht. De gekozen perceelindeling sluit aan bij de inhuurbehoefte van de gemeente en houdt rekening met de verscheidenheid aan vakgebieden en specialisaties in de markt.

Met deze indeling wordt voorkomen dat de opdracht onnodig wordt samengevoegd en krijgen de marktpartijen de mogelijkheid om in te schrijven op de percelen die aansluiten bij hun expertise en dienstverlening.

Het aantal raamcontractanten per perceel is zodanig bepaald dat bij toekomstige nadere offerteaanvragen naar verwachting voldoende concurrentie ontstaat. Daarbij is rekening gehouden met enerzijds het waarborgen van voldoende concurrentie en anderzijds het beperken van de administratieve lasten voor zowel de gemeente als de raamcontractanten.

### 1.10 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt digitaal middels TenderNed. Alle communicatie zal via dit platform plaatsvinden. Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook. Ingeval de gegadigde in deze aanbestedingsprocedure rechtsreeks contact wenst te hebben met de gemeente kan dat uitsluitend met de volgende persoon:
Mevrouw S. Dizdarevic-Maroslic
Functie: Inkoopadviseur
E-mail: Teaminkoop@apeldoorn.nl

### 1.11 Nederlandse taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contracteren en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten dienen te zijn opgesteld in het Nederlands. De contactpersoon van de gegadigde (en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden) moeten bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate beheersen als dat nodig is voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt voor contactpersonen van eventuele samenwerkingsverbanden, derden en onderaannemers.

### 1.12 Kostenvergoeding

Gegadigden hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij elders in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald omdat zich de situatie voordoet waarop Voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit, 3e herziening, januari 2022 ziet. Wanneer de aanbestedingsprocedure laattijdig wordt ingetrokken (zie Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit, 3e herziening, januari 2022), kan de gemeente eventueel beslissen om aan één of meer gegadigden een

tenderkostenvergoeding uit te keren. Dit en de hoogte van de eventuele tenderkostenvergoeding is echter ter bepaling door uitsluitend de gemeente.

**Mededinging**
Gegadigden onthouden zich van gedragingen die de mededinging tussen gegadigden beperken. In het bijzonder zullen gegadigden de gemeente niet belemmeren in haar streven met een andere gegadigde of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht en geen informatie over hun aanmelding of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere gegadigden en/of derden.

### 1.13 Vertrouwelijkheid

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De gegadigde zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De gegadigde erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De gegadigde zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Gegadigden zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Gegadigden zullen ervoor zorgdragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een aanmelding uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie. De gemeente merkt ontvangen aanmeldingen en inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### 1.14 Toepasselijk recht

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

# 2 Procedure

## 2.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- Aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via TenderNed.
- Aanmeldingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Nederlandse ondernemingen kunnen op TenderNed alleen inloggen via eHerkenning. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 3. Koppel dit middel vervolgens aan uw gebruikersaccount in TenderNed. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het van belang dat de organisatie juist is geregistreerd dat aan de juiste personen voor de onderhavige aanbesteding de juiste machtiging gegeven wordt. Zorg dat dit voor de vakantieperiodes of andere momenten waarbij vervanging nodig kan zijn, is geregeld.

Alleen als een onderneming in TenderNed op de groene knop “Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding” heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de gemeente. Het sec downloaden van de aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien gegadigden of inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de aanmelding.

## 2.2 Vragenronde en inlichtingen

Gegadigden kunnen uiterlijk tot de in de planning genoemde momenten via TenderNed algemene en individuele vragen indienen naar aanleiding van de aanbestedingsstukken. Vragen worden gesteld door de aanbesteding toe te voegen aan ‘Mijn aanbestedingen’ en vervolgens op het dashboard te klikken op ‘Vragen en antwoorden’ en vervolgens ‘Stel een vraag’. Elke vraag dient separaat te worden gesteld met een concrete aanleiding voor de vraag, onder een duidelijke verwijzing naar de aanbestedingsstukken zonder bedrijfsgegevens te noemen (anoniem). De algemene vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op het in de planning genoemde moment – geanonimiseerd- als nota van inlichtingen op TenderNed worden geplaatst.

Bij de selectiefase van deze aanbesteding zijn er twee vragenrondes in de planning opgenomen (twee keer publicatie van een nota van inlichtingen). Indien gegadigde van de mogelijkheid gebruik wenst te maken om vragen te stellen t.b.v. de tweede nota van inlichtingen, is het bij deze vragenronde enkel toegestaan vragen te stellen n.a.v. de door de gemeente gegeven antwoorden op de vragen die gesteld zijn in het kader van de eerste nota van inlichtingen. Dit betekent dat er bij de tweede vragenronde geen nieuwe vragen gesteld mogen worden. De gemeente zal eventueel gestelde vragen die na het uitkomen van de tweede nota van inlichtingen binnenkomen beoordelen op inhoud en belang. Als het mogelijk is en naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk, kunnen de vragen alsnog beantwoord worden middels een volgende nota van inlichtingen. Gegadigden kunnen hier niet op rekenen en/of geen rechten aan ontlenen.

Door de gemeente na verzending van de aanbestedingsstukken verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd. De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en is na publicatie te downloaden van TenderNed en daarmee inzichtelijk voor alle betrokkenen. In de nota van inlichtingen kan de gemeente tevens onderdelen in deze selectieleidraad wijzigen tot uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de aanmeldingen. Gegadigden dienen alle elementen uit hun voorgenomen aanmelding die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke suggesties en in hun ogen verbeteringen of onvolkomenheden (zoals niet benoemde noodzakelijke onderdelen), tijdens de vragenronde aan de gemeente ter beoordeling voor te leggen. In geval van op- en aanmerkingen op bijvoorbeeld de inkoopvoorwaarden dient gegadigde tijdig een tegenvoorstel te doen met vermelding van het artikelnummer. De gemeente is niet verplicht de voorstellen over te nemen. In de nota van inlichtingen worden alle eisen en voorwaarden definitief vastgesteld.

Van gegadigden wordt pro-activiteit verwacht. Dat betekent dat gegadigden onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden tijdig onder de aandacht brengen van de gemeente. Tijdig betekent uiterlijk voor het sluiten van de termijn voor het indienen van vragen voor de eerste nota van inlichtingen op de wijze zoals beschreven. Indien onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten niet (tijdig) onder de aandacht van de gemeente zijn gebracht, verliest een gegadigde diens rechten om daar in een later stadium nog een beroep op te doen.

De gemeente zal in de nota van inlichtingen de tijdig ontvangen vragen beantwoorden. Indien vragen van gegadigden niet, althans niet voldoende, worden beantwoord door de gemeente, dient de betreffende gegadigde op straffe van rechtsverwerking uiterlijk voor de tweede nota van inlichtingen een verhelderende vraag over het gegeven antwoord te stellen. Indien de verhelderende vraag (ook) niet, althans niet voldoende, wordt beantwoord in de tweede nota van inlichtingen, dient de betreffende gegadigde op straffe van rechtsverwerking uiterlijk 5 werkdagen vóór het sluiten van de aanmeldingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

Op grond van de Aanbestedingswet 2012 kan een gegadigde verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Dit wordt ook wel de individuele vraag genoemd. Hiertoe dient de gegadigde bij het stellen van een vraag in TenderNed het betreffende vinkje aan te zetten en zijn verzoek te motiveren. Als de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan de desbetreffende gegadigde weten via TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de gegadigde de vraag toch beantwoord wil hebben dient hij de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, ditmaal zonder het genoemde vinkje aan te zetten.

Individuele vragen worden, na goedkeuring en beantwoording, niet opgenomen in de nota van inlichtingen.

### 2.3 Indienen van de aanmelding

Gegadigden dienen hun aanmelding via TenderNed in volgens het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de aanmelding kan worden onderhandeld. Dit betekent dat de aanmelding zonder voorbehoud en is onherroepelijk. In de aanbestedingsstukken wordt toegelicht op basis van welke selectie eisen en selectiecriteria de aanmeldingen worden beoordeeld.

Let op! Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een aanmelding. Het indienen van de aanmelding vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

Een onvolledige aanmelding en/of een verkeerd ingediende format kan leiden tot een ongeldige aanmelding indien de gemeente van mening is dat herstel niet mogelijk is.

Ten aanzien van het indienen van een aanmelding geldt het volgende:

- Eén keer aanmelden:
  Een gegadigde mag per perceel slechts één keer aanmelden, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of middels hoofd-/onderaanneming. Wordt in strijd met voorstaande gehandeld, dan zijn de desbetreffende aanmeldingen ongeldig.

- Concernverhouding:
  Van een concern mag zich per perceel slechts één rechtspersoon aanmelden. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie aanmelden. Onder een concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien door gegadigden wordt aangetoond dat de aanmeldingen onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, kan dit leiden tot uitsluiting van de betrokken ondernemers.

### 2.3.1 Garantiestelling concern

Is de gegadigde een dochteronderneming en/of onderdeel van een concern/holding (zie definitie hierboven onder 'concernverhouding'), dan dient de gegadigde de concernverklaring conform bijlage 2 vullen bij zijn aanmelding toe te voegen.

In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de gegadigde, indien deze na eventuele gunning de opdracht gegund krijgt, volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de af te sluiten overeenkomst. Daarnaast stelt de moedermaatschappij zich namens de gegadigde volledig en onvoorwaardelijk garant voor de uit de rechtshandelingen van de gegadigde voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de gegadigde.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en de gegadigde geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft bijlage concernverklaring niet te worden ingediend.

Deze concernverklaring staat los van de beschreven werkwijze wanneer een gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een andere onderneming binnen het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen. Indien dit van toepassing is, dienen de in de par. 4.1.3. Beschreven stappen te worden gevolgd voor een geldige aanmelding.

## 2.4 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw aanmelding ontvangt u vanuit TenderNed een bericht met daarin de bevestiging van ontvangst. Als dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed.

## 2.5 Opening van de aanmeldingen

De opening van de aanmeldingen zal na de indieningstermijn plaatsvinden zoals vermeld in de planning. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen gegadigden bij de opening toegelaten. De opening kent geen selectiebesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de gegadigden opgenomen worden. Het proces-verbaal van opening wordt naar gegadigden toegezonden via een TenderNed-bericht.

## 2.6 Uitsluiting, selectiebeslissing, bezwaar en verificatie

### 2.6.1 Uitsluiting

Gegadigden waarvan de aanmelding terzijde is gelegd worden hiervan zo snel als mogelijk, doch uiterlijk gelijktijdig met de selectiebeslissing, op de hoogte gesteld middels een uitsluitingsbrief waarbij de bezwaartermijn geldt zoals onderstaand beschreven.

### 2.6.2 Selectiebeslissing

Na beoordeling van de aanmeldingen (conform beschrijving hoofdstuk 5) deelt de gemeente door middel van een voorlopige selectiebeslissing schriftelijk aan de gegadigden mee welke gegadigden zij voornemens is te selecteren. De afgewezen gegadigden ontvangen eveneens de schriftelijke mededeling waarin de relevante redenen voor de afwijzing zijn vermeld, zonder daarbij commercieel vertrouwelijke informatie van andere gegadigden prijs te geven.

De gemeente is niet verplicht gegadigden te selecteren of de opdracht uiteindelijk te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de aanmelding of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan de selectiebeslissing, kunnen door gegadigde geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van kosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten.

### 2.6.3 Bezwaar

Gegadigden die bezwaren hebben tegen de voorlopige selectiebeslissing, dienen binnen de bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen na de selectiebeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltermijn. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de bezwaartermijn verlengd worden tot na de uitspraak van de Voorzieningenrechter.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de gemeente niet tijdig bereikt wordt de gegadigde verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te mailen naar: teaminkoop@apeldoorn.nl.
Indien een afgewezen gegadigde tegen een selectiebeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde selectiebeslissing.

De gemeente behoudt zich het recht voor naar eigen inzicht de voorlopige selectiebeslissing in te trekken. Zolang er nog geen schriftelijk en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De gegadigde kan alleen maar definitief geselecteerd worden indien de geselecteerde gegadigde bij de definitieve selectie (nog steeds) voldoet aan de eisen, waaronder Geschiktheidseisen.

De geselecteerde gegadigden krijgen bericht van de voorlopige selectiebeslissing en worden verzocht bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Indien de toets van de bewijsmiddelen niet slaagt, kan de betreffende aanmelding ongeldig worden verklaard, ter zijde worden gelegd en wordt er een nieuwe selectiebeslissing worden genomen. Deze alsnog terzijde gelegde gegadigde krijgt eveneens twintig (20) kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken. Bij het wegvallen van de betreffende inschrijver uit de rangschikking, kunnen de oorspronkelijk lager gerangschikte inschrijver een plaats opschuiven. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de gegadigde die hiervoor in aanmerking komt alsnog voorlopig geselecteerd. Indien hier sprake van is, wordt de aanmelding getoetst als hiervoor beschreven.

### 2.7 Verificatie

De gemeente behoudt zich het recht voor om de door gegadigden ingediende aanmeldingen te verifiëren. De gemeente bepaalt zelf of, op welke wijze en bij welke gegadigden verificatie plaatsvindt.
Verificatie kan onder meer plaatsvinden door middel van het opvragen van aanvullende informatie en/ of gesprek. Bij de verificatie kan een nadere toetsing plaatsvinden van alle aspecten van de aanmelding.

Indien een gegadigde wordt verzocht mee te werken aan een verificatie dan is gegadigde verplicht hieraan medewerking te verlenen. Indien een verificatiegesprek plaatsvindt dient een vertegenwoordiging van de gegadigde aanwezig te zijn. Voorafgaand aan deze verificatiegesprek worden de gespreksonderwerpen aan de gegadigde toegezonden.

Indien uit de verificatie blijkt dat niet aan de gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan behoudt de gemeente zich het recht voor de aanmelding alsnog ongeldig te verklaren. Dit kan leiden tot een gewijzigde selectiebeslissing. Wanneer uit de verificatie blijkt dat een aanmelding ongeldig verklaard had moeten worden, behoudt de gemeente zich het recht voor de eerstvolgende geldige aanmelding in de ranking te beoordelen en indien de gemeente dit noodzakelijk acht, eveneens te verifiëren.

Er wordt met klem op gewezen dat aanmeldingen die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de gemeente ongeldig kunnen worden verklaard.
Gegadigden dienen hun aanmelding dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid op te stellen en zo nodig aannemelijk te maken dat zij hun toezeggingen waar kunnen maken. De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren.

### 2.8 Planning

Voor de selectiefase van de aanbestedigsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente gedurende de procedure gewijzigd worden. De planning zoals vermeld hier in deze selectieleidraad prevaleert boven andere planningen.

| Planning: | |
|---|---|
| Verzending aankondiging | 13 november 2026 |
| Sluitingstermijn ontvangst vragen 1e nota van inlichtingen | 30 november 2026, 9:00 uur |
| Verwachte verzenddatum antwoorden 1e nota van inlichtingen | 7 december 2026 |
| Sluitingstermijn ontvangst vragen 2e nota van inlichtingen | 11 december 9:00 uur |
| Verwachte verzenddatum antwoorden 2e nota van inlichtingen | 18 december 2026 |
| Sluitingsdatum voor het indienen van aanmelding tot deelname (ATD) via TenderNed | 11 januari 2027, 9:00 uur |
| Mededeling selectiebeslissing | 26 januari 2027 |
| Einde bezwaartermijn | 16 februari 2027 |
| Versturen gunningsleidraad via TenderNed | 1 maart 2027 |

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.
De planning voor de gunningsfase wordt bij het verstrekken van de gunningsleidraad bekend gemaakt.

# 3 Over de opdracht

### 3.1 Huidige situatie

In 2022 zijn de huidige Raamovereenkomsten voor de inhuur van extern personeel afgesloten, welke vervolgens zijn ingegaan half februari 2023. Deze Raamovereenkomsten worden opnieuw aanbesteed door de gemeente Apeldoorn om te komen tot nieuwe Raamovereenkomsten vanaf medio volgend jaar.

Vanuit aanbestedende dienst is de behoefte om ook verschillende extern gerichte beleidsfuncties vanuit de afdelingen Vitaal Ondernemend Apeldoorn (VOA), Beleid Maatschappelijke Ontwikkeling (BMO) en Omgevingsbeleid (OB) in deze gemeentebrede aanbesteding mee te nemen.

### 3.2 Gewenste situatie

De Gemeente Apeldoorn wil in haar behoefte worden voorzien voor de inhuur van professionals voor de afdelingen PPIM, ROR, B&O, VOA, OB en BMO en wil hiervoor meerdere partijen te contracteren middels een Raamovereenkomst. Het streven is om per medio 2027 de nieuwe Raamovereenkomsten in te laten gaan.

### 3.3 Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen

MVOI is voor de gemeente Apeldoorn de norm voor duurzame inkoop, wat betekent dat we ons committeren aan het inkopen van producten en diensten op een manier die niet alleen gericht is op de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar ook op onze maatschappelijke verantwoordelijkheid.
Belangrijke thema's binnen MVOI zijn:
1. Milieu (inclusief biodiversiteit)
2. Klimaat
3. Circulair (inclusief bio-based)
4. Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden)
5. Diversiteit en inclusie
6. Social return
7. Lokaal

Zodoende wordt een bijdrage geleverd aan de gemeentelijke doelstellingen. MVOI, ook wel duurzaam inkopen, betekent dat we, naast de prijs van de producten, diensten of werken, aandacht hebben voor een goede balans tussen mens, omgeving en economie (people, planet, profit), waarbij economische, ecologische en sociale aspecten in dynamisch evenwicht zijn. We willen onder andere het gebruik van grondstoffen verminderen, bijdragen aan de transitie naar een circulaire economie en het aantal mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt terugdringen.

### 3.4 Klimaat: Uitvoeringsvoorwaarde CO2- bewust

De gemeente Apeldoorn hanteert Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) als norm voor duurzame inkoop. Binnen MVOI is klimaat een belangrijk thema, gericht op het voorkomen of minimaliseren van uitstoot van CO2 en andere broeikasgassen, en op het bevorderen van energiebesparing en de transitie naar duurzame energiebronnen.

De aanbestedende dienst streeft naar klimaatneutrale inkoop, onder meer via duurzame energie, CO2-reductie in de bedrijfsvoering en het beperken van CO2-uitstoot in processen en activiteiten van Opdrachtnemers.

### 3.5 Diversiteit en Inclusie

De gemeente staat voor gelijke kansen, streeft naar een inclusieve samenleving en draagt hier als werkgever én opdrachtgever actief aan bij. Intern richten wij ons op een diverse samenstelling van ons personeelsbestand en een inclusieve organisatiecultuur. Verschillende perspectieven en achtergronden vergroten immers onze denkkracht en innovatie.

Deze ambitie trekken wij door naar onze contractpartners; wij verwachten dat ook onze leveranciers inclusiviteit nastreven. Samen kunnen de gemeente en Opdrachtnemers immers een grotere maatschappelijke impact maken. Wij zoeken daarom partners die dit streven voluit omarmen. Deze doelstelling wordt concreet vertaald in specifieke wensen, die u vindt in het Programma van Wensen.

### 3.6 Social Return on Investment (SROI)

De gemeente Apeldoorn hecht grote waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt en sociaal ondernemerschap. Het toepassen van SROI in de inkoop- en aanbestedingstrajecten is een van de manieren waarop de gemeente dit mogelijk maken. Social Return On Investment (SROI) is in eerste instantie een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. De gemeente zet haar inkoopkracht in om deze mensen perspectief te bieden op werk, inkomen én participatie in de samenleving.

De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding een verplichting van minimaal **2,5%** SROI, van de (geraamde) opdrachtwaarde, als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. Uiteraard zal gedurende de looptijd van de overeenkomst de hoogte van de SROI-waarde bijgesteld worden op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde omzet. De gemeente maakt gebruikt van het bouwblokkenmodel als waarderingskader voor SROI-activiteiten. Naast het inzetten van personen uit de daarin benoemde doelgroepen, zijn er diverse andere/aanvullende mogelijkheden. Bijvoorbeeld het uitbesteden van werkzaamheden aan werk-/leer bedrijven, het plaatsen van inkoopopdrachten bij sociale firma's of het verrichten van maatschappelijke activiteiten ten gunste van de inwoners van de gemeente Apeldoorn. Opdrachtnemer(s) word(t)/(en) proactief ondersteunt bij de invulling van de SROI-verplichting. Bijvoorbeeld door te ondersteunen bij de werving & selectie van doelgroepen bij beschikbare vacatures, door strategisch partnerschap met lokale organisatie en met (indien nodig) maatwerkoplossingen.

# 4 Vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

## 4.1 Vormvereisten

Aanmeldingen die niet aan de volgende vormvereisten voldoen kunnen uitgesloten worden van verdere deelname.

### 4.1.1 Voorschriften

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een aanmelding geeft gegadigde aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen. Het indienen van een aanmelding houdt in dat u instemt met alle vermelde voorwaarden. Een aanmelding onder voorwaarden is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

### 4.1.2 Volledige en tijdige aanmelding

De aanmelding moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de aanmelding. Te laat ingediende aanmeldingen worden niet in ontvangst genomen en zijn uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door gegadigden bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige aanmelding voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste termijn besluiten de aanmeldtermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan dit recht niet gebruiken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan al kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen aanmeldingen.

De gemeente neemt een verzoek tot uitstel in overweging nemen wanneer:

a. de potentiële gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
b. de potentiële gegadigde de gemeente direct per e-mail via teaminkoop@apeldoorn.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, enzovoorts van de potentiële gegadigde ligt.

Als de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) gegadigden geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) gegadigden die al een aanmelding (tijdig) hadden ingediend, krijgen de gelegenheid om hun aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

Uw aanmelding dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Rechtsgeldige ondertekening kan op de volgende manieren:

- een 'natte' handtekening, dat wil zeggen printen, ondertekenen, scannen en uploaden;
- een digitale handtekening, waarbij de ondertekening zichtbaar en herleidbaar. U dient hiervoor het bewijsdocument wat de digitale handtekeningentool creëert, waarin het digitale logboek van de ondernomen acties tot ondertekening zijn vastgelegd, bij te voegen.

Zie tevens volgende paragrafen voor welke document(en) rechtsgeldig getekend moet(en) worden.

### 4.1.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en nadere bewijsmiddelen

#### 4.1.3.1 Invulling UEA en ondertekening algemeen

Het UEA dient door de gegadigde volledig ingevuld en (door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger blijkens het handelsregister) ondertekend te worden ingediend bij de aanmelding. De vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te blijken uit het uittreksel/de uittreksels uit het handelsregister, dan wel door overlegging van een volmacht.

Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

*Deel V* van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant. De gemeente heeft onder *Deel I* en *Deel III* van het UEA alles ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is en door haar moet worden ingevuld. De gegadigde moet alle overige, van toepassing zijnde velden invullen. Onder Deel IIA onder 'percelen' in het UEA dient gegadigde aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de aanmelding geldt.

Het UEA is als bijlage 3 te downloaden in TenderNed onder 'aanbestedingsdocumenten'.

#### 4.1.3.2 Invulling UEA bij samenwerkingsverbanden/beroep op derden/onderaanneming

Let op: Alle gegadigden, derden (op wie een beroep wordt gedaan om aan één of meer geschiktheidseisen te voldoen) en leden aan een samenwerkingsverband (combinatie) dienen bij de aanmelding elk afzonderlijk een UEA in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. In onderstaand schema is voorts per deelnemer aangegeven welk onderdeel van de UEA daarnaast ook dient te worden ingevuld.
Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA door de bevoegd vertegenwoordigers verklaren derden tevens dat de gegadigde daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde kan beschikken.

In onderstaand schema staat per samenwerkingsvorm opgegeven wat aangeleverd dient te worden.

| | | |
|---|---|---|
| **Samenwerkingsverband (combinatie)** | **Van alle deelnemers aan het samenwerkingsverband dient een eigen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het UEA bij de aanmelding gevoegd te worden.**<br><br>**Plus een (door alle deelnemers rechtsgeldig ondertekende) machtiging penvoerder moet als aparte bijlage (eigen format) bij de aanmelding gevoegd worden.**<br><br>**Plus van alle deelnemers: het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[1] moeten bij de aanmelding gevoegd worden.** | **In Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA het volgende opsommen:**<br>**- de namen van alle combinanten en hun eigen rol opgeven**<br>**- opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde[2] ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden.**<br>**Verder Deel IIB en III ook invullen.** |
| **Beroep op derde(n) voor voldoen aan één of meerdere geschiktheidseis(en)** | Van zowel gegadigde als de derde(n) waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de aanmelding gevoegd te worden. | In Deel IIC van het UEA Aanbestedingsdocument 'ja' aanvinken.<br>U dient een aparte bijlage bij uw aanmelding te voegen (vormvrij) en hierin: |

[1] Dit kunnen er meerdere zijn, essentieel is dat de natuurlijk persoon welke het UEA heeft getekend tevens als bevoegd blijkt uit de aangeleverde uittreksels.
[2] De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de gemeente volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

| | | |
|---|---|---|
| | Plus van <u>zowel gegadigde als de derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de aanmelding gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[2]. | - uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan.<br>- te bevestigen dat de gegadigde gedurende de looptijd van deze overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen. |
| **Inzet onderaannemer(s) voor uitvoering van een deel van de opdracht** | Enkel van <u>gegadigde</u> dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de aanmelding gevoegd te worden.<br><br>Plus <u>van gegadigde</u> dient het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de aanmelding gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[2]. | In Deel IID 'ja' aanvinken en in het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen:<br>- de betreffende onderaannemers;<br>- voor welk deel van de opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld';<br>- welk % van de werkzaamheden van de totale opdracht dit betreft. |
| **Beroep op derde(n) voor zowel het voldoen aan één/meer geschiktheidseisen als voor uitvoering van een deel van de opdracht.** | Van <u>zowel gegadigde als de derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient een eigen ingevuld en ondertekend exemplaar van het UEA bij de aanmelding gevoegd te worden.<br><br>Plus van <u>zowel gegadigde als de derde(n)</u> waarop hij een beroep doet dient het(/de) uittreksel(s) van het handelsregister bij de aanmelding gevoegd te worden om de tekenbevoegdheid te kunnen controleren[2]. | In zowel Deel IIC als onder Deel IID 'ja' aanvinken, en:<br><br>1. U dient een aparte bijlage bij uw aanmelding te voegen (vormvrij) en hierin:<br>- uitputtend te beschrijven op welke derde(n) voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan;<br>- te bevestigen dat de gegadigde gedurende de looptijd van deze overeenkomst daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de derde(n) kan beschikken om aan bovenstaande eisen te voldoen.<br><br>2. In deel II D bij het veld 'Noem, voor zover bekend, de onderaannemers die worden voorgesteld' het volgende opsommen:<br>- de betreffende onderaannemers;<br>- voor welk deel van de opdracht de onderaannemer wordt 'ingeschakeld';<br>- welk % van de werkzaamheden van de totale opdracht dit betreft. |

#### 4.1.3.3 Bewijsmiddelen

De gemeente zal in beginsel pas na de voorlopige selectiebeslissing verzoeken de nadere bewijsmiddelen te overleggen die nodig zijn om hetgeen de gegadigde heeft verklaard in het UEA te verifiëren. De gemeente kan hier op elk moment eerder in de procedure aan gegadigden om verzoeken als dit naar het oordeel van de gemeente noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure. De bewijsmiddelen dienen binnen tien (10) kalenderdagen na verzenddatum van het verzoek in het bezit van de gemeente te zijn. Als de inhoud van deze bewijsmiddelen niet overeenkomt met hetgeen is verklaard, dan kan de gegadigde uitgesloten worden van (verdere) deelname aan deze aanbesteding. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook derden nadere bewijsstukken kunnen overleggen zoals bepaald in deze Selectieleidraad.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de aanmelding, inschrijving of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus ook op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door gegadigde een beroep wordt gedaan.

Alle verplichte uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in paragraaf 2.3.5.1 van de Aanbestedingswet 2012 en een selectie van facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing op deze aanbesteding. Deze uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het UEA Deel III. Deze uitsluitingsgronden zijn ook van toepassing op elke deelnemer aan een samenwerkingsverband en elke derde waarop door gegadigde een beroep wordt gedaan. Een gegadigde kan door middel van een **gedragsverklaring aanbesteden**, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar, aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

De gegadigde dient in Deel III A van het UEA te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen gegadigde, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De gegadigde dient daarnaast in Deel III B van het UEA 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 is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen, dat de gegadigde niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen. Een gegadigde kan door middel van een **verklaring van de Belastingdienst inzake betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen,** die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

De gegadigde dient tevens ook in Deel III C van het UEA te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zoals aangegeven in het UEA.

De uitsluitingsgrond 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig' is in ieder geval van toepassing op deze aanbesteding. Een gegadigde kan door middel van een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat deze uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is. Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat van deze (of één van de andere) uitsluitingsgrond(en) sprake is, zal dit aan de gegadigde kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De gemeente neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.

Wanneer gegadigde zich bij het indienen van haar aanmelding laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende gegadigden, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding of afstemming van aanmeldingen of inschrijvingen. Gegadigde is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van de gemeente dient gegadigde aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de gemeente onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de aanmelding of inschrijving.

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het de gemeente niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De gemeente sluit een gegadigde uit als er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De gemeente sluit een gegadigde niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Door het indienen van de aanmelding bevestigt gegadigde / combinant / derde / onderaannemer dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

### 4.3 Geschiktheidseisen

Gegadigde geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder *Deel IV*, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Als hier niet aan wordt voldaan wordt gegadigde uitgesloten van deelname. Als al bij de aanmelding nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis gevraagd.

#### 4.3.1 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

##### 4.3.1.1 GE 1: Jaarrekening

Gegadigde dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de opdracht goed te kunnen uitvoeren. Gegadigde dient de jaarrekeningen van de afgelopen drie (3) boekjaren in te dienen.

Indien de financiële draagkracht van gegadigde is gebaseerd op de financiële en economische draagkracht van haar moedermaatschappij dan dient de moedermaatschappij schriftelijk te verklaren dat zij volledige aansprakelijkheid accepteert voor de uitvoering van de opdracht en de financiële draagkracht van gegadigde.

Ondernemingen die niet jaarrekening plichtig zijn kunnen volstaan met een beoordeling- of samenstellingsverklaring.

<u>Verificatiedocument(en):</u>
- Eigen verklaring van gegadigde, dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over voldoende financiële middelen zal beschikken om de nadere opdrachten uit te voeren;
- Jaarrekening met totale omzetgegevens van de laatste drie beschikbare boekjaren; **òf**
- Een beoordeling- of samenstellingsverklaring.

##### 4.3.1.2 GE 2: Aansprakelijkheidsverzekering tegen bedrijfsrisico

Gegadigde beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid.
Voor perceel 1, 2 en 4 beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 5.000.000, - per jaar en een verzekerde som van € 2.500.000, -per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

Voor perceel 3 beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 2.000.000, - per jaar en een verzekerde som van € 1 .000.000, -per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

Verificatiedocument(en):

- Een kopie van een recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. De kopie mag niet ouder zijn dan twaalf maanden vanaf de sluitingsdatum ontvangst aanmelding tot deelname.

#### 4.3.1.3 GE 3: Aansprakelijkheidsverzekering tegen beroepsrisico's

Gegadigde beschikt over een adequate aansprakelijkheidsverzekering voor beroepsaansprakelijkheid.
Voor perceel 1, 2 en 4 beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 5.000.000, - per jaar en een verzekerde som van € 2.500.000, -per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

Voor perceel 3 beschouwt de Aanbestedende dienst een aansprakelijkheidsverzekering, welke minimaal een totale verzekerde som van € 2.000.000, - per jaar en een verzekerde som van € 1 .000.000, -per gebeurtenis afdekt, als adequaat.

Verificatiedocument(en):
Een kopie van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid. De kopie mag niet ouder zijn dan twaalf maanden vanaf de sluitingsdatum ontvangst aanmelding tot deelname.

Hetzelfde geldt voor alle eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband.

### 4.3.2 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en/ of beroepsbekwaamheid

#### 4.3.2.1 GE 4: Referenties

De gegadigde voldoet aan de volgende eisen en overlegt de daarbij behorende bewijsstukken, waaruit blijkt dat voldoende kennis en vaardigheden in de onderneming aanwezig zijn om opdrachten als bedoeld in de selectieleidraad succesvol uit te voeren.

Hiertoe dient de gegadigde de gevraagde referentie(s) in. De gegadigde dient gebruik te maken van het bijgevoegde format (per perceel dient een afzonderlijk invulformulier te worden ingediend). De gemeente behoudt zich het recht voor de opgegeven referenties te verifiëren.

**Eis GE 4.1: Referentieopdracht Perceel 1: Inhuur Professionals voor Projecten, Programma's en Interim-Management (PPIM)**

Het voorzien in flexibele capaciteit betreffende de inhuur van een diversiteit aan professionals voor projecten, programma's en interim-management, advies-, secretaris-, coördinatie- en IPM-functies. Gegadigde moet over voldoende bekwaamheid beschikken om de gevraagde diensten bij de diverse functies vakkundig te kunnen uitvoeren. Gegadigde dient deze bekwaamheid aan te tonen met ervaring op het gebied van de volgende kerncompetentie(s) (KC):

- KC 1. Ervaring met het leiden van complexe projecten/programma's[3] in het fysieke domein[4] in een gemeentelijke omgeving (publieke context).
- KC 2. Ervaring met programma- en portfoliosturing.
- KC 3. Ervaring met omgevingsmanagement en stakeholderparticipatie.
- KC 4. Ervaring met het leiden van complexe projecten/programma's in het maatschappelijke domein[5] in een gemeentelijke omgeving (publieke context).
- KC 5. Ervaring met strategisch adviseren en opdrachtgeverschap.
- KC 6. Ervaring met het leiden van complexe projecten/programma's in het bedrijfsvoering domein[6] in een gemeentelijke omgeving (publieke context).
- KC 7. Ervaring met interim-management en veranderkunde (organisatieverandering/-wendbaarheid).

3 Opgaven zoals bijvoorbeeld (maar niet uitsluitend) gebiedsontwikkeling, warmtetransitie, herinrichting, verkeer, klimaatadaptatie, bodem, riolering of energietransitie
4 Kerncompetenties (KC) 1, 2 en 3 hebben betrekking op het fysieke domein
5 Kerncompetenties (KC) 4 en 5 hebben betrekking op het maatschappelijk domein
6 Kerncompetenties (KC) 6 en 7 hebben betrekking op het bedrijfsvoering domein

Voor bovenstaande kerncompetentie(s) geldt het volgende:

- Gegadigde beschikt per kerncompetentie over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de ATD (als bedoeld in planning onder par. 2.8) is verricht, en:
    - Waarvan de opdracht een minimale opdrachtwaarde heeft van € 100.000,- (exclusief btw) gedurende de afgelopen drie jaar;
    - De opdracht mag doorlopen na de sluitingsdatum ATD, waarbij alleen de reeds gefactureerde waarde mag worden meegenomen in de opgave van de minimale opdrachtwaarde;
    - Waarin de aangegeven kerncompetenties duidelijk beschreven zijn.

Beoordelingsaspecten voor de referentieopdracht(en) zijn:

- Aard en complexiteit van de opdracht/opgave;
- Gemeentelijke[7] of vergelijkbare publieke context;
- Omvang en looptijd van de opdracht;
- Daadwerkelijk geleverde rollen/functies binnen de opdracht;
- Aantoonbare resultaten;
- Mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

**Eis GE 4.2: Referentieopdracht Perceel 2: Inhuur Professionals voor Ruimtelijk Ontwerp en Realisatie (ROR) en Beheer & Onderhoud (B&O)**

**Eis GE 4.2.1: Referentieopdracht Perceel 2 (ROR)**

Het voorzien in flexibele capaciteit betreffende de inhuur van een diversiteit aan professionals voor de projectorganisatie en het assetmanagement binnen de afdeling Ruimtelijk Ontwerp en Realisatie (ROR). Gegadigde dient deze bekwaamheid aan te tonen met ervaring op het gebied van de volgende kerncompetentie(s) (KC):

- KC 1. Ervaring met het integraal begeleiden, voorbereiden, realiseren en beheersen van civieltechnische en cultuurtechnische projecten (in ontwerp-, voorbereidings- en realisatiefase) in de openbare ruimte in een gemeentelijke (> 100k inwoners) of overige publieke context, waarbij aantoonbare ervaring is opgedaan met projectleiding, werkvoorbereiding, directievoering en kostenbeheersing, inclusief het bewaken van planning, kwaliteit, budget, risico's, contracten en overdracht aan beheer.
- KC 2. Ervaring met assetmanagement en advies op het gebied van riolering, groen, verharding en technische installaties.
- KC 3. Ervaring met participatie, omgevingsmanagement en samenwerking met inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisatie en andere gebiedspartners bij civieltechnische en cultuurtechnische projecten in de openbare ruimte in een gemeentelijke (> 100k inwoners) of overige publieke context.

Voor bovenstaande kerncompetentie(s) geldt het volgende:

- Gegadigde beschikt per kerncompetentie over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de ATD (als bedoeld in planning onder par. 2.8) is verricht, en:
    - Waarvan de opdracht een minimale opdrachtwaarde heeft van € 100.000,- (exclusief btw) gedurende de afgelopen drie jaar;
    - De opdracht mag doorlopen na de sluitingsdatum ATD, waarbij alleen de reeds gefactureerde waarde mag worden meegenomen in de opgave van de minimale opdrachtwaarde;
    - Waarin de aangegeven kerncompetenties duidelijk beschreven zijn.

Beoordelingsaspecten voor de referentieopdracht(en) zijn:

- Aard en complexiteit van de opdracht/opgave;
- Gemeentelijke[8] of vergelijkbare publieke context;
- Omvang en looptijd van de opdracht;
- Daadwerkelijk geleverde rollen/functies binnen de opdracht;

7 Met 'gemeentelijke' wordt i.c. bedoeld: Een gemeente met 100.000+ inwoners op 1-1-2026

8 Met 'gemeentelijke' wordt i.c. bedoeld: Een gemeente met 100.000+ inwoners op 1-1-2026

- Aantoonbare resultaten;
- Mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

**Eis GE 4.2.2: Referentieopdracht Perceel 2 (B&O)**

Het voorzien in flexibele capaciteit betreffende de inhuur van een diversiteit aan professionals voor de afdeling Beheer & Onderhoud (B&O), gericht op integraal beheer, onderhoud en planmatige en/of risicogestuurde sturing van de openbare ruimte. Gegadigde dient deze bekwaamheid aan te tonen met ervaring op het gebied van de volgende kerncompetentie(s) (KC):

- KC 1. Ervaring met integraal beheer en onderhoud van de openbare ruimte in een gemeentelijke (> 100k inwoners) of overige publiek context.
- KC 2. Ervaring met planmatige en/of risicogestuurde prioritering en realisatie van beheersmaatregelen op assets waaronder verharding, groen, riolering, verlichting, bebording en technische installaties.
- KC 3. Ervaring met het leiden of ondersteunen van wijkgerichte beheer- en onderhoudsprocessen, inclusief samenwerking met inwoners, bedrijven en kernpartners.
- KC 4. Ervaring met het adviseren van opdrachtgevers, directie en bestuur over beheer, onderhoud, investeringen en vervanging van assets in de openbare ruimte.

Voor bovenstaande kerncompetentie(s) geldt het volgende:

- Gegadigde beschikt per kerncompetentie over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de ATD (als bedoeld in planning onder par. 2.8) is verricht, en:
    - Waarvan de opdracht een minimale opdrachtwaarde heeft van € 50.000,- (exclusief btw) gedurende de afgelopen drie jaar;
    - De opdracht mag doorlopen na de sluitingsdatum ATD, waarbij alleen de reeds gefactureerde waarde mag worden meegenomen in de opgave van de minimale opdrachtwaarde;
    - Waarin de aangegeven kerncompetenties duidelijk beschreven zijn.

Beoordelingsaspecten voor de referentieopdracht(en) zijn:

- Aard en complexiteit van de opdracht/opgave;
- Gemeentelijke[9] of vergelijkbare publieke context;
- Omvang en looptijd van de opdracht;
- Daadwerkelijk geleverde rollen/functies binnen de opdracht;
- Aantoonbare resultaten;
- Mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

**Eis GE 4.3: Referentieopdracht Perceel 3: Inhuur Professionals op het gebied van Stedenbouw en Landschap ontwerp (ROR)**

Het voorzien in flexibele capaciteit betreffende de inhuur van een diversiteit aan professionals voor de vakgroepen stedenbouw en landschap binnen de afdeling Ruimtelijk Ontwerp en Realisatie (ROR). Gegadigde dient deze bekwaamheid aan te tonen met ervaring op het gebied van de volgende kerncompetentie(s) (KC):

- KC 1. Ervaring met het begeleiden van ruimtelijke plannen en gebiedsontwikkelingen in een gemeentelijke omgeving (> 100k inwoners) of vergelijkbare publieke context, met aantoonbare rol in het doorlopen van het gemeentelijk besluitvormingsproces (college- en/of raadsvoorstellen).
- KC 2. Ervaring met integraal ontwerpen van een functionele, klimaatadaptieve, energieneutrale, biodiverse en beheerbare openbare ruimte, inclusief ondergrondse en bovengrondse samenhang.
- KC 3. Ervaring met het vertalen van beleid, omgevingsplannen, kaders en ambities naar ruimtelijke ontwerpen en uitvoerbare plannen voor de stad (gemeente Apeldoorn) en omliggend landelijk gebied.
- KC 4. Ervaring met participatie, omgevingsmanagement en samenwerking met inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisatie en andere gebiedspartners.

9 Met 'gemeentelijke' wordt i.c. bedoeld: Een gemeente met 100.000+ inwoners op 1-1-2026

Voor bovenstaande kerncompetentie(s) geldt het volgende:

- Gegadigde beschikt per kerncompetentie over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de ATD (als bedoeld in planning onder par.2.8) is verricht, en:
    - Waarvan de opdracht een minimale opdrachtwaarde heeft van € 50.000,- (exclusief btw) gedurende de afgelopen drie jaar;
    - De opdracht mag doorlopen na de sluitingsdatum ATD, waarbij alleen de reeds gefactureerde waarde mag worden meegenomen in de opgave van de minimale opdrachtwaarde;
    - Waarin de aangegeven kerncompetenties duidelijk beschreven zijn.

Beoordelingsaspecten voor de referentieopdracht(en) zijn o.a.:

- Aard en complexiteit van de opdracht, het gebied, de opgave;
- Gemeentelijke[10] omgeving of vergelijkbare publieke context;
- Omvang en looptijd van de opdracht;
- Gebruik van methodieken;
- Daadwerkelijk geleverde rollen/functies binnen de opdracht;
- Aantoonbare resultaten en kwaliteit (eind)producten;
- Mate van verantwoordelijkheid.

**Eis GE 4.4: Referentieopdracht Perceel 4: Inhuur Professionals ten behoeve van beleidsafdelingen Vitaal en Ondernemend Apeldoorn (VOA), Beleid Maatschappelijke Ontwikkeling (BMO) en Omgevingsbeleid (OB)**

Het voorzien in flexibele capaciteit ten behoeve van de inhuur van een diversiteit aan professionals voor beleidsfuncties op 4 niveaus: medewerker beleidsuitvoering, operationeel-, tactisch- en strategisch beleidsadviseur. Gegadigde moet over voldoende bekwaamheid beschikken om de gevraagde diensten bij de diverse functies vakkundig te kunnen uitvoeren. Gegadigde dient deze bekwaamheid aan te tonen met ervaring op het gebied van de volgende kerncompetentie(s) (KC):

- KC 1. Ervaring met het adviseren op operationeel, tactisch en strategisch niveau in het fysieke domein in een gemeentelijke omgeving (> 100k inwoners) of overige publieke context, met aantoonbare ervaring bij het doorlopen van het gemeentelijk/provinciale besluitvormingsproces (w.o. college- en raadsvoorstellen).
- KC 2. Ervaring met het adviseren op operationeel, tactisch en strategisch niveau in het maatschappelijke domein in een gemeentelijke omgeving (> 100k inwoners) of overige publieke context, met aantoonbare ervaring bij het doorlopen van het gemeentelijk/provinciale besluitvormingsproces (w.o. college- en raadsvoorstellen).
- KC 3. Ervaring met het adviseren op operationeel, tactisch en strategische niveau in het economische domein in een gemeentelijke omgeving (> 100k inwoners) of overige publieke context, met aantoonbare ervaring bij het doorlopen van het gemeentelijk/provinciale besluitvormingsproces (w.o. college- en raadsvoorstellen).
- KC 4. Ervaring in het adviseren binnen programma-, project- en portfoliosturing[11].

Voor bovenstaande kerncompetentie(s) geldt het volgende:

- Gegadigde beschikt per kerncompetentie over één vergelijkbare referentieopdracht die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de ATD (als bedoeld in planning onder par. 2.8) is verricht, en:
    - Waarvan de opdracht een minimale opdrachtwaarde heeft van € 50.000,- (exclusief btw) gedurende de afgelopen drie jaar;
    - De opdracht mag doorlopen na de sluitingsdatum ATD, waarbij alleen de reeds gefactureerde waarde mag worden meegenomen in de opgave van de minimale opdrachtwaarde;
    - Waarin de aangegeven kerncompetenties duidelijk beschreven zijn.

10 Met 'gemeentelijke' wordt i.c. bedoeld: Een Nederlandse gemeente

11 Kerncompetentie (KC) 4 geldt zowel voor fysieke, maatschappelijke als economische domein

Beoordelingsaspecten voor de referentieopdracht(en) zijn:

- Aard en complexiteit van de opdracht/opgave;
- Gemeentelijke[12] omgeving;
- Omvang en looptijd van de opdracht;
- Daadwerkelijk geleverde rollen/functies binnen de opdracht;
- Aantoonbare resultaten;
- Mate van bestuurlijke afstemming en politieke dynamiek;

**Voorwaarden t.a.v. aangeleverde referentieopdracht(en):**

- Maximaal één referentie per kerncompetentie;
- Eén referentie mag meerdere kerncompetenties aantonen;
- Een referentie mag door meerdere gegadigden uit een combinatie (consortium) worden gebruikt als duidelijk is/wordt gemaakt welke partij welke werkzaamheden heeft uitgevoerd;
- Indien gegadigde een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in combinatie met die andere partij aanmeldt of anderszins aantoont dat u tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken);
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de referentieopdracht(en) te verifiëren bij opgegeven contactpersoon van de opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd. Twee (2) weken na sluitingsdatum van ATD dient deze contactpersoon (telefonisch) bereikbaar te zijn op het door gegadigde aangegeven nummer. Het is de verantwoordelijkheid van gegadigde dat de contactpersoon (telefonisch) bereikbaar is. Indien de contactpersoon niet bereikbaar is, zal de aanbestedende dienst de gegadigde daarover informeren, zodat die actie kan ondernemen. De aanbestedende dienst zal in voorkomende gevallen in redelijkheid de mogelijkheid bieden om ander relevant bewijs te leveren.

**Algemene toelichting vakbekwaamheid (alle percelen)**

Gegadigde toont aan, per betreffende perceel, dat hij over voldoende vakbekwaamheid beschikt, door middel van het indienen van referentieopdrachten conform het format van bijlage 4 Invulformulier Referentieopdracht. In de beschrijving van de betreffende referentieopdrachten, dient u in te gaan op de betreffende kerncompetentie(s), het betreffende selectiecriterium, duur en de omvang van de uitgevoerde opdrachten. Ook dient u de naam en telefoonnummer van de contactpersoon van de klant voor wie de opdracht is uitgevoerd te vermelden.

Voor de waardebepaling van uw referentieopdrachten geldt het volgende:

1. *Indien sprake is van één (langlopende) opdracht uitgevoerd bij één opdrachtgever:* Alleen de waarde van de opdracht binnen het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding als bedoeld in paragraaf 2.8 telt mee voor de waardebepaling van uw referentieopdracht.

2. *Indien sprake is van soortgelijke losse opdrachten uitgevoerd voor één afnemer:* Soortgelijke losse opdrachten die u in het tijdvak van drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de aanmelding als bedoeld in paragraaf 2.8 heeft uitgevoerd voor één opdrachtgever, al dan niet in het kader van een Raamovereenkomst, kunt u optellen en als één referentieopdracht opgeven. Alleen de waarde van de opdracht(en) binnen het tijdvak van drie (3) jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de ATD als bedoeld in paragraaf 2.8 telt mee voor de waardebepaling van uw referentieopdracht.

Indien u een referentieopdracht opgeeft die u tezamen met een andere partij heeft uitgevoerd, telt alleen het gedeelte van de referentieopdracht mee dat u zelf heeft uitgevoerd (behoudens voor zover u in combinatie met die andere partij inschrijft of anderszins aantoont dat u tijdens de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over die ervaring kan beschikken; dan kunt u de gehele waarde opvoeren).

12 Met 'gemeentelijke' wordt i.c. bedoeld: Een Nederlandse gemeente

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de referentieopdrachten te verifiëren bij opgegeven contactpersoon van de opdrachtgever voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd. Twee (2) weken na sluitingsdatum van ATD dient deze contactpersoon (telefonisch) bereikbaar te zijn op het door Gegadigde aangegeven nummer. Het is de verantwoordelijkheid van gegadigde dat de contactpersoon (telefonisch) bereikbaar is. Indien de contactpersoon niet bereikbaar is, zal de aanbestedende dienst de gegadigde daarover informeren, zodat die actie kan ondernemen. De Aanbestedende dienst zal in voorkomende gevallen in redelijkheid de mogelijkheid bieden om ander relevant bewijs te leveren.

**Nota bene:**

1. Het is mogelijk dat een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties (en evt. selectiecriteria) wordt ingezet.
2. Het is ook mogelijk deelreferentie(s) aan te dragen om te (kunnen) scoren op meerdere selectiecriteria. Een deelreferentie is een referentie waarin niet alle selectiecriteria, maar slechts een deel van de selectiecriteria is opgenomen.
3. Iedere deelreferentie dient te voldoen aan de minimumeisen, zoals per perceel opgegeven bij de kerncompetentie(s).
4. In het invulformulier “referentieopdracht” geeft gegadigde per referentieopdracht aan op welke geschiktheidseis de referentie van toepassing is; **Gegadigde vinkt hiervoor het betreffende vakje aan**. En daaronder licht hij toe waaruit dat blijkt. Ieder opgegeven selectiecriterium moet minimaal voldoen aan het gestelde (per perceel) onder par. 4.3.2. Dit betekent dat de opdracht bij de referent een minimale opdrachtwaarde moet hebben, maar ook dat de aangegeven kerncompetentie duidelijk beschreven is.
5. De vereiste minimale opdrachtwaarde heeft betrekking op alle referenties, dus ook op deelreferenties.
6. Het is toegestaan om (deel)referenties van verschillende opdrachtgevers in te zetten op verschillende selectiecriteria binnen dezelfde kerncompetentie.
7. Het aantal referenties dat ingediend kan worden is in het algemeen niet gelimiteerd. Het is echter **niet** toegestaan om meerdere referentieopdrachten in te leveren voor hetzelfde selectiecriterium. Voor het aangekruiste selectiecriterium wordt slechts één referentieopdracht beoordeeld. Het maximale aantal deelreferenties dat Gegadigde mag indienen is dus gelijk aan het aantal selectiecriteria per perceel. In het geval dat meerdere referentieopdrachten worden voorgelegd, dient Gegadigde dus meerdere ingevulde invulformulieren “referentieopdracht” in.
8. Het maximumaantal punten per criterium is ook daadwerkelijk het maximum. Met andere woorden, het is **niet** toegestaan om hetzelfde selectiecriterium in meerdere referentieopdrachten aan te kruisen om daarmee de score op selectiecriteria kunstmatig te vergroten.
9. Maar het is wel toegestaan om bij één referentie meerdere selectiecriteria aan te kruisen en te beschrijven.
10. Bij sommige selectiecriteria is naast het aantal te behalen punten (bijv. 5 punten) ook een lager aantal punten aangegeven (bijv. 2 punten). Dit is van invloed op het maximaal aantal te behalen punten. Indien Gegadigde geen referentieopdrachten indient voor een bepaald selectiecriterium, dan heeft dit ook consequenties voor het maximaal aantal te behalen punten.
11. Per selectiecriterium kan slechts de score worden toegekend zoals aangegeven bij het betreffende selectiecriterium. Ook kan geen score (nulpunten) worden toegekend. Dat betekent echter geen knock-out.
12. De referent moet de daadwerkelijke opdrachtgever zijn. Indien Gegadigde de opdracht als doorgeleende partij (in onderaanneming) heeft uitgevoerd voor een relevante eindopdrachtgever, mag hij deze opdracht aandragen als referentie mits de referent dit bij eventuele verificatie zal/kan bevestigen.
13. Indien de referent een gelieerde (rechts-)persoon is, moet de referentieopdracht zijn uitgevoerd bij een relevante en onafhankelijke (niet-gelieerde) eindopdrachtgever.

#### 4.3.2.2 GE 5: Kwaliteitsmanagementsysteem

**Kwaliteitsmanagementsysteem**

De Aanbestedende dienst eist, dat kwaliteitsmanagement in de organisatie van gegadigde is verankerd en wordt toegepast. Gegadigde doet dat volgens een kwaliteitsmanagementsysteem dat vergelijkbaar is met (of gelijk aan) ISO 9001:2015. Dit betekent, dat gegadigde t.a.v. kwaliteitsmanagementsysteem tenminste kan overleggen:

a) Een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem, waaronder de reikwijdte;
b) Een beschrijving van de doelen;

c) Een inhoudsopgave van (het) kwaliteitshandboek(en), waarin protocollen en werkwijzen zijn vastgelegd;
d) Een beschrijving hoe periodieke verbetering wordt gerealiseerd;
e) De benoeming van de implementatiedatum (tenminste 1 evaluatie cyclus dient al te zijn uitgevoerd) en de contactpersoon binnen de organisatie belast met de uitvoering;
f) De manier waarop het systeem intern en extern beoordeeld wordt, inclusief gegevens over uitgevoerde en geplande beoordelingen en over de externe beoordelaar.

Door ondertekening van het UEA-formulier bevestigt Gegadigde, dat hij aan deze eis voldoet.

Indien Gegadigde een Combinatie betreft, dient aan deze eis te worden voldaan door alle leden van de Combinatie.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens de verificatie aanvullende informatie/bewijs inzake het kwaliteitsmanagementsysteem op te vragen.

Verificatiedocument(en):

- Door Gegadigde opgestelde beschrijving van zijn kwaliteitsmanagementsysteem (vormvrij), met (tenminste) specificatie van onderdelen a) t/m f), zoals hierboven omschreven. Indien Gegadigde beschikt over een ISO-9001 certificaat, kan hij daarmee volstaan.

#### 4.3.2.3 GE 6: Certificering de Stichting Normering Arbeid (SNA)

De Inschrijver dient op het moment van de inschrijving in het bezit te zijn van een door een onafhankelijke instanties opgestelde verklaring dat de ondernemer aan kwaliteitsnorm van de Stichting Normering Arbeid (SNA) voldoet, te weten een geldig NEN 4400-1 of 2 certificaat of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een geldig ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de NEN 4400-1 of 2 die ten grondslag ligt aan het gevraagde certificaat.

Artikel 2:96 van de Aw is van toepassing.

# 5 Uw aanmelding en de beoordeling hiervan

## 5.1 Algemeen

Indien na de toets aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen minder gegadigden resteren dan voor het perceel betreffende vastgestelde minimumaantal van vijf (5) die aan de minimumeisen voldoen geselecteerd voor de gunningsfase, indien de gemeente besluit de aanbesteding voort te zetten.

Indien het aantal gegadigden dat voldoet aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen hoger is dan het voor betreffende perceel vastgestelde maximumaantal, worden de aanmeldingen die aan de minimumeisen voldoen gerangschikt op basis van de selectiecriteria, paragraaf 5.3.

## 5.2 Selectie eisen

### 5.2.1 Minimumeisen met betrekking tot de opdracht

De ATD worden als volgt getoetst en beoordeeld:

- Ten eerste op de vormvereisten waaronder de voorschriften, de vereisten ten aanzien van een volledige en tijdige aanmelding, de indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en de overig gestelde voorwaarden en eisen (paragraaf 4.1). ATD die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere selectieproces.
- Ten tweede op de Uitsluitingsgronden (paragraaf 4.2) en Geschiktheidseisen (paragraaf 4.3) met inachtneming van het gestelde in paragraaf 5.1 ATD die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere selectieproces.
- Ten derde op de selectiecriteria (paragraaf 5.3). Voor een nadere toelichting op de beoordelingsmethodiek en de wijze waarop de selectiecommissie tot een gezamenlijk oordeel komt wordt verwezen naar paragraaf 5.3.

### 5.2.2 Controle ingediende stukken en herstel van gebreken

De gemeente zal na aanmelding tot deelname controleren of alle vereiste documenten bij de aanmelding zijn gevoegd en of die documenten aan de gestelde eisen voldoen. Mede op basis van de uitkomst van de toetsing van de bewijsstukken wordt vastgesteld of de aanmelding geldig is.

In onderstaand schema is opgenomen welke gebreken voor herstel in aanmerking komen en welke gebreken niet voor herstel in aanmerking komen.

Herstel van gebreken dient binnen 24 uur (weekend- en nationale feestdagen daarin niet meegerekend) na het verzoek van de gemeente plaats te vinden. Indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, wordt gegadigde een nieuwe termijn van 24 uur geboden om alsnog volledig aan het reparatieverzoek te voldoen. Indien ook na deze tweede termijn het gebrek niet door het antwoord is hersteld, verklaart de gemeente de aanmelding ongeldig.

Ten aanzien van gebreken die niet in onderstaand schema zijn opgenomen geldt dat het aan de gemeente is om te beoordelen of die gebreken voor herstel in aanmerking komen. Daarbij geldt in ieder geval dat herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe aanmelding wordt voorgesteld.

| Omschrijving gebrek | Toelichting |
|---|---|
| Het UEA is niet (of niet rechtsgeldig) ondertekend | Niet voor herstel vatbaar. |
| Het UEA ontbreekt of is te laat ingediend | Niet voor herstel vatbaar. |
| De identiteit van de combinant/derde is niet vermeld op het UEA van inschrijver én het UEA van de combinant/derde niet is ingediend | Niet voor herstel vatbaar. |
| Uittreksel handelsregister ontbreekt | Voor herstel vatbaar. |
| Concernverklaring ontbreekt | Voor herstel vatbaar. |
| Volmacht bij uittreksel handelsregister ontbreekt | Niet voor herstel vatbaar. |
| Referentie m.b.t. geschiktheidseis ontbreekt of voldoet niet | Niet voor herstel vatbaar. |

| | |
|---|---|
| Combinatieovereenkomst | Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn aanmelding. |
| Stukken combinatie/onderaanneming: Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid | Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn aanmelding. |
| Stukken combinatie/onderaanneming: Verklaring verdeling | Voor herstel vatbaar, mits datum op het document is van voor uiterste termijn aanmelding. |

### 5.2.3 Algemene inkoopvoorwaarden ARVODI-2025

Uitsluitend zijn Algemene Rijksvoorwaarden voor verstrekken van opdrachten tot het uitvoeren van diensten 2025 (ARVODI- 2025) van toepassing op deze opdracht. Deze zijn bijgevoegd als bijlage 5. De algemene voorwaarden van de gegadigde zijn expliciet niet van toepassing. Door indiening van de aanmelding gaat de gegadigde uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 5.3 Selectiecriteria

De gegadigden die voldoen aan de voorschriften, vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld aan de hand van de selectiecriteria. Per selectiecriterium kunnen punten worden behaald. Een nadere uitwerking en het totaal te behalen punten voor deze selectiecriteria zijn opgenomen in onderstaand overzicht.

Omdat het antwoord op het ene selectiecriterium belangrijker wordt ervaren dan het antwoord op het andere selectiecriterium, krijgt elk selectiecriterium een bepaald aantal punten. In totaal zijn maximaal 100 punten te verdelen. De weging is als volgt:

| **Eis GE 4.1 Scoringstabel referentieopdracht(en) Perceel 1: Inhuur Professionals voor Projecten, Programma's en Interim-Management (PPIM)** | | |
|---|---|---|
| **Kerncompetentie (KC) / Selectiecriterium (SC)** | **Te behalen punten** | |
| KC 1. Ervaring met het leiden van complexe projecten/programma's in fysieke domein in een gemeentelijke omgeving meer dan 100k+ inwoners (publieke context), als voorbeeld Ruimtelijke projecten BSK (Binnenstad-Spoorzone-Kanaalzone), waarbij aantoonbare ervaring met/binnen: | | |
| | **Binnen overige publieke sector[13]** | **Binnen 100k+ gemeente[14]** |
| **SC 1.1** Integrale gebiedsgericht projectsturing (van initiatie tot oplevering) en de gehanteerde plannings- en beheersmethodiek, waarin ruimtelijke ontwikkeling, infrastructuur, duurzaamheid, wonen en/of openbare ruimte aantoonbaar samenkwamen. Maak inzichtelijk wat het resultaat/effect was van het samenkomen van diverse thema's binnen deze integrale gebiedsgerichte aanpak. | 5 | 10 |
| **SC 1.2** De wijze waarop risico's capaciteit, budget, bestuurlijke afhankelijkheden en wijzigingen zijn beheerst. | 3 | 6 |
| **SC 1.3** Overgang van planvorming naar uitvoering of aantoonbaar voorbereide uitvoering. | 2 | 5 |
| **SC 1.4** Het omzetten van complexe inhoud in tijdige, zorgvuldige en besluitrijpe stukken voor ambtelijke en bestuurlijke opdrachtgevers. | 2 | 5 |
| **SC 1.5.1** Risicomanagement binnen project én op programmaniveau: het structureel identificeren, analyseren, monitoren en rapporteren van risico's. | 1 | 2 |

13 Binnen overige publieke sector w.o. provincie, rijk, semipublieke organisaties en gemeenten met 100k- inwoners d.d. 1-1-2026

14 Binnen gemeenten met 100k+ inwoners d.d. 1-1-2026

| | | |
|---|---|---|
| **SC 1.5.2** Contractvormen (bijv. UAV-gc[15]/SCB[16] of vergelijkbaar) binnen project én | 1 | 2 |
| **SC 1.5.3** Meerjarig programmamanagement (relevant) binnen project). | 1 | 2 |
| **SC 1.6** Het professioneel ondersteunen van complexe projecten door projectondersteuners/-planners, waaronder agenda-/besluitvormingsprocessen, planning & control, en informatiehuishouding. | 2 | 5 |
| **KC 2.** Ervaring met programma- en portfoliosturing binnen het fysieke domein in een gemeentelijke omgeving meer dan 100k+ inwoners, waarbij aantoonbare ervaring met: | | |
| **SC 2.1** Programmamanagement of portfoliomanagement, waarbij meerdere samenhangende fysieke projecten zijn verbonden aan strategische organisatiedoelen. | | 5 |
| **SC 2.2** Prioritering van projecten en capaciteit, bewaking van samenhang, bestuurlijke afhankelijkheden en baten, en advisering aan directie, bestuur en opdrachtgever. | | 5 |
| **SC 2.3** Omgaan met veranderende omstandigheden en strategische herprioritering. | | 5 |
| **KC 3.** Ervaring met samenwerking, omgevingsmanagement en stakeholderparticipatie binnen het fysieke domein in een gemeentelijke omgeving, waarbij aantoonbare ervaring met: | | |
| **SC 3.1** Het opstellen van samenwerkings-, intentie- of uitvoeringsafspraken. | | 5 |
| **SC 3.2** De participatieaanpak en de specifieke aandacht voor verschillende doelgroepen. | | 5 |
| **SC 3.3** Betrokken stakeholders en eventuele belangentegenstellingen. | | 5 |
| **SC 3.4**. Penvoeren/uitvoeren van participatiemanagement, werken in een binnenstedelijke of gevoelige context, en kunnen schakelen tussen management en werkvloer. | | 5 |
| KC 4. Ervaring met het leiden van complexe projecten/programma's in maatschappelijke domein in een gemeentelijke omgeving meer dan 100k+ inwoners, als voorbeeld Speelplek Ericastichting (project De Donken), waarbij aantoonbare ervaring met/binnen: | | |
| **SC 4.1** Complexe burgerparticipatie en co-creatie (participatie), waarbij u in staat was om lokale gemeenschap (buurtbewoners, informele netwerken) de regie of een zware stem te geven in het ontwerpproces, zonder de gemeentelijke kaders (budget, tijd, veiligheid, e.v.) uit het oog te verliezen. | | 5 |
| **SC 4.2** Stakeholder- en Alliantiemanagement met Maatschappelijke partners (Publiek-Private Samenwerking), waarbij u allianties smeedt tussen de gemeente en formele maatschappelijke stichtingen/partners om projecten financieel of operationeel mogelijk te maken. Duidelijk moet uit de referentie blijken dat de professional heeft opgetreden als verbinder tussen de gemeentelijke organisatie en externe, private of semipublieke maatschappelijke stichtingen/partners (vergelijkbaar met de Ericastichting) en hoe tegengestelde belangen zijn/werden overbrugd. | | 5 |
| **KC 5.** Ervaring met strategisch adviseren en opdrachtgeverschap binnen maatschappelijk domein, waarbij aantoonbare ervaring met: | | |
| **SC 5.1** Advisering op strategisch niveau, afstemming met bestuur/MT, en vertaling van maatschappelijke ontwikkelingen naar project/programma-vraagstukken. | | 5 |
| **KC 6.** Ervaring met het leiden van complexe projecten/programma's in bedrijfsvoering domein (bijv. HR, Financiën, Inkoop, ICT, Juridische Zaken e.v.) in een gemeentelijke omgeving (publieke context), waarbij aantoonbare ervaring met/binnen: | | |
| **SC 6.1** Digitale Transformatie & Datagedreven Werken, waarbij u bij eerdere projecten succesvol heeft gestuurd op de digitalisering en automatisering van bedrijfsvoering processen en het implementeren van datagedreven sturing (bijv. business intelligence, vervanging van kernapplicaties of nieuw ERP-systeem). | | 3 |
| **KC 7.** Ervaring met interim-management en veranderkunde (organisatieverandering/-wendbaarheid) in bedrijfsvoering domein, waarbij aantoonbare ervaring met: | | |
| **SC 7.1** Interne verandering & Cultuur (Change Management), waarbij duidelijk wordt gemaakt hoe om te gaan met het overbruggen van weerstand en het borgen van cultuurverandering. Uit het referentieproject moet duidelijk worden gemaakt hoe de ingezette professional een ingrijpende verandering in de interne werkwijze of organisatieinrichting (bijv. een reorganisatie van een backoffice of de implementatie van | | 4 |

15 UAV-gc: Uniforme Administratieve Voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen

16 SCB: Systeemgerichte Contractbeheersing – methode van controleren en toetsen behorende bij een UAV-gc contract

| | |
|---|---|
| een nieuwe overlegstructuur) succesvol heeft geleid en welke verandermethodiek hierbij is toegepast, inclusief het effect/resultaat. | |
| **SC 7.2** Veranderopdracht waarbij de wendbaarheid van de organisatie vergrootte (bijv. transformatie, reorganisatie, integratie, digitalisering, 'informatie op orde'). | 3 |
| **SC 7.3** Veranderkundig component, resultaatgericht handelen, en ervaring met besluitvormingsprocessen in het openbaar bestuur. | 3 |
| **TOTAAL** | **Maximaal 100 punten** |

| **Eis GE 4.2. Scoringstabel referentieopdracht(en) Perceel 2: Inhuur Professionals voor de projectorganisatie en assetmanagement Ruimtelijk Ontwerp en Realisatie (ROR) en voor integraal beheer en onderhoud afd. Beheer & Onderhoud (B&O)** | | |
|---|---|---|
| **Kerncompetentie (KC) / Selectiecriterium (SC) – GE.4.2.1 Ruimtelijk Ontwerp en Realisatie (ROR)** | | **Te behalen punten** |
| **KC 1.** Ervaring met het integraal begeleiden, voorbereiden, realiseren en beheersen van civieltechnische en cultuurtechnische projecten (in ontwerp-, voorbereidings- en realisatiefase) in de openbare ruimte in een gemeentelijke (> 100k inwoners) of overige publiek context, waarbij aantoonbare ervaring is opgedaan met/binnen: | | |
| | Binnen overige publieke sector[17] | Binnen 100k+ gemeente[18] |
| **SC 1.1** Integrale projectleiding. Gegadigde toont aan dat ingezette professional (projectleider) een complex project in de openbare ruimte heeft (be)geleid, met aantoonbare verantwoordelijkheid voor integrale sturing op kwaliteit, planning, scope, budget, risico's en samenhang. Neem in de uitwerking mee welke resultaten de professional tijdens de opdracht heeft gerealiseerd. | 5 | 10 |
| **SC 1.2** Civieltechnische en cultuurtechnische werkvoorbereiding. Gegadigde toont aan dat ingezette professional (werkvoorbereider) de voorbereiding heeft gedaan van een complex civiel- en cultuurtechnisch project of werk in de openbare ruimte, met aantoonbare verantwoordelijkheid voor bestekken, ramingen, tekeningen en uitvoeringsdocumentatie. Neem in de uitwerking mee welke resultaten de professional tijdens de opdracht heeft gerealiseerd. | 4 | 8 |
| **SC 1.3** Vakkundige uitvoeringsregie en directievoering. Gegadigde toont aan dat ingezette professional (directievoerder) aantoonbare ervaring heeft met het aansturen en bewaken van de uitvoering, met aantoonbare verantwoordelijkheid voor o.a. kwaliteit, planning, budget, contractafspraken, meer- en minderwerk en overdracht naar beheer. Neem in de uitwerking mee welke resultaten de professional tijdens de opdracht heeft gerealiseerd. | 3 | 6 |
| **SC 1.4** Kostenbeheersing. Gegadigde toont aan dat ingezette professional (kostendeskundige) aantoonbare ervaring heeft met het opstellen en bewaken van ramingen, budgetten, kosten en financiële verantwoording. Neem in de uitwerking mee welke methodieken de professional gebruikt voor raming en kostenbewaking en geef hierbij aan welke resultaten de professional tijdens de opdracht heeft gerealiseerd. | 2 | 5 |
| **KC 2.** Ervaring met assetmanagement en advies op het gebied van riolering, groen, verharding en technische installaties, waarbij aantoonbare ervaring met: | | |
| **SC 2.1** Risicogestuurde assetstrategie. Gegadigde toont aan dat ingezette professional(s) aantoonbare ervaring heeft met assetmanagement en advies op het gebied van o.a. riolering, groen, | 5 | 10 |

17 Binnen overige publieke sector/context w.o. provincie, rijk, semipublieke organisaties en gemeenten met 100k- inwoners d.d. 1-1-2026

18 Binnen gemeenten met 100k+ inwoners d.d. 1-1-2026

| | | |
|---|---|---|
| verharding en technische installaties, met focus op risicogestuurde prioritering en duurzame vervanging. | | |
| **SC 2.2** Risicogestuurde assetstrategie. Gegadigde maakt duidelijk welke methodieken gebruikt zijn voor risicomanagement, levensduuranalyse en investeringsplanning en geeft hierbij de behaalde resultaten aan. | 3 | 6 |
| **KC 3.** Ervaring met participatie, omgevingsmanagement en samenwerking met inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisatie en andere gebiedspartners bij civieltechnische en cultuurtechnische projecten in de openbare ruimte in een gemeentelijke (> 100k inwoners) of overige publieke context, waarbij aantoonbare ervaring is opgedaan met/binnen: | | |
| **SC 3.1** Omgevingsgericht projectleiderschap in de openbare ruimte. Gegadigde toont aan dat een civieltechnische of cultuurtechnische projectleider aantoonbare ervaring heeft met het integraal begeleiden, voorbereiden, realiseren en beheersen van projecten in de openbare ruimte, waarbij participatie, omgevings-management en samenwerking met inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisaties en andere gebiedspartners expliciet zijn ingebed in de projectaanpak. | 7 | 15 |
| **TOTAAL** | **Maximaal 60 punten** | |
| **Kerncompetentie (KC) / Selectiecriterium (SC) – GE.4.2.2 Beheer & Onderhoud (B&O)** | **Te behalen punten** | |
| **KC 1.** Ervaring met integraal beheer en onderhoud van de openbare ruimte in een gemeentelijke omgeving (> 100k inwoners) of overige publiek context, waarbij aantoonbare ervaring met: | | |
| **SC 1.1** Integraal beheer en onderhoud openbare ruimte. Gegadigde toont aan dat ingezette professional(s) aantoonbare ervaring heeft met integraal beheer en onderhoud van de openbare ruimte, met focus op kwaliteit, veiligheid, toegankelijkheid en klimaatbestendigheid. | 3 | 6 |
| **SC 1.2** Integraal beheer en onderhoud openbare ruimte. Gegadigde maakt duidelijk welke methodieken hierbij door de professional toegepast worden. | 2 | 4 |
| **KC 2.** Ervaring met planmatige en/of risicogestuurde prioritering en realisatie van beheersmaatregelen op assets waaronder verharding, groen, riolering, verlichting, bebording en technische installaties, waarbij aantoonbare ervaring met: | | |
| **SC 2.1** Risicogestuurde prioritering en realisatie beheersmaatregelen. Gegadigde toont aan dat ingezette professional(s) aantoonbare ervaring heeft met planmatige en/of risicogestuurde prioritering en realisatie van beheersmaatregelen op assets zoals verharding, groen, riolering, verlichting, bebording en technische installaties (beheerstrategie). | 3 | 6 |
| **SC 2.2** Risicogestuurde prioritering en realisatie beheersmaatregelen. Gegadigde maakt duidelijk welke methodieken gebruikt zijn voor risicomanagement, levensduuranalyse en investeringsplanning en geeft hierbij de behaalde resultaten aan. | 2 | 4 |
| **KC 3.** Ervaring met het leiden of ondersteunen van wijkgerichte beheer- en onderhoudsprocessen, inclusief samenwerking met inwoners, bedrijven en kernpartners, waarbij aantoonbare ervaring met: | | |
| **SC 3.1** Wijkgerichte aanpak en samenwerking. Gegadigde toont aan dat ingezette professional(s) aantoonbare ervaring heeft met het leiden of ondersteunen van wijkgerichte beheer- en onderhoudsprocessen, inclusief samenwerking met inwoners, bedrijven en kernpartners. | 3 | 6 |
| **SC 3.2** Wijkgerichte aanpak en samenwerking. Gegadigde maakt duidelijk welke methodieken gebruikt zijn voor participatie, communicatie en samenwerking en geeft hierbij de behaalde resultaten aan. | 2 | 4 |
| **KC 4.** Ervaring met het adviseren van opdrachtgevers, directie en bestuur over beheer, onderhoud, investeringen en vervanging van assets in de openbare ruimte, waarbij aantoonbare ervaring met: | | |

| | | |
|---|---|---|
| **SC 4.1** Strategisch adviseren assetbeheer. Gegadigde toont aan dat ingezette professional(s) aantoonbare ervaring heeft met het adviseren van opdrachtgevers, directie en bestuur over beheer, onderhoud, investeringen en vervanging van assets in de openbare ruimte. | 3 | 6 |
| **SC 4.2** Strategisch adviseren assetbeheer. Gegadigde maakt duidelijk welke methodieken gebruikt zijn voor businesscase, risicoanalyse en investeringsplanning en geeft hierbij de behaalde resultaten aan. | 2 | 4 |
| **TOTAAL** | **Maximaal 40 punten** | |

| **Eis GE 4.3. Scoringstabel referentieopdracht(en) Perceel 3: Inhuur Professionals voor de vakgroepen Stedenbouw en Landschap Ruimtelijk Ontwerp en Realisatie (ROR)** | | |
|---|---|---|
| **Kerncompetentie (KC) / Selectiecriterium (SC)** | **Te behalen punten** | |
| **KC 1.** Ervaring met het begeleiden van ruimtelijke plannen en gebiedsontwikkelingen in een gemeentelijke omgeving (> 100k inwoners) of vergelijkbare publieke context, met duidelijke rol in het doorlopen van het gemeentelijk besluitvormingsproces (college- en/of raadsvoorstellen), waarbij aantoonbare ervaring met/binnen: | | |
| | Binnen overige publieke sector[19] | Binnen 100k+ gemeente[20] |
| **SC 1.1** Integrale gebiedsontwikkeling en besluitvorming. Gegadigde toont aan dat stedenbouwkundige aantoonbare ervaring heeft met het ontwerpen en begeleiden van ruimtelijke plannen, met aantoonbare rol in het doorlopen van het gemeentelijk besluitvormingsproces (college- en/of raadsvoorstellen). | 6 | 12 |
| **SC 1.2** Integrale gebiedsontwikkeling en besluitvorming. Gegadigde toont aan dat landschapsontwerper aantoonbare ervaring heeft met het ontwerpen en begeleiden van landschappelijke plannen, met aantoonbare rol in het doorlopen van het gemeentelijk besluitvormingsproces (college- en/of raadsvoorstellen). | 5 | 10 |
| **KC 2.** Ervaring met integraal ontwerpen van een functionele, klimaatadaptieve, energieneutrale, biodiverse en beheerbare openbare ruimte, inclusief ondergrondse en bovengrondse samenhang, waarbij aantoonbare ervaring met/binnen: | | |
| **SC 2.1** Integraal ontwerp klimaatadaptatie, energie en biodiversiteit. Gegadigde toont aan dat stedenbouwkundige aantoonbare ervaring heeft met integraal ontwerpen van klimaatadaptieve, energieneutrale en biodiverse openbare ruimte, incl. ondergrondse en bovengrondse samenhang. | 6 | 12 |
| **SC 2.2** Integraal ontwerp klimaatadaptatie, energie en biodiversiteit. Gegadigde toont aan dat landschapsontwerper aantoonbare ervaring heeft met integraal ontwerpen van klimaatadaptieve, energieneutrale en biodiverse openbare ruimte, incl. ondergrondse en bovengrondse samenhang. | 5 | 10 |
| **SC 2.3** Integraal verkeerskundig ontwerp in functionele openbare ruimte. Gegadigde toont aan dat een verkeersontwerper aantoonbaar heeft bijgedragen aan het integraal ontwerpen van een functionele, klimaatadaptieve, energieneutrale, biodiverse en beheerbare openbare ruimte, waarbij de verkeerskundige component expliciet is uitgewerkt in samenhang met de ruimtelijke, groene, water- en ondergrondse opgave. | 6 | 12 |

19 Binnen overige publieke sector/context w.o. provincie(s) of gemeenten met 100k- inwoners d.d. 1-1-2026

20 Binnen gemeenten met 100k+ inwoners d.d. 1-1-2026

| | | |
|---|---|---|
| **KC 3**. Ervaring met het vertalen van beleid, omgevingsplannen, kaders en ambities naar ruimtelijke ontwerpen en uitvoerbare plannen voor de stad (gemeente Apeldoorn) en omliggend landelijk gebied, waarbij aantoonbare ervaring met/binnen: | | |
| **SC 3.1** Vertalen van beleid naar uitvoerbare plannen. Gegadigde toont aan dat stedenbouwkundige aantoonbare ervaring heeft met het vertalen van beleid, kaders en ambities naar ruimtelijke plannen en uitvoerbare ontwerpen voor stad en landelijk gebied, en tevens ervaring heeft met het kunnen toetsen van plannen. | 6 | 12 |
| **SC 3.2** Vertalen van beleid naar uitvoerbare plannen. Gegadigde toont aan dat landschapsontwerper aantoonbare ervaring heeft met het vertalen van beleid en kaders naar landschappelijke ontwerpen en uitvoerbare plannen voor stad en landelijk gebied, en tevens ervaring heeft met het kunnen toetsen van plannen. | 5 | 10 |
| **KC 4.** Ervaring met participatie, omgevingsmanagement en samenwerking met inwoners, ondernemers, maatschappelijke organisatie en andere gebiedspartners, waarbij aantoonbare ervaring met: | | |
| **SC 4.1** Participatie en samenwerking met gebiedspartners. Gegadigde toont aan dat stedenbouwkundige aantoonbare ervaring heeft met participatie, omgevingsmanagement en/of samenwerking met inwoners, ondernemers en/of andere gebiedspartners heeft georganiseerd. Geef in de uitwerking concrete (verifieerbare) resultaten aan en de complexiteit. | 6 | 12 |
| **SC 4.2** Participatie en samenwerking met gebiedspartners. Gegadigde toont aan dat landschapsontwerper aantoonbare ervaring heeft met participatie, omgevingsmanagement en/of samenwerking met inwoners, ondernemers en/of andere gebiedspartners heeft georganiseerd. Geef in de uitwerking concrete (verifieerbare) resultaten aan. | 5 | 10 |
| **TOTAAL** | **Maximaal 100 punten** | |

| **Eis GE 4.4. Scoringstabel referentieopdracht(en) Perceel 4: Inhuur Professionals ten behoeve van Beleidsafdelingen (VOA, BMO en OB)** | | |
|---|---|---|
| **Kerncompetentie (KC) / Selectiecriterium (SC)** | **Te behalen punten** | |
| **KC 1.** Ervaring met het adviseren op operationeel, tactisch en strategisch niveau in het fysieke domein in een gemeentelijke omgeving (> 100k inwoners) of overige publiek context, met ervaring bij het doorlopen van het gemeentelijk/provinciale besluitvormingsproces (w.o. college- en raadsvoorstellen) waarbij aantoonbare ervaring met/binnen: | | |
| | Binnen overige publieke sector[21] | Binnen 100k+ gemeente[22] |
| **SC 1.1** Integrale ruimtelijke advisering binnen een complexe fysieke opgave zoals o.a. wonen, mobiliteit, energie, klimaatadaptatie, archeologie, cultuur, erfgoed, natuur, milieu of openbare ruimte op de volgende niveaus: | 5 | 10 |
| **SC 1.2** Operationeel: adviseren over uitvoering(sgericht beleid) en concrete vraagstukken (brug tussen beleidsuitvoering en tactiek). Benoem de (eind)producten. | 2 | 5 |
| **SC 1.3** Tactisch: Bijdragen aan en vertalen van strategie naar middellange termijnen en uitvoeringsgericht. Benoem de (eind)producten. | 2 | 5 |
| **SC 1.4** Strategisch: Bepalen van koers, kaders en lange termijnrichting. Benoem de (eind)producten. | 2 | 5 |
| **KC 2.** Ervaring met het adviseren op operationeel, tactisch en strategisch niveau in het maatschappelijke domein in een gemeentelijke omgeving (> 100k inwoners) of overige publiek context, met ervaring bij het doorlopen van | | |

21 Binnen overige publieke sector/context w.o. provincie(s) of gemeenten met 100k- inwoners d.d. 1-1-2026

22 Binnen gemeenten met 100k+ inwoners d.d. 1-1-2026

| | | |
|---|---|---|
| het gemeentelijk/provinciale besluitvormingsproces (w.o. college- en raadsvoorstellen) waarbij aantoonbare ervaring met/binnen: | | |
| **SC 2.1** Integrale sociale advisering binnen een complexe maatschappelijke opgave zoals o.a. jeugd, zorg, welzijn, sport, werk, inkomen, veiligheid, participatie of onderwijs op de volgende niveaus: | 5 | 10 |
| **SC 2.2** Operationeel: adviseren over uitvoering(sgericht beleid) en concrete vraagstukken (brug tussen beleidsuitvoering en tactiek). Benoem de (eind)producten. | 2 | 5 |
| **SC 2.3** Tactisch: Bijdragen aan en vertalen van strategie naar middellange termijnen en uitvoeringsgericht. Benoem de (eind)producten. | 2 | 5 |
| **SC 2.4** Strategisch: Bepalen van koers, kaders en lange termijnrichting. Benoem de (eind)producten. | 2 | 5 |
| **KC 3.** Ervaring met het adviseren op operationeel, tactisch en strategisch niveau in het economische domein in een gemeentelijke omgeving (> 100k inwoners) of overige publiek context, met ervaring bij het doorlopen van het gemeentelijk/provinciale besluitvormingsproces (w.o. college- en raadsvoorstellen) waarbij aantoonbare ervaring met/binnen: | | |
| **SC 3.1** Integrale economische advisering binnen een complexe economische opgave zoals o.a. economische ontwikkeling, werklocaties, recreatie, evenementen, en verder op de volgende niveaus: | 5 | 10 |
| **SC 3.2** Operationeel: adviseren over uitvoering(sgericht beleid) en concrete vraagstukken (brug tussen beleidsuitvoering en tactiek). Benoem de (eind)producten. | 2 | 5 |
| **SC 3.3** Tactisch: Bijdragen aan en vertalen van strategie naar middellange termijnen en uitvoeringsgericht. Benoem de (eind)producten. | 2 | 5 |
| **SC 3.4** Strategisch: Bepalen van koers, kaders en lange termijnrichting. Benoem de (eind)producten. | 2 | 5 |
| **KC 4.** Ervaring in het adviseren binnen programma-, project- en portfoliosturing, waarbij aantoonbare ervaring met/binnen 3 domeinen: | | |
| **SC 4.1** Inhoudelijke samenhang binnen programma, project of portefeuille van fysieke opgaven, met sturing op samenhang, prioritering, maatschappelijke impact en bestuurlijke afhankelijkheden. | 5 | 10 |
| **SC 4.2** Inhoudelijke samenhang binnen programma, project of portefeuille van sociale opgaven, met sturing op samenhang, prioritering, maatschappelijke impact en bestuurlijke afhankelijkheden. | 5 | 10 |
| **SC 4.3** Inhoudelijke samenhang binnen programma, project of portefeuille van economische vraagstukken of opgaven, met sturing op samenhang, prioritering, economische impact en bestuurlijke afhankelijkheden. | 2 | 5 |
| **TOTAAL** | **Maximaal 100 punten** | |

Beoordelingsmethodiek:
Voor de beoordeling van de selectiecriteria wordt per perceel een deskundige selectiecommissie samengesteld bestaande uit meerdere personen met voldoende inhoudelijk deskundigheid om de gevraagde aspecten te beoordelen op volledigheid, juistheid en haalbaarheid. De selectiecommissie bestaat uit materie- en inhoudsdeskundigen van de desbetreffende afdeling.

Tijdens het selectieproces is het mogelijk dat er over onderdelen deskundig advies wordt ingewonnen. Dit deskundig advies zal alleen worden ingezet om de commissieleden nader te informeren over de betreffende onderdelen.

Als een functionaris niet in staat is zijn/haar rol te vervullen (bijvoorbeeld in verband met ziekte), dan kan hij/zij zich laten vervangen door een gelijkwaardige functionaris. Indien blijkt dat een functionaris niet vervangbaar is, dan wordt de betreffende functionaris niet vervangen en wordt de beoordeling gedaan door de resterende functionarissen. De Inkoopadviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de aanmeldingen, maar bewaakt het verloop van het aanbestedings- en beoordelingsproces.

Beoordeling van de selectiecriteria
Iedere aanmelding tot deelname (ATD) wordt per selectiecriterium beoordeeld en de beoordeling van de selectiecriteria vindt plaats aan de hand van volgende stappen:

- Binaire beoordeling van de beantwoording van de selectiecriteria op basis van de ingediende referentieopdracht(en), met andere woorden, beoordeeld wordt of de referentieopdracht voldoet aan alle vereisten;
- Per selectiecriterium wordt een score toegekend conform paragraaf 5.3;
- Bij twijfel en/of vragen over de inhoud van de beschrijving wordt met de referent (telefonisch) contact opgenomen.

Bij het toekennen van de punten doet elke beoordelaar eerst individueel een inhoudelijke beoordeling op de afzonderlijke selectiecriteria. De punten toekenning vindt plaats op basis van het professionele oordeel van de individuele beoordelaar.

Na de individuele beoordeling is er een plenaire sessie met alle beoordelaars onder leiding van een inkoopadviseur waarin de individuele scoreresultaten worden besproken. De selectiecommissie komt vervolgens op basis van consensus tot een gezamenlijk commissieoordeel en een definitieve puntentoekenning per afzonderlijk selectiecriterium.

De hoogste score per selectiecriterium wordt toegekend aan de gegadigde waarvan de selectiecommissie van oordeel is dat deze met zijn/haar kennis en aanpak het meeste bijdraagt aan de doelstellingen van de gemeente Apeldoorn.

Het totaal van de behaalde punten op de afzonderlijke selectiecriterium vormt de eindscore en daarmee de eindbeoordeling van de betreffende ATD.

### 5.4 Loting

Indien meerdere gegadigden op basis van het totaal aantal behaalde punten gelijk eindigen op de laatste beschikbare selectieplaats voor het betreffende perceel en daardoor het maximaal aantal te selecteren gegadigden voor dat perceel wordt overschreden vindt een loting plaats tussen de gegadigden die gelijk zijn geëindigd.
Met deze loting wordt bepaald welke gegadigde(n) worden geselecteerd en welke gegadigde(n) buiten de selectie vallen.

Het maximaal aantal te selecteren gegadigden per perceel is als volgt vastgesteld:

| Perceel | Maximaal aantal te selecteren gegadigden/ selectiefase |
|---|---|
| **1** | 8 |
| **2** | 7 |
| **3** | 5 |
| **4** | 7 |

**Voorbeeld ter verduidelijking:**
**Perceel 1: maximaal 8 gegadigden worden geselecteerd – 10 aanmeldingen, A t/m J.**

**Stel dat gegadigden A tot en met G op basis van het totaal aantal behaalde punten op de eerste zeven selectieplaatsen eindigen dan vormt dit geen probleem. Wanneer vervolgens twee of meer gegadigden met een gelijk totaal aantal punten eindigen op selectieplaats 8, vindt een loting plaats. De loting bepaalt welke gegadigde wordt geselecteerd en welke gegadigden buiten de selectie vallen.**

## CHECKLIST

Alle documenten van zowel de gegadigde als de gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze selectieleidraad. De aanmelding bestaat uit de volgende documenten:

| Wat? | Model? | Opmerking |
|---|---|---|
| **1. Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)** | Conform bijlage 3 TenderNed | **Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend**, deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een UEA in te dienen. Uploaden in TenderNed. |
| **2. Uittreksel Handelsregister** | Conform KvK | Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indiening van de inschrijving. Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.<br><br>Uploaden in TenderNed. |
| **3. Referentieformulier kerncompetenties** | Conform bijlage 4 Referentieformulier Technische bekwaamheid | **Volledig ingevuld.**<br>Uploaden in TenderNed. |
| **4. Beantwoording selectiecriteria paragraaf 5.3.** | Conform bijlage 4 Referentieformulier | **Volledig ingevuld.**<br>Uploaden in TenderNed. |
| **5. Optioneel: Volmacht** | Vormvrij | Hieruit dient de tekeningsbevoegdheid te blijken.<br>Uploaden in TenderNed. |
| **6. Concernverklaring** | Conform bijlage 2 | **Rechtsgeldig ondertekend**<br>Uploaden in TenderNed. |
| ***7. Optioneel:***<br>**UEA deelnemers samenwerkingsverband**<br>**+**<br>**Machtiging penvoerder**<br><br>**+**<br>**Uittreksels handelsregister** | Conform bijlage 3<br><br>Vormvrij<br><br>Conform KvK | Zie punt 1 uit deze checklist.<br><br>Rechtsgeldig ondertekend<br>Uploaden in TenderNed<br><br>Zie punt 2 uit deze checklist. |
| ***8. Optioneel:***<br>**UEA Derde(n)**<br>**+**<br>**Bijlage met beschrijving en bevestiging**<br>**+**<br>**Uittreksels handelsregister** | Conform bijlage 3<br><br>Vormvrij<br><br>Conform KvK | Zie punt 1 uit deze checklist.<br><br>Rechtsgeldig ondertekend<br>Uploaden in TenderNed<br><br>Zie punt 2 uit deze checklist. |
| ***9. Optioneel en facultatief:***<br>**Uittreksel(s) handelsregister onderaannemer(s)** | Conform KvK | Zie punt 2 uit deze checklist. |

Het is gegadigden niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in aanbestedingsstukken.

Na de voorlopige selectiebeslissing dienen binnen tienzeven (10) kalenderdagen de volgende bewijsmiddelen te worden toegestuurd via de berichtenmodule van TenderNed door de geselecteerde gegadigden:

| Wat? | Model? | Opmerking |
|---|---|---|
| **1. Gedragsverklaring aanbesteden** | Conform het gestelde in § 4.2<br><br>https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx | Niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf tijdstip van indienen inschrijving **(Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring duurt tussen de 4 en 8 weken).** |
| **2. Verklaring van de Belastingdienst**<br><br>**(Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)** | Conform het gestelde in § 4.2<br><br>https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen | Niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf tijdstip van indienen inschrijving **(Vraag deze verklaring op tijd aan. Het opvragen van deze verklaring kan 10 werkdagen duren).** |
| **3. Concernoverzicht uit de Nederlandse Kamer van Koophandel**<br>**(of een buitenlandse Kamer van Koophandel indien sprake is van een in het buitenland gevestigde Inschrijver waaronder mede wordt begrepen indien één of meerdere bestuurders of aandeelhouders van de Inschrijver buiten Nederland woont of is gevestigd).** | Zie: https://www.kvk.nl/producten-bestellen/kvk-handelsregister-concernrelaties/ | Niet ouder dan 6 maanden, teruggerekend vanaf de uiterste datum voor het indiening van de inschrijving. Hieruit dient de natuurlijke persoon welke eigenaar is van het concern te blijken. |
| **4. Verzekering bedrijfsaansprakelijkheid** | Een recente polis of kopie van een polis | Conform overeenkomst |
| **5. Verzekering beroepsaansprakelijkheid** | Een recente polis of kopie van een polis | Conform overeenkomst |
| **6. ISO 9001:2015** | Kopie van het certificaat | Certificaat dient geldig te zijn. Indien geen certificaat dan kan gegadigde aantonen dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de geschiktheidseis G.5 zoals gesteld in paragraaf 4.3.2.2. |
| **7. Jaarrekening** | Eigen verklaring | Ondernemingen die niet jaarrekeningsplichtig zijn kunnen volstaan met een beoordeling- of samenstellingsverklaring. |
| **8. SNA-certificaat** | Kopie van het certificaat | Certificaat dient geldig te zijn. Een door een inspectie-instelling opgesteld certificaat. De inspectie-instelling dient een overeenkomst met de Stichting Normering Arbeid te hebben afgesloten. |