



**STEDENBOUWKUNDIG
BUREAU HOLLAND PARK
SELECTIELEIDRAAD EUROPESE NIET-
OPENBARE AANBESTEDING
NAMENS GEMEENTE DIEMEN**

Datum : 26-06-2026
Ons kenmerk : DUO DM 15042026 2600154

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST(EN)	5
1.2	RIJK	5
1.3	DOEL SELECTIELEIDRAAD	5
1.4	HUIDIGE SITUATIE	6
1.5	GEWENSTE SITUATIE	6
1.6	OPDRACHT	7
1.7	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN	8
1.8	PERCELENVERDELING	10
1.9	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	10
1.10	INDEXERING.....	10
1.11	KOSTENVERGOEDING	10
1.12	TAAL.....	10
1.13	VERTROUWELIJKHEID	10
2.	PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	12
2.1	ALGEMEEN	12
2.2	PLANNING	12
2.3	COMMUNICATIE	13
2.4	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	13
2.5	INLICHTINGEN.....	14
2.5.1	SELECTIEFASE	14
2.5.2	GUNNINGSFASE.....	14
2.6	INDIENEN VERZOEK TOT DEELNEMING , SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN 14	
2.6.1	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	14
2.6.2	DIGITAAL AANMELDEN	15
2.6.3	INTREKKING VERZOEK TOT DEELNEMING	15
2.6.4	OPENING KLUIS	15
2.7	AANVULLING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING	15
2.8	ONGELDIGE VERZOEKEN TOT DEELNEMING	16
2.9	VOORBEHOUD UITNODIGING	16
2.10	BESLUITVORMING OMTRENT DE BESLISSING OVER UITSLUITING/AFWIJZING EN UITNODIGING TOT INSCHRIJVEN	16
2.11	UITNODIGING TOT INSCHRIJVING	16
2.12	AANMELDING ALS COMBINATIE	16
2.13	VOORWAARDEN	17
2.14	SELECTIEBESLISSING.....	17
2.15	INSTEMMING MET VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE ...	17
3.	BEOORDELING EN SELECTIE VAN GEGADIGDEN	19
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	19
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	19
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.3.1	HANDELSREGISTER	20
3.3.2	VAKBEKWAAMHEID	20
3.3.3	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT:.....	21
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA SELECTIEBESLISSING.....	21
4.	BEOORDELING SELECTIEFASE	22
4.1	ALGEMEEN	22

4.2	BEOORDELING COMPLEETHEID AANGELEVERDE STUKKEN	22
4.3	BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	22
4.4	PROCES	23
4.4.1	ALGEMENE BEPALINGEN	23
4.4.2	BEOORDELING.....	23
4.5	UITSLAG SELECTIEFASE.....	24
4.5.1	SELECTIECRITERIA	24
4.6	LOTING.....	25
5.	EISEN EN GUNNINGSCRITERIA VOOR DE LATERE GUNNINGSFASE	27
5.1	BEOORDELING EN GUNNING	27
5.2	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	27
5.2.1	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS.....	27
5.2.2	GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT	28
5.3	BEOORDELINGSCOMMISSIE (OPTIE BIJ KWALITEIT)	28
6.	KLACHTENREGELING	30
7.	BIJLAGEN	31
7.1	BEGRIPPENLIJST	31
7.2	BIJLAGE B1: ALGEMENE VERKLARING GEGADIGDE (INCLUSIEF CHECKLIST AANLEVERING STUKKEN BIJ AANMELDING).....	32
7.3	BIJLAGE C1 T/M C3: REFERENTIEVERKLARINGEN SELECTIECRITERIA	32
7.4	BIJLAGE D: EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND.....	32

LEESWIJZER

Hoofdstuk 1 - Inleiding

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de aanbestedende dienst en de Opdracht.

Hoofdstuk 2 - Procedurele aspecten van de aanbesteding

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals het doel van de selectiefase, de planning, de Nota van Inlichtingen, de wijze en vormvereisten van aanmelden, de voorbehouden en rechtsbescherming.

Hoofdstuk 3 - Kwalitatieve beoordeling en selectie van gegadigden – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en het selectie criterium die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Hoofdstuk 4 - Beoordeling selectiefase

In dit hoofdstuk wordt de beoordeling van de aanmeldingen en uitslag van de selectiefase beschreven.

Hoofdstuk 5 – Eisen en gunningscriteria voor de latere gunningsfase

Dit hoofdstuk gaat in op de gunningscriteria voor de gunningsfase die op de selectiefase volgt en op de beoordeling van de ingediende offertes.

Hoofdstuk 6 - Klachtenregeling

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Hoofdstuk 7 - Bijlagen

In dit hoofdstuk is een aantal bijlagen opgenomen dat behoort tot de aanbestedingsleidraad.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese niet-openbare aanbesteding stedenbouwkundig bureau Holland Park begeleid door Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (hierna; "RIJK") namens de gemeente Diemen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016.

De aanbesteding vindt in twee fasen plaats. In de eerste fase – de selectiefase – worden alle geïnteresseerde partijen (verder aangeduid als; "gegadigden") in de gelegenheid gesteld een verzoek tot deelneming in te dienen. Op basis van de door de gegadigden ingediende verzoeken wordt door de selectiecommissie bepaald welke gegadigden tot de tweede fase – de gunningsfase – worden toegelaten en een inschrijving mogen doen.

Deze selectieleidraad beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) stemt u in met de inhoud van deze selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST(EN)

Aanbestedende dienst voor deze overeenkomst is de gemeente: Diemen, hierna te noemen gemeente.

Zie voor meer info over gemeente Diemen: <https://www.diemen.nl/>

1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De gemeente Diemen is hierbij aangesloten. RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: www.stichtingrijk.nl.

1.3 DOEL SELECTIELEIDRAAD

Het doel van deze selectieleidraad is het verstrekken van informatie over:

- hoe gegadigde zich kan aanmelden, welke vereisten van toepassing zijn en welke fasering geldt voor het indienen van gegevens;
- de aanbestedingsprocedure en de opdracht;
- de wijze waarop de selectie wordt uitgevoerd.

Deze selectiefase heeft als doel het selecteren van een beperkt aantal partijen die een inschrijving mogen doen in de gunningsfase. In de selectiefase kan iedere partij die interesse heeft in de opdracht zich als gegadigde aanmelden.

In hoofdstuk 2 is aangegeven op welke wijze het verzoek tot deelneming als gegadigde dient plaats te vinden. Indien meer dan vijf (5) gegadigden voldoen aan de eisen die gelden bij deze aanbesteding, dan vindt nadere selectie plaats zoals beschreven in paragraaf 4.4.

In hoofdstuk 3 en 4 staat beschreven op basis van welke eisen de vijf (5) gegadigden worden geselecteerd.

De selectiefase wordt afgesloten met het verzenden van de uitnodigingen aan de vijf (5) geselecteerde gegadigden (alsdan; "inschrijvers") om mee te doen aan de gunningsfase. De gegadigden die niet zijn geselecteerd, ontvangen een afwijzingsbrief.

Deze selectieleidraad moet worden gezien in samenhang met de aankondiging van de aanbestedingsprocedure zoals is gepubliceerd op de website www.tenderned.nl. De inhoud van deze leidraad is leidend boven de informatie in de aankondiging. Deze selectieleidraad maakt integraal onderdeel uit van de met de gegunde inschrijver af te sluiten overeenkomst.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

Door de toegenomen omvang en doorlooptijd van de werkzaamheden is de totale opdrachtwaarde inmiddels zodanig dat deze boven de Europese aanbestedingsdrempels uitkomt, zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit (Gids-P). Mede hierdoor is de gemeente genoodzaakt de opdracht opnieuw in de markt te zetten.

Op basis van de ervaringen bij de recente ontwikkelingen én op basis van de plannings van (net) gestarte ontwikkelingen, zijn de volgende inzichten bekend:

- HPW: laatste DO Bouwplan te beoordelen 2027, laatste eventuele ontwerpaanpassingen openbare ruimte 2028. Intensiteit omlaag vanaf 2028.
- HPZ – Hofblok: beoogde oplevering DO Bouwplan 2027 en DO inrichtingsplan openbare ruimte medio 2028. Intensiteit omlaag eind 2028.
- HPZ – Steigerblok: afronding DO inrichtingsplan openbare ruimte in 2027, verdere planbegeleiding in lage intensiteit.
- HPZ – Sportblok & HPZ – Parkblok volgen een vergelijkbare planning als Steigerblok en Hofblok met een doorlooptijd qua intensieve begeleidingsvraag van circa 3 jaar. In de verwachting dat beide percelen jaarwisseling 2026/2027 starten met de concrete ontwikkeling, zijn de jaren 2027, 2028 en 2029 als intensief te beschouwen, waarna de werkzaamheden voor deze beide ontwikkelingen ook zullen afbouwen.

1.5 GEWENSTE SITUATIE

De gewenste situatie is dat de gemeente een stedenbouwkundig bureau contracteert dat aantoonbaar beschikt over de juiste beroepsbekwaamheid, ervaring en organisatorische slagkracht om de gebiedsontwikkeling Holland Park (West en Zuid) gedurende de looptijd van de opdracht consistent te begeleiden en te toetsen.

Dit betekent concreet dat de inschrijver:

- Een heldere visie heeft op samenwerking binnen een gemeentelijk project- én lijnorganisatie. De adviseur werkt actief samen in het projectteam, organiseert tijdige afstemming met betrokken vakdisciplines (zoals Verkeer, Ecologie, Infra e.d.) en borgt dat deze disciplines structureel worden aangehaakt en geconsulteerd bij advisering en producten.
- Zorgdraagt voor snelle reactie en verwerking van verzoeken vanuit de gemeentelijke projectorganisatie, onder meer door inzet van het eigen bureau (capaciteit, back-up en specialistische ondersteuning) zodat continuïteit en responstijd ook bij piekbelasting of afwezigheid geborgd zijn;
- Aantoonbare ervaring heeft in een onafhankelijk adviserend en toetsend orgaan dat beoordeelt aan de hand van beeldkwaliteitsplannen en vergelijkbare kaders

(zoals een welstandscommissie of kwaliteitsteam), waarbij ervaring die vergelijkbaar is met de situatie in Holland Park als meer passend wordt beschouwd;

- Kan laten zien op welke wijze het bureau snel en flexibel stedenbouwkundige producten kan opstellen of toetsen (van themakaarten en presentatiemiddelen tot kaderstellende documenten), en hoe de voorgestelde vertegenwoordiger daarbij consistent door het bureau wordt ondersteund, passend bij de dynamiek van een projectomgeving.

1.6 OPDRACHT

Gevraagd wordt om stedenbouwkundige begeleiding voor de gebiedsontwikkeling Holland Park. Het betreft de verdere ontwikkeling van deelgebieden Holland Park West en Holland Park Zuid en het bewaken van de overall kwaliteit en samenhang binnen de gehele gebiedsontwikkeling. De nog te ontwikkelen plandelen behelzen circa 1.250 woningen met voorzieningen, waarbij ook de (semi) openbare ruimte wordt ontworpen en aangelegd. Enkele bouwplannen zijn in uitvoering (circa 750 woningen).

De duur van de gevraagde werkzaamheden betreft (circa) 7 jaar, waarvan 3 jaargangen actieve ontwikkeltrajecten zijn en de overige jaargangen met name de kwaliteit in de realisatiefase bewaakt wordt. Voor de ontwikkeljaren wordt uitgegaan van een inzet van circa 400 uur per jaar, aflopend naar circa 100 uur per jaar in de daaropvolgende periode.

De actieve ontwikkeljaren vergen ambtelijke plantoetsingen, interne en externe project-overleggen (project- en werkgroepen) en vertegenwoordiging in het (externe) Kwaliteitsteam (toets i.p.v. de Welstand). De latere jaren zal sprake zijn van (interne) ambtelijke projectgroepen en tussentijdse toetsing van de uitvoering aan de vastgestelde/afgesproken kaders.

Werkzaamheden op hoofdlijn:

- Optreden als (ingehuurd) gemeentelijk stedenbouwkundige (adviserend en toetsend) in de projectorganisatie (deelname aan interne en externe project- en werkgroepen).
- Zelfstandig afstemming zoeken met gemeentelijk vakspecialisten, zowel met de gemeentelijk stedenbouwkundige (aanhaken gemeentelijke discipline), als beleidsdisciplines zoals Verkeer, Ecologie, Infra etc.
- Deelname aan (en voorbereiding van) een extern en onafhankelijk kwaliteitsteam, dat plannen toetst in de plaats van de Welstandscommissie (vertegenwoordigen gemeente, borgen van toetsing aan kaders zoals BKP, Stedenbouwkundig plan en waar relevant, gecontracteerd Schetsontwerp en bewaken stedenbouwkundige samenhang hele gebiedsontwikkeling). Stedenbouwkundige is schakel tussen ambtelijke toetsing en toetsing Kwaliteitsteam.
- Penvoerder stedenbouwkundige producten, van themakaarten tot kaderstellende documenten.

Beschrijving werkzaamheden stedenbouw Holland Park

De gebiedsontwikkeling Holland Park bestaat (nog) uit 5 verschillende deelprojecten in verschillende stadia, met verschillende ontwikkelaars en gevraagde werkzaamheden:

- 1) Holland Park West: gefaseerde ontwikkeling en realisatie van 750 woningen en voorzieningen op een parkeergarage. De ontwikkelaar ontwerpt en realiseert ook de (semi)openbare ruimte. In dit plan wordt nog één bouwplan ontworpen en

moet de openbare ruimte verder uitgewerkt en uitgevoerd worden, waaronder bruggen en vlonders en een geluidscherm. Ingerichte projectorganisatie met een externe projectgroep, twee werkgroepen ('Opstal' en 'Civiel Techniek & Openbare Ruimte') en een extern Kwaliteitsteam. Planbegeleiding / -toetsing o.a. aan contract ontwikkelaar (Schetsontwerp), bestemmingsplan, beeldkwaliteitplan en civieltechnisch PvE.

- 2) Holland Park Zuid (onderverdeeld in 4 projecten van in totaal 1.500 woningen en voorzieningen met (semi)openbare ruimte. Uitgangspunt is dat iedere ontwikkelaar ook de Openbare Ruimte¹ ontwerpt en aanlegt en de gemeente (lees: de gemeentelijke projectorganisatie) dat begeleidt en toetst. Concreet betreft dat het Schetsontwerp, Voorlopig Ontwerp en Definitief Ontwerp van respectievelijk de opstallen met semiopenbare ruimte en de openbare ruimte én het toezien op uitvoering en oplevering conform geaccordeerde ontwerpen. Eén van de vier projecten is in uitvoering, drie van de projecten staan aan het begin (één Schetsontwerpfase, twee projecten starten jaarwisseling 2026/2027). Per project functioneert een externe projectgroep en werkgroepen 'Opstal' en 'Civiel Techniek & Openbare Ruimte', als ook een extern Kwaliteitsteam. Toetsingskader = onder andere het bestemmingsplan met stedenbouwkundig plan en beeldkwaliteitplan en het civieltechnisch PvE, als ook de samenhang tussen de verschillende plandelen.

Concreet neemt de (gemeentelijk) stedenbouwkundige deel aan de interne projectgroep (10x / jaar), het externe Kwaliteitsteam (circa 8x / jaar) en per project² aan de externe projectgroep (circa 6x / jaar), werkgroep Opstal (circa 6x / jaar) en werkgroep Civiel Techniek & Openbare Ruimte (circa 6x / jaar). Naast deelname aan de projectoverleggen, ben je als stedenbouwkundige ook de intern adviseur en gesprekspartner op verschillende thema's (zoals verkeer, grondzaken en infra), faciliteer je controles op kaartmateriaal en zorg je voor presentatiemiddelen.

Voor ieder project wordt naar verwachting in ieder geval een VO Opstal, VO openbare ruimte, DO Opstal en DO openbare ruimte door ontwikkelaar opgeleverd

Oprachtnemer voert uitsluitend werkzaamheden uit na schriftelijke opdrachtverlening door Opdrachtgever. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de werkzaamheden gedurende de opdrachtperiode al dan niet voort te zetten, uit te breiden of te beëindigen. Oprachtnemer kan hieraan geen aanspraak op vervolgwerkzaamheden ontlenen.

Opdrachtgever kan te allen tijde de Overeenkomst opzeggen zonder daartoe schadelijktig jegens Oprachtnemer te worden.

1.7 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

De werkzaamheden vertonen een sterke inhoudelijke en procesmatige samenhang en vragen om een consistente stedenbouwkundige visie en beoordeling over de gehele looptijd en over beide deelgebieden. Door de werkzaamheden onder te brengen bij één stedenbouwkundig bureau wordt samenhang, continuïteit en kwaliteitsborging binnen de

¹ Ervan uitgaande dat de ontwikkelaar de openbare ruimte gaat aanleggen. Zo niet, dan ontwerpt de gemeente de openbare ruimte en zal deze ook realiseren.

² Daadwerkelijke inzet afhankelijk van de fase waarin een project zich bevindt. Weergave is voor een project in de 'intensieve begeleidingsfase'.

totale gebiedsontwikkeling optimaal geborgd. De samenvoeging leidt niet tot een onnodige beperking van de mededinging, aangezien de opdracht passend is bij de capaciteit en expertise van meerdere (middelgrote) stedenbouwkundige bureaus in de markt.

Een gemeente voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

SAMENVOEGING

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB.

Uit de marktverkenning blijkt dat de relevante markt voor stedenbouwkundige advisering voornamelijk bestaat uit middelgrote en kleinere (MKB) stedenbouwkundige bureaus met passende expertise en ervaring. Deze bureaus zijn in staat de gevraagde werkzaamheden zelfstandig en integraal uit te voeren.

De samenvoeging van de werkzaamheden tot één opdracht beperkt de toegang tot de opdracht voor het MKB niet. De aard, omvang en complexiteit van de opdracht sluiten aan bij de capaciteit en organisatorische slagkracht van meerdere MKB-bureaus in de markt, waardoor sprake blijft van voldoende concurrentie en een adequaat mededingingsniveau.

- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de gemeente en de ondernemer.

De samenvoeging van de werkzaamheden tot één integrale opdracht heeft voor de gemeente als gevolg dat sprake is van één vast aanspreekpunt en één contractpartij voor de stedenbouwkundige advisering en toetsing. Dit vereenvoudigt de aansturing, communicatie en besluitvorming binnen de projectorganisatie en draagt bij aan consistentie, efficiëntie en een eenduidige borging van kwaliteit gedurende de gehele looptijd van de gebiedsontwikkeling.

Voor de ondernemer betekent de samenvoeging een integrale opdracht met een duidelijke scope, langere looptijd en voorspelbare inzet. Dit vraagt om voldoende organisatorische capaciteit, continuïteit in personele inzet en het vermogen om zowel inhoudelijke advisering als ondersteunende werkzaamheden (zoals toetsingen, uitwerkingen en producten) vanuit één bureau te organiseren.

De organisatorische risico's zijn beperkt en beheersbaar. Voor de gemeente bestaat het risico van afhankelijkheid van één bureau. Dit risico wordt gemitigeerd door het stellen van eisen aan capaciteit, continuïteit en vervangbaarheid vanuit het bureau. Voor de ondernemer bestaat het risico dat de opdracht organisatorisch zwaarder is dan afzonderlijke deelopdrachten. Dit wordt ondervangen doordat de opdracht passend is bij de schaal en expertise van meerdere (middelgrote) stedenbouwkundige bureaus in de markt

- c. De mate van samenhang van de opdrachten.

De opdrachten voor de gebiedsontwikkeling Holland Park (West & Zuid) vertonen een sterke onderlinge samenhang. De werkzaamheden zijn inhoudelijk en procesmatig nauw met elkaar verweven en vragen om een consistente stedenbouwkundige visie en toetsing over de gehele looptijd van de ontwikkeling en realisatie.

De advisering, toetsing, deelname aan de projectorganisatie en vertegenwoordiging in het kwaliteitsteam hebben betrekking op dezelfde gebiedsontwikkeling, dezelfde kwaliteitskaders en grotendeels overlappende stakeholders.

Splitsing van de opdrachten zou leiden tot versnippering in aansturing, interpretatie van kaders en beoordeling van plannen, met risico's voor de samenhang en ruimtelijke kwaliteit van het totale gebied.

Door de werkzaamheden integraal bij één stedenbouwkundig bureau onder te brengen, wordt de onderlinge samenhang geborgd en kan de gebiedsontwikkeling vanuit één consistent stedenbouwkundig kader worden begeleid en bewaakt.

Conclusie

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van werkzaamheden.

1.8 PERCELENVERDELING

De opdracht wordt aanbesteed als één perceel. Een perceelindeling wordt niet passend geacht. Gelet op de aard, samenhang en complexiteit van de werkzaamheden is aanbesteding in één perceel proportioneel en passend en leidt dit niet tot een onnodige beperking van de mededinging.

1.9 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

De beoogde looptijd van de overeenkomst is van 01-01-2027 tot en met 31 december 2033. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

1.10 INDEXERING

De jaarlijkse indexering vindt jaarlijks plaats op 1 januari op basis van de CBS Dienstenprijsindex (DPI, basis 2021 = 100). Hierbij wordt het eerst gepubliceerde indexcijfer gehanteerd van de maand april voorafgaand aan de indexeringsdatum.

De prijzen zijn vast voor tenminste 2 jaar na ingang van de overeenkomst.

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd. Het voorstel moet 3 maanden voor indexeringsdatum, zoals in §1.10 aangegeven, aan de gemeente worden toegestuurd en moet door de gemeente schriftelijk worden goedgekeurd.

1.11 KOSTENVERGOEDING

Door de gemeente worden geen kosten vergoed voor het doen van een verzoek tot deelneming en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de selectiefase, ongeacht of deze al dan niet leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

1.12 TAAL

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

1.13 VERTROUWELIJKHEID

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit de

selectieleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de selectie door gegadigde verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen gegadigde geen inzage verstrekken (in delen van) de verzoeken van andere gegadigden, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een gegadigde instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

2. PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 ALGEMEEN

De gemeente houdt een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure (procedure met voorafgaande selectie), conform deel 2 van de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 voor:

Stedenbouwkundig bureau Holland Park (*TenderNed kenmerk 596759*)

Bovengenoemde dienst zal op grond van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit worden aanbesteed. De eisen ten aanzien van de opdracht worden omschreven in deze selectieleidraad.

Zoals in de inleiding reeds is opgemerkt, vindt de aanbesteding in twee fasen plaats. In de eerste fase – de selectiefase – worden alle geïnteresseerde partijen (gegadigden) in de gelegenheid gesteld een verzoek tot deelneming in te dienen. Op basis van de door de gegadigden ingediende aanmeldingen wordt door de selectiecommissie bepaald welke gegadigden tot de tweede fase – de gunningsfase – worden toegelaten en een inschrijving mogen doen.

Dit document beschrijft de eerste fase van de aanbestedingsprocedure met als doel maximaal vijf (5) partijen te selecteren die een aanbieding mogen doen voor de opdracht. Dit document bevat een globale omschrijving van de aard van het project en informatie over de selectieprocedure. Indien u zich als gegadigde voor dit project wenst aan te melden, dan dient u deze selectieleidraad nauwkeurig te volgen.

2.2 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Activiteit	Datum
Datum van publicatie selectieleidraad	26-06-2026
Selectiefase	
Uiterste datum voor indienen van vragen over de selectieleidraad en bijlagen	24-07-2026 <10:00 uur
Nota van Inlichtingen selectiefase, met antwoorden op de gestelde vragen	30-07-2026
Sluitingsdatum en tijdstip indienen verzoeken tot deelneming in TenderNed	10-08-2026 <10:00 uur
Versturen proces verbaal van aanmelding	11-08-2026
Beoordeling van de aanmeldingen door de selectiecommissie (van de gemeente)	11/12/13-08-2026

Versturen voornemen tot uitnodigen/afwijzen (selectiebeslissing)	18-08-2026
Standstill termijn	7 dagen na bekendmaking selectiebeslissing
Gunningsfase	
Uitnodigingen tot inschrijving	25-08-2026
Uiterste datum stellen van vragen over de Gunningsleidraad en bijlagen	08-09-2026 <10:00 uur
Nota van Inlichtingen gunningsfase, met antwoorden op de gestelde vragen (publicatie)	18-09-2026
Sluitingsdatum en tijdstip indienen inschrijvingen in TenderNed	15-10-2026 10:00 uur
Versturen proces verbaal van inschrijving	16-10-2026
Beoordeling van de inschrijvingen door het beoordelingsteam (van de gemeente)	Week 45
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	18-11-2026
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	18-11-2026
Standstill termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	09-12-2026
Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2027

2.3 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Olaf Lugten van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen over deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.4 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Deze selectieleidraad (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als gegadigde gebreken in de selectieleidraad met bijbehorende bijlagen of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 constateert, dan moet gegadigde de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van een verzoek tot deelneming geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van de selectieleidraad en Nota(s) van Inlichtingen zijn ontvangen, dan wordt de gegadigde door het indienen van zijn

aanmelding geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien gegadigde niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 onregelmatigheid of onrechtmatigheid van de selectieleidraad en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.5 INLICHTINGEN

2.5.1 SELECTIEFASE

Vragen met betrekking tot de selectieleidraad, bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl), tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2 vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

Let op; U wordt in het kader van de selectiefase verzocht alleen vragen te stellen die betrekking hebben op de selectie.

2.5.2 GUNNINGSFASE

Vragen met betrekking tot de gunningsleidraad, bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl), tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2 vermelde datum.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de aanmeldingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van deze selectieleidraad en prevaleren boven de eerder gepubliceerde selectieleidraden met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.6 INDIENEN VERZOEK TOT DEELNEMING , SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

Uw verzoek tot deelneming voor de selectiefase kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.2 vermelde datum worden ingediend via TenderNed. Aanmeldingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Aanmeldingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.6.1 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

De documenten die bij een verzoek tot deelneming moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B1 (Algemene Verklaring gegadigde) worden ondertekend. Vervolgens worden alle

documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale aanmelding op TenderNed.

2.6.2 DIGITAAL AANMELDEN

Digitaal aanmelden betekent dat alle aan te leveren documenten voor het verzoek tot deelnemen digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

Een gegadigde kan (technische) problemen ondervinden bij zijn aanmelding. Het is primair de verantwoordelijkheid van de gegadigde zijn aanmelding tijdig te doen, opdat hij bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van zijn aanmelding.

Wanneer een gegadigde het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen hoe en of er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email olaf.lugten@stichtingrijk.nl.

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van aanmelding" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop gegadigden kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.6.3 INTREKKING VERZOEK TOT DEELNEMING

Een gegadigde kan - voor zover hij zijn verzoek tot deelneming eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.2 genoemde sluitingstermijn zijn aanmelding intrekken.

2.6.4 OPENING KLUIS

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de aanmeldingen zoals bovenstaand vermeld. De opening van de aanmeldingen is niet openbaar.

2.7 AANVULLING VAN HET VERZOEK TOT DEELNEMING

Een gegadigde kan zijn verzoek tot deelneming na het tijdstip van de aanmelding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de verzoeken uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de gegadigden zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de gegadigden om hetgeen in de selectieleidraad wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een aanmelding klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, of een gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de gegadigde zijn aanmelding nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat het verzoek inhoudelijk ongewijzigd

blijft en dat de gegadigde zijn aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de gegadigde uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de aanmelding.

2.8 ONGELDIGE VERZOEKEN TOT DEELNEMING

Een aanmelding die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in de selectieleidraad en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.

De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een gegadigde/inschrijver ten gunste waarvan een selectiebeslissing /gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens aanmelding/inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens gegadigde/inschrijver leidt.

2.9 VOORBEHOUD UITNODIGING

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de selectiebeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE BESLISSING OVER UITSLUITING/AFWIJZING EN UITNODIGING TOT INSCHRIJVEN

RIJK zal alle gegadigden gelijktijdig informeren over afwijzing en dan wel uitnodiging tot inschrijven in de vorm van een selectiebeslissing.

Aan de voorgenomen selectiebeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op voornoemde beslissing, zonder dat de gegadigde die zij voornemens is uit te nodigen tot inschrijven aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

2.11 UITNODIGING TOT INSCHRIJVING

De gemeente streeft ernaar op de hiervoor in de tabel van paragraaf 2.2 genoemde sluitingstermijn aan de gegadigden de selectiebeslissing toe te zenden.

Gegadigden die geselecteerd zijn, ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. De definitieve uitnodiging tot inschrijving zal op de in de tabel van paragraaf 2.2 genoemde sluitingstermijn worden verzonden aan de geselecteerde partijen.

2.12 AANMELDING ALS COMBINATIE

Aanmelding als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant de Algemene Verklaring (bijlage B1) te laten ondertekenen door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger.

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring gegadigde (bijlage B1) volledig in te vullen en te ondertekenen

Bij aanmelding als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één gegadigde. Na aanmelding kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan zich slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) voor deze aanbesteding aanmelden.

2.13 VOORWAARDEN

Op deze aanbesteding en overeenkomst is de Algemene inkoopvoorwaarden AIV DUO+ van toepassing. Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de gegadigde zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de aanmelding ongeldig.

2.14 SELECTIEBESLISSING

Termijnen

De gemeente zal gedurende zeven (7) kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing geen uitvoering geven aan de voorgenomen uitnodiging tot inschrijven teneinde gegadigden gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de selectiebeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het tijdig laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het College van de betreffende gemeente, op straffe van niet ontvankelijkheid (het betreft hier een vervaltermijn; op straffe van verval van recht). Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK zoals in paragraaf 1.2 genoemd.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de gemeente gevestigd is.

2.15 INSTEMMING MET VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het doen van een verzoek tot deelneming gaat gegadigde akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een aanmelding geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van deze selectieleidraad en bijbehorende stukken.

Gegadigde dient bij aanmelding een ondertekende bijlage B1 'Algemene Verklaring' in.

Door het aanmelden met een ondertekende bijlage B1 'Algemene Verklaring' verklaart gegadigde onvoorwaardelijk ingestemd te hebben met de inhoud van de aanbestedingsstukken, alle vragen naar waarheid beantwoord te hebben en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt.

De ondertekening van de algemene verklaring geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te controleren, evenals om na ontvangst en eerste evaluatie van de aanmelding tot deelneming een nadere verduidelijking/toelichting te verlangen en zo nodig opgegeven referenties te benaderen.

De gegadigde dient de gemeente direct te informeren over veranderingen in diens situatie waardoor gegadigde niet meer voldoet aan de eisen en criteria van deze aanbesteding. Dit kan leiden tot uitsluiting van de gegadigde van de aanbestedingsprocedure; dit geldt ook voor de gunningsfase.

3. BEOORDELING EN SELECTIE VAN GEGADIGDEN

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen dienen ertoe de gemeente te overtuigen dat de gegadigde een integere partij is en bovendien geschikt is om de opdracht goed uit te voeren.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een verzoek tot deelneming waarop één of meerdere van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, behoudens een eventuele proportionaliteitstoets, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheidseisen en eventuele andere minimumeisen. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) met uitzondering van het sanctiepakket Rusland.

3.2 UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 22 juli 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;

d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Ten behoeve van het bepaalde voornoemd vult de inschrijver de als bijlage D aan dit aanbestedingsdocument gehechte Eigen verklaring sanctiepakket Rusland nader in en voegt deze toe aan de inschrijving.

3.3 GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Gegadigden die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een gegadigde (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van zijn UEA aangeven. Daarnaast moet hij ervoor zorgen dat de betreffende derde het UEA invult. De gegadigde moet beide UEA's indienen.

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

(De pdf versie kan gebruikt worden door organisaties waarmee gezamenlijk een inschrijving wordt gedaan.)

3.3.1 HANDELSREGISTER

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd.

Indien gegadigde niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij gegadigde dit nader toe te lichten.

3.3.2 VAKBEKWAAMHEID

De gegadigde dient ingeschreven te zijn in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven dat hij bevoegd is het gevraagde beroep uit te oefenen.

Indien gegadigde niet is ingeschreven in het beroepsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij gegadigde dit nader toe te lichten.

3.3.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT:

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Afwijking van artikel 16 (Aansprakelijkheid) van de Algemene Inkoopvoorwaarden Duo+

1. In afwijking van artikel 16 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Duo+ komen partijen overeen dat de aansprakelijkheid van de opdrachtnemer voor schade die voortvloeit uit of verband houdt met de uitvoering van deze overeenkomst, is beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval door de beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de opdrachtnemer wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eigen risico dat voor rekening van de opdrachtnemer komt.
2. Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens de in lid 1 bedoelde verzekering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid van de opdrachtnemer beperkt tot een bedrag gelijk aan de totale opdrachtsom exclusief btw, met een maximum van € 1.000.000.
3. De in dit artikel opgenomen beperking van aansprakelijkheid geldt niet indien de schade het gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid van de opdrachtnemer of diens leidinggevend personeel.
4. Voor het overige blijven de bepalingen van de Algemene Inkoopvoorwaarden Duo+ onverkort van toepassing.

3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA SELECTIEBESLISSING

De gegadigde die de gemeente voornemens is uit te nodigen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden (zoals vermeld in het UEA) en de geschiktheidseisen binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden:

Gelet op de artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), genoemde omstandigheden een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2. Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA), een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3. Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

4. Inschrijving beroeps- of handelsregister:

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd;

Voor geselecteerde gegadigden die niet in Nederland zijn gevestigd dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

4. BEOORDELING SELECTIEFASE

4.1 ALGEMEEN

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats conform de stappen die in de navolgende paragrafen worden beschreven. De beoordeling wordt uitgevoerd door een selectiecommissie. De selectiecommissie zal bestaan uit minimaal drie (3) personen die betrokken zijn bij het project en deelnemen namens de gemeente.

4.2 BEOORDELING COMPLEETHEID AANGELEVERDE STUKKEN

De selectiecommissie toetst de ingediende aanmeldingen in de eerste plaats op compleetheid. De gemeente behoudt zich het recht voor verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen aanmeldingen. Zulks uitsluitend naar eigen oordeel van de gemeente. Gegadigde dient deze vragen binnen twee (2) werkdagen te beantwoorden, waarbij het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot niet in behandeling nemen van de aanmelding.

4.3 BEOORDELING UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Nadat is vastgesteld of de aanmelding conform de voorschriften volledig is ingediend, worden de aanbiedingen inhoudelijk beoordeeld op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Een gegadigde waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt onherroepelijk uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Alleen de gegadigden die als gevolg van de uitsluitingsgronden niet zijn uitgesloten en die tevens voldoen aan de geschiktheidseisen kunnen worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

4.4 PROCES

De inkoopadviseur zal vaststellen of de aanmelding in de selectiefase conform de voorschriften volledig is ingediend en op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Een gegadigde die niet voldoet aan de bepalingen, wordt onherroepelijk uitgesloten en komt niet in aanmerking voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De selectiecommissie toetst de ingediende aanmeldingen. De gemeente behoudt zich het recht voor verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen aanmeldingen. Zulks uitsluitend naar eigen oordeel van de gemeente. Gegadigde dient deze vragen binnen twee (2) werkdagen te beantwoorden, waarbij het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot niet in behandeling nemen van de aanmelding.

4.4.1 ALGEMENE BEPALINGEN

- Voor elk selectie criterium dient de gegadigde één of meerdere referentieopdrachten of bewijsstukken aan te leveren met behulp van het bijgevoegde referentieformulier. Uit dit referentieformulier komt duidelijk naar voren wie de opdrachtgever is en welke opdracht dit is.
- De referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor ontvangst van de aanmeldingen.
- Voor selectie criterium één (1) en twee (2) geldt dat deze bij aanmelding op de aanbesteding te zijn afgerond.
In geval van kerncompetentie drie (3) geldt dat het betreffende referentieproject nog niet gerealiseerd hoeft te zijn, maar ook nog in uitvoering mag zijn.
- De gemeente behoudt zich het recht voor referenties bij de betreffende opdrachtgevers te verifiëren.
- Indien de referentie in samenwerking met derden is uitgevoerd, dient het aandeel van de gegadigde duidelijk te worden omschreven. Alleen het eigen aandeel telt mee voor de beoordeling. Dit principe geldt ook voor een samenwerking als onderaannemer.
- Indien sprake is van gelijke totaalscores, wordt de rangorde allereerst bepaald aan de hand van de score op selectie criterium 1. Indien dit niet leidt tot onderscheid, wordt de rangorde vervolgens bepaald op basis van de score op selectie criterium 2. Indien hiermee nog geen selectie van vijf gegadigden tot stand komt, is de score op selectie criterium 3 bepalend voor de rangorde. Indien daarna nog steeds sprake is van gelijke scores, wordt de definitieve rangorde vastgesteld door middel van loting.

4.4.2 BEOORDELING

Voor het indienen van de referenties gelden de volgende voorwaarden:

- Per referentie mag maximaal 1 A4 met aanvullende informatie in tekst en beeld over het referentieproject meegestuurd worden. Hiervoor mogen per gunningscriterium in totaal maximaal 1.200 woorden gebruikt worden.
- Er mogen maximaal twee (2) referentieprojecten worden ingediend per Selectie criterium.
- Referentieprojecten mogen worden gebruikt voor meerdere Selectie criteria. Wel dient dan per Selectie criterium het bijbehorende referentieblad te worden ingevuld en ondertekend.
- Gegadigde dient het referentieblad volledig in te vullen en te ondertekenen.

- Indien niet duidelijk is voor welk Selectie criterium Gegadigde een referentieproject indient, is geen beoordeling mogelijk en volgt automatisch een score van 0 punten voor het ontbrekende Selectie criterium.
- Indien Gegadigde voor één of meerdere Selectie criteria géén referentieproject indient of indien Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eisen of wensen aan het referentieproject, is geen beoordeling mogelijk en volgt automatisch een score van 0 punten voor het betreffende Selectie criterium.
- Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met contactpersonen van het referentieproject ter verificatie van de gegevens.

4.5 UITSLAG SELECTIEFASE

De gemeente wil maximaal vijf (5) gegadigden uitnodigen voor de gunningsfase. Teneinde te komen tot een nadere selectie van deze gegadigden, zijn de hierna beschreven selectiecriteria opgesteld. Deze hebben als doel om met de vijf (5) hoogst scorende gegadigden tot deelname aan de gunningsfase uit te nodigen.

4.5.1 SELECTIECRITERIA

De gemeente Diemen heeft ervoor gekozen om de kennis en ervaring van de Gegadigden met kerncompetenties die overeenkomen met essentiële onderdelen van de te vergeven Opdracht, te beoordelen.

Selectie criterium 1: risicodragende gebiedsontwikkeling en realisatie woningbouw, max 2 punten

De inschrijver heeft aantoonbaar minimaal één binnenstedelijke ontwikkelingsopdracht begeleid voor een gemeente, als onderdeel van een interdisciplinair team (van visie tot uitvoering), in het kader waarvan er totaal meer dan 200 gestapelde woningen/appartementen in combinatie met een gebouwde parkeervoorziening (-garage) werden ontwikkeld, gerealiseerd én opgeleverd (eventueel binnen een fase van gebiedsontwikkeling), waarbij de inschrijver betrokken is geweest bij zowel ontwerp- als realisatiefase.

Puntenverdeling:

- Bij indiening van één referentie die voldoet aan het gestelde ontvangt aanmelder één punt.
- Bij indiening van twee referenties die voldoen aan het gestelde ontvangt aanmelder twee punten.

Selectie criterium 2: ontwerp binnenstedelijke (semi) openbare ruimte (max. 2 punten)

De inschrijver heeft aantoonbaar ten minste 1 opdracht uitgevoerd met betrekking tot de begeleiding en beoordeling van het ontwerp en de ontwikkeling van de aanleg van een binnenstedelijke opgave waarbij geldt: een totaal plangebied van ten minste 5.000 m², waarvan minstens 2.000 m² bestaat uit (semi) openbare ruimte, en waarbij een parkeergarage ondergronds/half verdiept is aangelegd waarbij een deel van de 2.000 m² (semi) openbare ruimte op maaiveld op het parkeerdek is aangelegd.

Puntenverdeling:

- Bij indiening van één referentie die voldoet aan het gestelde ontvangt aanmelder één punt.
- Bij indiening van twee referenties die voldoen aan het gestelde ontvangt aanmelder twee punten.

Selectie criterium 3: "bouwen in een mix" (max. 2 punten)

Naast de referentiewerken ter zake de kerncompetenties 1 & 2 dient de inschrijver tevens een referentiewerk "Bouwen in de mix" te overleggen, aan de hand waarvan aangetoond wordt dat de inschrijver beschikt over ervaring, kennis en kunde bij de begeleiding van het ontwerp en de realisatie in één project van (gedifferentieerde) woningbouw, (maatschappelijke en/of commerciële) voorzieningen en de inrichting van de openbare ruimte.

Een project kwalificeert als "bouwen in een mix" in het geval dat sprake is van:

1. Ten minste 100 gestapelde woningen in combinatie met ten minste 500 m² BVO (maatschappelijke en/of commerciële) voorzieningen in 1 project zijn ontworpen en gerealiseerd en/of in uitvoering, in de afgelopen 3 jaar, óf
2. Er binnen 1 appartementencomplex aantoonbaar sociale huurwoningen én vrije sector woningen gerealiseerd en/of in uitvoering zijn in de afgelopen 3 jaar, óf
3. Er in 1 opdracht gestapelde woningbouw (ten minste 100 woningen) met een gebouwde parkeervoorziening én openbare ruimte is ontworpen, ontwikkeld en/of aangestuurd in de afgelopen 5 jaar.

In geval van kerncompetentie 3 geldt dat het betreffende referentieproject nog niet gerealiseerd hoeft te zijn, maar ook nog in uitvoering mag zijn. In dat geval kan een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever verlangd worden over het proces.

Puntenverdeling:

- Bij indiening van één referentie die voldoet aan het gestelde ontvangt aanmelder één punt.
- Bij indiening van twee referenties die voldoen aan het gestelde ontvangt aanmelder twee punten.

4.6 LOTING

De procedure die gehanteerd wordt in geval van loting is als volgt:

Alle gegadigden welke geschikt zijn voor de vervolgfase worden genummerd.

De gemeente trekt de nummers van de gegadigde en bepaalt zo de ranking van de gegadigden. Hierbij krijgt het eerste nummer dat getrokken wordt rankingnummer '1', het tweede nummer dat getrokken wordt rankingnummer '2' et cetera.

Hiervan wordt door de inkoopadviseur van RIJK een Proces-verbaal van akte van loting gegadigde op. De gegadigden met de rankingnummers 1 tot en met 5 ontvangen, indien ze de door de gemeente gevraagde bewijsstukken binnen de gestelde termijn kunnen overleggen, een uitnodiging tot inschrijving.

Indien de gevraagde bewijsstukken niet tijdig worden overlegd kan de gemeente besluiten de desbetreffende gegadigde uit te sluiten en de gegadigde met het opvolgende rankingnummer uit te nodigen;

Indien, na bekendmaking van het selectieresultaat, een geselecteerde gegadigde om wat voor reden dan ook geen inschrijving zal doen, is de aanbesteder gerechtigd, doch niet verplicht, de in de selectiefase als (steeds) opvolgend geëindigde gegadigde tot de gunningsfase toe te laten.

5. EISEN EN GUNNINGSCRITERIA VOOR DE LATERE GUNNINGSFASE

Na de selectiefase zullen de geselecteerde gegadigden uitgenodigd worden om deel te nemen aan de gunningsfase.

In dit hoofdstuk vindt u ter informatie de eisen en criteria die aan de inschrijving worden gesteld in de vervolgfase, de gunningsfase. Vragen over deze fase dienen pas in de gunningsfase te worden gesteld.

5.1 BEOORDELING EN GUNNING

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de minimumeisen en die de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

5.2 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'Gewogen factor methode'. Deze methode werkt als volgt:

- Er zijn gunningcriteria opgesteld en deze zijn voorzien van een gewicht door middel van maximaal te behalen aantal punten.
- Voor de eindscore worden de behaalde scores van elk (sub)gunningscriterium bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som van de scores heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend en is de winnende inschrijver.

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	20
Kwaliteit	80
Totaal	100

5.2.1 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

Er wordt één integraal uurtarief uitgevraagd in plaats van afzonderlijke tarieven voor junior-, medior- en seniorniveau. Dit sluit aan bij het uitgangspunt dat kwaliteit leidend is. Inschrijvers zijn vrij om hun interne inzet en kostprijsopbouw naar eigen inzicht te organiseren. De gemeente toetst uitsluitend op kwaliteit en het aangeboden uurtarief. De borging van kwaliteit vindt gedurende de looptijd van de overeenkomst structureel plaats binnen het contractmanagement.

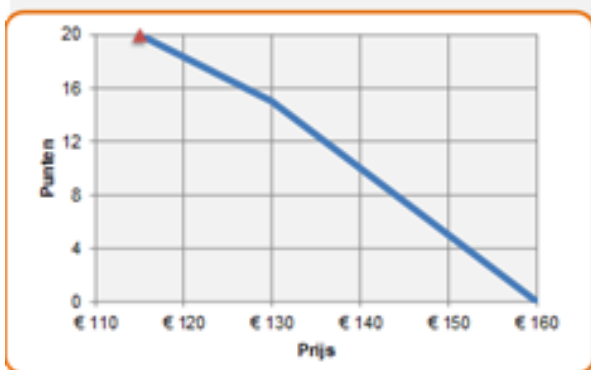
Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma.

Voor de prijsbeoordeling wordt 'lineair methode' gebruikt. De score voor prijs verloopt lineair en is absoluut bepaald.

Het scoreverloop is grafisch als volgt weergegeven:

Lineaire scoremethode prijs (1 omslagpunt)

	Prijs	Punten
Prijs bij minimum aantal te behalen punten	€ 160,00	0
Evt. omslagpunt (als niet gewenst: maak cellen D9 en E9 gelijk aan D8 en E8)	€ 130,00	15
Prijs bij maximum aantal te behalen punten	€ 115,00	20
Score voor waarde van inschrijver	€ 115,00	20,00



5.2.2 GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT

Kwaliteit	80
- GC1 – Visie op samenwerking en integrale werkwijze	30
- GC2 – Ervaring in toetsing en functioneren binnen kwaliteitsteam	30
- GC3 – Flexibiliteit, capaciteit en borging continuïteit	20

GC1 – Visie op samenwerking en integrale werkwijze

Doel: De gemeente beoogt een bureau te contracteren die effectief samenwerkt binnen de gemeentelijke project- en lijnorganisatie en actief bijdraagt aan de integraliteit en samenhang binnen de gebiedsontwikkeling. De adviseur fungeert als verbindende schakel tussen vakdisciplines en het projectteam en ondersteunt het besluitvormingsproces.

GC2 – Ervaring in toetsing en functioneren binnen kwaliteitsteam

Doel: De gemeente beoogt een adviseur te contracteren die aantoonbare ervaring heeft in het adviseren en toetsen binnen een onafhankelijk orgaan, zoals een kwaliteitsteam, en die in staat is plannen te beoordelen aan de hand van vastgestelde ruimtelijke en stedenbouwkundige kaders.

GC3 – Flexibiliteit, capaciteit en borging continuïteit

Doel: De gemeente beoogt een adviseur te contracteren die gedurende de looptijd van de opdracht beschikt over voldoende capaciteit, flexibiliteit en organisatorische borging om de werkzaamheden continu en tijdig uit te voeren, passend bij de dynamiek van een gebiedsontwikkeling.

5.3 BEOORDELINGSCOMMISSIE (OPTIE BIJ KWALITEIT)

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaat uit 3 ter zake kundige beoordelaars namens de gemeente. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is de gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium GC1 – Visie op samenwerking en integrale werkwijze de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Inschrijfsommen worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

6. KLACHTENREGELING

Stichting RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: klachten@stichtingrijk.nl

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

7. BIJLAGEN

7.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
aanbestedingsstukken/document (en)	(Het geheel van) of afzonderlijk bezien: de selectieleidraad, de gunningsleidraad, beide inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals Nota's van Inlichtingen.
aanmelding	Verzoek tot deelneming.
combinatie	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
derde	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon dan wel combinatie die zich in de selectiefase aanmeldt.
hoofdaannemer	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
inschrijving	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke weergave van (ten aanzien van de selectieleidraad en bijlagen) verstrekte inlichtingen.
onderaannemer	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
opdracht	De opdracht zoals beschreven in deze selectieleidraad, inclusief bijlagen.
opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
percelen	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
RIJK	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland
selectieleidraad	Dit document met bijlagen.

Bij deze selectieleidraad behoren de hiernavolgende bijlagen die separaat zijn toegevoegd:

- 7.2 BIJLAGE B1: ALGEMENE VERKLARING GEGADIGDE (INCLUSIEF CHECKLIST AANLEVERING STUKKEN BIJ AANMELDING)**
- 7.3 BIJLAGE C1 T/M C3: REFERENTIEVERKLARINGEN SELECTIECRITERIA**
- 7.4 BIJLAGE D: EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND**

(Bijlagen zijn separaat bijgevoegd)