



UITWERKING CENTRUMPLANNEN TEYLINGEN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE
OPENBARE AANBESTEDING**

NAMENS GEMEENTE TEYLINGEN

Datum : 1 september 2026
Ons kenmerk : HLT TEY 202605 PRJ-2600171

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	STICHTING RIJK.....	5
1.3	OMSCHRIJVING OPDRACHT	5
1.3.1	AANLEIDING	5
1.3.2	SCOPE VAN DE OPDRACHT.....	6
1.3.3	DOEL.....	7
1.3.4	GEWENSTE SITUATIE	8
1.3.5	PARTICIPATIE.....	9
1.3.6	PLANNING.....	9
1.4	SAMENVOEGEN EN SPLITSEN.....	9
1.5	PERCELENVERDELING	9
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	10
1.7	INDEXERING.....	10
1.8	GESTANDDOENING.....	10
1.9	VARIANTEN.....	10
1.10	TAAL	10
1.11	VERTROUWELIJKHEID	10
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	11
2.1	PLANNING.....	11
2.2	COMMUNICATIE	11
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	11
2.4	INLICHTINGEN.....	12
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN.....	12
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	12
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	13
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	13
2.5.4	INTREKKING	14
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	14
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING.....	14
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	15
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	15

2.9	BESLUITVORMING GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	15
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	16
2.11	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	16
2.12	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))	16
2.13	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	17
2.14	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	17
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	18
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	19
3.3.1	HANDELSREGISTER	19
3.3.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	19
3.3.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	20
3.4	OVERIGE EISEN	21
4.	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT	22
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN	22
4.2	CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	22
5.	BEOORDELING EN GUNNING	25
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK	25
5.1.1	KWALITEIT	25
5.1.2	PRIJS	25
5.1.3	GUNNINGSCRITERIA	26
5.1.4	BEOORDELINGSMETHODIEK	30
5.2	BEOORDELINGSCOMMISSIE	31
5.3	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN	32
6.	KLACHTENREGELING	33
7.	BIJLAGEN	34
	TOT SLOT	36

LEESWIJZER

Inleiding, hoofdstuk 1

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

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

1. INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding 'Uitwerking centrumplannen Teylingen' begeleid door stichting RIJK namens de gemeente Teylingen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (Aw 2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

1.1 AANBESTEDENDE DIENST

Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente: Teylingen, hierna te noemen gemeente.

De gemeente Teylingen is een groene en ondernemende gemeente in de Duin- en Bollenstreek, bestaande uit de kernen Sassenheim, Voorhout en Warmond. Met haar centrale ligging tussen de Randstad en de kust zet Teylingen zich in voor een hoogwaardige dienstverlening, een duurzame leefomgeving en een sterke samenwerking met inwoners, ondernemers en maatschappelijke partners.

De gemeente heeft geen extern bureau ingeschakeld voor materiedeskundigheid.

1.2 STICHTING RIJK

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

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

1.3 OMSCHRIJVING OPDRACHT

1.3.1 AANLEIDING

Deze opdracht betreft de herinrichting van de drie dorpscentra van de gemeente Teylingen. De gemeente Teylingen bestaat uit drie kernen – Sassenheim, Voorhout en Warmond - en heeft in totaal ongeveer 38.750 inwoners. Deze zijn globaal als volgt verdeeld over de kernen:

- Sassenheim: ruim 16.000 inwoners
- Voorhout: ruim 17.000 inwoners
- Warmond: ruim 5.000 inwoners

De drie dorpscentra verschillen sterk van karakter. In Sassenheim is het centrum een regionale winkelbestemming. De Herenstraat in Voorhout is een langgerekte winkelstraat

met veel horeca en aanbod voor dagelijkse boodschappen. Warmond daarentegen is een historisch dorp aan de Kagerplassen, waar recreatie, kunst, cultuur en watersport samenkomen.

De dorpscentra in de gemeente Teylingen staan voor een aantal belangrijke ruimtelijke en maatschappelijke opgaven. Veranderingen in het winkelgedrag, de noodzaak tot vergroening en klimaatadaptatie, én de wens om de centra levendig en herkenbaar te houden, vragen om een toekomstgerichte benadering. Meer informatie over het "winkelprofiel" per kern vindt u in het koopstromenonderzoek in Bijlage A.3 (alle hierna vermelde bijlagen vormen geen onderdeel van de inkoopstrategie en worden toegevoegd bij aanbesteding).

Daarom zijn in de periode 2022-2025 voor deze centrumgebieden drie centrumplannen ("schetsontwerpen" Bijlage A.1) voor herinrichting met bijbehorend beeldkwaliteitsplan gemaakt. Hiermee wordt inspiratie en richting gegeven aan de ontwikkeling van dit gebied.

Deze plannen zijn vastgesteld door de gemeenteraad op 16 december 2025. Hierbij is ook een voorbereidingskrediet vastgesteld, bedoeld om de plannen verder uit te werken. Dit raadsbesluit vormt het definitieve kader voor de leefbaarheid, de inrichting van de buitenruimte en de economische vitaliteit van de drie dorpskernen. U kunt het raadsbesluit en de bijbehorende stukken terugvinden in Bijlage A.4.

Bij het raadsbesluit zijn zeven moties aangenomen. Dit zijn opdrachten aan het college van burgemeester en wethouders vanuit een of meerdere raadsfracties. Met deze moties dient rekening gehouden te worden bij de uitwerking van de plannen. Deze betreffen onder andere:

- Behoud van de opgangen naar de perrons aan de Herenstraat in Voorhout
- In de gaten houden van de ontwikkelingen rondom het KPN-gebouw in Warmond
- Realiseren van quick-wins in de centra
- Zo veel mogelijk behoud van het bestaande aantal parkeerplaatsen
- Toepassen van verkeersremmende maatregelen

Een volledig overzicht van de moties vindt u bij de raadsstukken zoals opgenomen in Bijlage A.4.

1.3.2 SCOPE VAN DE OPDRACHT

Het gebied dat heringericht dient te worden is per kern globaal aan te geven als volgt:

- Sassenheim: winkelgebied aan de Hoofdstraat (met kleine uitloop aan beide zijden) inclusief Hortuslaan en gedeelte van de Kerklaan;
- Voorhout: Herenstraat inclusief Kerkplein plus Jacoba van Beierenweg gedeeltelijk, van de rotonde aan de Leidsevaart tot de rotonde aan de Jacoba van Beierenweg (exclusief rotondes zelf). Hieraan zijn recent toegevoegd het Stationsplein, Kerkzicht (zijstraat van Jacoba van Beierenweg) en de rotonde in de Jacoba van Beierenweg;
- Warmond: Dorpsstraat inclusief zijstraten Straat ter Leede en de Van Milsdam.

De oorspronkelijke afbakening is te vinden in de centrumplannen zoals opgenomen bij het raadsbesluit in Bijlage A.4. Het totale projectgebied in Voorhout inclusief uitbreiding rondom station is weergegeven in Bijlage A.5 Stationslocatie Voorhout.

1.3.3 DOEL

Doelstelling van de nieuwe centrumplannen is om de drie centra toekomstbestendig te maken, met een sterke focus op drie uitgangspunten:

1. **Vitaal** – een levendig centrum met ruimte voor lokaal ondernemerschap en ontmoeting.
2. **Aantrekkelijk** – een verzorgde en herkenbare openbare ruimte met een duidelijke identiteit.
3. **Klimaatadaptief** – vergroend, bestand tegen extreme weersomstandigheden, en duurzaam ingericht.

Gezien de eerder beschreven verschillen tussen de dorpscentra heeft elk kern unieke kwaliteiten en daarmee eigen opgaven op weg naar een vitaal, aantrekkelijk en klimaatadaptief dorpscentrum.

Projectdoelstellingen:

1. **Het ontwikkelen van kwalitatief hoogwaardige ontwerpen voor drie dorpscentra**
Het project heeft als doel om voor de drie dorpscentra ontwerpen op te stellen die aansluiten bij de identiteit, schaal en functie van elk centrum en bijdragen aan een aantrekkelijke, leefbare en toekomstbestendige openbare ruimte.
2. **Het realiseren van pragmatische en kostenefficiënte ontwerpvoorstellen**
De ontwerpen moeten uitgaan van een doelmatige inzet van materialen en middelen, waarbij investeringskosten, beheer, onderhoud en levensduur integraal worden afgewogen.
3. **Het versterken van duurzaamheid en klimaatadaptatie in de openbare ruimte**
De ontwerpen dienen bij te dragen aan een duurzame, klimaatbestendige en groene inrichting van de drie dorpscentra, met aandacht voor thema's zoals waterberging, hittestress, biodiversiteit en circulariteit.
4. **Het zorgvuldig afwegen van de belangen van gebruikers en belanghebbenden**
De ontwerpen moeten rekening houden met de belangen van winkeliers, vastgoedeigenaren, bewoners, bezoekers en andere betrokkenen, zowel tijdens het ontwerpproces als in de toekomstige gebruiksfase.
5. **Het komen tot bestuurlijk en maatschappelijk gedragen ontwerpen**
Het project heeft als doel ontwerpen op te leveren die passen binnen de gemeentelijke beleidskaders en bestuurlijke ambities en die kunnen rekenen op een breed draagvlak onder betrokken partijen.
6. **Het bijdragen aan participatie en transparante communicatie**
Stakeholders en omwonenden worden gedurende het ontwerpproces actief betrokken. Hun kennis, wensen en aandachtspunten worden zorgvuldig meegenomen en op een begrijpelijke wijze teruggekoppeld.

7. Het ontwikkelen van integraal afgestemde en uitvoerbare ontwerpen

De ontwerpen worden in nauwe samenwerking met gemeentelijke deskundigen uitgewerkt, zodat ruimtelijke, technische, functionele, financiële en beleidsmatige aspecten optimaal op elkaar aansluiten.

1.3.4 GEWENSTE SITUATIE

Om het bovengenoemde doel te bereiken, is de gemeente op zoek naar een ontwerp bureau/ingenieursbureau dat het volgende kan opleveren, op basis van de voorliggende centrumplannen/schetsontwerpen (Bijlage A.1) en bijbehorend beeldkwaliteitsplan:

- 1) Een Voorlopig Ontwerp (VO) inclusief voorlopige kostenraming voor ieder van de drie kernen in de gemeente; dit onderdeel omvat in ieder geval:
 - a. VO-Inrichtingstekening, inclusief onder andere rijbanen, fietspaden, voetpaden, groenstroken en parkeervakken.
 - b. Principedwarsdoorsneden: Globale profielen die de hoogteverhoudingen en de breedte van de weg en voetpad laten zien.
- 2) Een Definitief Ontwerp (DO) inclusief kostenraming en uitvoeringsplanning voor ieder van de drie kernen in de gemeente:
 - a. DO-Inrichtingstekening: een exacte weergave op schaal (1:200 of 1:100) waarop alle elementen hun definitieve plek hebben gekregen.
 - b. Materialen- en kleurenplan: Tekening waarop met kleurcodes of arceringen exact staat aangegeven welk type bestrating of asfalt waar komt.
 - c. Hoogteontwerp (globale hoogtes): Geeft de belangrijkste streefpeilen en de richting van de afwatering aan.
 - d. Tekening met wijzigingen aan de riolering waar nodig.
- 3) Een Bestek met tekeningen voor alle drie de kernen, voorzien van een directiebegroting, met onder andere:
 - a. Situatietekening bestek: De juridische en contractuele basis van het ontwerp, gekoppeld aan de RAW-besteksposten.
 - b. Sloop- en opbreektekening: Toont exact welke bestaande bomen, tegels, lantaarnpalen en asfalt de aannemer moet verwijderen.
 - c. Verharding- en maatvoeringstekening: De definitieve maatvoering waarmee de aannemer de hoeveelheden materialen kan berekenen.
 - d. Definitief beplantingsplan: Exacte locaties van bomen en plantvakken, inclusief een soortenlijst en aantallen.
 - e. Overzicht ondergrondse infrastructuur en eventuele wijzigingen daarin, in samenhang met de bovengrondse inrichting.
 - f. Begeleiding van de aanbesteding van het werk, waaronder het helpen bepalen van gunningscriteria en het beantwoorden van vragen uit de nota van inlichtingen.

1.3.5 PARTICIPATIE

Met name in de VO-fase zal binnen de eerder vastgestelde kaders opnieuw (externe) participatie plaatsvinden. Doel hiervan is om het gecreëerde draagvlak te bestendigen, en op detailniveau of deelonderwerpen input op te halen, zowel bij externe als interne stakeholders.

Het bureau dient daarom rekening te houden met een bijdrage aan drie participatiesessies per dorpskern oftewel negen in totaal. Voor specifiek overleg met interne specialisten dient eveneens rekening gehouden te worden met drie bijeenkomsten (los van de reguliere projectteambijeenkomsten). Tenslotte dient rekening gehouden met twee presentaties aan de gemeenteraad.

1.3.6 PLANNING

Uitgangspunt is dat de uitwerking van het ontwerp voor de drie dorpskernen zo veel mogelijk parallel plaatsvindt. In totaal verwachten wij dat voor de totale uitwerking inclusief tussentijdse besluitvorming een periode van 1,5 tot 2 jaar benodigd is. We vragen echter aan de bureaus om zelf een planning in te dienen hiervoor. In iedere deelfase (VO/DO/Bestek) vindt besluitvorming van het college en eventueel van de gemeenteraad plaats.

1.4 SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging. De opdracht vormt een logisch en samenhangend geheel, is passend bij de structuur van de markt en blijft toegankelijk voor MKB-partijen, terwijl samenvoeging tegelijkertijd leidt tot organisatorische voordelen en risicobeheersing voor zowel de gemeente als de opdrachtnemer.

1.5 PERCELENVERDELING

Het verdelen van de opdracht in percelen wordt voor deze casus niet passend geacht. De werkzaamheden in de drie kernen vertonen een sterke inhoudelijke en procesmatige samenhang, waarbij onderzoeken, ontwerpen en bestek uitwerkingen elkaar direct beïnvloeden. Een integrale benadering door één opdrachtnemer draagt bij aan consistente uitgangspunten en uniforme kwaliteit van de ontwerpen en contractdocumenten.

Een opdeling in percelen (bijvoorbeeld per kern of per type werkzaamheid) kan leiden tot verschillen in aanpak, kwaliteitsniveau en uitwerking, wat nadelig kan zijn voor de samenhang en uitstraling van de herinrichting van de winkelstraten. Daarnaast brengt een perceelindeling extra afstemmingsmomenten tussen meerdere opdrachtnemers met zich mee. Dit vergroot de kans op inefficiëntie, verhoogt de coördinatielast voor de gemeente en kan leiden tot vertragingen in de doorlooptijd van het project.

Gelet op de aard en samenhang van de werkzaamheden en het belang van een eenduidige en efficiënte uitvoering, wordt het niet opdelen in percelen in dit geval als doelmatig en proportioneel beschouwd.

1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST

Deze dienstverleningsovereenkomst betreft een eenmalige opdracht en eindigt bij oplevering van de eindproducten. Naar verwachting is de looptijd 1,5 jaar (langer indien nodig).

1.7 INDEXERING

De prijzen staan vast voor de duur van de overeenkomst, er mag niet worden geïndexeerd.

1.8 GESTANDDOENING

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

1.9 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen (**voorschrift 3.7 Gids P**).

1.10 TAAL

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

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

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

2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

2.1 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	Week
Aanbestedingsdocumenten publiceren	Dinsdag 1 september 2026	36
Indienen vragen Nota van Inlichtingen	Maandag 28 september 2026 < 11:00 uur	40
Beantwoorden vragen Nota van Inlichtingen	Maandag 5 oktober	41
Uiterlijk indienen offerte	Donderdag 29 oktober 2026 < 13:00 uur	44
G3 – Interviews	Dinsdag 10 november 2026	46
Gunningsbeslissing bekend maken	Maandag 23 november 2026	48
Standstill termijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning	Maandag 14 december 2026	51
Ingangsdatum overeenkomst	4 januari 2027	

2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Maarten Osieck van stichting 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, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver 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 de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

2.4 INLICHTINGEN

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. 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.

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 inschrijvingen zorgdragen 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 dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap onderneming van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien ondernemingen die tot één 'concern' behoren en/of anderszins verbonden ondernemers zijn, een inschrijving willen doen, dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota

van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Inschrijven is toegestaan, vermits zij op verzoek van de aanbesteder (kunnen) aantonen, dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de (vereiste) vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen (Assitur-Arrest). De betrokken ondernemingen dienen aan te tonen dat hun onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed (geen nadelige mededingingsaspecten, geen manipulatieve inschrijvingen e.d.). Ondernemingen kunnen immers een vergaande zelfstandigheid bezitten en van elkaar gescheiden zijn (zgn 'Chinese Walls').

Indien dit niet afdoende kan worden aangetoond door een van de ondernemingen leidt dit tot uitsluiting bij deze aanbesteding van alle tot de betreffende groep en/of concern behorende en/of van alle anderszins verbonden ondernemingen.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN

In Checklist in te dienen documenten (Bijlage F) wordt een overzicht gegeven van de aan te leveren en te ondertekenen documenten. Hierin staat aangegeven welke documenten bij inschrijving of na voorlopige gunning aangeleverd moeten worden.

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste Bijlage B.1 (Inschrijvingsbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende Bijlage B.1, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Storing TenderNed

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

Wanneer een inschrijver 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 of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email (maarten.osieck@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

inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

2.5.4 INTREKKING

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.8.

2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

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

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de inschrijving 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 de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving 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 inschrijver 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 inschrijving.

2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving 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 inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.8 VOORBEHOUD GUNNING

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 haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen;

2.9 BESLUITVORMING GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente zal gedurende de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde standstill-termijn (ingående de dag na verzending van het voornemen tot gunning) geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst en/of tot opdrachtverlening voor de opdracht overgaan, teneinde inschrijvers gedurende die 'standstill-termijn' gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen het voornemen tot gunning.

Een kort geding dient op straffe van verval van rechten binnen de standstill-termijn daadwerkelijk aanhangig te worden gemaakt, hetgeen ondermeer betekent dat de betreffende dagvaarding binnen de standstill-termijn aan de gemeente daadwerkelijk betekend dient te worden/zijn.

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

De opdracht/overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de standstill-termijn. Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

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.

2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst (Bijlage E) en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) Teylingen 2024 (Bijlage C) van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- 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 vermeldt voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- het Inschrijvingsbiljet (Bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

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

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

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

2.12 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA

bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 2.5.2 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Als inschrijver als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) inschrijft, moet door inschrijver (voor zover bekend) in het UEA (deel IID) aangegeven worden voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.13 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

2.14 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

Inschrijver dient bij inschrijving een ondertekende Bijlage B Inschrijvingsbiljet in. Door het uitbrengen van de inschrijving met een ondertekende Bijlage B Inschrijvingsbiljet verklaart inschrijver 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.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen 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 G 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. Inschrijvers 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 inschrijver (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 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven. Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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 inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

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

3.3.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver 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 de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Indien inschrijver ten tijde van inschrijving nog

niet over deze verzekering of voorziening beschikt, verklaart hij zich onvoorwaardelijk bereid deze uiterlijk bij aanvang van de overeenkomst af te sluiten.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

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

Dekking

Met adequaat wordt bedoeld dat de bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekeringen dekking bieden voor de aansprakelijkheid van opdrachtnemer overeenkomstig de aansprakelijkheidsregeling van de Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) Teylingen 2024 (Bijlage C) artikel 16.

De verzekeringen dienen gedurende de looptijd van de overeenkomst en de in artikel 16 de Algemene inkoopvoorwaarden (AIV) Teylingen 2024 bepaalde aansprakelijkheidsperiode van kracht te blijven. Indien inschrijver ten tijde van inschrijving niet over deze verzekering beschikt, verklaart hij zich onvoorwaardelijk bereid deze uiterlijk bij aanvang van de overeenkomst af te sluiten.

3.3.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Het is van belang dat de ondernemer door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de afgelopen drie (3) jaren op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage D.1 en D.2 referentieverklaringen moeten hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling kan de gemeente de referentieopdracht verifiëren. De gemeente ontvangt bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, tevredenheidsverklaring.

Dezelfde referentieopdracht mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een kerncompetentie te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De volgende **kerncompetenties** worden gevraagd:

1. Integraal ontwerpen bij herinrichting openbare ruimte in binnenstedelijk gebied

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het integraal ontwerpen van herinrichtingsprojecten in de openbare ruimte binnen een binnenstedelijke omgeving. De inschrijver heeft daarbij concepten uitgewerkt van schetsontwerp (SO) naar voorlopig ontwerp (VO), definitief ontwerp (DO) en naar RAW-bestek.

Beschrijf een afgerond project in een gemeente met een minimale omvang van 10.000 inwoners en een opdrachtsom voor de ontwerpwerkzaamheden van minimaal € 500.000 exclusief btw. Ga daarbij in op:

- de aard en omvang van het project en de naam van de opdrachtgever;
- de rol en verantwoordelijkheden van uw organisatie;
- de wijze waarop het ontwerp is uitgewerkt van SO naar VO, DO en RAW-bestek;
- het behaalde resultaat.

2. Toepassen van de Milieukostenindicator (MKI) in ontwerp en aanbesteding

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de toepassing van de Milieukostenindicator (MKI) binnen de voorbereiding, het ontwerp en/of de aanbesteding van civieltechnische herinrichtingsprojecten in de openbare ruimte. De inschrijver heeft daarbij MKI-berekeningen toegepast ter ondersteuning van ontwerpafwegingen en duurzaamheidsdoelstellingen en deze vertaald naar aanbestedingsdocumenten, waarbij MKI is ingezet als contracteis, gunningscriterium of een combinatie van beide.

Beschrijf een project binnen een gemeente van minimaal 10.000 inwoners en een opdrachtsom voor de ontwerpwerkzaamheden van minimaal € 500.000 exclusief btw waarin uw organisatie de Milieukostenindicator (MKI) heeft toegepast binnen de voorbereiding, het ontwerp en/of de aanbesteding van een civieltechnisch project in de openbare ruimte. Ga daarbij in op:

- de aard en omvang van het project en de naam van de opdrachtgever;
- de rol en verantwoordelijkheden van uw organisatie;
- de wijze waarop MKI is toegepast;
- hoe MKI is vertaald naar ontwerpkeuzes en/of gunningscriteria;
- het behaalde resultaat.

3.4 OVERIGE EISEN

Bij gunning dient de winnende partij de volgende geldige **certificaten** te overhandigen:

- ISO 9001: 2015
- ISO 14001
- VCA** en/of Safety Culture Ladder (SCL) trede 3
- CO2-prestatieladder: CO2-bewust certificaat niveau 5 (handboek 3.1) of trede 2 of hoger (handboek 4.0)

Indien er gebruik wordt gemaakt van onderaanneming dient ook de onderaannemer te beschikken over de gevraagde certificaten.

4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk vindt u de uitvoeringseisen die aan de inschrijving worden gesteld. De uitvoeringseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding (en de te sluiten overeenkomst) zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage A).

4.1 PROGRAMMA VAN EISEN

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend.

4.2 CONTRACTVOORWAARDEN SOCIAL RETURN

Werk is waarde, in velerlei opzichten. Daarom staat de opdrachtgever voor zoveel mogelijk sociale inclusie in de maatschappij. Dit betekent onder andere dat zoveel mogelijk mensen fatsoenlijk betaald arbeid kunnen verrichten. Juist ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De opdrachtgever vraagt de opdrachtnemer door de toepassing van Social Return on Investment (SRoI) een stukje verantwoordelijkheid te nemen om mensen die daar extra hulp bij nodig hebben aan werk(ervaring) te helpen.

SRoI in deze aanbesteding

Door zich in te schrijven op deze aanbesteding, verplicht de opdrachtnemer zich om na gunning in totaal 2% van de totale opdrachtsom (inclusief eventuele verlengingen maar exclusief BTW en exclusief meer/minderwerk) aan te wenden voor SRoI.

Invulling SRoI via Bouwblokkenmethode

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de concrete invulling van de SRoI-verplichting. Daarbij hanteert de opdrachtgever de Bouwblokkenmethode, waarbinnen de opdrachtnemer onderdelen kan kiezen om de SRoI-verplichting mee in te vullen. Bij voorkeur wordt de SRoI-verplichting op de onderliggende opdracht verwezenlijkt, maar als dit niet mogelijk is, kan na goedkeuring door de coördinator SRoI ook worden gekozen voor een alternatieve invulling.

Ondersteuning voor opdrachtnemers

De opdrachtgever beoogt een proportionele, realistische, voor opdrachtnemer en doelgroep zinvolle en duurzame invulling van de SRoI-verplichting. De coördinator SRoI van de opdrachtgever faciliteert opdrachtnemers zoveel mogelijk bij deze invulling. Daartoe voert de coördinator SRoI een dialoog met de definitief gegunde partij, welke is gericht op maatwerk. Voor vragen en advies is de coördinator SRoI bereikbaar via socialreturn@Provalu.nl

Proces direct na definitieve gunning

- De opdrachtnemer verplicht zich om binnen maximaal 10 werkdagen na bekendmaking van definitieve gunning contact op te nemen met de coördinator SRoI van de opdrachtnemer via socialreturn@Provalu.nl
- De opdrachtnemer gaat de dialoog aan met de SRoI-coördinator om de SRoI-verplichting te vertalen naar een invulling met realistische afspraken. De coördinator SRoI voert de aanbesteding na dit contact op in het registratiesysteem WIZZR en verschaft een inlogcode aan de opdrachtnemer.
- Binnen maximaal 20 werkdagen na definitieve gunning maakt de opdrachtnemer met de coördinator SRoI afspraken op hoofdlijnen over de invulling van de SRoI-verplichting. Uiteraard kan de opdrachtnemer hierbij eigen ideeën over de invulling aandragen.
- De opdrachtnemer voert de overeengekomen afspraken op in WIZZR en vraagt voorafgaand aan de uitvoering ervan via WIZZR definitieve goedkeuring van de coördinator SRoI.
- De coördinator Social return beslist via WIZZR z.s.m. omtrent de goedkeuring van de invulling.
- De in WIZZR opgenomen afspraken over de invulling van de SRoI-verplichting vormen een onderdeel van het totale contract van de betreffende opdracht.

Proces tijdens de looptijd van het contract

- De opdrachtnemer voert gedurende de looptijd van de opdracht de gemaakte afspraken uit.
- De opdrachtnemer moet schriftelijk en of via WIZZR aantonen dat in te zetten kandidaten behoren tot de SRoI doelgroep.
- Bij tussentijdse wijzigingen neemt de opdrachtnemer contact op met de coördinator SRoI.
- De opdrachtnemer rapporteert elk kwartaal of zo vaak als overeengekomen in WIZZR over de voortgang van de SRoI-verplichting.
- De opdrachtgever mag als deze inschat dat de opdrachtnemer niet aan de SRoI-verplichting zal voldoen, de opdrachtnemer acties laten ondernemen om alsnog te voldoen.

Proces bij afsluiten van de SRoI verplichting

- Binnen maximaal 20 werkdagen na het einde van de opdracht legt de opdrachtnemer verantwoording af aan de coördinator SRoI over de SRoI-verplichting.
- Mocht het nakomen van de SRoI-invulling langer doorlopen dan het einde van de opdracht, dan worden hierover separate afspraken gemaakt tussen opdrachtnemer en de coördinator SRoI. Ook deze afspraken worden vastgelegd.

Tekortkoming

Als na looptijd van de opdracht (of na de afgesproken afwijkende datum) niet aan de SRoI-verplichting is voldaan, kan de opdrachtgever zich op een boeteclausule beroepen.

Bijlage H: SRoI uitvoeringvoorwaarden arbeidsmarktregio HR. In deze bijlage staan de volledige SRoI uitvoeringsvoorwaarden van de arbeidsmarktregio Holland-Rijnland, hierna te noemen HR. De arbeidsmarktregio wordt gevormd door 12 gemeenten in 3 subregio's. Dit betreft:

- Kust, Duin- en Bollenstreek: Hillegom, Lisse, Katwijk, Noordwijk, Teylingen
- Leidse regio: Leiden, Leiderdorp. Oegstgeest, Zoeterwoude.
- Rijnstreek: Alphen aan den Rijn, Kaag en Braassem, Nieuwkoop.

Deze Uitvoeringsvoorwaarden SRoI arbeidsmarktregio HR beschrijven volledig waaraan opdrachtnemers rond SRoI moeten voldoen en horen dus bij dit bestek.

5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de **beste prijs/kwaliteit** heeft ingediend.

5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

5.1.1 KWALITEIT

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de **gewogen factor methode**. Dit is een methode waarbij gunningscriteria gewichten toegekend krijgen en worden beoordeeld met scores. Per inschrijver worden de gewogen scores van de prijs en kwaliteit bij elkaar opgeteld en de inschrijver met de hoogste som wint.

5.1.2 PRIJS

In deze aanbestedingsprocedure wordt de aangeboden prijs op basis van de **relatieve methode** beoordeeld middels deze formule:

Behaalde Score Prijs = laagste inschrijfprijs / eigen inschrijfprijs * het maximaal aantal punten voor gunningscriterium Prijs (40).

'Laagste inschrijfprijs' staat voor 'de laagste geldige inschrijfprijs die in deze aanbestedingsprocedure is aangeboden'. De inschrijver die (met) de laagste prijs aanbiedt (inschrijft), ontvangt aldus het maximale aantal punten (40). De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan 'prijs laagste'.

De inschrijver dient voor zijn inschrijving, met behulp van gebruikmaking van een prijzenblad, een gespecificeerde offerte in waarin hij de verrekenprijzen inzichtelijk maakt op basis van de indicatieve inzet zoals beschreven. Het in te vullen prijzenblad wordt door de aanbestedende dienst als bijlage toegevoegd (Bijlage B.2).

Uurtarieven worden eveneens uitgevraagd en betrokken bij de beoordeling van het gunningscriterium Prijs. Op het prijzenblad (Bijlage B.2) dienen inschrijvers per functiegroep een uurtarief op te geven. Voor de beoordeling worden deze uurtarieven vermenigvuldigd met vooraf vastgestelde fictieve urenvolumes. De som van de aldus berekende bedragen wordt opgeteld bij de inschrijfsom. Het resulterende totaalbedrag geldt als de inschrijfprijs die wordt meegenomen in de beoordeling van het gunningscriterium Prijs.

Indien na beoordeling de inschrijver met de hoogste score afvalt, dan vindt er een nieuwe beoordeling plaats op het onderdeel prijs. Daarna wordt ook de totaalscore opnieuw vastgesteld, waarbij de scores op kwaliteit ongewijzigd blijven, aangezien de kwaliteit niet relatief is beoordeeld. De nieuw vastgestelde totaalscore bepaalt welke inschrijver alsdan voor gunning in aanmerking komt.

5.1.3 GUNNINGSCRITERIA

De inschrijver toont middels een plan van aanpak op de kwalitatieve aspecten concreet aan hoe met hun dienstverlening invulling wordt gegeven aan de opdracht rekening houdend met de organisatie- en project specifieke kenmerken.

De antwoorden op de kwalitatieve criteria worden onder meer beoordeeld op:

- Relevantie (in het kader van deze opdracht);
- Volledigheid;
- Concreetheid;
- Haalbaarheid en realiseerbaarheid;
- Oplossingsgericht;
- SMART (Specifiek Meetbaar Acceptabel Realistisch Tijdgebonden)

De verdeling van de punten:

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	40
Kwaliteit	60
G1 – Projectbeheersing	20
G2 – Duurzaamheid en MKI-aanpak	20
G3 - Interview sleutelpersoon projectleider/ontwerpleider	20
<i>G3.A – Inhoudelijk opdrachtbegrip en sturing</i>	<i>10</i>
<i>G3.B – Samenwerking, communicatie en advisering</i>	<i>10</i>
Totaal	100

G1 – Projectbeheersing

Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wenst een ingenieursbureau te contracteren dat de bestaande schets ontwerpen voor de centrumgebieden van Warmond, Sassenheim en Voorhout efficiënt kan uitwerken tot een voorlopig ontwerp en uiteindelijk technisch uitgewerkte ontwerpen en aanbestedingsgerede bestekken.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen/geeft antwoord op de volgende vragen: • Beschrijf de voorgestelde projectorganisatie, de inzet van rollen, verantwoordelijkheden en expertises, en de wijze waarop de afstemming met de gemeentelijke projectorganisatie wordt georganiseerd, inclusief overleg- en besluitvormingsmomenten. Hoe borgt u de kwaliteit, volledigheid en consistentie van de op te leveren producten gedurende het ontwerp- en uitwerkingstraject? • Beschrijf hoe u het traject organiseert vanaf de beschikbare schetsontwerpen tot en met het opleveren van aanbesteding gereede bestekken. Ga daarbij in op de borging van kwaliteit inclusief de daarbij te maken ontwerp- en materiaalkeuzes? • Presenteer een planning op hoofdlijnen voor het ontwerp- en bestekstraject voor de drie dorpscentra en beschrijf hoe u stuurt op een tijdige en efficiënte realisatie van de projectdoelstellingen. Hoe ziet u de planning op hoofdlijnen voor het ontwerptraject met bijbehorende bestekken voor de drie dorpscentra? • Welke twee projectspecifieke risico's voorziet u bij de uitwerking van de centrumplannen en welke beheersmaatregelen stelt u voor?
Maximaal te behalen punten	20 punten

G2 – Duurzaamheid en MKI-aanpak

Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wenst duurzaamheid aantoonbaar te integreren in de planuitwerking en toekomstige aannemersaanbestedingen en zoekt een partij die hierin een actieve adviesrol kan vervullen.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen/geeft antwoord op de volgende vragen:

	• Op welke wijze integreert u duurzaamheid en circulariteit in de verdere uitwerking van de centrumplannen en welke concrete optimalisaties ziet u daarbij voor de openbare ruimte? • Op welke wijze past u de Milieukostenindicator (MKI) toe gedurende het ontwerpproces en hoe maakt u de effecten van ontwerpkeuzes inzichtelijk voor de gemeente? • Hoe adviseert en ondersteunt u de gemeente bij het toepassen van MKI in de toekomstige aannemersaanbestedingen, inclusief het opstellen van referentieberekeningen en het formuleren van eisen en/of gunningscriteria?
Maximaal te behalen punten	20 punten

Minimale eis G1 en G2	Er dient een schriftelijke toelichting gegeven te worden. De twee onderdelen (G1 en G2) mogen aangeleverd worden in één dossier mits er voor het beoordelingsteam een duidelijk onderscheid is tussen de twee onderdelen. De schriftelijke toelichting mag bestaan uit maximaal 6 x A4 enkelzijdige pagina's (exclusief maximaal 1 voorblad en inhoudsopgave (dus <u>niet</u> 1 voorblad per gunningscriterium), welke dient te worden opgemaakt in een standaard lettertype met minimale lettergrootte 10 (groter mag ook). Indien dit aantal wordt overschreden worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Het is uiteraard ook mogelijk om een in omvang beperkter plan van aanpak in te dienen. Daarnaast mag u op één blad (max A3) een overzicht aanleveren van de planning (zie aandachtspunt 3 - G1).
-----------------------	--

G3 – Interview sleutelpersoon projectleider/ontwerpleider

Doelstelling opdrachtgever	De gemeente wil vaststellen of de aangeboden projectleider/ontwerpleider daadwerkelijk beschikt over de kennis, ervaring, adviesvaardigheden en samenwerkingscompetenties die noodzakelijk zijn om deze opdracht succesvol uit te voeren. De functie van projectleider kan ook ingevuld worden door bijvoorbeeld een ontwerpleider. Het interview wordt afgenomen met de daadwerkelijk voor de opdracht aangeboden sleutelfunctionaris.
----------------------------	---

Aandachtspunten	Van belang zijn de volgende toegevoegde waarden door de sleutelpersoon: ○ A. Inhoudelijk opdrachtbegrip en sturing De sleutelpersoon toont aan: • De opgave, projectdoelen en belangen van de verschillende stakeholders te doorgronden; • Inzicht te hebben in ontwerpuitwerking en de voorbereiding van een succesvolle aanbesteding; • Duurzaamheid en MKI-afwegingen te kunnen vertalen naar ontwerpkeuzes; • In staat te zijn kwaliteit, planning, risico's en budget te beheersen en hierop actief te sturen. <i>Bepalend voor de beoordeling is de mate waarin de sleutelfunctionaris aannemelijk maakt dat hij of zij deze opdracht inhoudelijk kan doorgronden en succesvol kan realiseren (maximaal 10 punten).</i> ○ B. Samenwerking, communicatie en advisering De sleutelpersoon toont aan: • Effectief samen te kunnen werken, waaronder open te staan voor feedback en constructief overleg met het gemeentelijk projectteam; • Proactief en oplossingsgericht te adviseren; • Verschillende belangen van ondernemers, bewoners, bestuurders en beheerders te kunnen verbinden; • Zich bewust te zijn van de politieke-/bestuurlijke omgeving waarin het project zich afspeelt; • Draagvlak te kunnen creëren voor ontwerpkeuzes; <i>Bepalend voor de beoordeling is de mate waarin de sleutelfunctionaris aannemelijk maakt een betrouwbare, omgevingsbewuste samenwerkingspartner voor de gemeente te zijn gedurende de uitvoering van de opdracht (maximaal 10 punten).</i> Omdat de concreet voorstelde sleutelpersoon een wezenlijk onderdeel vormt van de aanbesteding, wordt ervan uitgegaan dat deze persoon in zijn/haar functie daadwerkelijk de opdracht uitvoert. Dit houdt in dat deze sleutelpersoon alleen vervangen kan worden met toestemming van de opdrachtgever, die (ook) toetst of
-----------------	--

	de nieuwe sleutelpersoon een gelijkwaardig kwaliteitsniveau heeft. Toestemming zal alleen aan de orde zijn bij een vervanging met minimaal een gelijkwaardig kwaliteitsniveau (de opdrachtgever kan dit eisen).
Maximaal te behalen punten	20 punten (2 x 10)

Minimale eis G3	Gevraagd wordt het CV van de sleutelpersoon (maximaal één persoon) aan te leveren bij de aanbieding, maximaal 2 x A4 enkelzijdige pagina. Indien dit aantal wordt overschreden worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. De CV mag geanonimiseerd zijn, belangrijk is dat de gemeente een goed beeld krijgt van de relevante werkervaring. De bovengenoemde aspecten worden getoetst en beoordeeld in een interview met deze sleutelpersoon. Indien de totale (gewogen) score voor dit onderdeel "Interview sleutelpersoon projectleider/ontwerpleider" uitkomt op 'Minimaal of slecht' of wanneer er geen CV wordt aangeleverd, wordt Inschrijver uitgesloten en komt derhalve niet meer in aanmerking voor gunning.
-----------------	---

5.1.4 BEOORDELINGSMETHODIEK

Waardering	Toelichting op waardering	% van het maximaal aantal punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat uitstekend aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn beantwoord waarvan de meeste inhoudelijk uitstekend. Het antwoord geeft meer inzicht dan gevraagd en/of is uitstekend onderbouwd. De wijze van invulling biedt veel meerwaarde, is overtuigend en/of bevat creatieve/innovatieve elementen.	100
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat goed aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn beantwoord waarvan de meeste inhoudelijk goed. Het	75

	antwoord past bij de vraag en biedt meerwaarde. De beschrijving is concreet, realistisch en werkwijze wordt ruim voldoende tot goed onderbouwd.	
Voldoende/matig	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een antwoord gegeven wat matig of voldoende aansluit bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. Beschreven werkwijze is realistisch maar is matig concreet, en/ of is matig onderbouwd. En/of er ontbreekt tenminste één belangrijk onderdeel in het antwoord.	50
Minimaal of slecht	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen, een slecht of een minimaal antwoord gegeven. Het antwoord sluit niet tot minimaal aan bij de doelstelling van de opdrachtgever. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk niet, slecht of minimaal beantwoord. Geen beschrijving en/of is niet concreet en/of niet realistisch en/of niet onderbouwd. Beantwoording geeft geen/nauwelijks of gebrekkig inzicht in de wijze van invulling.	0

De inschrijver toont middels haar antwoorden op de kwalitatieve aspecten concreet aan hoe met hun dienstverlening invulling wordt gegeven aan de opdracht rekening houdend met de organisatie- en project specifieke kenmerken zoals deze zijn beschreven in het Programma van Eisen.

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 gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium 'Projectbeheersing' (G1) 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. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

5.2 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (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.

5.3 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.

Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten marktconform zijn en vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

6. KLACHTENREGELING

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.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

7. BIJLAGEN:

Bij dit aanbestedingsdocument worden de volgende documenten verstrekt:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (via TenderNed)
- **Bijlage A** – Programma van Eisen (PDF), inclusief **bijlagen**:
 - A.1 - Schetsontwerpen (PDF):
 - Bijlage A.1 - 1 Inrichtingsschets centrum *Sassenheim*
 - Bijlage A.1 - 2 Inrichtingsschets centrum *Voorhout*
 - Bijlage A.1 - 3 Inrichtingsschets centrum *Warmond*
 - A.2 - Vervallen;
 - A.3 - Koopstromenonderzoek:
 - Bijlage A.3 - 1 Raadsmemo koopstromenonderzoek (def) 250916 (Word)
 - Bijlage A.3 - 2 Raadsmemo resultaten KSO Teylingen 260511 (Word)
 - Bijlage A.3 - 3 KSO2025-factsheet_Teylingen (PDF)
 - Bijlage A.3 - 4 KSO2025-factsheet_Teylingen_Centrum Sassenheim (PDF)
 - Bijlage A.3 - 5 KSO2025-factsheet_Teylingen_Centrum Voorhout (PDF)
 - Bijlage A.3 - 6 KSO2025-factsheet_Teylingen_Centrum Warmond indicatief (PDF)
 - Bijlage A.3 - 7 KSO2025-factsheet_Teylingen_Jacoba van Beierenhof (PDF)
 - A.4 - 11.B Getekend Geamendeerd Raadsvoorstel centrumplannen Teylingen (PDF) met bijbehorende stukken:
 - 62115220 - 27 oktober 2025Teylingen centrumplannen beeldkwaliteitsplan *Sassenheim*
 - 62115220 - 6 november 2025Teylingen centrumplannen beeldkwaliteitsplan *Voorhout*
 - 62115220 - 27 oktober 2025Teylingen centrumplannen beeldkwaliteitsplan *Warmond*
 - Bijlage A.4 - 1 Participatieverslag *Sassenheim*
 - Bijlage A.4 - 1 Participatieverslag *Voorhout*
 - Bijlage A.4 - 1 Participatieverslag *Warmond*
 - Bijlage A.4 - 2 Samenvatting centrumvisie *Sassenheim*
 - Bijlage A.4 - 2 Samenvatting centrumvisie *Voorhout*
 - Bijlage A.4 - 2 Samenvatting centrumvisie *Warmond*
 - Bijlage A.4 - 3 Uitvoeringsstrategie *Sassenheim*
 - Bijlage A.4 - 3 Uitvoeringsstrategie *Voorhout*
 - Bijlage A.4 - 3 Uitvoeringsstrategie *Warmond*
 - R4023 Centrumplannen Teylingen
 - 251202 Antwoorden Bijdrage fractie TME

centrumplannen die 1 december 2025 gearceerde vragen (def)

- Advies college op moties en amendementen centrumplannen raadsvergadering 16 december 2025 (PDF):
 - M.01 A Motie koppelkansen en subsidies centrumplannen VVD
 - M.02 A Motie inzichtelijk maken kostenposten centrumplannen VVD
 - M.03 A Motie Verkeersremmende maatregelen centrum Sassenheim Trilokaal
 - M.08 A Motie Behoud opgangen voor het spoor bij de Herenstraat (Trilokaal)
 - M.09 A Motie KPN-gebouw de Baan Warmond (Trilokaal)
 - M.10 A Motie uitwerken en uitvoeren quick wins centrumplannen Teylingen Met Elkaar
 - M.13 A Motie Behoud parkeerplaatsen in de centra FVD

A.5 - Stationslocatie Voorhout (PDF):

- Bijlage A.5 - 1 Plangebied Centrumplan Voorhout
- Bijlage A.5 - 2 Collegebesluit Stationslocatie Voorhout
- Bijlage A.5 - 3 000_Tey016_20260708_Voorlopig ontwerp Schoutenlaan-Jacoba van Beierenweg
- Bijlage A.5 - 4 20260710-Tey016-RAP-VKR-Eindrapportage Jacoba van Beierenweg 2.0_zonderbedragen
- Bijlage A.5 - 5 ZB_292_Stationslocatie Voorhout_rapportage_webversie_HR

- **Bijlage B** - B.1 - Inschrijvingsbiljet (Word)
B.2 - Prijzenblad (Excel)
- **Bijlage C** - Algemene inkoopvoorwaarden Teylingen 2024 (PDF)
- **Bijlage D** - D.1 - Referentieverklaringen KC1 (Word)
D.2 - Referentieverklaringen KC2 (Word)
- **Bijlage E** - Conceptovereenkomst Uitwerking centrumplannen Teylingen (PDF)
- **Bijlage F** - Checklist in te dienen documenten (PDF)
- **Bijlage G** - Eigen verklaring uitsluitingsgronden in verband met het Sanctiepakket Rusland (PDF)
- **Bijlage H** - SRoI Uitvoeringsvoorwaarden arbmarktregio HR 22 maart 2023 (PDF)

TOT SLOT

Wij wensen u veel succes met het opstellen van uw inschrijving en zien deze graag tegemoet.

Hoogachtend,
burgemeester en wethouders van de gemeente Teylingen

Namens deze,

Maarten Osieck
Inkoopadviseur Stichting RIJK

Deze brief is in een geautomatiseerd proces vervaardigd en niet ondertekend.