



STEDENBOUWKUNDIG BUREAU DURAN

**AANBESTEDINGSDOCUMENT
EUROPESE OPENBARE AANBESTEDING
NAMENS GEMEENTE DIEMEN**



Gemeente
Diemen

Datum : 01 oktober 2026
Ons kenmerk : DUO DM 15042026 2600154

INHOUD

1.	INLEIDING	5
1.1	AANBESTEDENDE DIENST	5
1.2	RIJK	5
1.3	OPDRACHT	5
1.4	HUIDIGE SITUATIE	6
1.5	GEWENSTE SITUATIE	7
1.6	GEWENSTE SITUATIE ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEID	7
1.7	SAMENVOEGEN EN SPLITSSEN	8
1.8	PERCELENVERDELING	9
1.9	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMST	9
1.10	INDEXERING	10
1.11	KOSTENVERGOEDING	10
1.12	GESTANDDOENING	10
1.13	VARIANTEN	11
1.14	TAAL	11
1.15	VERTROUWELIJKHEID	11
2.	DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING	12
2.1	PLANNING	12
2.2	COMMUNICATIE	12
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN	12
2.4	INLICHTINGEN	13
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN	13
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN	13
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN	14
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN	14
2.5.4	INTREKKING	14
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN	15
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING	15
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN	15
2.8	VOORBEHOUD GUNNING	16
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING EN RECHTSBESCHERMING	16
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST/ ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	16
2.11	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT	17
2.12	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')	17
2.13	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER	17
2.14	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN	18
2.15	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE	18
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN	20
3.2	UITSLUITINGSGRONDEN IN VERBAND MET HET SANCTIEPAKKET RUSLAND	20
3.3	GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.3.1	HANDELSREGISTER	21
3.3.2	VAKBEKWAAMHEID	21
3.3.3	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT	21
3.3.4	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID	22
3.4	OVERIGE UITVOERINGSEISEN	23

4.	BEOORDELING EN GUNNING	24
4.1	GUNNINGSCriteria	24
4.1.1	PRIJS.....	24
4.1.2	KWALITEIT	25
4.1.3	BEOORDELINGSMETHODIEK.....	28
4.2	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN.....	29
5.	KLACHTENREGELING	30
6.	BIJLAGEN:	31
6.1	BEGRIPPENLIJST	31
6.2	BIJLAGE A TARIEVENBLAD SCOREGRAFIEK PRIJS	32
6.3	BIJLAGE B INSCHRIJVINGSBILJET	32
6.4	BIJLAGE C REFERENTIEVERKLARING	32
6.5	BIJLAGE D CONCEPT OVEREENKOMST	32
6.6	BIJLAGE E ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DUO+	32
6.7	BIJLAGE F CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN	32
6.8	BIJLAGE G EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND	32

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 Stedenbouwkundig Bureau Duran, begeleid door RIJK namens de gemeente Diemen conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 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: Diemen, hierna te noemen gemeente.

Voor meer informatie zie 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 OPDRACHT

Gevraagd wordt om stedenbouwkundige begeleiding voor de gebiedsontwikkeling Duran. De gemeente Diemen werkt aan de gebiedsontwikkeling van het gebied rond het huidige sportcentrum en het zwembad F.B. Duran aan de Ouderkerkerlaan in Diemen Zuid. In dit gebied wordt gewerkt aan de realisatie van een nieuw multifunctioneel zwem- en sportcentrum, in samenhang met een bredere herontwikkeling van het omliggende gebied. De nog te ontwikkelen en/of realiseren plandelen behelzen naast het zwem- en sportcentrum onder meer ruimte voor woningen met voorzieningen, waarbij ook de (semi) openbare ruimte wordt ontworpen en aangelegd.

In het plan wordt eerst het nieuwe zwem- en sportcentrum ontwikkeld en gebouwd. Het bestaande zwembad blijft tijdens de bouwfase in gebruik. Na oplevering wordt het oude zwem- en sportcentrum gesloopt en komt er op die plek ruimte voor nieuwe ontwikkeling.

Voor de ontwikkeling is reeds een gebiedsvisie voor het gehele gebied en een technisch programma van eisen voor het zwem- en sportcentrum vastgesteld. Daarnaast wordt er al gewerkt aan een kavelpaspoort met beeldkwaliteit voor het nieuwe zwem- en sportcentrum.

Deze producten dienen als de basis voor het vervolgtraject en de verdere kaders.

De duur van de gevraagde werkzaamheden betreft (circa) 8 jaar, waarvan 5 jaargangen actieve ontwikkeltrajecten zijn en de overige jaargangen met name de kwaliteit in de realisatiefase bewaakt wordt.

De actieve ontwikkeljaren vergen opstellen van kaders, beoordelen aanbestedingen en tenders, ambtelijke plantoetsingen, interne en externe project-overleggen (project- en werkgroepen) en vertegenwoordiging vanaf het project naar de Commissie Ruimtelijke

Kwaliteit. 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) stedenbouwkundige (opstellend, adviserend en toetsend) in de projectorganisatie (deelname aan interne en externe project- en werkgroepen) en participatietrajecten.
- Zelfstandig afstemming zoeken met gemeentelijk vakspecialisten, zowel met de gemeentelijk stedenbouwkundige (aanhaken gemeentelijke discipline), als beleidsdisciplines zoals Verkeer, Ecologie, Infra etc.
- Opstellen van relevante kaders voor de gebiedsontwikkeling, zoals Beeldkwaliteitsplan, Ruimtelijk Programma van eisen (stedenbouwkundig plan), kavelpaspoorten en ontwerp openbare ruimte.
- Bewaken stedenbouwkundige samenhang hele gebiedsontwikkeling.
- Penvoerder stedenbouwkundige producten, van themakaarten tot kaderstellende documenten.

Zie voor meer informatie over de gebiedsvisie en het technisch programma van eisen www.diemen.nl/duran.

1.4 HUIDIGE SITUATIE

In de huidige situatie wordt de stedenbouwkundige ondersteuning voor de gebiedsontwikkeling Duran ingevuld via inhuur van een zelfstandige (ZZP) stedenbouwkundige en separate opdrachten aan externe bureaus. Deze werkwijze heeft tot op heden voorzien in de benodigde ondersteuning, maar is vooral gericht op tijdelijke inzet, losse producten en ad-hoc advisering.

De komende fasen vragen echter om meerjarige en samenhangende stedenbouwkundige begeleiding. De werkzaamheden bestaan niet alleen uit het opstellen van kaders, zoals een beeldkwaliteitsplan en ruimtelijk programma van eisen, maar ook uit toetsing, afstemming met vakdisciplines, deelname aan project- en werkgroepen en ondersteuning bij participatie en besluitvorming. Organisatie via losse inzet brengt risico's mee voor continuïteit, eenduidige toepassing van kaders en borging van ruimtelijke kwaliteit. Daarom is een meerjarige opdracht met duidelijke scope, contractuele afspraken en één herkenbaar aanspreekpunt wenselijk.

Onderstaande planning geeft op hoofdlijnen weer welke stedenbouwkundige producten en werkzaamheden in de komende jaren worden verwacht. De planning is indicatief en bedoeld om de meerjarige inzet en samenhang van de werkzaamheden inzichtelijk te maken. Zoals in hoofdstuk 2 aangegeven tot (circa) 8 jaar.

Producten en werkzaamheden	Jaar
Beeldkwaliteitsplan gehele ontwikkeling	2027
Ruimtelijk programma van eisen (inclusief participatie) gehele ontwikkeling	2027
Beoordeling (ruimtelijk) van aanbesteding nieuw zwem- en sportcentrum	2027
Voorbereiden van in de markt zetten overige ontwikkeling (kavelpaspoort)	2028-2030
Ontwerp openbare ruimte (SO/VO/DO)	2028-2033
Toetsen ontwerp zwem- en sportcentrum	2028-2029
Toetsen ontwerp(en) overige ontwikkeling	2030 - 2034

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 Duran 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 gemeentelijke stedenbouwkundige en 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 Commissie Ruimtelijke Kwaliteit of kwaliteitsteam), waarbij ervaring die vergelijkbaar is met de situatie in Duran als meer passend wordt beschouwd;
- Kan laten zien op welke wijze het bureau snel en flexibel stedenbouwkundige producten kan opstellen of toetsen (van ruimtelijke programma van eisen, beeldkwaliteitsplannen tot themakaarten en presentatiemiddelen), en hoe de voorgestelde vertegenwoordiger daarbij consistent door het bureau wordt ondersteund, passend bij de dynamiek van een projectomgeving.

1.6 GEWENSTE SITUATIE ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEID

Voor een effectieve en kwalitatief hoogwaardige gebiedsontwikkeling is een heldere samenwerking tussen de gemeente en het externe stedenbouwkundig bureau van belang. In deze paragraaf zijn de gewenste rollen, verantwoordelijkheden en overlegmomenten vastgelegd.

Stedenbouwkundig bureau:

- Verantwoordelijk voor het opstellen van analyses en relevante kaders voor de gebiedsontwikkeling, zoals Beeldkwaliteitsplan, Ruimtelijk Programma van eisen en ontwerp openbare ruimte
- Adviseert over ruimtelijke en stedenbouwkundige vraagstukken
- Verwerkt opmerkingen en feedback van de gemeente
- Bereidt presentaties en ontwerpessies voor
- Bewaakt de stedenbouwkundige samenhang van de gehele gebiedsontwikkeling

Gemeentelijk stedenbouwkundige:

- Blijft op de hoogte van de ontwikkelingen
- Stuurt op een consistente stedenbouwkundige uitwerking van de gebiedsontwikkeling
- Waarborgt de stedenbouwkundige samenhang en ruimtelijke kwaliteit van de gebiedsontwikkeling in relatie tot de rest van Diemen

De documenten worden opgesteld door het bureau, de gemeentelijk stedenbouwkundige beoordeelt de documenten, zowel de conceptversie als de definitieve versie.

1.7 SAMENVOEGEN EN SPLITSEN

De stedenbouwkundige werkzaamheden voor de gebiedsontwikkeling Duran worden samengebracht in één opdracht en aanbesteed als één integraal geheel.

De samenvoeging betreft:

- het opstellen en coördineren van stedenbouwkundige producten en presentatiemiddelen.
- stedenbouwkundige advisering en toetsing in zowel de ontwikkel- als realisatiefase;
- deelname aan de projectorganisatie;
- afstemming met gemeentelijke vakspecialisten en beleidsafdelingen;

Motivering samenvoeging

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

Samenvoeging is wenselijk om continuïteit, samenhang en kwaliteitsborging binnen de gebiedsontwikkeling te waarborgen. Splitsing van de werkzaamheden zou kunnen leiden tot versnippering in aansturing, verschillende interpretaties van ruimtelijke kaders en extra afstemmingslasten voor de gemeente.

De samenvoeging leidt niet tot een onnodige beperking van de mededinging. De opdracht is naar aard, omvang en complexiteit passend voor meerdere stedenbouwkundige bureaus, waaronder middelgrote/MKB-bureaus met voldoende capaciteit en expertise.

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

Soort overeenkomst:

- Dienstverleningsovereenkomst
- Startdatum februari 2027 indien mogelijk eerder
- Uitvoeringsduur tot de opdracht is uitgevoerd en de verschillende fases zijn doorlopen doch uiterlijk eind 2034, zie hier onder.

Beschrijving werkzaamheden stedenbouw Duran

De gebiedsontwikkeling Duran bestaat uit:

- 1) Nieuw multifunctioneel zwem- en sportcentrum Duran. De gemeente ontwikkelt een nieuw zwem- en sportcentrum naast het huidige sportcentrum. Het betreft een gestapeld gebouw, dat ontwikkeld wordt volgens technisch programma van eisen. We willen in 2027 de aanbesteding starten voor het ontwerpen en bouwen

van dit nieuwe gebouw, en in dat proces is ook inzet van een stedenbouwkundige nodig voor de toetsing.

- 2) Overige ontwikkelingen. Nadat het nieuwe multifunctionele zwem- en sportcentrum is opgeleverd, wordt het oude gebouw gesloopt. Voor het vrijkomende perceel moeten de ruimtelijke kaders nog verder gedefinieerd worden, uitbouwend op de al opgestelde gebiedsvisie. Vanaf 2027 gaan we aan de slag met het beeldkwaliteitsplan en ruimtelijk programma van eisen. Daarna wordt dit tot ontwikkeling gebracht, mogelijk met aparte kavelpaspoorten, en wordt gewerkt aan het ontwerp van de openbare ruimte en ontwerpbeurt.

Concreet stelt het stedenbouwkundig bureau verschillende producten op en toetst daarop de verschillende ontwikkelingen. Daarvoor neemt de stedenbouwkundige deel aan de interne projectgroep (10x / jaar) en/of specifieke werkgroepen (10x per 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). Om dit in goede banen te laten verlopen heb je minimaal een keer per maand contact met de gemeentelijke stedenbouwkundige. Ook faciliteer je controles op kaartmateriaal en zorg je voor presentatiemiddelen. Daarnaast doe je actief mee en faciliteer je participatieprocessen.

Opdrachtnemer 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. Opdrachtnemer kan hieraan geen aanspraak op vervolgwerkzaamheden ontlenen.

Opdrachtgever kan te allen tijde de Overeenkomst opzeggen zonder daartoe schadeplichtig jegens Opdrachtnemer te worden.

1.10 INDEXERING

De jaarlijkse indexering vindt plaats per 1 juni 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.

1.11 KOSTENVERGOEDING

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

1.12 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.

1.13 VARIANTEN

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

1.14 TAAL

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

1.15 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.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	01 oktober 2026
Uiterste datum voor 1 ^e ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	16 oktober 2026 om 10:00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	23 oktober 2026
Mogelijkheid voor het stellen van 2 ^e vragenronde	30 oktober 2026 om 10:00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers (10 dagen voor inschrijving)	04 november 2026
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	18 november 2026 om 10:00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	periode van 2-3 weken
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	12 januari 2027
Uiterlijke datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Standstill-termijn	20 kalenderdagen
Bericht einde standstill-termijn	02 februari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	Februari 2027

2.2 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, 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 (Inschrijvingsbiljet) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, 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 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 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 1.12.

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 OMTRENT DE 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 (ingaaande 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 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 DUO+ van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.11 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de Algemene Inkoopvoorwaarden DUO+.

2.12 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.

2.13 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.

De uitsluitingsgronden zoals opgenomen in het UEA (deel III) zijn ook van toepassing op de onderaannemer(s) waar hoofdaannemer zich niet wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer. De hoofdaannemer overlegt de bewijsstukken om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet op de onderaannemer van toepassing zijn conform het bepaalde in paragraaf 2.5.2.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

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.

2.14 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.

2.15 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.

De ondertekening van het inschrijvingsbiljet geldt tevens als ondertekening van alle door inschrijver ingediende documenten zoals genoemd in de checklist in te dienen documenten (bijlage F).

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 VAKBEKWAAMHEID

De door inschrijver voorgedragen adviseur dient te voldoen aan de vereiste beroepsbekwaamheid. Deze beroepsbekwaamheid wordt aangetoond door overlegging van een kopie van de registratie in het Architectenregister als stedenbouwkundige.

Daarnaast dient inschrijver met een curriculum vitae van de voorgedragen stedenbouwkundige aan te tonen dat deze geschikt is voor de uitvoering van de opdracht en voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen.

3.3.3 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.

In afwijking op artikel 16 van de Algemene Inkoopvoorwaarden Duo+ geldt het volgende:

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.

3.3.4 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Het is van belang dat inschrijver aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht. Er dient voor de kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht opgegeven te worden over de afgelopen drie jaar voorafgaande aan datum inschrijving.

Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel. Indien de referentie in samenwerking met derden is uitgevoerd, dient het aandeel van deze partij duidelijk te worden omschreven.

Kerncompetentie

De inschrijver heeft aantoonbaar een binnenstedelijke ontwikkelingsopdracht begeleid voor een gemeente of vergelijkbare publieke opdrachtgever, als onderdeel van een interdisciplinair team. De referentieopdracht heeft betrekking op een ontwikkeling waarbij kaders met participatie zijn ontwikkeld en waarin maatschappelijk vastgoed van ten minste 1.500 m² en ten minste 90 gestapelde woningen/appartementen zijn opgenomen. Daarnaast moet uit dezelfde referentie blijken dat de inschrijver betrokken is geweest bij het opstellen, begeleiden of toetsen van het ontwerp en de ontwikkeling van binnenstedelijke openbare ruimte met een totaal plangebied van ten minste 5.000 m² openbare ruimte. De betrokkenheid ziet in ieder geval op de definitie- en/of ontwerpfase.

Gebruik voor de omschrijving van de kerncompetentie bijlage C Referentieverklaring.

3.4 OVERIGE UITVOERINGSEISEN

Het leidinggevend personeel van de inschrijver dat is belast met de uitvoering van de opdracht, waaronder de stedenbouwkundige (lees: de vertegenwoordiger in de projectorganisatie), beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift en communiceert en correspondeert daarin. Indien de inschrijver zich aanmeldt, verklaart hij daarmee dat hij aan laatstbedoelde taaleis voldoet.

4. 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.

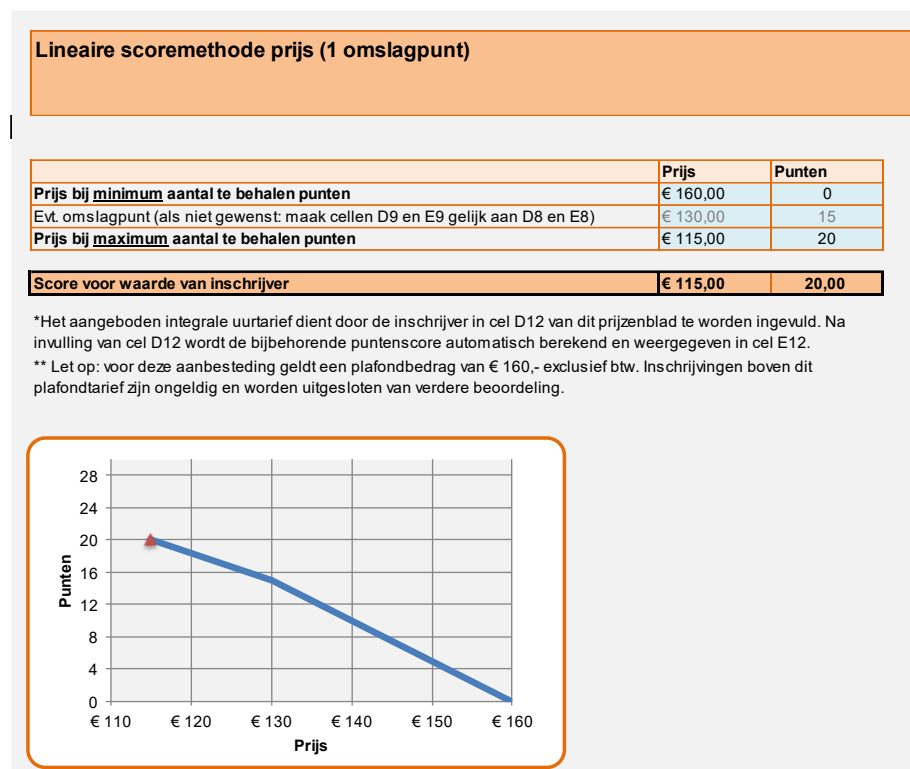
Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit, heeft ingediend.

4.1 GUNNINGSCRITERIA

4.1.1 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.

** Let op: voor deze aanbesteding geldt een plafondbedrag van € 160,- exclusief btw. Inschrijvingen boven dit plafondtarief zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere beoordeling. Voor de prijsbeoordeling wordt 'lineair methode' gebruikt. De score voor prijs verloopt lineair en is absoluut bepaald. Het scoreverloop is grafisch als volgt weergegeven:



Zie verder Bijlage A Lineaire scoregrafiek. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma

4.1.2 KWALITEIT

GUNNINGSCRITERIA	MAXIMAAL AANTAL PUNTEN
Prijs	20
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
Totaal	100

GC1 – Visie op samenwerking en integrale werkwijze	
Doelstelling opdrachtgever	De inschrijver beschrijft hoe hij de samenwerking organiseert binnen de gemeentelijke projectorganisatie en met betrokken vakdisciplines. Daarbij wordt beoordeeld in hoeverre de aanpak concreet, projectspecifiek en uitvoerbaar is voor de gebiedsontwikkeling Duran. Aantal maximaal te behalen score: 30pnt
Minimale eis	Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Optie: Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: Aandachtspunten: - samenwerking met projectmanager, gemeentelijk stedenbouwkundige en vakdisciplines; - rolvastheid tussen adviseren, opstellen en toetsen; - afstemming met verkeer, ecologie, infra, openbare ruimte en grondzaken; - bijdrage aan participatie en bestuurlijke besluitvorming; - wijze waarop integraliteit en samenhang worden bewaakt.
De scores voor GC1 – Visie op samenwerking en integrale werkwijze worden beoordeeld aan de hand van onderstaande kwalitatieve scoretabel.	

Uitstekend = 100%

De inschrijving sluit uitstekend aan bij de doelstelling. De samenwerking binnen de gemeentelijke projectorganisatie is concreet, projectspecifiek en uitvoerbaar uitgewerkt. Rolverdeling, afstemming met vakdisciplines, rolvastheid, participatie, bestuurlijke besluitvorming en borging van integraliteit zijn helder beschreven en direct toepasbaar op Duran.

Goed = 80%

De inschrijving sluit goed aan bij de doelstelling. Samenwerking, rolverdeling, afstemming met vakdisciplines, participatie en besluitvorming zijn duidelijk en passend beschreven. De aanpak biedt vertrouwen in de borging van integraliteit, maar is op onderdelen minder concreet, minder projectspecifiek of beperkt onderscheidend voor Duran.

Voldoende = 50%

De inschrijving sluit in voldoende mate aan bij de doelstelling. Relevante onderdelen zoals samenwerking, afstemming, rolvastheid en integraliteit worden benoemd en zijn op hoofdlijnen toepasbaar voor Duran. De uitwerking blijft op onderdelen algemeen of beperkt concreet.

Minimaal / slecht = 0%

De inschrijving sluit niet of nauwelijks aan bij de doelstelling. De beschrijving ontbreekt, is zeer summier of te algemeen. De gevraagde aandachtspunten zijn onvoldoende uitgewerkt, waardoor geen betrouwbare basis ontstaat om de aanpak als passend en uitvoerbaar voor Duran te beoordelen.

GC2 – Ervaring in opstellen en toetsen kaders gebiedsontwikkeling

Doelstelling opdrachtgever	De inschrijver beschrijft hoe hij de ruimtelijke kwaliteit binnen de gebiedsontwikkeling Duran borgt. De nadruk ligt op de voorgestelde werkwijze voor het opstellen, toepassen en toetsen van kaders, niet op het opnieuw aantonen van eerdere ervaring. Aantal maximaal te behalen score: 30pnt
Minimale eis	Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Optie: Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen: - aanpak voor beeldkwaliteitsplan, ruimtelijk programma van eisen, kavelpaspoorten en ontwerp openbare ruimte; - borging van samenhang tussen zwem- en sportcentrum, overige ontwikkeling en openbare ruimte;

	werkwijze voor toetsing van ontwerpuitwerkingen aan vastgestelde kaders; voorbereiding en ondersteuning richting Commissie Ruimtelijke Kwaliteit; wijze waarop keuzes, afwijkingen en adviezen navolgbaar worden vastgelegd.
De scores voor GC2 – Ervaring in opstellen en toetsen kaders gebiedsontwikkeling worden beoordeeld aan de hand van onderstaande kwalitatieve scoretabel. Uitstekend = 100% De inschrijving sluit uitstekend aan bij de doelstelling. De werkwijze voor het opstellen, toepassen en toetsen van ruimtelijke kaders is concreet, projectspecifiek en overtuigend uitgewerkt. Samenhang, toetsing, afwijkingen en adviezen zijn helder geborgd en direct toepasbaar op Duran. Goed = 80% De inschrijving sluit goed aan bij de doelstelling. De werkwijze voor het opstellen, toepassen en toetsen van kaders is duidelijk en passend beschreven. De aanpak biedt vertrouwen in de borging van ruimtelijke kwaliteit, maar is op onderdelen minder concreet, minder projectspecifiek of beperkt onderscheidend voor Duran. Voldoende = 50% De inschrijving sluit in voldoende mate aan bij de doelstelling. Kaderstelling, toetsing en borging van samenhang worden benoemd en zijn op hoofdlijnen toepasbaar voor Duran. De uitwerking van producten, toets momenten, beoordelingscriteria en vastlegging blijft op onderdelen algemeen of beperkt concreet. Minimaal / slecht = 0% De inschrijving sluit niet of nauwelijks aan bij de doelstelling. De beschrijving van het opstellen, toepassen en toetsen van ruimtelijke kaders ontbreekt, is zeer summier of onvoldoende relevant. Daarmee biedt de inschrijving onvoldoende basis om de aanpak als passend en uitvoerbaar voor Duran te beoordelen.	

GC3 – Flexibiliteit, capaciteit en borging continuïteit	
Doelstelling opdrachtgever	De inschrijver beschrijft hoe hij gedurende de looptijd van de opdracht voldoende capaciteit, flexibiliteit en continuïteit borgt, passend bij de dynamiek van een meerjarige gebiedsontwikkeling. Aantal maximaal te behalen score: 20pnt
Minimale eis	Maximaal 2 A4 inclusief bijlagen, lettergrootte 10, minus eventueel voorblad en inhoudsopgave. Optie: Indien dit aantal wordt overschreden, worden de (laatste) extra pagina('s) A4 niet beoordeeld en terzijde gelegd. Links naar websites of andere documenten zijn niet toegestaan.
Aandachtspunten	De inschrijver gaat minimaal in op de volgende onderdelen:

	Aandachtspunten: beschikbaarheid van de voorgestelde adviseur; inzet van bureauondersteuning, back-up en specialistische kennis; omgaan met piekbelasting, urgente vragen en wisselende projectfasen; responstijden en prioritering; borging van kennisoverdracht en continuïteit bij afwezigheid.
De scores voor GC3 – Flexibiliteit, capaciteit en borging continuïteit worden beoordeeld aan de hand van onderstaande kwalitatieve scoretabel. Uitstekend = 100% De inschrijving sluit uitstekend aan bij de doelstelling. De beschikbaarheid, inzet van bureauondersteuning, back-up en specialistische kennis zijn concreet en overtuigend uitgewerkt. De aanpak laat duidelijk zien hoe piekbelasting, urgente vragen, wisselende projectfasen en afwezigheid worden opgevangen. Continuïteit en kennisoverdracht zijn aantoonbaar geborgd en direct toepasbaar op Duran. Goed = 80% De inschrijving sluit goed aan bij de doelstelling. Beschikbaarheid, ondersteuning vanuit het bureau, back-up en continuïteit zijn duidelijk en passend beschreven. De aanpak biedt vertrouwen dat flexibel kan worden ingespeeld op de projectdynamiek, maar is op onderdelen minder concreet, minder projectspecifiek of beperkt onderscheidend voor Duran. Voldoende = 50% De inschrijving sluit in voldoende mate aan bij de doelstelling. Capaciteit, flexibiliteit en continuïteit worden benoemd en geven op hoofdlijnen vertrouwen in de uitvoerbaarheid voor Duran. De uitwerking van piekbelasting, urgente vragen, vervanging en kennisoverdracht blijft op onderdelen algemeen of beperkt concreet. Minimaal / slecht = 0% De inschrijving sluit niet of nauwelijks aan bij de doelstelling. De beschrijving van capaciteit, flexibiliteit en continuïteit ontbreekt, is zeer summier of onvoldoende relevant. Er is onvoldoende inzicht in beschikbaarheid, back-up, responstijden en borging bij afwezigheid. Daarmee biedt de inschrijving onvoldoende basis om de aanpak als passend en uitvoerbaar voor Duran te beoordelen.	

4.1.3 BEOORDELINGSMETHODIEK

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) ter zake kundige beoordelaars van gemeente Diemen.

Proces: 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 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. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

4.2 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 vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

5. 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.

6. BIJLAGEN:

6.1 BEGRIPPENLIJST

aanbestedende dienst	De gemeente of gemeenschappelijke regeling.
aanbestedingsstukken	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
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.
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.
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 dit aanbestedingsdocument, 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

6.2	BIJLAGE A	TARIEVENBLAD SCOREGRAFIEK PRIJS
6.3	BIJLAGE B	INSCHRIJVINGSBILJET
6.4	BIJLAGE C	REFERENTIEVERKLARING
6.5	BIJLAGE D	CONCEPT OVEREENKOMST
6.6	BIJLAGE E	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DUO+
6.7	BIJLAGE F	CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN
6.8	BIJLAGE G	EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND

Zie hiervoor aparte documenten.