

Selectieleidraad
Niet-openbare Nationale Aanbestedingsprocedure
Herinrichting Kanaalpark
ten behoeve van
Gemeente Leiden

Uitgegeven door: Servicepunt71
Referentienummer: A08.169.2021
Datum: 17 juni 2021
Versie: Definitief

Inhoudsopgave

1	Inleiding	8
1.1	Aanleiding	8
1.2	Doel aanbesteding	10
1.3	Beschrijving van de Opdracht	10
1.4	Omvang van de Opdracht	11
1.5	Verloop van de Opdracht	11
1.6	Optioneel aanvullende opdracht	12
1.7	Percelen	12
1.8	De Overeenkomst(en)	13
1.9	Wachtkamerconstructie	13
2	De Selectieprocedure	15
2.1	Uitvoering Selectieprocedure	15
2.2	Aanbestedingsplatform	15
2.3	eHerkenning	16
2.4	Planning	16
2.5	Communicatie	17
2.6	Vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad	18
2.7	Nota van inlichtingen	18
2.8	Rangorde bij tegenstrijdigheden	19
2.9	Klachten	19
2.10	Wijze van indienen van het Verzoek tot deelneming	20
2.11	Bewijsmiddelen	21
2.12	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	22
2.13	Duurzaam inkopen	22
2.14	Social Return	24
3	Aanmeldingsvoorwaarden	26
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
3.2	Combinaties/onderaanneming	26
3.3	Eén keer aanmelden	26
3.4	Ondertekening Verzoek tot deelneming	27
3.5	Voorbehoud	27
3.6	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71	28
3.7	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	28
3.8	Tegenstrijdigheden	28
3.9	Selectievoorschriften	29
3.10	Ingediende stukken	29
4	Beoordelingsprocedure	31
4.1	Leeswijzer	31
4.2	Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1	31
4.3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2	31
4.4	Toets Selectie-eisen - Fase 3	31
4.5	Selectie Gegadigden voor de Gunningsfase - Fase 4	32
4.6	Bezwaartermijn – Fase 5	32

Bijlagen

1. De geschiktheidseisen en minimumeisen, behorende bij de UEA.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Format Referentieformulier geschiktheidseisen
4. De Nieuwe Regeling 2011 (DNR 2011) met afwijkingen

Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad worden onderstaande begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. De gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als meervoud gebruikt worden. De begripsbepalingen zijn van toepassing op alle Aanbestedingsstukken.

Aanbestedende dienst: De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.

Aanbesteding: De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Verzoek tot deelneming in te dienen.

Aanbestedingsplatform: Het digitale platform TenderNed waarop de Selectieprocedure uitgevoerd wordt.

Aanbestedingsprocedure: De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012 / ARW2016.

ARW 2016: Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.

Beoordelingscommissie: Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Verzoeken tot deelneming doet.

Bijlage: Een bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsstukken.

Combinant: De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.

Combinatie: Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI): EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria:

- Laagste prijs;
- Laagste levenskosten;
- Beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gegadigde: Een Ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een Niet-openbare procedure, een procedure van de concurrentiegerichte dialoog, een mededingingsprocedure met onderhandeling, een procedure van het innovatiepartnerschap, een onderhandelingsprocedure met aankondiging, een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging of een procedure voor de gunning van een concessieopdracht.

Gunningsleidraad: Uitnodiging tot inschrijving, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.

Hoofdaannemer: Een Gegadigde die zich samen met Onderaannemer(s) aanmeldt en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.

Inschrijving: De door Inschrijver op basis van de Gunningsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Leverancier: Een ieder die producten op de markt aanbiedt.

Niet-openbare procedure: Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de aanbestedende dienst of het speciale-sectorbedrijf geselecteerde ondernemers mogen inschrijven.

Nota van inlichtingen: Aanvulling op de eerder gepubliceerde Selectiestukken, die onlosmakelijk onderdeel vormt van de Selectiestukken.

Onderaannemer: Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.

Ondernemer: Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.

Opdracht (voor diensten) / Overeenkomst: Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.

Opdracht (voor Werk): Een schriftelijke Opdrachtbrief onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer aannemers en een of meer aanbestedende diensten en die betrekking heeft op:

A. de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van werken die betrekking hebben op een van de in bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten,

B. de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van een werk, of

C. het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een Werk dat voldoet aan de eisen van de aanbestedende dienst die een beslissende invloed uitoefent op het soort Werk of het ontwerp van het werk.

Opdrachtgever: De Aanbestedende dienst namens wie de Overeenkomst met de Opdrachtnemer is gesloten.

Opdrachtnemer(s): De Gegadigde(n) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.

Overeenkomst: Een schriftelijke en tweezijdig ondertekende afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarbij de Opdrachtnemer zich verplicht tot de levering van een dienst of een product en de Aanbestedende dienst zich verplicht tot de betaling hiervan.

Raamovereenkomst: Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

Selectiebeslissing: De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Gegadigde die hij voornemens is uit te nodigen, zich in te schrijven voor de Gunningsfase.

Selectieleidraad: Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, Selectie-eisen, Selectiecriteria en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Verzoek tot deelneming in het kader van de (Europese) Selectieprocedure waarop deze betrekking heeft.

Selectieprocedure: De procedure waarin de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria worden toegepast waarmee de Aanbestedende dienst bepaalt of een Gegadigde geschikt is en vervolgens welke Gegadigden het meest geschikt zijn voor het doen van een Inschrijving.

Selectiestukken: Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Selectieprocedure.

Social Return On Investment (SROI): Sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee Gegadigde een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

UAV 2012: Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA): Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.

Verzoek tot deelneming: De door de Gegadigde op basis van deze Selectieleidraad ingediende aanmelding, inclusief bijlagen.

Werk: Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

1 Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad met betrekking tot de niet-openbare Selectieprocedure Herinrichting Kanaalpark. In deze Selectieleidraad wordt de te volgen Selectieprocedure beschreven.

De aanbestedingsprocedure vindt plaats in 2 fasen:

Fase 1: De Selectiefase

In deze fase kunnen Gegadigden zich via een Aanvraag tot deelname aanmelden voor de aanbesteding voor deelname aan een Bouwteam. In deze selectieleidraad staat vermeld welke informatie Gegadigde moet indienen en welke eisen gehanteerd worden bij de beoordeling van de Aanvraag tot deelname. Op basis van deze beoordeling wordt een ranking gemaakt van de Gegadigden. Er worden vervolgens maximaal 5 Gegadigden uitgenodigd voor fase 2.

Fase 2: De Gunningsfase

Maximaal 5 geselecteerde Gegadigden uit fase 1 ontvangen de Gunningsleidraad en overige documenten op basis waarvan zij hun Inschrijving kunnen indienen. In de Aanbestedingsdocumenten zijn een nadere toelichting en beschrijving van de Opdracht en van de Technische specificaties opgenomen. Tevens wordt uitleg gegeven over de beoordelingsprocedure en de van toepassing zijnde gunningsmethodiek. Voor fase 1 zal worden gewerkt met een plafondbedrag van ca. € 1.100.000,- voor het gehele Werk, incl. ontwerp en realisatie. Voor de optionele opdracht geldt een plafondbedrag van ca € 400.000 exclusief btw. De definitieve plafondbedragen zullen bekend worden gemaakt in de gunningsfase. De onderlinge weging van de verschillende kwalitatieve gunningscriteria wordt in de Gunningsleidraad opgenomen.

In de Gunningsfase wordt de gunning van de Opdracht voor 100% bepaald door beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria:

1. Samenwerking en ontwerpproces
2. Projectbeheersing (incl. omgevingsmanagement)
3. Kansen en Risico's-dossier
4. Duurzaamheid

1.1 Aanleiding

De Lammenschansdriehoek is volop in ontwikkeling. Waar het gebied vijf jaar geleden bekend stond om zijn verouderde vastgoed en leegstandsproblematiek, is het nu vooral een locatie waar een bruisende, nieuwe stadswijk ontstaat.

In 2012 kon de driehoek tussen de Lammenschansweg, de Kanaalweg en de spoorlijn Leiden-Utrecht worden gekenmerkt als een slecht functionerend gebied. Het Kanaalpark is onderdeel van de driehoek.

In het Kanaalpark was sprake van een zeer hoge mate van leegstand in de kantoorgebouwen. Daarnaast was sprake van een onsamenhangende, sterk gefragmenteerde en rommelige openbare ruimte in het gebied. Heldere verbindingen tussen de Lammenschansweg, het Lammenschanspark en het Kanaalpark ontbraken.

Om het gebied te transformeren is in 2012 de Ontwikkelstrategie Lammenschansdriehoek opgesteld. Voor het Kanaalpark zijn inmiddels een viertal voorheen leegstaande kantoorpanden nieuw leven ingeblazen. Deels door vernieuwende flexibele kantoorconcepten aan te trekken en deels door de panden te transformeren naar appartementencomplexen voor starters. Vier andere kantoorpanden hebben plaats gemaakt voor vier nieuwe appartementengebouwen. Na de oplevering van Kanaalpark 147 en 159 start de gemeente Leiden met de volledige herinrichting van het openbare gebied in het Kanaalpark.



Het hoofddoel van het project is het verbeteren van de leefbaarheid in het Kanaalpark. Daarbij zijn er 3 subdoelen:

1. Het versterken van de kwaliteit van de openbare ruimte;
2. Het verbeteren van de bereikbaarheid;
3. Het vergroten van de duurzaamheid op de thema's energie, duurzaam ondernemen, biodiversiteit, afvalstromen, duurzame mobiliteit en klimaatadaptatie.

De gemeente Leiden heeft het Definitief ontwerp voor de herinrichting van het openbare gebied laten opstellen. Dit Definitief ontwerp geldt als Referentieontwerp en heeft het niveau van een bestekstekening. Het gebied is nog steeds in ontwikkeling en voor een aantal plots zijn de plannen nog niet vastgesteld. Het referentieontwerp dient bijgesteld te worden op deze ontwikkelingen naar een herzien Definitief Ontwerp. In verband met gewijzigde uitgangspunten moet ook het rioolontwerp worden herzien. Daarbij dient tevens aandacht besteed te worden aan een uitgewerkt faseringsplan en een verdere uitwerking van het VDHC-plan (Veiligheid, Doorstroming, Hinder en Communicatie) naar een BLVC-plan (Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie).

De uitvoeringswerkzaamheden worden gefaseerd uitgevoerd, waarbij een belangrijk aandachtspunt de afstemming met externe partijen is (nutsbedrijven en ontwikkelaars). Het herzien Definitief Ontwerp dient daarna verder te worden uitgewerkt naar een Uitvoeringsontwerp. Tot slot dient het Uitvoeringsontwerp te worden gerealiseerd en overgedragen aan de afdeling Beheer, inclusief revisietekeningen.

1.2 Doel aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is om een Opdrachtnemer te selecteren voor de realisatie van de Reconstructie van het Kanaalpark. Daarbij dient de Opdrachtnemer binnen het Bouwteam het verdere ontwerp voor zijn rekening te nemen. Het Bouwteam bestaat naast de Opdrachtnemer verder uit het projectteam van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever kan naar behoefte andere belanghebbenden toevoegen, waaronder Beheer en mogelijk externe adviseurs.

De Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer met een proactieve houding (kijkt naar kansen en mogelijkheden in plaats van belemmeringen). Deze contractvorm biedt deze mogelijkheid: de Opdrachtnemer krijgt de vrijheid om binnen het Bouwteam het door de Opdrachtgever aangegeven kader zelfstandig uit te voeren. Dit alles binnen het gestelde budget en in afstemming met Stakeholders. Daarnaast verwacht de Opdrachtgever van de Opdrachtnemer een goede beheersing van de bedrijfs- en productieprocessen (zowel in de voorbereiding, als tijdens de uitvoering).

Op hoofdlijnen zijn voor de Opdrachtnemer de onderstaande activiteiten in de volgende paragraaf te onderscheiden voor deze Bouwteamovereenkomst en Anneemovereenkomst.

1.3 Beschrijving van de Opdracht

De Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer voor de verdere uitwerking en afstemming van het Referentieontwerp, met als doel invulling te geven aan de Reconstructie van het Kanaalpark.

In het Bouwteam wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij samen met de Opdrachtgever de optimalisaties zoekt in de ontwerpen op basis van geld, tijd (uitvoeringsplanning), kwaliteit en risico's.

De communicatie in de uitvoeringsfase wordt door de Opdrachtnemer verzorgd en afgestemd met de Opdrachtgever. Dit betreft o.a. communicatie met omwonenden (VVE), bedrijven en scholen, afstemming met nutspartijen, hulpdiensten en hoogheemraadschap.

Deze werkzaamheden worden overeengekomen in 2 verschillende overeenkomsten:

Bouwteamovereenkomst:

Deelname in Bouwteam, waarbij ook de kennis van de aannemer gebruikt wordt om:

- o.a. de verdere uitvoeringsfasering te bepalen en de duurzaamheid van het ontwerp te toetsen;
- Uitwerken van Referentie Ontwerp naar herzien Definitief Ontwerp, daarna naar een Uitvoeringsontwerp, incl. engineering, door de Opdrachtnemer;
- Opstellen kostenramingen door de Opdrachtnemer;

Aanneemovereenkomst:

- Realisatie van de herinrichting per fase door de Opdrachtnemer, beoogde start voorjaar 2022;
- Uitvoeringswerk van aaneengesloten fases wordt naar huidig inzicht in één keer overgedragen aan afdeling Beheer. Het kan dus voorkomen dat onderdelen van het werk al in gebruik genomen worden vóór overdracht aan Beheer;
- (Gefaseerde) overdracht van de openbare ruimte naar de afdeling Beheer.

1.4 Omvang van de Opdracht

Deze opdracht zal in meerdere fasen worden uitgevoerd, waarbij voor elke fase een aparte aannemingsovereenkomst wordt afgesloten. Deze fasering is mede afhankelijk van de bouw van omliggende panden binnen het Kanaalpark gedurende ca. 2 tot 4 jaar.

Binnen het Bouwteam dient de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever de fasering te bepalen. De gestelde tijdschaders zullen in de gunningsleidraad opgenomen worden.

1.5 Verloop van de Opdracht

De Opdrachtnemer dient de engineering van het project voor te bereiden in het Bouwteam. In het Bouwteam wordt door de Opdrachtnemer en Opdrachtgever samengewerkt aan de verdere, gefaseerde uitwerking van het Referentie Ontwerp naar herzien Definitief Ontwerp. Daarna stelt de Opdrachtnemer een Uitvoeringsontwerp op en bereidt de daadwerkelijke realisatie voor. Het eerste deel van het werk moet starten in 2022, waarbij andere delen nog moeten worden uitgewerkt. Hierbij wordt gewerkt met meerdere realisatieopdrachten.

Uitwerking Referentie Ontwerp naar een herzien Definitief Ontwerp:

- Herontwerpen van de riolering uit het Referentie Ontwerp volgens de eisen uit het Handboek Openbare Ruimte en aangepaste uitgangspunten;
- Aanpassingen ontwerp openbare ruimte rond KP 144 en 157 als gevolg van uiteindelijke afspraken met eigenaar;
- Aanpassingen ontwerp openbare ruimte als gevolg van participatie, waaronder de inpassing van een speelvoorziening;
- Door Opdrachtgever gevraagde wijzigingen in het ontwerp toetsen op de uitgangspunten voor het budget;
- Herontwerpen Referentie ontwerp op verschillende onderdelen, te weten: wadi's, uitwerken beplantingsplan, zone ten zuiden van de centrale vijver, bijgeleverde schetsen zijn referentie uitwerkingen;
- Opstellen faseringsplan ten behoeve van de realisatieopdrachten;
- Uitwerking van het bestaande VDHC-plan naar een BLVC-plan;
- Wijzigingen in het Definitief ontwerp worden vervolgens getoetst door de Toets en Advies Commissie Openbare Ruimte (TACOR) van de gemeente Leiden.

Vorbereiding realisatie:

Vervolgens moet het herziene Definitief Ontwerp worden verwerkt in faseringen en het Uitvoeringsontwerp. In de realisatiefase realiseert de Opdrachtnemer de reconstructie van het Kanaalpark in meerdere faseringen. Elke fasering is een aparte aanneemovereenkomst.

Het projectresultaat is dat het Kanaalpark klaar is voor de toekomst:

- De riolering is vervangen en nieuwe hemelwaterriolering en drainage is aangelegd;
- Openbare ruimte is heringericht;
- Het project binnen de beleidskaders van de gemeente Leiden is uitgevoerd;
- Het Werk binnen het beschikbaar gestelde budget is uitgevoerd;
- Het project is overgedragen aan de afdeling Beheer.

1.6 Optioneel aanvullende opdracht

Indien de werkzaamheden binnen de opdracht naar tevredenheid van de Opdrachtgever worden uitgevoerd, kan de Opdrachtgever een aanvullende opdracht verstrekken:

- Herontwerp openbare ruimte rond KP 142 i.v.m. ontwikkelingen van het plot op basis van het nog op te stellen VO door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever stelt het VO op, waarna in het bouwteam de Opdrachtnemer het VO naar DO en UO brengt;
- Vorbereiding en realisatie openbare ruimte rond KP 142.

1.7 Percelen

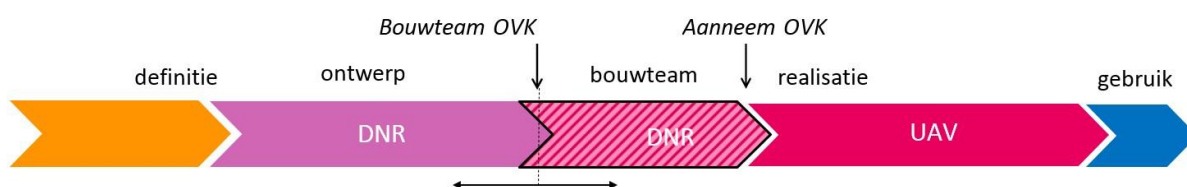
Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. Om optimaal gebruik te kunnen maken van de marktkennis en dit voort te zetten in de realisatiefase, kiest Opdrachtgever voor opdrachtverlening aan één partij. Daarnaast vertonen de verschillende

onderdelen van de Opdracht een zodanige samenhang dat een opsplitsing van de Opdracht te veel risico's met zich meebrengt in de uitvoering.

1.8 De Overeenkomst(en)

Het ontwerp van het Project zal middels een Bouwteam Overeenkomst worden opgedragen. Dit betekent dat de uitwerking van het Referentieontwerp naar een herzien Definitief Ontwerp en uitvoeringsontwerp (de Engineering) van het gehele project als één Opdracht wordt aanbesteed. Daarna worden mogelijk meerdere Aanneemovereenkomsten afgesloten met de Opdrachtnemer.

In de Bouwteam Overeenkomst worden ontbindende voorwaarden opgenomen: Indien blijkt dat na de engineeringfase geen overeenstemming kan worden bereikt over de aanneemsom van de realisatie van het totale project, wordt de Bouwteam Overeenkomst ontbonden en wordt aan de Inschrijver op de 2e plaats gevraagd een aanbieding te doen.



De uitvoering van de werkzaamheden in de Ontwerpfase vindt plaats op basis van de DNR 2011 met de van toepassing zijnde afwijkingen van de DNR van Servicepunt 71.

De uitvoering van de werkzaamheden in de realisatiefase vindt plaats op basis van de UAV 2012. Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Indien een Inschrijver desondanks een voorbehoud maakt met betrekking tot de toepasselijkheid van zijn voorwaarden, of anderszins een voorbehoud ten aanzien van zijn Inschrijving maakt of verwijst naar eventuele onderhandelingen, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

1.9 Wachtkamerconstructie

Indien gedurende de contractduur blijkt dat de Opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening Overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten, de Overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt, heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijver die tijdens deze Aanbestedingsprocedure in de ranking op de tweede positie stond waardoor hij niet in aanmerking kwam voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht, indien hij bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. De tarieven van de gedane Inschrijving worden dan geïndexeerd volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek.

Deze wachtkamerconstructie kan ook toegepast worden wanneer Opdrachtnemer gedurende de duur van de Overeenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling. Omgekeerd houdt dit in dat Opdrachtgever ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde Inschrijver (de beoogd Opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn en de beoogde Opdrachtnemer aan de, ten tijde van de Aanbestedingsprocedure gestelde eisen voldoet.

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en dat binnen een termijn van 12 maanden na een schriftelijke kennisgeving van Opdrachtgever de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen tot 22-11-2022 (1 jaar na definitieve gunning).

2 De Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de Gegadigde doorloopt om deel te nemen aan deze Selectieprocedure.

2.1 Uitvoering Selectieprocedure

Deze Selectieprocedure wordt uitgevoerd door de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71, een samenwerkingsverband tussen de gemeenten Leiderdorp, Oegstgeest, Zoeterwoude, Leiden, Holland Rijnland en Servicepunt71. Servicepunt71 verzorgt diensten op het gebied van ICT, HRM, Financiën, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken en Inkoop.

Servicepunt71 treedt in de onderhavige Selectieprocedure op namens de Aanbestedende dienst(en): gemeente Leiden. De Overeenkomst wordt gesloten met het Projectbureau.

Deze nationale niet-openbare Selectieprocedure geschiedt op basis van de ARW 2016, hoofdstuk 3.

2.2 Aanbestedingsplatform

Deze Selectieprocedure wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed.

Voor vragen die uitsluiten gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 08.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376), of via servicedesk@TenderNed.nl. Ook kunt de eGids (elektronische handleiding) raadplegen via <http://www.TenderNed.nl/egids/>.

Een instructie in zes stappen waarin wordt uitgelegd hoe TenderNed werkt is te vinden via deze link:

<https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Daarnaast is er op de site van TenderNed ook nog de 'Handleiding voor ondernemingen' beschikbaar. Deze is te vinden onder de Help knop op de site van TenderNed.

2.3 eHerkenning

Sinds 27 juni 2015 is inloggen en registreren met eHerkenning verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming. Het inloggen met een gebruikersnaam en wachtwoord van TenderNed volstaat dan niet meer. Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning> waarin informatie over eHerkenning is opgenomen: onder andere stappenplannen en meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed.

U dient –indien u een TenderNed-gebruiker van een Nederlandse onderneming bent- zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u.

2.4 Planning

De indicatieve planning van onderhavige procedure treft u hieronder aan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Selectieprocedure aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op het Aanbestedingsplatform.

Processtappen	Data
Publicatie Selectiestukken	Donderdag 17 juni 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van inlichtingen 1	Donderdag 24 juni 2021, voor 12 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van inlichtingen 1	Woensdag 30 juni 2021
Uiterste datum voor het indienen van de Verzoeken tot deelneming	Donderdag 8 juli, voor 12 uur
Beoordeling Verzoeken tot deelneming	Week 27,28,29
Streven versturen Selectiebeslissing	Donderdag 29 juli
Afloop bezwaartermijn	Donderdag 5 augustus 2021

Voorlopige globale planning voor het vervolg:

Processtappen	Data
Publicatie Gunningsleidraad	26 augustus 2021
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen	Donderdag 30 september 2021
Start uitvoering Opdracht	22-november 2021

2.5 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze Selectieprocedure dient te verlopen via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Selectiedocument.

Nadat u op het aankondigingsplatform van TenderNed heeft aangegeven dat u deze Selectieprocedure wil volgen, kunt u via 'Mijn Aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze Selectieprocedure versturen en ontvangen. Vragen over de Selectieprocedure stuurt u dus via TenderNed naar de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Ook berichten en documenten van de Aanbestedende dienst over deze Selectieprocedure vindt u op TenderNed terug.

U dient er zelf zorg voor te dragen dat u de ontvangen berichten en gepubliceerde documenten op TenderNed tijdig raadpleegt. Deze berichten ontvangt u in eerste instantie in uw berichtenbox op TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u er ook voor zorgen dat u automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Daarnaast dient u er zelf zorg voor te dragen dat binnen uw onderneming de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/documenten die door de Aanbestedende dienst over de Selectieprocedure via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

Het is nadrukkelijk, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan om over onderhavige Selectieprocedure contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst dan de onderstaande contactpersoon en/of diens plaatsvervanger:

Contactpersoon	Eva de Kok, Inkoopadviseur
Organisatie en afdeling	Servicepunt71, afdeling Inkoop
Telefoonnummer	06 – 527 57928
Adres	Tweelingstraat 4, 2312 LX Leiden

2.6 Vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad

Indien u, naar aanleiding van de Selectieleidraad inclusief bijlagen, de digitale Selectie-eisen en Selectiecriteria en de overige Selectiestukken zoals gepubliceerd op TenderNed, vragen en/of opmerkingen heeft, dient u deze uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, in te dienen.

De Aanbestedende dienst verzoekt de Gegadigden de vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op de gestelde vragen al voor het publiceren van de Nota van inlichtingen vrij te geven.

2.7 Nota van inlichtingen

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid uw vraag direct te beantwoorden via TenderNed. Zij is hiertoe niet verplicht. De Aanbestedende dienst bepaalt of uw vraag wel of niet direct gepubliceerd wordt. Vragen zijn, afhankelijk van het karakter, vanaf publicatie ook direct zichtbaar voor alle betrokkenen.

Als de Aanbestedende dienst uw vraag op TenderNed heeft beantwoord, ziet u het antwoord direct bovenaan het tabblad 'Mijn vragen'. Bovendien ontvangt u een bericht in uw TenderNed berichtenbox als één of al uw vragen beantwoord zijn. Als uw vraag en antwoord voor alle betrokkenen van de Selectieprocedure zichtbaar is dan vindt u deze (geanonimiseerd) ook terug onder het tabblad 'Alle beantwoorde vragen'.

Het kan zijn dat u een individuele vraag stelt en dat de Aanbestedende dienst uw vraag afwijst, bijvoorbeeld omdat zij de vraag niet individueel wil behandelen. Dit ziet u op de pagina 'Mijn vragen'. Als u op de vraag klikt, vindt u een motivatie op de eventuele afwijzing.

De Aanbestedende dienst bepaalt welke vragen voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. De Aanbestedende dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een Nota van inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. In de laatst gepubliceerde Nota van inlichtingen zijn ook de vragen opgenomen die de Aanbestedende dienst mogelijk op een eerder moment al via TenderNed heeft beantwoord, maar die nog niet zijn opgenomen in een eerder gepubliceerde Nota van inlichtingen. Hiermee is de Nota van inlichtingen slechts een afschrift of bundeling van de pagina 'Vragen en antwoorden'. De Nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van de Selectieleidraad.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Zie paragraaf 2.4 voor de contactgegevens. De Aanbestedende dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

De Aanbestedende dienst raadt het Gegadigden af om voorafgaand aan de Nota van inlichtingen het Verzoek tot deelneming in te dienen. Het kan hierdoor voorkomen dat u als Gegadigde essentiële informatie mist, waardoor uw Verzoek tot deelneming niet is gebaseerd op de meest actuele informatie.

2.8 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten die onderdeel uitmaken van de Selectiestukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. De Nota van inlichtingen;
- b. De Selectieleidraad met bijlagen;
- c. Het Verzoek tot deelneming.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

2.9 Klachten

Naast de mogelijkheid voor de Gegadigden om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van inlichtingen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling van het Servicepunt71 via het Klachtenmeldpunt voor Aanbestedingen.

Wanneer Gegadigde een klacht heeft over de Selectieprocedure, maakt Gegadigde in eerste instantie haar klacht schriftelijk kenbaar via 'Berichten' op het Aanbestedingsplatform. Onder 'klacht' wordt een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid van Gegadigde wordt afgehandeld kan Gegadigde de klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst. Hiertoe dient Gegadigde de klacht digitaal in, via het e-mailadres Aanbestedingsklachten@servicepunt71.nl, of schriftelijk bij Servicepunt71, t.a.v. Service-eenheid Juridische Zaken, Onderdeel Aanbestedingsklacht(en), Postbus 171, 2300 AD Leiden.

Het klaagschrift bevat ten minste:

- De naam en het adres van de indiener,
- De dagtekening en de naam van de Aanbesteding,

- Een omschrijving van de klacht en mogelijke oplossingen voor het verhelpen van de klacht.

Het Klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de Selectie- en Aanbestedingsprocedure.

Alleen Gegadigden die belang hebben bij de uitkomst van deze Selectieprocedure mogen een klacht indienen. Daaronder vallen ook geïnteresseerde Ondernemers en potentiële Gegadigden, brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra van Ondernemers.

De Gegadigde doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Servicepunt71 zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. Servicepunt71 zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten. Hierbij wordt rekening gehouden met de belangen van de klager en eventueel andere, bij de Selectieprocedure betrokken, partijen.

2.10 Wijze van indienen van het Verzoek tot deelneming

De Aanbestedende dienst verlangt van de Gegadigde de informatie die wordt gevraagd in de Selectie-eisen en Selectiecriteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle Selectie-eisen en Selectiecriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Verzoek tot deelneming onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

2.10.1 In te dienen documenten

De Gegadigde dient bij zijn Verzoek tot deelneming de volgende documenten in:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon
2. 6 Referentieformulieren Geschiktheidseisen

2.10.2 Sluiting aanmeldingstermijn

Alleen Verzoeken tot deelneming die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Het Verzoek tot deelneming dient op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk het Verzoek tot deelneming in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correct Verzoek tot deelneming via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Gegadigde.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van het Verzoek tot deelneming wordt deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

2.11 Bewijsmiddelen

De Gegadigden die geselecteerd worden voor de gunningsfase, dienen onderstaande bewijsmiddelen binnen vijf kalenderdagen aan te leveren:

- **Uittreksel KvK**

Uittreksel uit het handelsregister van de KvK. Dit mag niet ouder dan zes maanden zijn op het moment van indiening. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Selectiestukken ondertekent hiertoe bevoegd is.

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)**

De GvA dient te zijn uitgegeven na 1 juli 2016 en mag niet ouder zijn dan twee jaar. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (<https://www.justis.nl/producten/gva>).

- **Verklaring Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Gegadigde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

- **Polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering**

Een kopie van de polis van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van de Gegadigde niet ouder dan 1 jaar.

- **Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

Een kopie van de polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de Gegadigde niet ouder dan 1 jaar.

- **ISO 9001-certificaat**

Een geldig kwaliteitsborgingscertificaat volgens de ISO 9001 versie 2015 of gelijkwaardig.

- **VCA**-certificaat**

Een geldig VCA** certificaat of gelijkwaardige certificaten uit het land van vestiging.

- **ISO 14001-certificaat**

Een geldig milieubeheercertificaat volgens de ISO 14001-serie of gelijkwaardig.

Indien blijkt dat Gegadigde de gevraagde bewijsstukken, om welke reden dan ook, niet kan indienen, wordt Gegadigde alsnog uitgesloten van de Selectieprocedure.

2.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Europese Commissie heeft een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgesteld. Gegadigde dient dit voor deze Selectieprocedure in te vullen. Het UEA is als separaat document bij de aanbestedingsdocumenten in TenderNed gevoegd.

Gegadigde verklaart middels het UEA of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de bijlage vermelde geschiktheidseisen (let op: het betreft hier deel IV van het UEA. Daarin wordt gesproken over 'Selectiecriteria'. U moet daar lezen 'geschiktheidseisen').

Het openen van het UEA in andere programma's dan Adobe Reader kan tot problemen leiden. Gegadigde wordt dan ook ten zeerste geadviseerd de UEA in Adobe Reader te openen. Wanneer dit niet werkt, kan Gegadigde de UEA printen en met de hand invullen. De eventuele gevolgen (bijvoorbeeld bij een onjuiste weergave) van het openen in andere applicaties of programma's zijn voor Gegadigde.

2.13 Duurzaam inkopen

Onder duurzaam inkopen verstaat de Aanbestedende dienst "Het rekening houden met maatschappelijke gevolgen in het Aanbestedingsproces. Het gaat hierbij om de sociale, milieugerelateerde en economische gevolgen. Duurzaam inkopen heeft als doel om te voorzien in de behoeften van het heden zonder de mogelijkheden van toekomstige generaties om in hun behoefte te voorzien in gevaar te brengen".

Klimaatakkoord 2019

De Nederlandse overheid wil klimaatverandering tegengaan en stelt daarom het doel dat Nederland in 2030 49% minder CO2 uitstoot ten opzichte van 1990. Om deze doelstelling te realiseren, heeft het kabinet het pakket aan maatregelen voor het Klimaatakkoord vastgesteld. Deze "klimaatregelen" hebben impact op alle Nederlanders, dus ook op ons en de manier waarop we aanbesteden. Dat komt tot uiting in de volgende sub-doelstellingen:

- In 2030 moet het percentage broeikasgassen met 49% gedaald zijn tov 1990.
- De wetgeving is gericht op zero emissie voor alle bouwplaatsen in 2026. Dit geldt zowel voor eigen materieel als voor aanbestedingen.
- We moeten streven naar een klimaatneutrale en circulaire GWW in 2030.

Zero Emissie Stadsdistributie

De gemeente Leiden is voornemens om vanaf 2025 een zone te hebben voor Zero Emissie Stadslogistiek. Binnen deze zone mag het transport van goederen en materieel uitsluitend met emissieloze voertuigen worden uitgevoerd.

Landelijk is een overeenkomst bereikt over het toelatings- en overgangsregime voor zero emissie bestel en vrachtauto's. Dit houdt in dat:

- Alle nieuwe voertuigen die na 1 januari 2025 op kenteken worden gezet, zero-emissie moeten zijn om toegelaten te worden tot de zero emissie zone.
- Vanaf 1 januari 2030 alle bestel- en vrachtauto's zero emissie moeten zijn om toegelaten te worden.

Daarnaast is er een overgangsregeling voor vracht- en bestelauto's afgesproken. Toegang tot de zero emissie zone voor stadslogistiek hebben:

- Euro VI-vrachtwagens die op 1 januari 2025 maximaal 5 jaar oud zijn (bakwagens) respectievelijk maximaal 8 jaar oud zijn (trekker-opleggercombinatie) tot uiterlijk tot 1 januari 2030.
- Plug-in hybride vrachtauto's tijdelijk, tot 1 januari 2030, alleen als zij aantoonbaar en handhaafbaar emissieloos rijden.
- Euro 5 bestelauto's tot 1 januari 2027.
- Euro 6 bestelauto's tot 1 januari 2028.

Vanaf het moment dat de ZES zone van kracht is, ondersteund door een verkeersbesluit, dient elke opdrachtnemer zich hier aan te houden.

Naast de harde eisen die uit dit onderwerp voortvloeien vragen we van de Opdrachtnemer om goed na te denken over het minimaliseren van vervoersbewegingen.

Als bijlage bij de aanbestedingsleidraad vindt u een flyer met meer informatie over dit onderwerp.

Grondstoffenakkoord 2017

Dit betekent ook dat we zuiniger en slimmer met onze grondstoffen, producten en diensten om moeten gaan. Op 14 september 2016 hebben het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat en van Infrastructuur en Waterstaat het rijksbrede programma Circulaire Economie, getiteld 'Nederland Circulair in 2050' aangeboden aan de Tweede Kamer. Het programma geeft richting aan wat we moeten doen om zuiniger en slimmer met onze grondstoffen, producten en diensten om te gaan en zo de ambitie - Nederland circulair in 2050 - te halen. Het Grondstoffenakkoord markeert het gezamenlijke startpunt om samen aan de slag te gaan. Op basis van dit akkoord gaan we bouwen aan transitieagenda's die we de komende 5 jaar ook gezamenlijk gaan uitvoeren. Ieder vanuit zijn eigen rol, kennis en kunde. We hebben ons hiermee gecommitteerd aan de volgende doelstellingen:

- In 2030 wordt 50% minder primaire grondstoffen gebruikt.

- In 2050 100% zijn we circulair, dus geen grondstoffen met een negatieve milieu-impact.

Om de hierboven genoemde doelstellingen te halen is meer nodig dan alleen het toepassen van duurzaamheidscriteria in het Aanbestedingsproces, het gaat ook om de keuzes in de primaire processen die worden vertaald naar de in te kopen werken, leveringen of diensten. In deze aanbestedingsprocedure is duurzaamheid als volgt opgenomen:

- Als gunningscriterium.

De Aanbestedende dienst doet hierbij een beroep op de Inschrijver om de opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren.

2.14 Social Return

Deelnemen aan het arbeidsproces is niet voor iedereen even vanzelfsprekend. De overheid kan bij het verstrekken van Opdrachten de Opdrachtnemer verplichten of stimuleren bij de uitvoer ook groepen met een (kleine) achterstand op de arbeidsmarkt te betrekken door het creëren van arbeidsplaatsen én of inzet van leerwerkplekken. Zo krijgen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans werkervaring op te doen. Dit versterkt hun positie op de arbeidsmarkt. Deze aanpak wordt 'Social Return (on Investment)' genoemd.

De Aanbestedende dienst is groot voorstander van de inzet van Social Return bij Aanbestedingen. Social Return is daarom structureel opgenomen in het Aanbestedingsbeleid als onderdeel van duurzaam inkopen. De Aanbestedende dienst past Social Return toe bij Opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen. Daarbij wordt rekening gehouden met onder andere de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de Aanbesteding, het draagvlak voor Social Return, het type werkzaamheden bij de Opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemers al hebben opgedaan met Social Return.

De ervaring leert dat veel Opdrachtnemers een grote waarde hechten aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en dientengevolge ook hun verantwoordelijkheid nemen om werkloze werkzoekenden en/of leerlingen uit de sectorgerichte opleidingen een kans te geven. De Opdrachtnemer hoeft niet zelf op zoek naar geschikte kandidaten. Om Opdrachtnemer te ontlasten is namens de Aanbestedende dienst een projectorganisatie Social Return beschikbaar die Opdrachtnemer kan adviseren en helpen bij het zoeken van geschikte kandidaten met affiniteit met het voorhanden werk.

De projectleiding Social Return van DZB Leiden gaat in samenspraak met u als Opdrachtnemer op zoek naar geschikte en gemotiveerde kandidaten en/of leerlingen uit uw sector met een relatie met die uit te voeren Opdracht. Zo wordt voor Opdrachtnemer veel werk uit handen genomen die niet met de kern

van de Opdracht te maken hebben. Eigen initiatief op het gebied van het invullen van contracteis Social Return vanuit Opdrachtnemer wordt echter ook gewaardeerd, mits Opdrachtnemer een recent maatschappelijke investering doet in de doelgroep Social Return, waarbij de elementen werk en opleiden kunnen worden ingezet voor de doelgroep in relatie met de Opdracht. Meer informatie hierover vindt u op de volgende website: <https://www.dzb.nl/social-return/>.

In de gunningsfase van deze Aanbestedingsprocedure wordt meer aandacht besteed aan 'Social return'.

3 Aanmeldingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk worden de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Gegadigde toegelicht.

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij het Verzoek tot deelneming (Bijlage 2). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij het Verzoek tot deelneming, te worden ingediend.

3.2 Combinaties/onderaanneming

Ondernemers kunnen zich op twee manieren aanmelden voor deze Selectieprocedure.

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig aanmelden.
Deze individuele Gegadigde zal, indien met hem een Overeenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden..
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie aanmelden.
De Combinatie kan zich aanmelden voor een of meer percelen, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Selectieleidraad.

Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Verzoek tot deelneming opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in uw Verzoek tot deelneming.

Als Hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd.

3.3 Eén keer aanmelden

Een Ondernemer kan zich maximaal éénmaal aanmelden, hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij als Combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Selectieprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van

transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Gegadigde of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Gegadigde of Combinatie zijn.

3.4 Ondertekening Verzoek tot deelneming

Bij de indiening van uw Verzoek tot deelneming dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Gegadigde. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK).

3.5 Voorbehoud

- a. De in deze Selectieleidraad gestelde Selectie-eisen en Selectiecriteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Gegadigden.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende dienst aanleiding zijn om van Gegadigde te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. Servicepunt71 behoudt het recht om de Selectieprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- d. Voor dit voortgangsrisico van de Selectieprocedure kunnen Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst – zolang de Selectiebeslissing nog niet is verstuurd – niet aansprakelijk worden gesteld. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Gegadigde schadeplichtig. Gegadigde is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Selectieprocedure.

3.6 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71

Gegadigde mag de gegevens die Servicepunt71 hem in verband met deze Selectieleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Servicepunt71 zal het Verzoek tot deelneming met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Selectieprocedure zijn betrokken. Correspondentie en het ontvangen Verzoek tot deelneming zullen na afloop niet worden geretourneerd. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel gedurende de Selectiefase, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van Servicepunt71.

3.7 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Gegadigde wordt uitgesloten van de Selectieprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level-playing-field' hierdoor is beïnvloed. Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om Gegadigde uit te sluiten als blijkt dat;

- Gegadigde en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de Aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Selectieprocedure, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Selectieprocedure.
- Gegadigde kan worden uitgesloten van deelneming aan de Selectieprocedure in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt Servicepunt71 Gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van Servicepunt71, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'Level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Gegadigde.

3.8 Tegenstrijdigheden

Deze Selectieleidraad én alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Selectiestukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Gegadigde, hetgeen betekent dat Gegadigde eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen het Verzoek tot deelneming moet zijn ingediend, kan Gegadigde geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Derhalve verliest Gegadigde haar recht om na de Selectieprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Selectiestukken en wordt de Gegadigde geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Selectiestukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Deze zijn dan voor risico van Gegadigde.

3.9 Selectievoorschriften

Met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming conformeert Gegadigde zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. Het Verzoek tot deelneming en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. Servicepunt71 hanteert deze taaleis als minimumeis bij de beoordeling van het Verzoek tot deelneming.
- b. Aan uw Verzoek tot deelneming zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Gegadigde zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- c. U gaat ermee akkoord dat Servicepunt71 zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Gegadigde alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- d. Uw Verzoek tot deelneming is ingediend volgens de in paragraaf 2.10 van deze Selectieleidraad opgenomen instructie.
- e. U bent bekend en gaat akkoord met de door Servicepunt71 gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- f. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan.

3.10 Ingediende stukken

Alle door Gegadigde als onderdeel van het Verzoek tot deelneming aangeboden documentatie wordt eigendom van Servicepunt71 en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende dienst zal informatie afkomstig van de Gegadigde waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel

redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

4 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Selectieprocedure ingediende Verzoeken tot deelneming.

4.1 Leeswijzer

De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Fase 3: Toets Selectie-eisen;
- Fase 4: Selectie Gegadigden voor Gunningsfase;
- Fase 5: Bezwaartermijn.

Servicepunt71 behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Gegadigde ingediende Verzoek tot deelneming te vragen indien zij dit nodig acht.

4.2 Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of alle documenten bij het Verzoek tot deelneming volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend.

4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing, dan wordt Gegadigde direct van de Selectieprocedure uitgesloten.

Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijk Verzoek tot deelneming leidt tot uitsluiting aan de verdere Aanbestedingsprocedure.

4.4 Toets Selectie-eisen - Fase 3

In deze fase wordt beoordeeld of de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimumeisen voldoet.

Alleen Gegadigde die bij elke Selectie-eis 'Ja' invult zonder opmerking of toelichting, voldoet onvoorwaardelijk. Daar waar in de eis om een verwijzing wordt gevraagd, kan deze verwijzing worden gegeven.

Wanneer Gegadigde niet onvoorwaardelijk aan álle gestelde minimumeisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Selectieprocedure.

4.5 Selectie Gegadigden voor de Gunningsfase - Fase 4

Indien het aantal gegadigden wat voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen groter is dan het maximaal aantal uit te nodigen gegadigden vindt nadere selectie plaats door loting. Hierbij wordt een ranking, volgorde, bepaald.

4.6 Bezwaartermijn – Fase 5

Na beoordeling van de Verzoeken tot deelneming zal Servicepunt71 alle Gegadigden door middel van de Selectiebeslissing schriftelijk mededelen welke Gegadigden Servicepunt71 voornemens is te selecteren en wat de relevante redenen van de Selectiebeslissing zijn

Deze mededeling houdende de Selectiebeslissing geeft de geselecteerden nog geen aanspraak op toezending van de Gunningsleidraad, aangezien de niet-geselecteerden tegen de beslissing op kunnen komen.

Gegadigden die zich niet in de Selectiebeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen zeven kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelijke) toelichting van de Selectiebeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Indien een afgewezen Gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de Selectiebeslissing of de gevoerde Selectieprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

Slotwoord

Wij willen u bij voorbaat hartelijk danken voor de genomen moeite om deze Selectieleidraad door te nemen. Indien u na het lezen van dit document wenst deel te nemen aan deze Selectieprocedure, dan wensen wij u veel succes met het samenstellen van uw Verzoek tot deelneming en zien wij deze graag tegemoet!