



Selectieleidraad
Niet-openbare Aanbestedingsprocedure
Inhuur Stadmaker het Energiepark
ten behoeve van
Gemeente Leiden

Uitgegeven door:	Servicepunt71
Referentienummer:	A04.18.1.2021
Datum:	16 november 2021
Versie:	DEF.

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Aanleiding	7
1.2	Beschrijving van de Opdracht	8
1.3	Percelen	10
1.4	De Overeenkomst(en)	10
1.5	Wachtkamerconstructie	11
1.6	Gewenst resultaat	11
2	De Selectieprocedure	12
2.1	Uitvoering Selectieprocedure	12
2.2	Aanbestedingsplatform	12
2.3	e-Herkenning	13
2.4	Planning	13
2.5	Communicatie	15
2.6	Vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad	15
2.7	Nota van inlichtingen	16
2.8	Rangorde bij tegenstrijdigheden	17
2.9	Klachten	17
2.10	Wijze van indienen van het Verzoek tot deelneming	18
2.11	Bewijsmiddelen	18
2.12	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
3	Aanmeldingsvoorwaarden	20
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
3.2	Combinaties/onderaanneming	20
3.3	Eén keer aanmelden	20
3.4	Ondertekening Verzoek tot deelneming	21
3.5	Voorbehoud	21
3.6	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71	21
3.7	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	22
3.8	Tegenstrijdigheden	22
3.9	Selectievoorschriften	23
3.10	Ingediende stukken	23
4	Beoordelingsprocedure	24
4.1	Leeswijzer	24
4.2	Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1	24
4.3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2	24
4.4	Toets Selectie-eisen - Fase 3	24
4.5	Beoordeling Selectiecriteria - Fase 4	25
4.6	Wijze van beoordelen	28
4.7	Hoe worden de te selecteren Gegadigden voor de Gunningsfase bepaald?	29
4.8	Bezwaartermijn – Fase 5	29

Bijlagen

1. Opgave referentieprojecten
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Holdingverklaring
4. Concept Overeenkomst
5. Arvodi 2018

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.

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 concurrentiegericht dialog, 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.

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.

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.

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.

1 Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad met betrekking tot de niet-openbare Selectieprocedure Inhuur Stadmaker Energiepark. In deze Selectieleidraad wordt de te volgen Selectieprocedure beschreven.

1.1 Aanleiding

Het Energiepark en omgeving is een belangrijke herontwikkelingslocatie aan de noordzijde van het centrum van Leiden. Het gebied vormt een ontbrekende schakel in de route van het Singelpark en biedt unieke kansen om herontwikkeling van industrieel erfgoed te combineren met de ontwikkeling van groen, woningbouw, cultuur, werk en voorzieningen en het gebied te verbinden met omliggende delen van de stad. Het levert daarmee een bijdrage aan de verdere ontwikkeling van de stad.

Na een uitgebreid participatietraject in 2019 is de gebiedsvisie Energiepark vastgesteld: het kader voor de herontwikkeling. Parallel aan het opstellen van de gebiedsvisie heeft het Nieuw Leids Bolwerk (een burgerinitiatief), in samenwerking met drie marktpartijen (Bouwfonds Property Development (BPD), Steenvlinder en de MeyerBergman Erfgoed Groep (MBEG)) een gebiedsconcept opgesteld. Het college heeft in maart 2020 besloten om een Intentieovereenkomst (IOK) te sluiten met NLB en de drie marktpartijen, verenigd als Ontwikkelcombinatie Energiepark (hier na te noemen: OCE). Na een haalbaarheidsfase waar participatie zeer nadrukkelijk een rol speelde is het Ontwikkelplan, dat de inhoudelijke programmatische, organisatorische en financiële onderlegger vormt voor het gebied, vastgesteld in een zogenaamd Kaderbesluit op 22 juni 2021.

Daarmee gaat nu de volgende fase van start. Deze start met het opstellen van een Samenwerkingsovereenkomst (SOK) voor de ontwikkeling. Onderdeel van deze SOK is het gezamenlijk vormgeven van de ontwikkeling. Hierbij heeft elke partij zijn eigen rol maar zijn de partijen gezamenlijk verantwoordelijk voor de uitvoering van het Gebiedsconcept, de manier waarop de ziel van het gebied invulling krijgt. Een van de manieren om dat te faciliteren is het aanstellen van een Stadmaker. Deze zal, ten tijde van de meerjarige ontwikkeling, mensen, stenen en groen verbinden. Mede hierdoor zal het gebied uitbloeien tot een gebied met rust en reuring, dat past bij de ontwikkelingen in de stad en met respect voor al het moois dat het gebied te bieden heeft. Zowel tijdens de planvorming, realisatie en ingebruikname van het gebied door bewoners en gebruikers.

Hieronder zijn een aantal url's opgenomen met alle relevante informatie met betrekking tot het traject tot dusver:

- <https://gemeente.leiden.nl/inwoners-en-ondernemers/werkzaamheden-in-leiden/bouwen-aan-de-stad/energiepark-eo/>
- <https://leiden.notubiz.nl/document/7828016/1#search=%22gebiedsvisie%22>
- <https://online.ibabs.eu/ibabsapi/publicdownload.aspx?site=regio071&id=6e93947d-5cf1-4189-b1b8-3c1fb26c209c>

1.2 Beschrijving van de Opdracht

De dienst betreft het inhuren van een Stadmaker voor het Energiepark waarbij de hoofdopdracht valt onder de CPV code 79620000-6.

De opdrachtgever

De opdracht wordt uitgevoerd in opdracht van het Samenwerkingsverband Energiepark dat bestaat uit de Gemeente Leiden en de Ontwikkelcombinatie Energiepark (OCE) en waarbij het 'Gebiedsplatform' (voortgekomen uit NLB) een adviserende rol heeft.

Inhoudelijke algemene informatie over de Opdracht

Partijen wensen bij aanvang te starten met de programmering van vastgoed en openbare ruimte en daarvoor een Stadmaker aan te stellen. Hierbij verstaan we onder Stadmaken het proces van verbeteren, vernieuwen en betekenis geven aan het Energiepark. Stadmaken draagt bij aan de positionering en zichtbaarheid van het Energiepark als aantrekkelijke en energieke plek in Leiden. Bij het Stadmaken gaat het zowel om het invullen van de openbare ruimte als het vastgoed met programmering en het aangaan van partnerschappen die bijdragen aan de gebiedsidentiteit. Tijdens de planvorming, tijdens de realisatie en tijdens de ingebruikneming/bewoning van het gebied

De start van de programmering van vastgoed en openbare ruimte wordt tijdens de ontwikkelfase ingevuld door OCE en de gemeente. Tijdens de exploitatiefase wordt de programmering ingevuld door de eigenaren en exploitanten van het vastgoed via een op te richten 'fonds'. Hierbij geldt dat de invloed van OCE in de tijd afneemt en van de gemeente en andere eigenaren en gebruikers in het gebied toeneemt. Oftewel de programmering gaat door, ook als de OCE haar laatste stenen of bomen voor het project heeft geleverd.

De Stadmaker is feitelijk de programmatische (gebieds)regisseur en zorgt dat belangen en wensen van gemeente, participatieplatform i.o. (omgeving plangebied), OCE en toekomstige eigenaren, bewoners en gebruikers tav programmering van het gebied in beeld worden gebracht. Deze wensen moeten afdoende worden gewogen en uiteindelijk vertaald worden in concrete plannen en activiteiten die invulling geven aan het gebiedsconcept. Zij/hij heeft nadrukkelijk een eigen mening en opvatting en geeft het palet aan kansen en mogelijkheden die zich binnen het gebied zullen voordoen om het gebiedsconcept te laden, vorm. Zij/hij enthousiasmeert, coördineert en realiseert in samenspraak met de diverse belanghebbenden.

Om te zorgen voor een soepele overgang, continuïteit, consistentie en samenhang tussen deze fases wordt bij de start een 'Vereniging van Eigenaren en Gebruikers' opgericht om vandaar uit mede invulling te geven aan de programmering. Hierbij geldt dat OCE lid is van deze Vereniging gedurende de gehele gebiedsontwikkeling. Ook wordt er een fonds opgericht waaruit het stadmaken bekostigd wordt. Dit fonds wordt gevuld door alle partijen die betrokken zijn bij de ontwikkeling, (toekomstige) bewoners, ondernemers, gemeente en OCE omdat zij allen de waarde van de programmering zien. Hierop zal dus door de stadmaker met oog voor alle belangen gestuurd worden. De Stadmaker wordt gedurende de Ontwikkelfase aangestuurd door de projectleider OCE en projectleider gemeente Leiden.

Werkzaamheden Stadmaker

De Stadmaker van het Energiepark voert in ieder geval de volgende werkzaamheden uit:

1. Het opstellen en (doen) uitvoeren van een stadmaakstrategie om het Energiepark op de kaart te zetten. De stadmaker doet hierin een voorstel welke activiteiten en evenementen passen bij het gebiedsconcept en draagt zorg voor structurele inbedding van programma (-onderdelen) die zich bewezen hebben;
2. De stadmaakstrategie sluit aan op/is in afstemming met wat er in de naaste omgeving en stad gebeurt. Onderdeel van de stadmaakstrategie is het opstellen van een financiële paragraaf en jaarplanning alsmede de benodigde funding en het mede vormgeven van het voorziene gebiedsfonds;
3. De kern van de stadmaakstrategie bestaat uit het programmeren van vastgoed en openbare ruimte door het (doen) programmeren, co-creëren, organiseren en faciliteren van activiteiten en evenementen binnen de (project-)kaders;
4. Als kaders worden tenminste in acht genomen: het ontwikkelplan energiepark en in het bijzonder de kernwaarden (gezond, energiek, verbonden) en de uit het ontwikkelplan volgende kaders als bestemmingsplan en beeldkwaliteitplan naast de communicatiestrategie, participatiestrategie en marketingstrategie als kader. Het cultuurprogramma dat ontwikkeld wordt is gefundeerd op de cultuurdragers 'kennis, kunst en kunde';
5. De stadmaakstrategie wordt vastgesteld door de stuurgroep Energiepark

Voor het uitvoeren van de bovenstaande werkzaamheden zijn we op zoek naar een bureau dat in staat is om bovenstaande werkzaamheden goed uit te voeren. In het geval van ziekte en/of vakantie dient het bureau voor passende vervanging zorg te dragen. We zoeken specifiek geen projectmanager, gebiedsontwikkelaar, participatiedeskundige of een communicatieadviseur.

Competenties Stadmaker

- In staat om zowel strategisch, tactisch en operationeel te acteren;
- In staat zijn om mensen met ideeën te enthousiasmeren, zich te laten zien en mede-eigenaar van het gebied te worden en zo te werken aan een stadmakersplatform;
- Duidelijke visie op eigenaarschap, daar wordt mee bedoeld, niet de verantwoordelijkheid voor het gebiedsconcept overnemen maar het wel aanjagen;
- Ten tijde van rommelige verbouwingen, mooie dingen neer kunnen zetten. Kortom in de tussentijd en voor de langere termijn;
- Kunnen faciliteren van activiteiten, kennismakingen, kruisbestuivingen;
- Zakelijke inslag;
- In staat om met zeer uiteenlopende doelgroepen te communiceren, ook met het maatschappelijk middenveld;
- Zichzelf overbodig kunnen maken;

- Focus leggen op de wijk als gemeenschap, daarna pas de uitstraling van het gebied naar de rest van de stad op de kaart zetten. In de eerste periode zal dit deels andersom zijn omdat er nog geen bewoners in het gebied zijn.

Omvang van de Opdracht

De totale gebiedsontwikkeling zal de komende 10 jaar zijn beslag krijgen zoals hierboven beschreven en kent een fasering. Voor de eerste fase ligt de nadruk op het nader specificeren en verder uitbouwen van het gebiedsconcept, toegespitst op de specifieke situatie van het Energiepark. Daarom wordt de overeenkomst initieel aangegaan voor een periode van 2 jaar met de mogelijkheid tot verlenging van 4 keer 2 jaar.

Tijdens deze eerste fase van 2 jaar is de opgave om het Ontwikkelplan te operationaliseren en zullen we ook beter zicht krijgen op wat er nodig is aan inzet en competenties in de volgende fase. Hierdoor kan het zijn dat het bureau dat nu de opdracht krijgt, wel of niet in aanmerking komt voor de volgende fase.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'. Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs/kwaliteit verhouding.

In de gunningsfase worden de inschrijvingen beoordeeld op de volgende kwaliteitscriteria:

1. Visie op de opgave
2. Kennis, ervaring en competenties van de sleutelpersoon/personen
3. Plan van Aanpak
4. Uurtarief

De weging van de bovenstaande vier criteria zal in de gunningsfase worden bepaald. In Tenderneer staan ze vooralsnog allemaal op 25%, maar dit zal in de volgende fase worden aangepast.

1.3 Percelen

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervoor is dat de verschillende onderdelen van de opdracht onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Het is niet mogelijk om hier een splitsing in percelen in aan te brengen.

1.4 De Overeenkomst(en)

De Aanbestedende dienst wenst ten behoeve van de afdeling projectbureau gemeente Leiden een Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar, met de mogelijkheid om de Overeenkomst vier (4) keer met twee (2) jaar te verlengen. De Overeenkomst heeft hiermee een maximale looptijd van tien (10) jaar. De aanvangsdatum van de Overeenkomst ligt naar huidig inzicht op 1 april 2022.

1.5 Wachtkamerconstructie

Indien gedurende het eerste contractjaar 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 drie (3) maanden na een schriftelijke kennisgeving van Opdrachtgever de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen tot 1 april 2024 en de eventuele verlengingen.

1.6 Gewenst resultaat

Het doel dat de Gemeente Leiden met deze Aanbestedingsprocedure voor ogen heeft, is als volgt: Een competente Stadmaker die handen en voeten kan geven aan het gebiedsconcept. Dit door zowel aan concept-building als community-building te doen.

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: gemeente Leiden. De Overeenkomst wordt gesloten met de afdeling Projectbureau van de gemeente Leiden.

Deze Europese niet-openbare Selectieprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012.

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 e-Herkenning

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 eHerkenningsmiddel 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	16 november 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van inlichtingen	30 november 2021, 10:00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	6 december 2021
Uiterste datum voor het indienen van de Verzoeken tot deelneming	17 december 2021, 10:00 uur
Beoordeling Verzoeken tot deelneming	Week 51 en 52
Streven versturen Selectiebeslissing	28 december 2021
Afloop bezwaartermijn	17 januari 2022

Processtappen	Data
Publicatie Gunningsleidraad	18 januari 2022
Informatiebijeenkomst	Week 4
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van inlichtingen	10 februari 2022, 10:00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	17 februari 2022
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen	28 februari 2022, 10:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 9
Presentatie	Week 9
Streven versturen Gunningsbeslissing	7 maart 2022
Afloop bezwaartermijn	28 maart 2022
Versturen definitieve gunning	29 maart 2022
Start uitvoering Opdracht	1 april 2022

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	Esther Schepers, Senior Inkoopadviseur
2^e contactpersoon	Linda van den Bosch, Senior Inkoopadviseur
Organisatie en afdeling	Servicepunt71, afdeling Inkoop
Telefoonnummer	06 – 31 67 59 32
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. Team 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. Uitwerking selectiecriteria 1a t/m 1d.

2.10.2 Sluiting aanmeldingstermijn

Alleen Verzoeken tot deelneming die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform Tendered 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 middels het Tendered platform. 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 zeven 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.

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 eerste 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.

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 3). 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 contractspartner 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 ontleen 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 ontleen, 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: Beoordeling Selectiecriteria;
- 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 alle gestelde minimumeisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Selectieprocedure.

4.5 Beoordeling Selectiecriteria - Fase 4

Wanneer de Gegadigde fase 3 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde Selectiecriteria beoordeeld.

Om te bepalen welke Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden onderstaande Selectiecriteria gehanteerd.

Nr.	Selectiecriteria	Maximaal te behalen punten
1a	Ervaring met het opzetten en uitvoeren van Stadmaken als onderdeel van een complexe gebiedsontwikkeling in of tegen de binnenstad van een gemeente met minimaal 80.000 inwoners aan.	300
1b	Aangesteld als Stadmaker binnen een multidisciplinair projectteam van een complexe gebiedsontwikkeling waarbij zowel gemeente, maatschappelijk middenveld als ontwikkelaars betrokken zijn.	200
1c	Ervaring met het opstellen van een meerjarige Stadmaakstrategie waarvan een financiële paragraaf, jaarplanning, bijdrage aan gebiedsbranding en het organiseren van de benodigde funding voor een gelijkwaardig Stadmaakproject onderdeel uitmaken.	200
1d	Ervaring als Stadmaker met gebruikmaking van de sectoren relevant voor Stadmaken in het Energiepark (kunst, bewoners, ondernemers, maatschappelijk middenveld).	300
Totaal te behalen punten		1000 punten

De vier selectiecriteria zijn onderstaand uitgewerkt, gevolgd door de beoordelingsmethode. De referentie met beschrijving wordt hoger gewaardeerd naarmate deze beter aansluit bij de onderhavige opdracht. U kunt maar één referentie indienen per selectie criterium, er wordt op één referentie een score gegeven. U kunt voor de vier selectiecriteria ook hetzelfde project gebruiken. U dient daarvoor dan wel viermaal de referentie in te dienen met uitleg over het betreffende selectie criterium.

Het indienen van meerdere referenties ten behoeve van de selectiecriteria resulteert niet in een hogere score. Het referentieproject wat bovenaan staat in Tenderned, zal gebruikt worden voor de beoordeling indien dit het geval is. Voor het indienen van de referenties dient u de formulieren behorende bij deze aanbesteding te gebruiken.

De ingediende referentie(s) mag/mogen niet ouder zijn dan 10 jaar vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding. Deze referentieprojecten moeten zich minimaal in de uitvoeringsfase bevinden; dat wil zeggen dat de referentieprojecten minimaal op dit moment uitgevoerd moeten worden.

Selectie criterium 1a: Ervaring met het opzetten en uitvoeren van Stadmaken als onderdeel van een complexe gebiedsontwikkeling in of tegen de binnenstad van een gemeente met minimaal 80.000 inwoners aan.

De mate waarin Gegadigde ervaring heeft met deze competentie wordt beoordeeld. De referentie waarin sprake is van een binnenstedelijk gebied met een hogere complexiteit wordt hoger gewaardeerd. De waardering is als volgt:

- Er is sprake van het opzetten en uitvoeren van Stadmaken als onderdeel van een complexe gebiedsontwikkeling in of tegen de binnenstad aan waarbij nieuwbouw en/of renovatie van een gebouw(en) met 1 of 2 functies en de programmering van de openbare ruimte onderdeel zijn van de ontwikkelingsopgave: 0 punten
- Er is sprake van het opzetten en uitvoeren van Stadmaken als onderdeel van een complexe gebiedsontwikkeling in of tegen de binnenstad aan waarbij nieuwbouw en/of renovatie van gebouw(en) met 3 functies en de programmering van de openbare ruimte onderdeel zijn van de ontwikkelingsopgave: 150 punten
- Er is sprake van het opzetten en uitvoeren van Stadmaken als onderdeel van een complexe binnenstedelijke gebiedsontwikkeling in of tegen de binnenstad aan waarbij nieuwbouw en/of renovatie van gebouw(en) met 5 functies en de programmering van de openbare ruimte onderdeel zijn van de ontwikkelingsopgave: 300 punten

Aanvullende eisen:

- De programmering van de openbare ruimte maakt expliciet onderdeel uit van dit selectie criterium. Indien de programmering van de openbare ruimte geen onderdeel uitmaakt van de referentie, wordt er niet voldaan aan dit criterium en zullen er geen punten worden toegekend.
- Het programmeren van de openbare ruimte waar in dit criterium naar verwezen wordt dient een minimale oppervlakte te hebben van 7000 m2. Indien de openbare ruimte in de betreffende referentie kleiner is dan 7000 m2 wordt er niet voldaan aan dit criterium en zullen er geen punten worden toegekend.

Onder Stadmaken wordt het proces van verbeteren, vernieuwen en betekenis geven aan een project verstaan. Stadmaken draagt bij aan de positionering en zichtbaarheid van het Energiepark als aantrekkelijke en energieke plek in Leiden. Bij het Stadmaken gaat het zowel om het invullen van de openbare ruimte als het vastgoed met programmering en het aangaan van partnerschappen die bijdragen aan de gebiedsidentiteit. Tijdens de planvorming, tijdens de realisatie en tijdens de ingebruikneming/bewoning van het gebied.

Onder een complexe gebiedsontwikkeling in of tegen de binnenstad aan verstaat de opdrachtgever een gebieds- of locatieontwikkeling waarbij sprake is van herontwikkeling met sloop van bestaande gebouwen en nieuwbouw van woningbouw, kantoor-, winkelfuncties, horecafunctie, maatschappelijk vastgoed en de ontwikkeling van de openbare ruimte. Een industriegebied of een locatie buiten het centrum voldoen niet aan dit criterium.

De volgende vijf functies worden binnen dit selectie criterium onderscheiden:

- Woningbouw;
- Kantoorfunctie;
- Winkelfunctie;
- Horecafunctie;
- Maatschappelijk vastgoed.

Selectie criterium 1b: Aangesteld als Stadmaker binnen een multidisciplinair projectteam van een complexe gebiedsontwikkeling waarbij zowel gemeente, maatschappelijk middenveld als ontwikkelaars betrokken zijn.

De mate waarin Gegadigde ervaring heeft als Stadmaker met het werken binnen een multidisciplinair projectteam van zowel gemeente, maatschappelijk middenveld als ontwikkelaars. De mate waarin Inschrijver ervaring heeft met deze competentie wordt beoordeeld. De waardering is als volgt:

- 1 rol vertegenwoordigd: 0 punten
- 2 rollen vertegenwoordigd: 100 punten
- alle rollen vertegenwoordigd: 200 punten

De volgende rollen worden binnen dit criterium onderscheiden:

- Ontwikkelaars: Meerdere marktpartijen nemen deel aan het project, zoals in een consortium;
- Gemeente: een gemeente of een andere overheidsinstelling neemt deel aan het project;
- Maatschappelijk middenveld: Het geheel van particuliere organisaties in een samenleving die verschillende groepen, meningen en belangen vertegenwoordigen, welke structureel vertegenwoordigd zijn in het multidisciplinair projectteam.

Selectie criterium 1c: Ervaring met het opstellen van een meerjarige Stadmaakstrategie waarvan een financiële paragraaf, jaarplanning, bijdrage aan gebiedsbranding en het organiseren van de benodigde funding voor een gelijkwaardig Stadmaakproject onderdeel uitmaken.

De mate waarin Gegadigde ervaring heeft met het opstellen van een financiële paragraaf, de bijbehorende jaarplanning, een bijdrage aan de gebiedsbranding en het organiseren en binnenhalen van de benodigde funding. De waardering is als volgt:

- Alleen ervaring met het opstellen van een meerjarige Stadmaakstrategie: 0 punten
- Ervaring met het opstellen van een meerjarige Stadmaakstrategie waaronder een financiële paragraaf en een jaarplanning: 75 punten
- Ervaring met het opstellen van een meerjarige Stadmaakstrategie waaronder een financiële paragraaf, een jaarplanning en bijdrage aan gebiedsbranding : 150 punten
- Ervaring met het opstellen van een financiële paragraaf, een jaarplanning, bijdrage aan gebiedsbranding en de benodigde funding: 200 punten

Aanvullende eis:

- Bij een jaarplanning moet er een totale jaarplanning van het project zijn opgesteld met daarin minimaal 8 afzonderlijke deelprojecten.

Onder gebiedsbranding verstaan we een proces waarbij middels het doen aantrekken van (tijdelijke) huurders en het doen programmeren van activiteiten en evenementen op basis van kernwaarden een gebied als merk opgebouwd wordt.

Onder funding verstaan we het binnenhalen van financiële middelen voor het organiseren van activiteiten met een jaarbegroting van € 50.000,- of meer.

Onder een gelijkwaardig Stadmaakproject verstaan we een project wat voldoet aan de volgende eis:

- Het project dient uitgevoerd te zijn in of tegen de binnenstad aan van een gemeente met meer dan 80.000 inwoners;
- Het project dient betrekking te hebben op Stadmaken in een gebied waarin zowel wonen, werken, als recreëren zijn voorzien.

Selectie criterium 1d: Ervaring als Stadmaker met gebruikmaking van de sectoren relevant voor Stadmaken in het Energiepark (kunst, bewoners, ondernemers, maatschappelijk middenveld).

De mate waarin Gegadigde ervaring heeft met het Stadmaken met de sectoren welke relevant zijn voor Stadmaken in het Energiepark. De waardering is als volgt:

- Ervaring met één sector: 0 punten
- Ervaring met twee sectoren: 100 punten
- Ervaring met drie sectoren: 200 punten
- Ervaring met vier sectoren: 300 punten

De volgende vier sectoren worden binnen dit selectie criterium onderscheiden:

- Kunst;
- Bewoners
- Ondernemers
- Maatschappelijk middenveld

Onder maatschappelijk middenveld wordt verstaan: het geheel van particuliere organisaties in een samenleving die verschillende groepen, meningen en belangen vertegenwoordigen.

De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor contact op te nemen met de opdrachtgever van een aangedragen referentieproject om de opgegeven referentiegegevens te controleren. Indien bij de controle blijkt dat de gegevens niet juist zijn, kan de referentie komen te vervallen.

4.6 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal twee en maximaal vijf leden.

De beoordelaars kennen in eerste instantie individueel een waardering per Selectie criterium toe.

Na afronding van de individuele beoordeling zal door de Beoordelingscommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Gegadigde, per Selectie criterium worden vastgesteld.

4.7 Hoe worden de te selecteren Gegadigden voor de Gunningsfase bepaald?

De totaalscore van de Selectieprocedure wordt bepaald door de scores van alle Selectiecriteria bij elkaar op te tellen.

De vijf Gegadigden met het hoogste aantal punten zullen worden toegelaten tot de Gunningsfase en worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen.

Van de Verzoeken tot deelneming waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt het Verzoek tot deelneming waarvan de score bij Selectie criterium 1a het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Verzoeken tot deelneming geplaatst.

Indien vervolgens de score bij Selectie criterium 1a van die Verzoeken tot deelneming ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op Selectie criterium 1d de rangorde.

Indien vervolgens de score bij Selectie criterium 1d van die Verzoeken tot deelneming ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op Selectie criterium 1b de rangorde.

Indien vervolgens de score bij Selectie criterium 1b van die Verzoeken tot deelneming ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op Selectie criterium 1c de rangorde.

Indien ook deze score gelijk is, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen voor de Selectie voor de Gunningsfase.

4.8 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 twintig 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 (mondelinge) 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.

4.9 Additionele Gunningsleidraad

Indien in het kader van de Selectieprocedure een maximum is gesteld aan het aantal Gegadigden dat voor de Gunningsfase wordt uitgenodigd en het aantal geschikte Gegadigden is groter dan het maximum aantal, dan kan de Aanbestedende dienst de eerstvolgende(n) in de rangorde geschikte, doch niet uitgenodigde Gegadigde(n), alsnog voor de Gunningsfase uitnodigen,

- a. Indien een geselecteerde Gegadigde overeenkomstig paragraaf 4.2 wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure;
- b. Indien een geselecteerde Gegadigde zich terugtrekt uit de Aanbestedingsprocedure.

In geval van resterende geschikte Gegadigden met gelijke scores, vindt, om te bepalen welke van deze geschikte Gegadigden additioneel uitgenodigd dient te worden, er een loting plaats conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 4.7. Indien in het kader van deze Selectieprocedure reeds eerder een loting heeft plaatsgevonden onder alle resterende geschikte Gegadigden, dan vindt er geen nieuwe loting plaats maar zal op het resultaat van die loting worden teruggevallen.

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!