

**Selectieleidraad
Niet-openbare Aanbestedingsprocedure
Selectie ontwerpteam sportzaal Oppenheimstraat
ten behoeve van
Gemeente Leiden**

Uitgegeven door: Servicepunt71
Referentienummer: A08.112.2020
Datum: 14 december 2021
Versie: Definitief

Inhoudsopgave

1	Inleiding	7
1.1	Aanleiding	7
1.2	Beschrijving van de Opdracht	8
1.3	Percelen	11
1.4	De Overeenkomst(en)	11
1.5	Gewenst resultaat	11
2	De Selectieprocedure	12
2.1	Uitvoering Selectieprocedure	12
2.2	Aanbestedingsplatform	12
2.3	eHerkenning	13
2.4	Planning	13
2.5	Communicatie	14
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
2.13	Duurzaam inkopen	19
3	Aanmeldingsvoorwaarden	23
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	23
3.2	Combinaties/onderaanneming	23
3.3	Eén keer aanmelden	24
3.4	Ondertekening Verzoek tot deelneming	24
3.5	Voorbehoud	24
3.6	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71	25
3.7	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	25
3.8	Tegenstrijdigheden	25
3.9	Selectievoorschriften	26
3.10	Ingediende stukken	26
4	Beoordelingsprocedure	27
4.1	Leeswijzer	27
4.2	Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1	27
4.3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2	27
4.4	Toets Selectie-eisen - Fase 3	27
4.5	Selectie Gegadigden voor de Gunningsfase - Fase 4	28

4.6	Bezwaartermijn – Fase 5	28
4.7	Additionele Gegadigde toevoegen	29

Bijlagen

1. Concept Stedenbouwkundige randvoorwaarden
2. De geschiktheidseisen en minimeisen, behorende bij de UEA.
3. DNR 2011 met afwijkingen
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
5. Format referentieformulier Architect
6. Format Referentieformulier Installatieadviseur
7. Format referentieformulier Constructeur
8. Format referentieformulier Adviseur bouwfysica

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.

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 concurrentiegerichtte 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.

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.

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 Europese aanbestedingsprocedure Ontwerpteam sportzaal Oppenheimstraat. In deze Selectieleidraad wordt de te volgen procedure beschreven.

1.1 Aanleiding

Het project Oppenheimstraat fase 2 kent een relatief lange planvormingsgeschiedenis. Het oorspronkelijke project kwam eind 2011 tot stand en bestond uit plannen voor de bouw van een gymzaal, een zevental groepsruimten voor kinderopvang met bijbehorend handvaardigheidslokaal en een woonzorgcomplex met 27 zorgwoningen en activiteitencentrum.

Uit gesprekken met vertegenwoordigers uit de buurt bleek dat het project op weinig draagvlak kon rekenen. Dit bleek in de zomer van 2016 toen er bijna 300 zienswijzen werden ingediend voor de ontwerp omgevingsvergunning 'Oppenheimstraat fase 2'. De belangrijkste onderwerpen waren bouwmassa, groen, parkeerdruk en verkeersveiligheid. Ongeveer de helft van de ontvangen zienswijzen was afkomstig van ouders met kinderen op de St. Josephschool.

Naar aanleiding van een aantal zienswijzen is besloten aanvullend onderzoek uit te voeren naar de effecten van het bouwplan. De zienswijzen en de uitkomsten van het nader onderzoek gaven voldoende aanleiding voor het college om de aanvraag voor de omgevingsvergunning in te trekken en op zoek te gaan naar een goed alternatief.

Bouwprogramma

In januari 2018 heeft de gemeenteraad de 'Herijking bouwprogramma Oppenheimstraat' (zie bijlage 1) vastgesteld. Met dit besluit is vastgesteld dat het bouwprogramma, zoals voorgesteld in 2011, niet als zodanig wordt gerealiseerd. De kinderopvang blijft nu gebruik maken van het huidige pand (nr. 2), dat door de gemeente wordt gerenoveerd. De zorgwoningen en activiteitencentrum worden elders gerealiseerd. Voor de Oppenheimstraat fase 2 rest dus de nieuwbouw van een gymzaal met twee vloerdelen. Deze moet komen op de locatie van het oude schoolgebouw (nr. 4A op de kaart aangeduid als Zoekgebied nieuwe gymzaal).

Eind 2018 is op basis van een integrale afweging besloten de maatvoering van twee vloerdelen te houden en geen extra m2 (tot 2,5 vloerdelen) te creëren ten behoeven van wedstrijden voor zaalhockey.

Gebruik

Drie basisscholen in de buurt; de St. Josephschool, de Lorentzschool en de Joppenschool beschikken op dit moment over onvoldoende gymaccommodaties om de benodigde uren bewegingsonderwijs te kunnen bieden. Daarnaast is er in Leiden behoefte aan meer ruimte voor breedtesport en de vervanging van een sportaccommodatie aan de Lammenschansweg 4 (enkele vloer). Deze is verouderd en staat in een voor woningbouw te ontwikkelen gebied.



Figuur 1 Zoekgebied nieuwe gymzaal aan de Oppenheimstraat

1.2 Beschrijving van de Opdracht

De werkzaamheden worden uitgevoerd in opdracht van het projectbureau van de Gemeente Leiden en maken deel uit van het project 'realisatie dubbele gymzaal aan de Oppenheimstraat 4A'; Op dit moment staat er een oud school gebouw van de St. Josephschool welke wordt beheerd door leegstandbeheer.

Een lokale gym en circus vereniging hebben interesse om de sporthal voor langere tijd buiten de schooluren te huren. Bij het opstellen van het PVE kijkt de architect of de ruimtelijke eisen en wensen van de verenigingen zijn in te passen. Deze eisen en wensen zijn te lezen in de meegezonden stukken van de betreffende partijen. Het is geen vereiste dat deze partijen een plek krijgen in de sportzaal, primair aan de opdracht is een sportzaal voor scholen. Wel is het een ambitie van de gemeente om een flexibel gebouw te maken dat voor meerdere doeleinde gebruikt kan worden. Een mooie gymzaal die 's avonds leeg staat zou goed gebruikt kunnen worden door de verenigingen mits dit ruimtelijk inpasbaar is (lees; past binnen het bestemmingsplan 898,5m² max bouwoppervlak).

- De te realiseren dubbele gymzaal maakt onderdeel van het plangebied waarbij de dubbele gymzaal (hierna sportzaal) gerealiseerd dient te worden in het aangegeven “zoekgebied nieuwe gymzaal”.

Werkzaamheden op hoofdlijnen

Ten behoeve van de realisatie van de sportzaal Oppenheimstraat, kiest de gemeente Leiden ervoor om de ontwerp- en advieswerkzaamheden door een integraal ontwerpteam te laten verrichten. In samenwerking tussen dit integraal ontwerpteam en andere door de gemeente in te zetten partijen (te denken aan projectmanagement, een kostenadviseur en uitvoerende partijen) zal worden gewerkt aan het gewenste eindresultaat.

Met deze selectie is gemeente Leiden op zoek naar een ontwerpteam die als integrale opdracht aanvaardt en uit voert het geheel van de volgende disciplines:

Discipline 1: Het architectonisch ontwerpen van de sportzaal en het maken van het bouwkundig ontwerp van het project en het mede begeleiden van de uitvoering van het ontwerp

Discipline 2: het ontwerpen, adviseren en gereedmaken van het constructief ontwerp voor het bouwkundig ontwerp

Discipline 3: het ontwerpen, adviseren en gereedmaken van het installatietechnische ontwerp voor het bouwkundig ontwerp en het mede begeleiden van de uitvoering van de installatie conform het ontwerp

Discipline 4: het adviseren over de bouwfysica, duurzaamheid, brandveiligheid en akoestiek van het gebouwoontwerp

Het ontwerpteam dient de volgende werkzaamheden uit te voeren en eindproducten op te leveren:

- Het maken van een programma van eisen en het SO ten behoeve van een dubbele gymzaal aan de Oppenheimstraat 4A (fase 1). Op basis van de volgende uitgangspunten:
 - o Normen gymzalen vakgroep bewegingsonderwijs Leiden;
 - o Stedenbouwkundige randvoorwaarden met daarin functioneel Programma van Eisen inpassing sportzaal Oppenheimstraat 4A (zie bijlage concept Stedenbouwkundige Randvoorwaarden)
 - o Nog op te halen wensen vanuit de Stakeholders uit de buurt (gebruikers en omwonenden);
 - o Passend binnen het fungerende bestemmingsplan;(zie bijlage bestemmingsplan)
 - o Richtlijnen van de KVLO en NCO NSF (zie link bijlagen op pagina 3 Leidraad)
 - o Wensen vanuit de Stakeholders uit de buurt (gebruikers en omwonenden); zijn nog niet beschikbaar, maar worden verstrekt na de gunning. De klankbordgroep is in ontwikkeld.
- Het maken van een VO en DO
- Een technisch ontwerp (TO) gezamenlijk met bouwkundige aannemer op basis van het DO, hierin heeft de architect een adviserende rol (fase 2)

- Controle en afstemming van het Uitvoering gereed ontwerp (fase 3)
- Esthetische begeleiding en controle tijdens uitvoering (bouwfase) en realisatie (fase 4)
- Nazorg en revisie (fase 5)

Op basis van de beschikbare kostenraming is een budget beschikbaar gesteld van ongeveer 4,5 mln. EURO.

De gemeente Leiden wil met het DO dat het ontwerpteam oplevert de aanbesteding starten voor de bouwkundige aannemer.

Overige adviseurs van de gemeente Leiden

Het ontwerpteam werkt samen met andere door de opdrachtgever in te zetten partijen waaronder de projectmanager, een bouwkostenadviseur en de nog te selecteren uitvoerende partijen.

Architect

De gemeente Leiden zoekt een architect met aantoonbare affectie voor maatschappelijk vastgoed en/of sportvoorzieningen. Daarnaast moet duurzaamheid in het ontwerpproces bij hem of haar hoog in het vaandel staan.

De architect heeft aantoonbare ervaring met samenwerken met de overheid, buurt/omgeving en bouwaannemers. De architect is namelijk nauw betrokken bij het participatietraject met omwonenden, betrokkenen van de scholen en sportverenigingen en blijft tot aan de oplevering betrokken bij de bouw en bewaakt de esthetiek tijdens de bouwfase met de bouwaannemer.

De architect moet beschikken over goede communicatievaardigheden, is proactief en werkt adaptief (gebruikt inbreng van buitenaf). De architect is verantwoordelijk voor samenstellen en het werken met een adviesteam en eerste aanspreekpunt vanuit de gemeente. Het aansturen van het adviesteam. Verwerken van input van het adviesteam in de ontwerpen. Het meedenken / adviseren bij de aanbesteding van de aannemer.

Gunningscriteria

In de gunningsfase zullen de volgende gunningscriteria worden gehanteerd. In de gunningsleidraad zullen ze ook verder worden omschreven:

- Visie
- Plan van Aanpak
- Expertise Ontwerpteam
- Prijs met plafondbedrag

Het specifieke plafondbedrag zal in de gunningsleidraad bekend worden gemaakt en zal ongeveer 200.000 EURO bedragen.

De Inschrijving zal vervolgens nog door een presentatie door de Inschrijver worden toegelicht. Dit is echter geen apart gunningscriterium.

1.3 Percelen

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. Vanwege de aard van het project en de maximale afstemming tussen architect en adviseurs te waarborgen heeft de Aanbestedende Dienst ervoor gekozen om de verschillende disciplines in een opdracht aan te besteden.

1.4 De Overeenkomst(en)

De Aanbestedende dienst wenst namens de afdeling projectbureau een Overeenkomst af te sluiten met **maximaal 1 Inschrijver**. De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats op basis van de DNR 2011 inclusief de bijgevoegde aanvullingen en afwijkingen DNR 2020 (Bijlage 3) De Overeenkomst wordt afgesloten voor de duur van de afronding van de werkzaamheden genoemd onder paragraaf 1.2. opdrachtgever kan ten allen tijde de opdracht beëindigen zonder verdere verplichtingen. De aanvangsdatum van de Overeenkomst ligt naar huidig inzicht op 9 mei 2022.

De Opdrachtgever gaat uit van een doorlooptijd van opstellen SO tot DO, afgestemd met welstandscommissie en Leidse Sportfederatie, van ongeveer 32 weken,. Het streven oplevering DO is eind 2022.

1.5 Gewenst resultaat

Het doel dat de gemeente Leiden met deze Aanbestedingsprocedure voor ogen heeft, is als volgt: het selecteren van een ontwerpteam voor het nieuwbouwproject sportzaal Oppenheimstraat.

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 Aanbestedingsprocedure 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 Aanbestedingsprocedure op namens de Aanbestedende dienst(en): gemeente Leiden. De Overeenkomst wordt gesloten met de Aanbestedende dienst. De afdeling projectbureau treedt als contracteigenaar op namens de Aanbestedende dienst.

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 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 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	Woensdag 15 december 2021
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van inlichtingen 1	Maandag 10 januari 2022, 10 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van inlichtingen 1	Donderdag 13 januari 2022
Uiterste datum voor het indienen van de Verzoeken tot deelneming	Maandag 24 januari 2022, 10 uur
Beoordeling Verzoeken tot deelneming	Week 4 en 5
Streven versturen Selectiebeslissing	Uiterlijk week 5, woensdag 2 februari 2022
Afloop bezwaartermijn	Week 6, uiterlijk woensdag 9 februari 2022

Voorlopige planning voor het vervolg:

Processtappen	Data
Publicatie Gunningsleidraad	Donderdag 10 februari 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van inlichtingen 1	Donderdag 24 februari 2022, 10 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van inlichtingen 1	Maandag 7 maart 2022
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen	Donderdag 24 maart 2022, 10 uur
Presentatie	Maandag 28 maart en dinsdag 29 maart 2022
Beoordeling Inschrijvingen	Week 13,14 en 15
Streven versturen Gunningsbeslissing	Week 15, uiterlijk donderdag 14 april 2022
Verificatiebespreking(indien van toepassing)	Week 17
Afloop bezwaartermijn	Uiterlijk woensdag 4 mei 2022
Versturen definitieve gunning	Uiterlijk vrijdag 6 mei mei 2022
Start uitvoering Opdracht	Maandag 9 mei 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	Eva de Kok, Inkoopadviseur
2^e contactpersoon	Linda van den Bosch, 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. Bewijsstukken dat u gebruik kunt maken van de draagkracht van de expertise van andere organisaties voor de overige kerncompetenties, indien u deze niet zelfstandig kunt aantonen (zie ook paragraaf 3.2). U dient hiervoor het door de organisatie ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument per organisatie aan te leveren bij de aanmelding (dit zijn dan in totaal maximaal 3 extra Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten)
3. Referentieformulier Kerncompetentie 1 Architect
4. Referentieformulier Kerncompetentie 2 Architect
5. Referentieformulier Kerncompetentie Installatieadviseur
6. Referentieformulier Kerncompetentie Constructeur
7. Referentieformulier Kerncompetentie Adviseur Bouwfysica

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 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. Indien u gebruik maakt van andere organisaties voor het aantonen van de kerncompetenties dan dient u voor alle organisaties een uittreksel aan te leveren waaruit de tekenbevoegdheid blijkt.

- **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.

- **Een kopie verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid**

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, milieu-

gerelateerde 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:

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

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.

Onder duurzaam inkopen verstaat de Aanbestedende dienst “Het rekening houden met maatschappelijke gevolgen in het Aanbestedingsproces. Het gaat hierbij om de sociale, milieu-gerelateerde 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:

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

Zero Emissie Stadsdistributie

De gemeente Leiden voert per 1 januari 2025 een zero-emissiezone in. 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.

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:

- Voor Bouw/GWW wordt in 2023 100% circulair uitgevraagd.
- Voor Bouw/GWW wordt in 2030 100% circulair aanbesteed.
- In 2030 wordt 50% minder primaire grondstoffen gebruikt.
- In 2050 100% zijn we circulair, dus geen grondstoffen met een negatieve milieu-impact.

Betonakkoord

Gemeente Leiden heeft zich in 2019 aangesloten bij het Betonakkoord.

Het doel van het Betonakkoord is dat Partijen gezamenlijk invulling geven aan een betonsector- en ketenbrede inzet voor het reduceren van CO₂-emissie, het bevorderen van circulariteit, natuurlijk kapitaal en sociaal kapitaal als bijdragen aan de verduurzaming van de Nederlandse samenleving en economie.

Partijen richten zich voor 2030 op de volgende doelstellingen:

1. samenwerking in de betonketen voor verdere verduurzaming;
2. consistente uitvraag van duurzaam beton;
3. een vermindering van de CO₂-uitstoot in de betonketen met 30% t.o.v. 1990 als ondergrens, te behalen in de keten, met daarbij een inspanning gericht op de nationale CO₂-reductie ambitie van 49% uit het Regeerakkoord Rutte III (2017);
4. 100% hoogwaardig hergebruik van het vrijkomende beton (grondstoffen, elementen, componenten), waarbij er transparantie is over de herkomst en samenstelling van het beton dat gerecycleerd wordt ten behoeve van de kwaliteit voor toekomstig hergebruik en waarbij aansluiting gezocht wordt bij erkende keurmerken en transparante meetmethodes;
5. het creëren van een netto positieve waarde van natuurlijk kapitaal in de betonsector;
6. het bevorderen van innovaties en sociaal kapitaal.
7. De reikwijdte van het Betonakkoord betreft alle betontoepassingen, zowel constructief als niet-constructief beton en zowel binnen de B&U-sector als de GWW-sector.

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.

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 4). 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.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Ondernemers die een beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV (geschiktheidseisen) vullen in het UEA bij Deel C 'ja' in. Dit gaat bijvoorbeeld om financiële en economische draagkracht, maar ook om bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. De ondernemer vermeldt de specifieke draagkracht waarop zij steunt voor elk van de betrokken entiteiten. Elk van de betrokken entiteiten vult een afzonderlijk UEA-formulier in.

Hoofd- onderaanneming

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

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.

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

4.5 Selectie Gegadigden voor de Gunningsfase - Fase 4

Voor de gunningsfase zullen maximaal 5 Gegadigden worden uitgenodigd.

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 (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.

4.7 Additionele Gegadigde toevoegen

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 Servicepunt71 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 4.5. 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!