

Selectieleidraad

NIET- OPENBARE NATIONALE AANBESTEDINGSPROCEDURE

REALISATIE VERVANGING SCHELPEKADE (D.M.V. BOUWTEAM)

NAMENS DE GEMEENTE LEIDEN

REFERENTIENUMMER: A08.263.2022
4-11-2022
VERSIE: 1.0

Inhoudsopgave

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Inleiding..... | 7 |
| 1.1 | Aanleiding..... | 7 |
| 1.2 | Beschrijving Opdracht..... | 7 |
| 1.3 | Wijze van samenwerken..... | 13 |
| 1.4 | Percelen..... | 13 |
| 1.5 | De overeenkomsten..... | 13 |
| 2 | Selectieprocedure..... | 14 |
| 2.1 | Uitvoering Selectieprocedure..... | 14 |
| 2.2 | Aanbestedingsplatform..... | 14 |
| 2.3 | eHerkenning..... | 14 |
| 2.4 | Planning..... | 15 |
| 2.5 | Communicatie..... | 16 |
| 2.6 | Vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad..... | 16 |
| 2.7 | Nota van Inlichtingen..... | 16 |
| 2.8 | Rangorde bij tegenstrijdigheden..... | 17 |
| 2.9 | Klachten..... | 18 |
| 2.10 | Wijze van indienen van het Verzoek tot deelneming..... | 18 |
| 2.10.1 | In te dienen documenten..... | 19 |
| 2.10.2 | Sluiting aanmeldingstermijn..... | 19 |
| 2.11 | Bewijsmiddelen..... | 19 |
| 2.12 | Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA)..... | 20 |
| 3 | Duurzaam inkopen en Social Return..... | 21 |
| 4 | Aanmeldingsvoorwaarden..... | 25 |
| 4.1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)..... | 25 |
| 4.2 | Combinaties/ onderaanneming..... | 25 |
| 4.3 | Eén keer aanmelden..... | 26 |
| 4.4 | Ondertekening Verzoek tot deelneming..... | 26 |
| 4.5 | Voorbehoud..... | 26 |
| 4.6 | Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding..... | 27 |
| 4.7 | Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling..... | 27 |
| 4.8 | Tegenstrijdigheden..... | 27 |
| 4.9 | Selectievoorschriften..... | 28 |
| 4.10 | Ingediende stukken..... | 28 |
| 5 | Beoordelingsprocedure..... | 30 |
| 5.1 | Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten..... | 30 |
| 5.2 | Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen..... | 30 |
| 5.3 | Fase 4 – Toets Selectie eisen..... | 30 |
| 5.4 | Fase 4 – Beoordeling Selectiecriteria..... | 30 |

| | | |
|-------|---|----|
| 5.4.1 | Selectie criterium 3. De mate waarin Gegadigde zijn bedrijfsvoering heeft ingericht op energie neutrale werkwijze. | 32 |
| 5.5 | Wijze van beoordelen..... | 33 |
| 5.6 | Hoe wordt de vijf Gegadigden bepaald?..... | 33 |
| 5.7 | Fase 5 - Bezwaartermijn..... | 33 |
| 5.8 | Toevoegen Gegadigden..... | 34 |

Bijlagen:

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2. Geschiktheidseisen deel IV UEA

Bijlage 3. Format referentieformulier

Bijlage 4. Verkennend bodemonderzoek Schelpenkade Leiden 05/07/22

Bijlage 5. Concept overeenkomst Bouwteamfase

Bijlage 6. Afwijkingen DNR2020

Bijlage 7. Flyer Zero Emissie Stadslogistiek

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.

| A | |
|------------------------|--|
| 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 Inschrijving/offerte in te dienen. |
| AANBESTEDINGSLEIDRAAD | Onderhavig document, 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. |
| AANBESTEDINGSPROCEDURE | De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Opdrachtverstrekking met één of meerdere Leveranciers, zoals omschreven in de ARW 2016. |
| AANBESTEDINGSPLATFORM | Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt. |
| AANBESTEDINGSSTUKKEN | Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure. |
| AANNEMINGSOVEREENKOMST | Overeenkomst als bedoeld in artikel 7:750 BW (titel 12 van Boek 7 BW). |
| ARW 2016 | Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016. |
| B | |
| BEOORDELINGSCOMMISSIE | Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet. |
| BESTEK | De omschrijving van een uit te voeren (bouw)werk, inclusief de van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische bepalingen, materialen en uitvoeringsvoorwaarden. |
| BIJLAGE | Een bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsstukken. |
| BOUWTEAM | Een projectgebonden samenwerkingsverband tussen een Opdrachtgever en meerdere deskundigen (adviseurs en |

| | |
|--|--|
| | aannemers) die, in gecoördineerd verband, samenwerken aan het ontwerp, de engineering van het ontwerp en de bouw, waarbij het doel van het bouwteam is om gezamenlijk tot een uitvoeringsgericht ontwerp te komen dat binnen de gestelde kaders gerealiseerd kan worden. |
| C | |
| COMBINANT | De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie. |
| COMBINATIE | Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk. |
| D | |
| DEFINITIEVE GUNNING | De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer. |
| E | |
| ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING (EMVI) | EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria: <ul style="list-style-type: none"> • Laagste prijs; • Laagste levenskosten; • Beste prijs-kwaliteitverhouding. |
| G | |
| GEGADIGDE | Een onderneming die zich (schriftelijk) aanmeldt voor deze Selectiefase door middel van een Verzoek tot Deelneming (aanmelding). |
| GUNNINGSBESLISSING | De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten. |
| GUNNINGCRITERIA | Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW). |
| H | |
| HOOFDAANNEMER | Een Inschrijver die de uitvoering van werken op de markt aanbiedt en samen met Onderaannemer(s) inschrijft op deze aanbesteding en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht. |

| | |
|--------------------------------------|--|
| I | |
| INSCHRIJVINGSSTAAT (PRIJZENBLAD): | De ontleding van de aannemingsom, bestaande uit de prijzen per eenheid en staartkosten. Dit ter onderbouwing van het Inschrijvingsbiljet en het vaststellen van de betalingstermijn bij een termijn binnen de RAW systematiek, er wordt betaald naar productie. |
| INSCHRIJVER | Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend in de Gunningfase. |
| INSCHRIJVING | De door Inschrijver op basis van de Gunningsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen. |
| L | |
| LEVERANCIER | Eenieder die producten op de markt aanbiedt. |
| N | |
| NOTA VAN INLICHTINGEN | Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier. |
| O | |
| 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 | Een schriftelijke Opdrachtbrief onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer aannemers en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op: <ul style="list-style-type: none"> a. de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van werken die betrekking hebben op een van de in bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten, b. de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van een werk, of c. het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een Werk dat voldoet aan de eisen van de aanbestedende dienst die een beslissende invloed uitoefent op het soort Werk of het ontwerp van het werk. |
| OPDRACHTBRIEF | De formele toekenning van de Opdracht. |
| OPDRACHTGEVER | Een Opdrachtgever is een persoon die, of een bedrijf dat, een opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer. |
| OPDRACHTNEMER(S) | De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren. |

| | |
|--|--|
| S | |
| 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 aanbestedingsfase/procedure waarin de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria worden toegepast waarmee de Aanbestedende dienst bepaalt of een Gegadigde geschikt is en vervolgens welke Gegadigden het meest geschikt zijn voor het doen van een Inschrijving. |
| SELECTIESTUKKEN | Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Selectieprocedure. |
| SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI) | Sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. |
| U | |
| UAV 2012 | Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012. |
| UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA): | Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel. |
| V | |
| VERZOEK TOT DEELNEMING | De door de Gegadigde op basis van deze Selectieleidraad ingediende aanmelding, inclusief bijlagen. |
| W | |
| 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 Nationale Niet- openbare nationale aanbestedingsprocedure Realisatie Vervanging Schelpenkade (d.m.v. bouwteam).

1.1 Aanleiding

De aanleiding voor deze opdracht is dat de damwandconstructie van de Schelpenkade tussen de Witte Singel en Valdezstraat te Leiden in een mindere staat verkeerd. In het straatwerk vormt zich een tekenend beeld van verschillende zonken en oneffenheden als gevolg van lekkage in het scherm van de kademuur. Hierdoor is er besloten de kademuur in zijn geheel te vervangen tussen de Valdezstaat en Witte Singel.

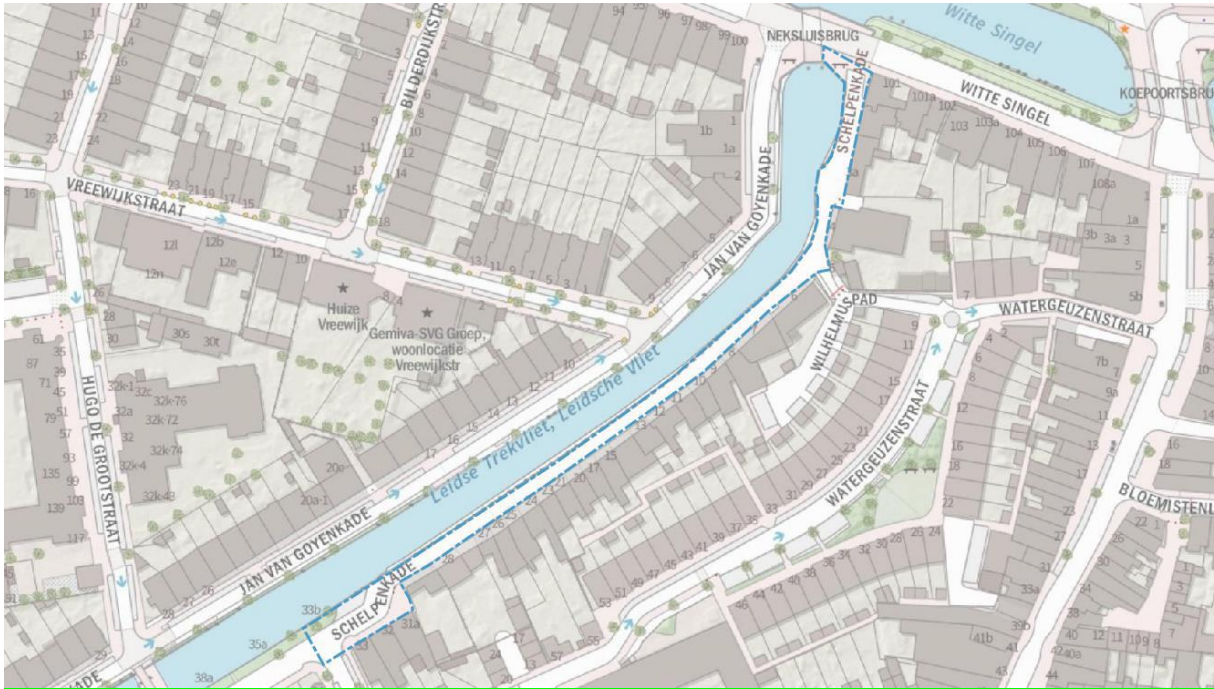
De Schelpenkade tussen de Witte Singel en Valdezstraat is een rustige woonstraat gelegen aan het water, de straat is doodlopend voor autoverkeer. Echter is er wel fietsverkeer mogelijk. Aan de zijde van de Witte Singel staan paaltjes om autoverkeer te weren. Halverwege de straat is er een doorsteek richting het Wilhelmspad uitkomende op de Watergeuzenstraat. Door de geringe doorgang van dit deel van de Schelpenkade is het erg moeilijk hier te werken, tevens zijn de funderingen van de woningen een aandachtspunt omdat deze zo dicht op het werk staan.

1.2 Beschrijving Opdracht

Het werk bevat de renovatie van de Schelpenkade tussen de Witte Singel en Valdezstraat, ten tijde van dit werk zal de riooloverstort nabij de Schelpenkade 33B verplaatst en vergroot worden.

Projectgebied

De Schelpenkade loopt vanaf de Leuvenstraat tot de Witte Singel, het projectgebied betreft het laatste gedeelte van de Schelpenkade gelegen tussen de Valdezstraat en de Witte Singel. De Schelpenkade is op dit deel van het geheel een doodlopende straat voor auto verkeer, echter kunnen er wel fietsers doorgang vinden tussen de paaltjes vanaf de Witte singel. De Witte Singel maakt deel uit van de rondweg om de binnenstad. -Aan de Schelpenkade liggen enkele particuliere pleziervaartuigen en een woonboot afgemeerd.



Topografische kaart onderzoekslocatie.

Scope

Het werk bestaat hoofdzakelijk uit de volgende onderdelen:

- Het vervangen van de kademuur;
- Het vergroten en verplaatsen van de riooloverstort;
- Het aanstraten van de nieuwe kademuur;
- Het aansluiten op de vleugel van de brugwand.

Bijkomende werkzaamheden zijn:

- Het faciliteren van toegang tot de woningen ten tijde van het project;
- Het verplaatsen van de woonboot;
- Het verplaatsen van de afgemeerde pleziervaartuigen;
- Het monitoren van de aanliggende woningen;
- Het managen van de omgeving;
- De coördinatie van kabels en leidingen.

Doelstelling

Het project kent meerdere doelstellingen rond de hierboven beschreven scope:

- Het uitvoeren van de vervanging i.v.m. einde van de levensduur van de kademuur. Het is de bedoeling de kademuur klaar voor de toekomst te maken;
- De gemeente wil bij dit project innoveren in de oplossingsrichtingen en staat open voor verschillende innovaties;
- Door het bundelen van ervaring en kennis in de bouwteamfase het project op een efficiënte wijze tot stand brengen en de risico's te beheersen

Bouwteam en Contractvorm

Doordat de woningen zo dicht op de kademuur staat is het onmogelijk om traditioneel te ankeren omdat anders deze ankers onder de woningen zullen komen. De gemeente Leiden is dan ook van mening dat de innovatie mogelijkheden en de ingewikkeld te bereiken locatie in de ontwerpfase maar ook in de realisatiefase het geheel tot een uitdagend project zal vormen.

Het gehele project vraagt eveneens om een erg goed doordacht ontwerp en coördinatie op het gebied van kabels en leidingen en de omgeving omdat er achter de muur kabels en leidingen lopen, tevens huizen dicht bij het project staan dus niet geankerd kan worden op traditionele manier.

Belangrijke zaken voor de omgeving zijn:

- Monitoring van de aangrenzende woningen;
- Het bereikbaar houden van de woningen;
- De impact op de omgeving beperkt houden en het borgen van de veiligheid;
- Het verplaatsen van de woonboot en de privévaartuigen.

Samenvattend maakt dit alles een complex project op het gebied van de omgeving, de werkruimte, de BLVC-aspecten, innovatie en de afstemming met bewoners en stakeholders.

Omdat de gemeente Leiden zich bewust is van de complexiteit van het Werk wil de gemeente zijn uitvoeringsexpertise inbrengen in het ontwerpproces. Voor de ontwikkeling van dit Werk wil zij daarom een bouwteam samenstellen waarbinnen samen wordt gewerkt aan het zo succesvol mogelijk realiseren van het Werk.

De Opdrachtnemer (de bouwteampartner) is tevens de beoogde uitvoerende partij. De verwachting is dat beide partners elkaar scherp houden, elkaar meenemen en elkaar ook met regelmaat beoordelen.

Door de keuze van bouwteamfase is het Werk opgedeeld in de navolgende twee overeenkomsten;

- De Bouwteamovereenkomst;
- De Aannemingsovereenkomst.

Bouwteamfase

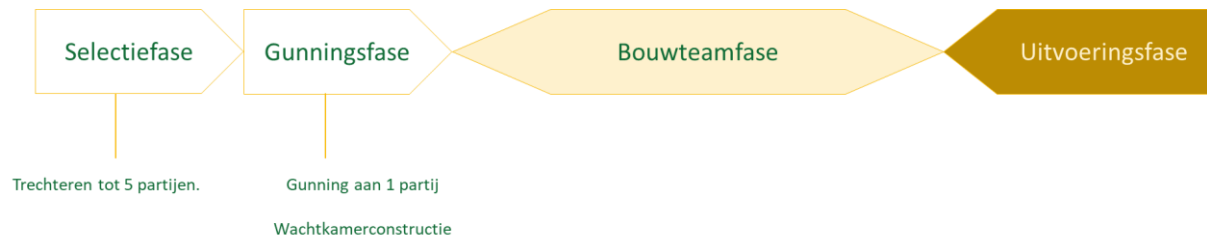
Voor de bouwteamfase wordt een bouwteamovereenkomst met de Opdrachtnemer overeengekomen. De basis van deze bouwteamovereenkomst is de modelovereenkomst bouwteam DG2020 (zie bijlagen). In de bouwteamovereenkomst is uitgewerkt op welke onderdelen de Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de kennis en ervaring van de Opdrachtnemer in de voorbereiding van de totstandkoming van de bouwteamovereenkomst. De Opdrachtnemer die deze kennis en ervaring ter beschikking stelt werkt met de Opdrachtgever samen in de vorm van een bouwteam (hierna te noemen: het 'Bouwteam').

In de bouwteamfase wordt het werk tot in UO fase inclusief bestek (op basis de Standaard RAW 2020) met bijbehorende berekeningen en de aanbidding in detail uitgewerkt. Een succesvolle bouwteamfase resulteert in tweezijdig getekende Aannemingsovereenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Uitvoeringsfase

De Opdrachtnemer is na overeenstemming over de aanbidding en bij een getekende Aannemingsovereenkomst verantwoordelijk voor de voorbereiding, uitvoering, oplevering en nazorg van het werk gedurende de uitvoeringsperiode, waarbij invulling wordt gegeven aan de doelstellingen en randvoorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst.

Het totale traject ziet er dus als volgt uit:



De wachtkamerconstructie wordt nader toegelicht in de leidraad.

Taakverdeling en verwachtingen (verantwoordelijkheid)

Opdrachtgever en Opdrachtnemer nemen samen deel aan het Bouwteam. Eventueel kunnen hier ook derden bij betrokken worden, zoals adviseurs, kabels- en leidingenpartijen, ingenieursbureaus. Gezamenlijk wordt gestreefd naar een gelijkwaardige samenwerking. De verantwoordelijkheid voor het project wordt gezamenlijk gedragen. Men zal open en transparant handelen, kennis in brengen, informatie delen en teamwork nastreven. De verdeling is als volgt:

De Opdrachtgever is hoofdverantwoordelijk voor:

- Integraliteit van het gehele proces;
- Toetsingen van het ontwerp;
- Het budget;
- De communicatie tijdens de voorbereidingsfase (tot opdracht voor uitvoering);
- De directievoering;
- Het signaleren en inbrengen van kansen en risico's, waaronder ook eventuele risicobeperkende maatregelen.

De Opdrachtnemer is hoofdverantwoordelijk voor:

- Het opstellen van een voor de uitvoering gereed en geaccepteerd ontwerp (RAW-bestek met tekeningen en bijlagen);
- Het realiseren van de door het bouwteam op- en vastgestelde ontwerp;
- De uitvoering van het risicomangement;
- Het verkrijgen van alle benodigde vergunningen;
- De communicatie tijdens de uitvoeringsfase (hoofdzakelijk lokaal, vanaf opdracht uitvoering);
- De integraliteit tijdens de uitvoeringsfase (kademuren versus rioleringswerkzaamheden);
- Het coördineren van eventuele werkzaamheden van derden (bijv. verkeersmaatregelen, nutsbedrijven).

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht:

- Flexibel en snel te kunnen schakelen, in zowel voorbereiding/ontwerp- als uitvoeringsfase;
- Actief betrokken te zijn bij het maken, bijwerken en vaststellen van de planning en fasering en hierbij zijn kennis en kunde in te brengen;
- Risico's en kansen te signaleren en in te brengen en ook eventuele risico beperkende maatregelen voor te stellen;
- Proactief, open en transparant te handelen en teamwork te realiseren;
- Zich in te leven in en te houden aan gemeentelijke procedures;
- Actief betrokken te zijn bij het bewaken van het budget en bij te dragen aan het creëren van een optimale investering (kosten/kwaliteitverhouding);
- Gevraagd en ongevraagd advies te geven over en deel te nemen aan de communicatie in de voorbereidingsfase.

Verrekening kosten Bouwteamfase

Voor de bouwteamfase zal er een bouwteamovereenkomst worden gesloten op basis van DNR 2011. In de Gunningsfase dienen Inschrijvers hun Inschrijfprijs in voor de Bouwteamfase.

Tijdens de Uitvoeringsfase wordt er een Aannemingsovereenkomst gesloten op basis van UAV 2012. Met de winnende Inschrijver wordt de Bouwteamovereenkomst op basis van DNR 2011 en de afwijkingen hierop van de gemeente ondertekend (zie bijlage 5).

De Aannemingsovereenkomst bevat onder andere de volgende opschortende voorwaarde: de Aannemingsovereenkomst kan met onmiddellijke ingang worden ontbonden als tijdens de bouwteamfase niet tot overeenstemming wordt gekomen op (één van) de onderdelen prijs, kwaliteit en tijd.

“Open boek” principe

Tijdens de Bouwteamfase wordt het DO en UO uitgewerkt. Daarbij wordt gewerkt op basis van “Open boek” principe. Het doel van het “Open boek” principe is door de onderbouwing van de benodigde werkzaamheden met de financiële onderbouwing voor de uitvoeringswerkzaamheden (Open boek) transparant op tafel te leggen, het optimum te bereiken tussen de doelstellingen, het ontwerp en de prijs.

Er wordt in de gunningsfase geen Inschrijfprijs gevraagd, Opdrachtgever hanteert een Taakstellend budget van €2.400.000,-, dit is tevens het plafondbedrag wat voor de Bouwteam- én de Uitvoeringsfase. Daarmee vormt het budget een referentie om mutaties en verschuivingen inzichtelijk te maken en te houden. Door met een open boek te werken, kan periodiek beoordeeld worden of de aanpak die volgt uit het iteratieve proces, aansluit op het beschikbare budget. Indien nodig kan dan zo tijdig als mogelijk de aanpak bijgesteld worden.

Om te voorkomen dat de prijs onverwacht niet blijkt te passen binnen het beschikbare budget, worden daarnaast door het Bouwteam de volgende maatregelen doorgevoerd:

1. Tijdens de Bouwteamfase (ontwerpfase) worden Gatereviews ingebouwd waarbij na het DO en UO onder andere de prijscomponent wordt getoetst;
2. Taakstellend/Plafond Budget: het Bouwteam zal werken met een Taakstellend budget dat ervoor zorgt dat er gedurende het ontwerpproces steeds gekeken zal worden of het Taakstellend budget nog gehaald wordt. De gedachte hierachter is dat bij een tegenvaller niet de reflex zal zijn om een scope-uitbreiding te claimen, maar juist samen te zoeken naar mogelijkheden om binnen het bestaande budget te optimaliseren. Dit bedrag is een plafondbedrag. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich tot het uiterste in te spannen om een marktconforme prijs te bieden voor de Uitvoeringsfase en ten aller tijden binnen het gestelde Plafondbedrag te blijven.

In bovenstaand bedrag zijn niet inbegrepen de kosten voor de CAR verzekering af te sluiten door de Aanbestedende dienst, waarbij een eigen risico sectie I (het werk, inclusief werken door derden) van € 5.000,- exclusief BTW per gebeurtenis (onder voorbehoud van definitieve verzekeringspolis) voor rekening is van de aannemer.

Doorkijk naar de Gunningsfase

In de Selectiefase worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd om in te schrijven. Zij kunnen te zijner tijd via het aanbestedingsplatform de gunningleidraad, de uitvraag, het inschrijvingsbiljet en alle overige aanbestedings- en contractstukken downloaden.

De uitvraag zoals die verstrekt gaat worden aan de start van de gunningsfase bestaat uit (in willekeurige volgorde):

1. Gunningleidraad (incl. bijlagen);
2. Concept Bouwteamovereenkomst (incl. bijlagen);
3. Concept Aannemingsovereenkomst UAV2012 (Incl. bijlagen).

De gemeente Leiden streeft bij het gunnen van Overeenkomsten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde. Dit wordt in deze aanbestedingsprocedure ingevuld doordat het Gunningscriterium van 'de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs - kwaliteitverhouding' wordt gehanteerd. De economisch meest voordelige Inschrijving zal worden vastgesteld op basis van beste prijs - kwaliteit verhouding die betrekking heeft op:

- Inschrijfprijs Bouwteamfase;
- De wijze en mate van innovatie die Inschrijver voorstelt;
- De wijze waarop de Inschrijver voorstelt om invulling te geven aan het kansen- en risicodossier;
- De wijze waarop de Inschrijver invulling gaat geven aan het onderdeel samenwerking;
- De wijze waarop de Inschrijver invulling gaat geven aan het onderdeel Omgevingsmanagement.

1.3 Wijze van samenwerken

Door te werken met prestatiemetingen en het toepassen van Better Performance waarbij samenwerkingspartners elkaar (Opdrachtgever en Opdrachtnemer) op prestatie, op gedrag en op de mate van samenwerken beoordelen, wordt de samenwerking en worden de processen en de organisaties verbeterd. Opdrachtgever beloont goed geleverde kwaliteit door partners die op het criterium 'kwaliteit' hoog scoren en de gewenste resultaten leveren, meer kansen te geven op Opdrachten en de partners die minder goed scoren op het criterium 'kwaliteit' en in mindere mate de gewenste resultaten leveren, minder kansen te geven op Opdrachten waardoor zij geprikkeld worden tot het verbeteren van hun performance.

1.4 Percelen

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. Reden hiervoor is dat het een rak van de kademuur betreft en hier geen aanleiding is om met meerdere partijen aan te werken. De opdracht wordt middels een Nationale niet openbare procedure op de markt gebracht en is daarmee toegankelijk voor het Midden- en Kleinbedrijf.

1.5 De overeenkomsten

Voor de bouwteamfase zal er een bouwteamovereenkomst worden gesloten op basis van DNR 2011. Tijdens de Uitvoeringsfase wordt er een Aannemingsovereenkomst gesloten op basis van UAV 2012. De Overeenkomst van de Opdracht zal worden gesloten door middel van een Opdrachtbrief volgend op de definitieve gunning.

2 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 Stedelijk Beheer, Domein Kunstwerken.

Deze nationale niet-openbare procedure geschiedt op basis van de ARW 2016.

Vanaf 1 januari 2023 treedt de nieuwe centrumregeling in werking tussen gemeenten Leiden, Leiderdorp, Oegstgeest en Zoeterwoude. Leiden mag volgens deze regeling bevoegdheden uitoefenen namens de deelnemende gemeenten. Servicepunt71 wordt per 1 januari 2023 opgeheven. Inkoop- en aanbestedingsprocedures worden vanaf die datum gevoerd door gemeente Leiden, al dan niet mede namens de deelnemende gemeenten. Als een procedure per 1 januari 2023 nog niet is afgerond, wordt deze verder afgerond door de gemeente Leiden.

2.2 Aanbestedingsplatform

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

Voor vragen die uitsluitend 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 servicedesk@TenderNed.nl. Daarnaast zijn er op TenderNed diverse handleidingen beschikbaar.

2.3 eHerkenning

Voor iedere TenderNed- gebruiker van een Nederlandse onderneming is het verplicht om in te loggen en te registreren met eHerkenning. Voor dit eHerkenningmiddel is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. U dient zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u. Voor meer informatie zie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

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.

| Procestappen | Datum |
|--|--------------------------------|
| Publicatie Selectiestukken | 4 november 2022 |
| Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen selectiefase | 22 november voor 12:00 uur |
| Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen selectiefase | 25 november 2022 |
| Uiterste datum indienen van de Verzoeken tot deelneming | 9 december 2022 voor 12:00 uur |
| Beoordeling Verzoeken tot deelneming | Week 50 en 51 |
| Streven versturen Selectiebeslissing | 22 december 2022 |
| Afloop bezwaartermijn | 11 januari 2023 |

Voorlopige planning voor de Gunningsfase:

| Procestappen | Datum |
|---|---------------------------------|
| Publicatie Aanbestedingsdocumenten | 11 januari 2023 |
| Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen | 1 februari 2023 voor 12:00 uur |
| Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen | 8 februari 2023 |
| Uiterste datum indienen Inschrijvingen | 21 februari 2023 voor 12:00 uur |
| Beoordeling Inschrijvingen | Week 8 en 9 2023 |
| Streven versturen Gunningsbeslissing | 6 maart 2023 |
| Verificatiebespreking | Nog te plannen |
| Afloop bezwaartermijn | 27 maart 2023 |
| Versturen definitieve gunning & opdrachtverstrekking | Week 13 2023 |
| Start uitvoering Opdracht | 1 april 2023 |

2.5 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in deze Aanbestedingsleidraad.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en ontvangen berichten via (de berichteninbox op) TenderNed. Daarnaast bent u zelf verantwoordelijk voor het instellen van uw persoonlijke instellingen voor o.a. automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres en dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/ documenten die door de Aanbestedende dienst over de Aanbestedingsprocedure via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

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

| | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| Contactpersoon | Linda van den Bosch, Inkoopadviseur |
| Tweede contactpersoon | Zoë van der Schaar, Inkoopadviseur |
| Organisatie en afdeling | Servicepunt71, afdeling Inkoop |
| Telefoonnummer | 06 211 894 17 |
| 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

Geïnteresseerde marktpartijen hebben de mogelijkheid om de Aanbestedende dienst vragen te stellen ter verduidelijking van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld tot de datum zoals opgenomen in de planning in de Aanbestedingsleidraad.

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen ook individuele vragen te stellen, bijvoorbeeld als er sprake is van bedrijfsgevoelige informatie die in de Nota van Inlichtingen openbaar zou worden gemaakt.

Individuele vragen kunnen worden afgewezen door de Aanbestedende dienst. Indien de vraag wordt afgewezen, ontvangt de geïnteresseerde marktpartij hiervan een motivering.

Alle vragen zullen geanonimiseerd worden opgenomen en door de Aanbestedende dienst worden beantwoord in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning van de Aanbestedingsleidraad worden gepubliceerd via TenderNed. Vragen zijn vanaf publicatie zichtbaar voor alle betrokkenen, met uitzondering van de individuele vragen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de Geïnteresseerde marktpartijen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. Deze vragen zullen niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

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('s) 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. 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. Referentief formulieren t.b.v. de Geschiktheidseisen (aantonen van de competenties) en Selectiecriteria 1 en 2;
3. Energieneutrale bedrijfsvoering t.b.v. de Selectiecriteria.

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 14 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 Aanbestedingdocument (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 2 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.

3 Duurzaam inkopen en Social Return

Duurzaamheid staat hoog in het vaandel voor de Aanbestedende dienst. 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 behoeftes van toekomstige generaties in gevaar te brengen.

Om de, in dit hoofdstuk, 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.
- Er is gebruik gemaakt van duurzaamheidseisen uit de landelijke MVI-criteriatool.
- Middels het bestek/ontwerp is een duurzame oplossing beschreven.

De Aanbestedende dienst doet in de gunningsfase een beroep op de Inschrijver om de opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren, zie onderstaande doelstellingen van de Aanbestedende dienst.

Klimaatakkoord 2019

De Nederlandse overheid wil klimaatverandering tegengaan en stelt als hoofddoelstelling 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 het eigen gebruik van materieel door de gemeente als voor aanbestedingen voor projecten.
- In 2030 moet het percentage broeikasgassen met 49% gedaald zijn t.o.v. 1990.
- Het streven naar een klimaat neutrale en circulaire GWW in 2030.

Zero Emissie Stadslogistiek (ZES)

Per 1 januari 2025 voert de gemeente Leiden een zero-emissiezone in. Binnen deze zone mag het transport van goederen en materieel uitsluitend met emissieloze voertuigen worden uitgevoerd. Vanaf het moment dat de ZES zone van kracht is, ondersteund door een verkeersbesluit, dient elke Opdrachtnemer zich hier aan te houden. (Bijlage X. Flyer Zero Emissie Stadslogistiek). Landelijk is een overeenkomst bereikt over het toelatings- en overgangsregime voor zero emissie bestel- en vrachtauto's. Dit houdt in om toegelaten te worden tot de zero-emissiezone:

- Na 1 januari 2025 alle nieuwe voertuigen die op kenteken worden gezet;
- Vanaf 1 januari 2030 alle bestel- en vrachtauto's zero emissie moeten zijn;

Daarnaast is er een overgangsregeling voor vracht- en bestelauto's afgesproken, zie onderstaande tabel voor de soort vracht- en bestelauto's die toegang tot de zero-emissiezone:

| Soort vracht- en bestelauto's | Ingangsdatum | Toegang tot uiterlijk |
|--|----------------|-----------------------|
| Euro VI-vrachtwagens - bakwagens (max. 5 jaar oud) | 1 januari 2025 | 1 januari 2030 |
| Euro VI-vrachtwagens - trekker-opleggercombinatie (max. 8 jaar oud) | 1 januari 2025 | 1 januari 2030 |
| Plug-in hybride vrachtauto's (alleen als zij aantoonbaar en handhaafbaar emissie loos rijden). | 1 januari 2025 | 1 januari 2030 |
| Euro 5 bestelauto's | 1 januari 2025 | 1 januari 2027 |
| Euro 6 bestelauto's | 1 januari 2025 | 1 januari 2028 |

Grondstoffenakkoord 2017

Het grondstofakkoord houdt in dat er zuiniger en slimmer met grondstoffen, producten en diensten moet worden omgegaan. Het Programma Circulaire Economie 'Nederland Circulair in 2050' geeft richting aan wat er gedaan moet worden om zuiniger en slimmer met de beschikbare grondstoffen, producten en diensten om te gaan en zo de ambitie te realiseren. De volgende doelstellingen zijn opgesteld naar aanleiding van het grondstofakkoord:

- 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 keten brede 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. 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. Partijen richten zich voor 2030 op de volgende doelstellingen:

- a. Samenwerking in de betonketen voor verdere verduurzaming;
- b. Consistente uitvraag van duurzaam beton;
- c. Vermindering van de CO₂-uitstoot in de betonketen met minimaal 30% t.o.v. 1990 gericht op de nationale CO₂-reductie ambitie van 49%.
- d. 100% hergebruik van vrijkomend beton (grondstoffen, elementen en componenten), waarbij transparantie is over de herkomst en samenstelling van het beton dat gerecycleerd wordt, t.b.v. de kwaliteit voor toekomstig hergebruik en aansluiting gezocht wordt bij erkende keurmerken en meetmethodes;
- e. Het creëren van een netto positieve waarde van natuurlijk kapitaal in de betonsector;
- f. Het bevorderen van innovaties en sociaal kapitaal.

Circulair sloopbeleid

Vanaf 1 januari 2023 worden alle projecten waar de gemeente opdrachtgever van is, en waarbij bouwmaterialen vrijkomen, circulair gesloopt. Dit geldt voor alle projecten (utiliteitsbouw, infraprojecten en onderhoud) die bestaan uit een volume van minimaal 10 m³ of een opdrachtwaarde van de sloopopdracht van minimaal €10.000. Het volume dat circulair gesloopt wordt is dan minimaal 80% in 2022 tot minimaal 90% in 2024.

Circulair slopen is het zodanig slopen, ontmantelen, demonteren, amoveren, oogsten, remonteren, deconstrueren en ruimte maken, dat de grondstoffen, materialen en componenten die vrijkomen weer in andere (bouw)projecten hoogwaardig worden hergebruikt. Ofwel dat ze kwalitatief worden gerecycled tot hoogwaardige secundaire grondstoffen door sorteer- en recyclingbedrijven. Door meer circulair te slopen worden componenten, producten en materialen zo hoogwaardig mogelijk geherintroduceerd in de bouwketen.

Social Return

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

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

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

De projectleiding Social Return van DZB Leiden gaat in samenspraak met u als Opdrachtnemer op zoek naar geschikte en gemotiveerde kandidaten en/of leerlingen uit uw sector met een relatie met die

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

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

4 Aanmeldingsvoorwaarden

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

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij het Verzoek tot deelneming (Bijlage 1). 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.

4.2 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, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Selectieleidraad. De Combinatie dient één vaste deelnemer te hanteren voor het versturen van de facturen.

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.

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.

4.3 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.

4.4 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).

4.5 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. Opdrachtgever 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.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 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.

4.9 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.

4.10 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.

5 Beoordelingsprocedure

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

5.1 Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

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

5.2 Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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.

5.3 Fase 4 – Toets Selectie eisen

In deze fase wordt beoordeeld of de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimeisen 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 minimeisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Selectieprocedure.

5.4 Fase 4 – Beoordeling Selectiecriteria

Wanneer de Gegadigde fase 3 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde Selectiecriteria beoordeeld. Om te bepalen welke 5 Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden onderstaande Selectiecriteria gehanteerd.

| Nr. | Selectiecriteria | Te behalen punten |
|---------------|---|---|
| 1. | <p>Ervaring met vervangen van damwandconstructies waarbij vanaf het water is gewerkt.</p> <p>Indien uit één van de ingediende referenties blijkt dat daarbij vanaf het water is gewerkt wordt daarvoor 5 punten gegeven. Er mogen geen andere referenties worden ingediend dan reeds gedaan bij de Geschiktheidseisen. De daar geldende minimale vereisten zijn tevens voor deze Selectiecriteria relevant. Er kan maximaal eenmaal 5 punten worden gegeven per referentie.</p> | <p>Indien aanwezig: 5 punten per referentie Max. 10 punten</p> |
| 2. | <p>Ervaring met vervangen van damwandconstructies waarbij vanaf het water is gewerkt en in een binnenstedelijke omgeving (centrumgebied van een stad met minimaal 50.000 inwoners).</p> <p>Indien uit één van de ingediende referenties blijkt dat daarbij vanaf het water is gewerkt in een binnenstedelijke omgeving wordt daarvoor 5 punten gegeven. Er mogen geen andere referenties worden ingediend dan reeds gedaan bij de Geschiktheidseisen. De daar geldende minimale vereisten zijn tevens voor deze Selectiecriteria relevant. Er kan maximaal eenmaal 5 punten worden gegeven per referentie.</p> | <p>Indien aanwezig: 5 punten per referentie Max. 10 punten</p> |
| 3. | <p>Bedrijfsaanpak Energieneutrale werkwijze:</p> <p>De mate waarin Gegadigde zijn bedrijfsvoering is ingericht op energie neutrale werkwijze.</p> | <p>Max. 20 punten</p> |
| Totaal | | <p>Maximaal 40 punten</p> |

Voor de beoordeling van selectiecriteria 3 wordt onderstaande schaal gehanteerd.

| Antwoord | Toelichting op Waardering | Percentage max. te behalen punten |
|-------------------|---|-----------------------------------|
| Uitstekend | Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Gegadigde op alle gevraagde onderdelen een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever. | 100% |
| Goed | Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Gegadigde op alle gevraagde onderdelen een goed inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving biedt op onderdelen onderscheidend en/of innoverend en enige meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend. | 70% |
| Voldoende | Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Gegadigde op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond. | 40% |

| | | |
|---------------------|--|-----------------------|
| Onvoldoende | Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Gegadigde op één of meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond. | 0% |
| Voldoet niet | Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Gegadigde geen antwoord gegeven op de uitvraag. De inschrijving wordt terzijde gelegd. | Wordt terzijde gelegd |

In de bovenstaande tabel is aangegeven hoe de kwaliteitsmeerwaarde in procenten is te behalen. Als bijvoorbeeld een sub-Selectie criterium beoordeeld wordt met 'goed' zal 70% van de maximale te behalen aantal punten aan dit criterium worden toegekend. Formule voorbeeld:

| | |
|-----------------------------------|--|
| Sub- Selectie criterium x: | Maximaal aantal te behalen punten x 70% = behaalde punten |
|-----------------------------------|--|

Uitleg bij selectie criterium 3:

5.4.1 Selectie criterium 3. De mate waarin Gegadigde zijn bedrijfsvoering heeft ingericht op energie neutrale werkwijze.

Gegadigde gaat minimaal in op de onderstaande elementen:

1. Verduurzamingsmaatregelen voor energieneutrale bedrijfsvoering van Gegadigde (max. 5)
2. Welke aantoonbare effectieve maatregelen worden er getroffen om CO₂-uitstoot te reduceren? (max 5)
3. Hoe wordt het gebruik van fossiele brandstoffen beperkt? (max. 5)
4. Naarmate een hoger ambitieniveau (op bedrijfsniveau)– volgens de systematiek van de CO₂-prestatieladder voor CO₂ en energiemangement wordt ingeschreven, wordt er hoger gewaardeerd. Hiermee toont de Gegadigde aan dat het gehele bedrijf CO₂-bewust handelt, inclusief de projecten die het uitvoert, op één van de vijf ambitieniveaus van de CO₂-Prestatieladder (en onderliggende niveaus). Of gelijkwaardig.
 - Geen - 0 punten
 - Niveau 1 - 0 punten
 - Niveau 2 - 1 punten
 - Niveau 3 - 2 punten
 - Niveau 4 - 4 punten
 - Niveau 5 - 5 punten

Het ingediende antwoord van de Gegadigde wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- Naarmate Gegadigde de verduurzamingsmaatregelen goed zijn ingebed in de bedrijfsvoering scoort men hoger.

- De mate waarin Gegadigde kan aantonen dat de maatregelen te controleren zijn.

De uitwerking van dit sub- Selectie criterium mag uit maximaal 3 A4 bestaan, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief bijlagen. Verwijzingen naar andere sub-Selectiecriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

5.5 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal vier leden; beheerder kunstwerken, projectcoördinator, projectleider en adviseur duurzaamheid.

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.

5.6 Hoe wordt de vijf Gegadigden bepaald?

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

De 5 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 2 het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Verzoeken tot deelneming geplaatst. Indien vervolgens de score bij Selectie criterium 2 van die Verzoeken tot deelneming ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op Selectie criterium 1 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

5.7 Fase 5 - Bezwaartermijn

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 14 kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

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

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

5.8 Toevoegen Gegadigden

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 5.2 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 5.6. 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!