



Selectieleidraad

EUROPESE NIET OPENBARE AANBESTEDING

VERBOUWING EN VERDUURZAMING BOISOTKADE 2A

NAMENS DE GEMEENTE LEIDEN



REFERENTIENUMMER: A07.112.2021

16-2-2023

VERSIE: Definitief

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	7
1.1	Aanleiding.....	7
1.2	Beschrijving Opdracht.....	8
1.3	De overeenkomst: Bouwteam en Aannemingsovereenkomst.....	9
1.4	Gunningsfase.....	11
2	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.....	12
3	Selectieprocedure.....	13
3.1	Uitvoering Selectieprocedure.....	13
3.2	Aanbestedingsplatform.....	13
3.3	eHerkenning.....	13
3.4	Planning.....	13
3.5	Communicatie.....	15
3.6	Vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad.....	15
3.7	Nota van Inlichtingen.....	15
3.8	Rangorde bij tegenstrijdigheden.....	16
3.9	Klachten.....	16
3.10	Wijze van indienen van het Verzoek tot deelneming.....	17
3.11	Bewijsmiddelen.....	18
3.12	Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA).....	18
4	Aanmeldingsvoorwaarden.....	19
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	19
4.2	Combinaties/ onderaanneming.....	19
4.3	Eén keer aanmelden.....	20
4.4	Ondertekening Verzoek tot deelneming.....	20
4.5	Voorbehoud.....	20
4.6	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst.....	21
4.7	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling.....	21
4.8	Tegenstrijdigheden.....	21
4.9	Selectievoorschriften.....	22
4.10	Ingediende stukken.....	22
5	Beoordelingsprocedure.....	23
5.1	Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten.....	23
5.2	Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	23
5.3	Fase 3 – Beoordeling Selectiecriteria.....	23
5.3.1	Selectie criterium 1. De mate van vergelijkbare (gecombineerde) ervaring.....	25
5.3.2	Selectie criterium 2. De mate van vergelijkbare ervaring depotruimtes.....	25
5.3.3	Selectie criterium 3. De mate waarin Gegadigde zijn bedrijfsvoering heeft ingericht op energie neutrale wijze.....	25
5.4	Wijze van beoordelen.....	27

5.5	Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	27
5.6	Fase 4 - Bezwaartermijn.....	27
5.7	Toevoegen Gegadigden	28

BIJLAGEN:

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2. Format referentieprojecten

Bijlage 3. Schetsontwerp en bijlagen

- Installaties
- Maatwerkadvies
- Schetsontwerp bouwkundig

Bijlage 4. Concept overeenkomst bouwteamfase

Bijlage 5. 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: • Laagste prijs; • Laagste levenskosten; • Beste prijs-kwaliteitverhouding.
G	
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 en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
I	
Inschrijvingsstaat (prijzenblad):	De ontleding van de aannemingssom, bestaande uit de prijzen per eenheid en staatkosten. Dit ter onderbouwing van het Inschrijvingsbiljet en het vaststellen van de betalingstermijn bij

	een termijn binnen de RAW systematiek, er wordt betaalt naar productie.
Inschrijver	Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad 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: 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 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 Europese niet openbare aanbesteding verbouwing en verduurzaming Boisotkade 2a.

1.1 Aanleiding

Erfgoed Leiden en Omstreken is een zelfstandige afdeling binnen gemeente Leiden. Gemeente Leiden is eigenaar van het gebouw en opdrachtgever van deze renovatie. Erfgoed Leiden is de gebruiker. De huisvesting van Erfgoed Leiden en Omstreken (hierna: Erfgoed Leiden) bestaat uit een gebouwencomplex met daarin twee gemeentelijke monumenten (voormalige woonhuizen) aan De Vliet, een rijksmonument van het oorspronkelijke archiefgebouw uit 1893 aan de Boisotkade, een uitbreiding uit de jaren 60 en de verbindende nieuwbouw uit 1995, allen ook aan de Boisotkade. Het gehele ensemble is als rijksmonument aangemerkt (mon.nr. 515120). Tot 2011 herbergde het gebouw alleen de functies rondom het archief. In 2013 is de huidige organisatie ontstaan, waarbij ook de functies monumenten en archeologie zijn toegevoegd. Molenmuseum de Valk aan het Lammermarkplein behoort ook tot Erfgoed Leiden en neemt als museum een aparte plek in binnen de organisatie. Het museum valt buiten de scope van de verbouwing.

Binnen het casco van het huidige complex zijn geen mogelijkheden tot uitbreiding in vierkante meters. Het aantal medewerkers is door uitbreiding van de organisatie, het werkgebied en de taken wel flink gestegen. Dit geldt ook voor de collecties van archieven, archeologische en bouwhistorische vondsten die in de depots binnen het gebouw worden bewaard. Van circa 25 medewerkers bij de laatste uitbreiding in 1995 tot de ruim 55 medewerkers van nu. Daarnaast is de regio waarvoor Erfgoed Leiden werkt, de laatste jaren sterk uitgebreid. Dit heeft een groot aantal gevolgen voor het gebruik van het complex. En de groei is nog niet voltooid. Dit vraagt om een efficiëntere indeling en multifunctioneel gebruik van de diverse ruimten.

Ook is er een sterke wens voor meer en voor iedereen toegankelijke publieksruimten. Zo zijn de educatie-activiteiten, waarvan in 1995 zelfs nog geen sprake was, sterk uitgebreid. De tentoonstellingsruimten voor archeologie die tot 2015 in het archeologisch centrum elders in de stad gehuisvest waren, moeten nu eindelijk een plek krijgen aan de Boisotkade. Bovendien werken er steeds meer vrijwilligers (circa 10-15 tegelijkertijd van de ca. 80 vrijwilligers) en stagiairs (circa 10-15 per jaar).

Het gebouw met bijbehorende installaties is na 27 jaar - steeds intensiever - gebruik toe aan groot onderhoud en een grondige renovatie. Het onderhoud heeft begin 2022 urgentie gekregen omdat de huidige onderhoudspartij heeft aangegeven dat de (klimaat)installaties zo erg verouderd zijn, dat hun functioneren een bedreiging vormt voor het wettelijk verantwoord bewaren van de collecties. Ze moeten worden vervangen, zo blijkt ook uit onafhankelijk onderzoek. Voor de vervanging van een defect deel van de koelinstallatie is inmiddels de aanbesteding gestart. Veilig stellen van de collecties

door vervanging van de installaties en verduurzaming van het object is daarom een belangrijk onderdeel van deze opdracht.

Doelstellingen van de verbouwing:

1. Veilig stellen van de collecties en daarbij de kwaliteit van de huidige collectie behouden en tegelijkertijd recht doen aan de beperkingen van de collecties.
2. Een publieksfunctie die aansluit bij de tijd en de behoeften van de verschillende bezoekers.
3. Goede en gastvrije ontvangst die past bij het gebruik van het gebouw.
4. Voldoende flexibele werkplekken voor vaste medewerkers, vrijwilligers en tijdelijke krachten.
5. Optimaliseren van het klimaat in het gebouw.
6. Verduurzamen van het gebouw.

1.2 Beschrijving Opdracht

Gemeente Leiden, hierna te noemen Opdrachtgever, wil met deze aanbestedingsprocedure een bouwkundig-, elektrotechnisch- en werktuigbouwkundig aannemer met uitstekende ervaring op het gebied van renovaties en verbouwingen in monumentale complexen selecteren. Voordat wordt gestart met de uitvoering van het werk zal Opdrachtgever samen met deze partij de werkzaamheden in bouwteam uitwerken.

Na een aanbestedingsprocedure in 2020 is Opdrachtgever samen met de architecten van Studio Groen+Schild aan de slag gegaan om een nieuw ontwerp te maken voor de publieks- en kantoorruimten. De opdracht betreft het aanpassen van de entreepartijen, het interieur, het creëren van een tentoonstellingsruimte (schatkamer), moderne werkplekken en meer ruimte voor educatie en andere publieksactiviteiten. Vervanging van de verouderde installaties, verduurzaming en optimaliseren van het klimaat en de omstandigheden waarbinnen de collecties bewaard worden zijn een belangrijk onderdeel van deze opdracht.

Toekomst

Een groeiend aantal bezoekers, gebruikers en activiteiten in een multifunctioneel gebouw dat ondanks alle beperkingen toch flexibel en efficiënt gebruikt kan worden door ruim 10.000 tot 15.000 bezoekers per jaar.

Samenvattend valt deze opdracht in 3 onderdelen uiteen:

1. Vervanging van alle installaties en daarmee het beheer van de collecties veiligstellen.
In 2021 heeft Ingenieursbureau Linssen een onderzoek gedaan naar de huidige staat van alle in het complex aanwezige installaties. Hieruit is gebleken dat een uitgebreide vervanging, uitbreiding en aanpassing van de technische installaties noodzakelijk is, ook omdat de het grootste gedeelte van de installaties 27 jaar oud is en er wijzigingen aan het complex worden aangebracht. Dit is enerzijds noodzakelijk om aan de wettelijke eisen te voldoen die behoren bij het voor de eeuwigheid bewaren van de erfgoedcollecties. Ook om zuiniger en duurzamer met energie om te gaan is een groot scala aan maatregelen noodzakelijk. Het streven is naar energielabel A (nu E) te gaan. Tot slot is het binnenklimaat onvoldoende comfortabel zodat ook hier verbeteringen noodzakelijk zijn. Zie voor verder informatie het rapport in de bijlage "Installaties".

2. Bouwkundige verduurzaming van het gebouw
Hieronder wordt verstaan het isoleren van de kozijnen, gevels, platte – en schuine daken, het aanbrengen van de zonnepanelen, inclusief onderhoud dakbedekking en schilderwerkzaamheden. Daarnaast het aanbrengen van een groen dak (nog te onderzoeken).
3. Verbouwing van de publieks- en kantoorruimten van de gebruiker, Erfgoed Leiden

De wettelijke taak van het veilig bewaren en gebruiken van alle erfgoedcollecties tot in de eeuwigheid is onlosmakelijk verbonden met de rest van de opdracht. Daarom is deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet.

1.3 De overeenkomst: Bouwteam en Aannemingsovereenkomst

Omdat Opdrachtgever zich bewust is van de complexiteit van het Werk wil ze graag de uitvoeringsexpertise van de aannemer(s) 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.

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats op basis van de STABU standaard (2020-07) en de UAV 2012. De Overeenkomst van deze Opdracht zal worden gesloten door middel van een Opdrachtbrief per fase volgend op de definitieve gunning.

Bouwteamfase

Voor de bouwteamfase wordt een bouwteamovereenkomst met de Opdrachtnemer overeengekomen. In de Gunningsfase dienen Inschrijvers hun Inschrijfprijs in voor de Bouwteamfase.

De basis van deze bouwteamovereenkomst is de modelovereenkomst bouwteam DG2020 (zie bijlage 4). 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 in detail uitgewerkt tot in UO fase, inclusief een bestek (op basis STABU) met bijbehorende tekeningen en berekeningen. De aanvraag en het verkrijgen van de omgevingsvergunning is ook onderdeel van deze opdracht. Een succesvolle bouwteamfase resulteert in een 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. Tijdens deze Uitvoeringsfase wordt er een Aannemingsovereenkomst gesloten op basis van UAV 2012.

De Aannemingsovereenkomst wordt niet gesloten als tijdens de bouwteamfase niet tot overeenstemming wordt gekomen op (één van) de onderdelen prijs, kwaliteit en tijd.

Taakverdeling en bouwteampartners

De Opdrachtnemer neemt in de bouwteamfase deel aan het projectteam voor verdere uitwerking van het VO tot een DO en UO, en in principe ook aan de daarop volgende uitvoeringsfase. Het projectteam bestaat uit de volgende disciplines:

- Opdrachtgever gemeente Leiden, Projectleider Grond- en Vastgoedbedrijf
- Gebruiker Erfgoed Leiden, Hoofd Bedrijfsvoering & Ondersteuning
- Adviseur bouw- en installatiekosten, Multical
- Adviseur Installaties, Ingenieursbureau Linssen
- Architect, Groen + Schild

Bij de start van deze aanbesteding is een ontwerp uitgewerkt tot en met de VO-fase het vertrekpunt. In bouwteamverband is het projectteam te versterken met Opdrachtgever om dit VO verder uit te werken tot een DO en UO.

Na afronding van de bouwteamfase volgt de uitvoeringsfase, waarin de samenstelling van het team is te verkleinen tot de uitvoerende partijen bouwkundig en installatietechnisch, de gebruiker en de opdrachtgever.

“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 € 5.500.000 exclusief BTW voor het gehele project, installaties en bouwkundig. Dit is tevens het plafondbedrag 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 Besluitmomenten 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 binnen het gestelde Plafondbedrag te blijven.

De CAR verzekering dient afgesloten te worden door Opdrachtnemer.

1.4 Gunningsfase

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

Bij de beste prijs/kwaliteitsverhouding:

1. Plan van Aanpak
 - Werkwijze Instandhouding van de collecties Erfgoed Leiden
 - Werkplan ontwerp en uitvoering
 - Planning bouwteamfase en uitvoeringsfase
2. Voorstel leden bouwteam (inclusief interview)
3. Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en Duurzame Innovatie
4. Prijs bouwteamovereenkomst

2 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

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 social return, diversiteit en inclusie, ketenverantwoordelijkheid en de klimaat-, milieu en circulair gerelateerde 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.



De gemeente heeft deze 6 thema's in haar beleid verwerkt. Om deze, in dit hoofdstuk, genoemde doelstellingen te halen is het nodig dat in het primaire (ontwerp) processen de juiste keuzes worden gemaakt. Voor dit project worden de volgende 3 thema's in de gunningsfase verder geduid: Social Return, Circulariteit (hergebruik) materialen en Klimaat (minimaliseren CO2 uitstoot/zero emissie stadslogistiek).

Social Return is vast opgenomen in het Aanbestedingsbeleid en dit zal als verplichting worden opgenomen in het bestek en uit te voeren werk. Er zal een social return verplichting gelden voor opdrachtnemer van € 50.000. In de gunningsfase van deze Aanbestedingsprocedure wordt meer aandacht besteed aan 'Social return'.

De Aanbestedende dienst doet hierbij een beroep op de Inschrijver om de opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren. In de Gunning leidraad zullen Inschrijvers meer terugzien hoe dit terug komt in onder andere de VO-eisen en wensen voor de thema's Circulariteit en Klimaat binnen deze opdracht.

In bijlage 5 vindt u meer informatie omtrent de Zero emissie Stadslogistiek.

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 de gunningsfase zal Duurzaamheid en Social Return worden opgenomen als eisen en gunningscriterium en er worden in het VO duurzame oplossingen omschreven.

3 Selectieprocedure

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

3.1 Uitvoering Selectieprocedure

Deze Selectieprocedure wordt uitgevoerd door Gemeente Leiden. Cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA) verzorgt diensten op het gebied van ICT, HRM, Financiën, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken en Inkoop. Het Grond- en Vastgoedbedrijf van het Cluster Stedelijke Ontwikkeling treedt als contracteigenaar op namens de Aanbestedende dienst.

Deze Europese niet-openbare Selectieprocedure geschiedt op basis van de ARW 2016.

3.2 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.

3.3 eHerkenning

Voor iedere TenderNed- gebruiker van een Nederlandse onderneming is het verplicht om in te loggen en te registreren met eHerkenning. Voor dit eHerkenningsmiddel 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>.

3.4 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	16 februari 2023
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	9 maart 2023 tot 13:00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	16 maart 2023
Uiterste datum indienen van de Verzoeken tot deelneming	27 maart 2023 voor 12:00 uur
Beoordeling Verzoeken tot deelneming	Week 13 en 14
Streven versturen Selectiebeslissing	11 april 2023
Afloop bezwaartermijn	25 april 2023

Voorlopige planning voor het vervolg:

Procestappen	Datum
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	25 april 2023
Schouw & informatiebijeenkomst	25 april 2023 15:00 uur
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	9 mei 2023 voor 12:00
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen	16 mei 2023
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	6 juni 2023 voor 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 23-25
Presentatie / praktijktest	Week 25
Streven versturen Gunningsbeslissing	23 juni 2023
Verificatiebespreking	Week 26/27
Afloop bezwaartermijn	14 juli 2023
Versturen definitieve gunning	14 juli 2023
Opdrachtverstrekking	1 augustus 2023
Start bouwteamfase	4 september 2023

3.5 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 met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst dan de onderstaande contactpersoon en/of diens plaatsvervanger:

Contactpersoon	Linda van den Bosch, Inkoopadviseur
Tweede contactpersoon	Eva de Kok, Inkoopadviseur
Organisatie en afdeling	Gemeente Leiden, afdeling Inkoop
Telefoonnummer	06 211 894 17
Adres	Tweelingstraat 4, 2312 LX Leiden

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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 de Aanbestedende dienst 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@leidse-regio.nl, of schriftelijk bij Gemeente Leiden, 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. De Aanbestedende dienst zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. De Aanbestedende dienst 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.

3.10 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.

3.10.1 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. Referentieprojecten t.b.v. Geschiktheidseisen

3.10.2 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.

3.11 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.

3.12 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 1 vermelde geschiktheidseisen (let op: het betreft hier deel IV van het UEA. Daarin wordt gesproken over 'Selectiecriteria'. U moet daar lezen 'geschiktheidseisen').

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

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 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. De Combinatie dient één vaste deelnemer te hanteren voor het versturen van de facturen.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Ondernemers die een beroep doet 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.

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 ontlelen 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 Gemeente Leiden en de Aanbestedende dienst – zolang de Selectiebeslissing nog niet is verstuurd – niet aansprakelijk worden gesteld. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlelen, noch is Gemeente Leiden 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

Gegadigde mag de gegevens die de Aanbestedende dienst hem in verband met deze Selectieleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Aanbestedende dienst 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 de Aanbestedende dienst.

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. De Aanbestedende dienst 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 de Aanbestedende dienst Gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van Aanbestedende dienst, 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. De Aanbestedende dienst 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 de Aanbestedende dienst 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 de Aanbestedende dienst 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 de Aanbestedende dienst 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.

De Aanbestedende dienst 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 zal leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijk Verzoek tot deelneming leidt tot uitsluiting aan de verdere Aanbestedingsprocedure.

5.3 Fase 3 – Beoordeling Selectiecriteria

Wanneer de Gegadigde fase 2 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 (max)
1.	Mate van vergelijkbare ervaring: Eén referentieproject met de combinatie van kerncompetenties Geschiktheidseis 2 (monumentaal gebouw) en 3 (bouwteam).	20 punten
2.	Mate van vergelijkbare ervaring: Meer dan 1 referentieproject voor vervangen en installeren van werktuigbouwkundige installaties van den depotruimte. Maximaal 2.	10 punten
3.	Visie op MVI en energieneutrale werkwijze	15 punten
Totaal		45 punten

Voor de beoordeling van de Selectiecriteria 3 wordt onderstaande schaal gehanteerd.

Antwoord	Toelichting op Waardering	Percentage max. te behalen punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een uitstekend inhoudelijk relevant, en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever. De uitwerking is zeer concreet gemaakt en de evt. toetsing is helder.	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver 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 Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond. Er is geen meerwaarde aangetoond.	50%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond. Er is geen meerwaarde aangetoond.	20%
Voldoet niet	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver 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 Selectie criterium beoordeeld wordt met 'goed' zal 70% van de maximale te behalen aantal punten aan dit criterium worden toegekend. Formule voorbeeld:

Selectiecriteria x:	Maximaal aantal te behalen punten x 70% = behaalde punten
----------------------------	--

De Selectiecriteria zijn in de volgende paragrafen uitgewerkt.

5.3.1 Selectiecriteria 1. De mate van vergelijkbare (gecombineerde) ervaring

Opdrachtgever wenst aannemers met ervaring in vergelijkbare projecten. Aanvullend op de geschiktheidseisen (kerncompetenties) krijgen Gegadigden met ervaring in verbouwing van monumentale gebouwen (kerncompetentie 2) in bouwteam (kerncompetentie 3) 10 punten. Er kunnen maximaal twee maal 10 punten worden gescoord op dit selectiecriteria. Geen andere referentieprojecten kunnen worden ingediend dan reeds is gedaan voor de Geschiktheidseisen.

5.3.2 Selectiecriteria 2. De mate van vergelijkbare ervaring depotruimtes

Meer dan 1 referentieproject voor vervangen en installeren van werktuigbouwkundige installaties van depotruimtes. Opdrachtgever wenst aannemers met ervaring in vergelijkbare projecten. Aanvullend op de geschiktheidseisen (kerncompetenties) krijgen Gegadigden met ervaring in verbouwing van 2 depotruimtes (kerncompetentie 4) 10 punten. Er kan maximaal éénmaal 10 punten worden gescoord. Er kan hier wél een extra referentieproject te worden ingediend, aanvullend op de Geschiktheidseisen.

5.3.3 Selectiecriteria 3. De mate waarin Gegadigde zijn bedrijfsvoering heeft ingericht op energie neutrale wijze

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen is onderdeel van het beleid van de opdrachtgever. Het streven is om met de uitvoering van werken geen of zo min mogelijk emissie te verkrijgen bij productie, verwerking en gebruik van materialen en personeel. Recycling, upcycling en hergebruik van materialen binnen dit project is gewenst, omdat de openbaarheid van het gebouw en doelstellingen van de gebruiker een voorbeeldfunctie zijn voor de inwoners van de Leidse regio. Niet alleen de toepassing van bouwmaterialen zijn onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen, ook het transport van deze materialen en de inzet van personeel valt hier onder. De opdrachtgever wil met dit gebouw aan haar bezoekers laten zien wat de mogelijkheden zijn op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

Van Gegadigde wil Opdrachtgever weten in welke mate haar bedrijfsvoering op dit moment duurzaam is ingericht . U gaat minimaal in op de onderstaande elementen:

1. Verduurzamingsmaatregelen voor de energieneutrale bedrijfsvoering van Gegadigde (max. 5 punten)
2. Uw visie/aanpak voor innovaties op het gebied van hergebruik van materialen (max 5 punten).
3. 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 Inschrijver wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- Naarmate Gegadigde de duurzaamheidsmaatregelen goed zijn ingebed in de bedrijfsvoering scoort men hoger.
- De mate waarin Gegadigde kan aantonen dat de maatregelen te controleren zijn.

5.3.4 De mate waarin Gegadigde zijn bedrijfsvoering heeft ingericht op energie neutrale wijze

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen is onderdeel van het beleid van de opdrachtgever. Het streven is om met de uitvoering van werken geen of zo min mogelijk emissie te verkrijgen bij productie, verwerking en gebruik van materialen en personeel. Recycling, upcycling en hergebruik van materialen binnen dit project is gewenst, omdat de openbaarheid van het gebouw en doelstellingen van de gebruiker een voorbeeldfunctie zijn voor de inwoners van de Leidse regio. Niet alleen de toepassing van bouwmaterialen zijn onderdeel van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen, ook het transport van deze materialen en de inzet van personeel valt hier onder. De opdrachtgever wil met dit gebouw aan haar bezoekers laten zien wat de mogelijkheden zijn op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen.

Van Gegadigde wil Opdrachtgever weten in welke mate haar bedrijfsvoering op dit moment duurzaam is ingericht . U gaat minimaal in op de onderstaande elementen:

4. Verduurzamingsmaatregelen voor de energieneutrale bedrijfsvoering van Gegadigde (max. 5 punten)
5. Uw visie/aanpak voor innovaties op het gebied van hergebruik van materialen (max 5 punten).
6. Naarmate een hoger ambitieniveau (op bedrijfsniveau)– volgens de systematiek van de CO2-prestatieladder voor CO2 en energimanagement 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

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

- Naarmate Gegadigde de duurzaamheidsmaatregelen 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.

5.4 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit drie leden.

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

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

5.5 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

De totaalscore van de Selectieprocedure wordt bepaald door de scores van alle Selectiecriteria bij elkaar op te tellen. De vijf Gegadigden met het hoogste aantal punten zullen worden toegelaten tot de Gunningsfase en worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen.

Van de Verzoeken tot deelneming waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt het Verzoek tot deelneming waarvan de score bij Selectie criterium 1 het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Verzoeken tot deelneming geplaatst. Indien vervolgens de score bij Selectie criterium 1 van die Verzoeken tot deelneming ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op Selectie criterium 2 de rangorde en vervolgens Selectie criterium 3. 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.

5.6 Fase 4 - Bezwaartermijn

Na beoordeling van de Verzoeken tot deelneming zal de Aanbestedende dienst alle Gegadigden door middel van de Selectiebeslissing schriftelijk mededelen welke Gegadigden de Aanbestedende dienst 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 veertien 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.

5.7 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 de Aanbestedende dienst de eerstvolgende(n) in de rangorde geschikte, doch niet uitgenodigde Gegadigde(n), alsnog voor de Gunningsfase uitnodigen:

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

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

Slotwoord

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