



Aanbestedingsleidraad
Openbare Europese aanbestedingsprocedure
optopping en renovatie Parkeergarage
Haarlemmerstraat (inclusief buitenruimte)
ten behoeve van de
Gemeente Leiden

Uitgegeven door:	Gemeente Leiden
Referentienummer:	A07.119.2022
Datum:	11 mei 2023
Versie:	definitief

Inhoudsopgave

1	Inleiding	9
1.1	Aanleiding	9
1.2	Beschrijving van de Opdracht	9
1.3	Plafondbudget	10
1.4	Percelen	11
1.5	Duurzaam inkopen	11
1.6	Social Return	13
1.7	De Overeenkomst(en) en Administratieve Voorwaarden	14
2	De Aanbestedingsprocedure	16
2.1	Uitvoering Aanbestedingsprocedure	16
2.2	Aanbestedingsplatform	16
2.3	eHerkenning	17
2.4	Planning	17
2.5	Communicatie	18
2.6	Schouw	19
2.7	Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad	19
2.8	Nota van Inlichtingen	19
2.9	Rangorde bij tegenstrijdigheden	20
2.10	Klachten	21
2.11	Wijze van indienen van de Inschrijving	22
2.11.1	<i>In te dienen documenten</i>	22
2.11.2	<i>Sluiting Inschrijvingstermijn</i>	23
2.12	Bewijsmiddelen	23
2.13	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	24
3	Inschrijvingsvoorwaarden	26
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
3.2	Combinaties/onderaanneming	26
3.3	Eén keer inschrijven	27
3.4	Ondertekening Inschrijving	27
3.5	Merknamen	27
3.6	Voorbehoud	27
3.7	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst	28

3.8	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	28
3.9	Integriteit	29
3.10	Tegenstrijdigheden	29
3.11	Aanbestedingsvoorschriften	29
3.12	Ingediende stukken	30

4 Beoordelingsprocedure **31**

4.1	Leeswijzer	31
4.2	Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1	31
4.3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2	31
4.4	Toets aan gestelde eisen- Fase 3	31
4.5	Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' - Fase 4	32
4.5.1	<i>Sub-gunningscriterium a – Veiligheid en communicatie</i>	35
4.5.2	<i>Subgunningscriterium b - Faseringsplan</i>	36
4.5.3	<i>Sub-gunningscriterium c – Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen</i>	38
A.	<i>Milieu Kosten Indicator (MKI)</i>	38
B.	<i>Social Return on Investment</i>	39
4.5.4	<i>Sanctiebeleid niet nakomen kwaliteitscriteria</i>	40
4.6	Wijze van beoordelen	40
4.7	Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	41

5 Proces van gunning **42**

5.1	Leeswijzer	42
5.2	Gunningsbeslissing – Fase 5	42
5.3	Bezwaartermijn – Fase 6	42
5.4	Procedure van verificatie	43
5.5	Definitieve gunning – Fase 7	45
5.6	Aannemingsovereenkomst	45

Bijlagen

1. STABU Bestek, inclusief bijlagen (opgenomen in ZIP file Aanbesteding optopping en renovatie parkeergarage Haarlemmerstraat)
2. RAW bestek, met bijlagen (opgenomen in ZIP file Aanbesteding optopping en renovatie parkeergarage Haarlemmerstraat)
3. De geschiktheidseisen en minimeisen, behorende bij de UEA.
4. Concept-Aannemingsovereenkomst

5. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
6. Format referentieformulier
7. Invulformulier Referentieberekening MKI((opgenomen in ZIP file Aanbesteding optopping en renovatie parkeergarage Haarlemmerstraat)

Begrippenlijst

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

Aanbestedende dienst: De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen. In dit geval is de gemeente Leiden de Aanbestedende dienst.

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.

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

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.

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.

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.

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

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

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.

Gunningscriteria: 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).

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.

Inschrijvingsstaat (prijzenblad): De ontleding van de aannemingssom, 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.

Inschrijving: De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

Leverancier: Een ieder die producten op de markt aanbiedt.

Ondernemer: Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.

Nota van Inlichtingen: Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsstukken, die onlosmakelijk onderdeel vormt van de Aanbestedingsdocumenten.

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: De Aanbestedende dienst die de Opdrachtbrief heeft verstuurd.

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

Openbare procedure: Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.

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.

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.

Voornemen tot gunning: Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op

definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst.

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 Aanbestedingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure optopping en renovatie Parkeergarage Haarlemmerstraat (inclusief buitenruimte). Hiervoor wordt het gunningscriterium de beste prijs/kwaliteitsverhouding toegepast. In deze Aanbestedingsleidraad wordt de te volgen Aanbestedingsprocedure beschreven.

1.1 Aanleiding

In Leiden krijgt vervoer dat zuinig omgaat met ruimte en goed is voor de leefbaarheid, duurzaamheid én bereikbaarheid een hoofdrol. De Gemeente wil fietsen, lopen en openbaar vervoer verder stimuleren. De auto blijft aanwezig in de stad, maar minder prominent.

Om de minder prominente aanwezigheid van auto's te stimuleren, spelen parkeergarages een belangrijke rol. In totaal heeft de Gemeente Leiden zes parkeergarages. Een van die garages is de parkeergarage Haarlemmerstraat met een capaciteit van 269 openbare parkeerplaatsen. Het college heeft een ontwerp laten maken voor een uitbreiding van de parkeercapaciteit van de garage door een ophoging. Hierdoor kunnen 88 parkeerplaatsen aan de garage worden toegevoegd.

Het creëren van extra inpandige parkeerplekken past goed in de visie voor een binnenstad met minder geparkeerde auto's op straat. Tegelijk krijgt de garage een opknapbeurt met een renovatie zodat de garage weer prettig is om te parkeren. Daarnaast geven de groene gevels een impuls aan de kwaliteit van de openbare ruimte, verhoogt de kwaliteit en (brand)veiligheid van de garage en draagt deze bij aan de bereikbaarheid van bezoekers van de binnenstad van Leiden.

1.2 Beschrijving van de Opdracht

Het Werk betreft de Parkeergarage Haarlemmerstraat aan de Middelstegracht 50 te Leiden.

Het doel dat de gemeente Leiden met deze Aanbestedingsprocedure voor ogen heeft, is de selectie van een uitvoerende partij voor de realisatie van de optopping en renovatie van de parkeergarage Haarlemmerstraat te Leiden en de herinrichting van de Middelstegracht te Leiden.

De Gemeente Leiden heeft besloten om de parkeergarage Haarlemmerstraat op te hogen met drie (3) split level lagen om de huidige parkeercapaciteit van 269 plaatsen te vergroten met 88 parkeerplaatsen. Dat is de maximale parkeercapaciteit die bouwtechnisch gezien mogelijk is. Om dat inzichtelijk te maken is in 2021 constructief onderzoek gedaan. De parkeervakken in het op te hogen gedeelte krijgen afmetingen die voldoen aan de meest actuele standaarden.

De ophoging wordt gecombineerd met een hoogwaardige renovatie van het bestaande deel. De grootte van de parkeervakken in het te renoveren gedeelte blijft gelijk vanwege de bestaande pilaren. In de huidige garage vervangen twee gehandicaptenparkeerplaatsen twee reguliere parkeerplaatsen. Daarnaast krijgt de garage vier extra laadpunten voor elektrische voertuigen. De renovatie ziet verder op de toepassing van lichtere kleuren en betere verlichting zodat er meer en beter zicht is in de nu donkere garage. Dat draagt bij aan zowel de objectieve als de subjectieve veiligheid in de garage. De nieuwe verlichting is straks dimbaar en daarmee energiebesparend.

Daarnaast vraagt de uitbreiding van de parkeercapaciteit om de toevoeging van een extra inrit op de Middelstegracht. Het toevoegen van een extra inrit heeft ruimtelijke consequenties voor de huidige inrichting van de openbare ruimte van de Middelstegracht.

In september 2023 moet de uitvoering van de werkzaamheden starten, welke tweede kwartaal 2024 opgeleverd dienen te worden.

Better performance openbare ruimte

De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht voor de buitenruimte op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'better performance' van de opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de opdrachtnemer door het invullen van het beoordelingsformulier. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'better performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht uit de hand'. In een RAW-bestek wordt deze tekst in deel 1 opgenomen.'

Nadere informatie en voorbeeldformulieren zijn te vinden op de website

<https://www.crow.nl/better-performance>

1.3 Plafondbudget

De Aanbestedende dienst heeft voor de opdracht een plafondbudget van € 6.200.000 exclusief BTW vastgesteld. Ingediende prijzen mogen niet hoger zijn dan voornoemd bedrag. Inschrijvingen die hoger zijn dan het plafondbudget zullen worden uitgesloten van de beoordeling.

1.4 Percelen

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De ophoging en renovatie van de parkeergarage is onlosmakelijk verbonden aan de herinrichting van de openbare ruimte aan de Middelstegracht ter hoogte van de parkeergarage.

1.5 Duurzaam inkopen

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

Klimaatakkoord 2019

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

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

Zero Emissie Stadslogistiek

De gemeente Leiden voert per 1 januari 2025 een zero-emissiezone in. Binnen deze zone mag het transport van goederen en materieel uitsluitend met emissieloze voertuigen worden uitgevoerd.

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

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

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

- Euro VI-vrachtwagens die op 1 januari 2025 maximaal 5 jaar oud zijn (bakwagens) respectievelijk maximaal 8 jaar oud zijn (trekker-opleggercombinatie) tot uiterlijk tot 1 januari 2030.

- Plug-in hybride vrachtauto's tijdelijk, tot 1 januari 2030, alleen als zij aantoonbaar en handhaafbaar emissieloos rijden.
- Euro 5 bestelauto's tot 1 januari 2027.
- Euro 6 bestelauto's tot 1 januari 2028.

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

Grondstoffenakkoord 2017

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

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

Betonakkoord

Gemeente Leiden heeft zich in 2019 aangesloten bij het Betonakkoord.

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

Partijen richten zich voor 2030 op de volgende doelstellingen:

1. samenwerking in de betonketen voor verdere verduurzaming;
2. consistente uitvraag van duurzaam beton;
3. een vermindering van de CO₂-uitstoot in de betonketen met 30% t.o.v. 1990 als ondergrens, te behalen in de keten, met daarbij een inspanning gericht op de nationale CO₂-reductie ambitie van 49% uit het Regeerakkoord Rutte III (2017);
4. 100% hoogwaardig hergebruik van het vrijkomende beton (grondstoffen, elementen, componenten),

waarbij er transparantie is over de herkomst en samenstelling van het beton dat gerecycleerd wordt ten behoeve van de kwaliteit voor toekomstig hergebruik en waarbij aansluiting gezocht wordt bij erkende keurmerken en transparante meetmethodes;

5. het creëren van een netto positieve waarde van natuurlijk kapitaal in de betonsector;

6. het bevorderen van innovaties en sociaal kapitaal.

De reikwijdte van het Betonakkoord betreft alle betontoepassingen, zowel constructief als niet-constructief beton en zowel binnen de B&U-sector als de GWW-sector.

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

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

1.6 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 Aanbestedende dienst verlangt bij deze Aanbestedingsprocedure dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht **1%** van de totale waarde van de Opdracht inzet voor het recent investeren in personen met een (kleine) afstand tot de arbeidsmarkt maar mét affiniteit met het voorhanden werk.

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. 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/>.

Invulling van de Social Return contracteis blijft echter een verplichting voor de opdrachtnemer waarbij de projectleiding Social Return van de gemeente opdrachtnemer kan ondersteunen.

Opdrachtnemer is en blijft verantwoordelijk voor de uitvoering van de Social Return verplichting.

In geval van overtreding van de Social Return verplichting door het niet (volledig) nakomen van de verplichting binnen de periode van de opdracht, verbeurt de opdrachtnemer zonder dat een ingebrekestelling nodig is een boete van maximaal anderhalf maal het niet ingevulde bedrag van de Social Return verplichting. De boete wordt ingehouden bij de eindafrekening van de opdracht.

Als de opdrachtnemer de Social Return verplichting deels is nagekomen, dan heeft opdrachtgever de bevoegdheid de boete naar evenredigheid te matigen. De boete zal worden ingezet voor projecten, initiatieven of instrumenten die de werkgelegenheid voor de doelgroepen Social Return bevorderen.

Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na definitieve gunning contact op met de projectleider Social Return van de gemeente Leiden via e-mailadres projectSROI@leiden.nl.

1.7 De Overeenkomst(en) en Administratieve Voorwaarden

De Aanbestedende dienst wenst namens het projectbureau een Overeenkomst af te sluiten met maximaal 1 Inschrijver.

De Overeenkomst van de Opdracht zal worden gesloten door middel van een Opdrachtbrief volgend op de definitieve gunning. De gegunde partij dient uiterlijk september 2023 te starten. Het gehele werk dient tweede kwartaal 2024 opgeleverd te zijn, zodat de parkeergarage weer volledig in gebruik is.

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats op basis van de UAV 2012 zoals vermeld in het bestek.

Van toepassing voor de ophoging en renovatie van de parkeergarage zijn de standaard technische bepalingen in de STABU-Standaard 2012, alsmede, voor zover daarvan niet uitdrukkelijk is afgeweken in het bestek, de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012), vastgesteld bij beschikking van 19 januari 2012 nr. 2011-2000541953 van de Ministers van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en Economische Zaken, Landbouw en Innovatie, zoals deze zijn opgenomen in de STABUStandaard 2012 als bijlage II, uitgegeven door de Stichting STABU te Ede.

Van toepassing voor de herinrichting van de buitenruimte is de RAW standaard 2020.

Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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

2 De Aanbestedingsprocedure

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

2.1 Uitvoering Aanbestedingsprocedure

Deze Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd door de gemeente Leiden. De Overeenkomst wordt gesloten met de Aanbestedende dienst. De afdeling Stedelijke Ontwikkeling treedt als contracteigenaar op namens de Aanbestedende dienst.

Deze Europese Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van het ARW 2016, hoofdstuk 2. Hierbij wordt de Openbare procedure gevolgd.

2.2 Aanbestedingsplatform

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

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

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

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

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

2.3 eHerkenning

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

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

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

2.4 Planning

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

Processtappen	Data
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	Vrijdag 12 mei
Schouw	Donderdag 1 juni, 11.00- 12.00
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 7 juni, 10 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	Woensdag 14 juni
Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen 2	Maandag 19 juni, 10 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 2	Donderdag 22 juni
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen	Dinsdag 4 juli, 10 uur
Beoordeling Inschrijvingen	Week 28 en 29
Streven versturen Gunningsbeslissing	Uiterlijk donderdag 20 juli
Verificatiebespreking	Nader te bepalen

Afloop bezwaartermijn	Uiterlijk woensdag 9 augustus
Versturen definitieve gunning	Na bezwaartermijn en verificatie MKI-waarden
Opdrachtverstrekking	Zo snel mogelijk na definitieve gunning
Start uitvoering Werk	September 2023

2.5 Communicatie

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

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

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

<i>Contactpersoon</i>	Eva de Kok, Inkoopadviseur
<i>2^e contactpersoon</i>	Linda van den Bosch, Inkoopadviseur
<i>Organisatie en afdeling</i>	Gemeente Leiden, afdeling Inkoop
<i>Telefoonnummer</i>	06 – 527 57928

Adres	Tweelingstraat 4, 2312 LX Leiden
-------	----------------------------------

2.6 Schouw

Voor de Inschrijvers zal op donderdag 1 juni een schouw worden georganiseerd. Indien u daarbij aanwezig wilt zijn (maximaal 2 personen) kunt u zich uiterlijk 2 werkdagen voor de schouw aanmelden via een bericht op TenderNed bij de betreffende Aanbestedingsprocedure, onder vermelding van 'Aanmelding schouw'. U vermeldt daarbij de namen van de personen die zullen deelnemen. U ontvangt daarna een uitnodiging met de ontvangstlocatie. Indien u tijdens de schouw vragen heeft, verzoeken wij u deze te stellen tijdens de schriftelijke vragenronde (zie hierna).

2.7 Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad

Indien u, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, de digitale eisen en gunningscriteria en de overige Aanbestedingsstukken 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.

Inschrijvers kunnen de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen te maken en tekstvoorstellen te doen. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om de Aanbestedingsdocument(en) naar aanleiding van deze vragen en tekstvoorstellen aan te passen. Na het doorlopen van de Aanbestedingsprocedure kunnen deze documenten niet meer worden aangepast.

De Aanbestedende dienst verzoekt Inschrijvers 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.

2.8 Nota van Inlichtingen

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

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

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

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

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

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

De Aanbestedende dienst raadt het Inschrijvers af om voorafgaand aan de Nota van Inlichtingen de Inschrijving in te dienen. Het kan hierdoor voorkomen dat u als Inschrijver essentiële informatie mist, waardoor uw Inschrijving niet is gebaseerd op de meest actuele informatie.

2.9 Rangorde bij tegenstrijdigheden

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

Voor de ophoging en renovatie van de parkeergarage:

- a. Aannemingsovereenkomst
- b. Verificatieverslag (indien van toepassing)
- c. Nota van Inlichtingen
- d. STABU-Bestek en RAW- bestek met bijlagen;
- e. Leidraad met bijlagen
- f. UAV 2012
- g. Inschrijving

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.

2.10 Klachten

Naast de mogelijkheid voor de Inschrijvers 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 gemeente Leiden via het Klachtenmeldpunt voor Aanbestedingen.

Wanneer Inschrijver een klacht heeft over de Aanbestedingsprocedure kan Inschrijver de klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst. Hiertoe dient Inschrijver de klacht digitaal in, via het e-mailadres aanbestedingsklachten@leidse-regio.nl, of schriftelijk bij Gemeente Leiden, t.a.v. Service-eenheid Juridische Zaken, Onderdeel Aanbestedingsklacht(en), Postbus 171, 2300 AD Leiden.

Het klaagschrift bevat ten minste:

- De naam en het adres van de indiener,
- De dagtekening en de naam van de Aanbesteding,
- Een omschrijving van de klacht en mogelijke oplossingen voor het verhelpen van de klacht.

Onder 'klacht' wordt een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan.

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 Aanbestedingsprocedure.

Alleen Inschrijvers die belang hebben bij de uitkomst van deze Europese Aanbestedingsprocedure mogen een klacht indienen. Daaronder vallen ook geïnteresseerde Ondernemers en potentiële Inschrijvers, Onderaannemers van (potentiële) Inschrijvers, brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra van Ondernemers.

De Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. De gemeente Leiden zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. De gemeente Leiden 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 Aanbestedingsprocedure betrokken, partijen.

2.11 Wijze van indienen van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst verlangt van de Inschrijver de informatie die wordt gevraagd in de eisen en gunningscriteria 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 eisen en gunningscriteria 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 Inschrijving 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.

2.11.1 In te dienen documenten

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de volgende documenten in:

Algemeen deel:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
2. 5 Referentieformulieren met tevredenheidsverklaring;
3. Plan Veiligheid en communicatie;
4. Faseringsplan;
5. MKI invulformulier met berekening;
6. Plan Social Return on Investment.

Prijsdeel ophoging en renovatie (zie hiervoor tevens paragraaf 1.3):

7. Inschrijfbiljet, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon
8. een gespecificeerde open begroting gebaseerd op de Stabu systematiek van het onderhavige werk. De open begroting moet in besteksvolgorde, per bestekspost zijn opgesteld en onderverdeeld in hoeveelheid, eenheid, uurloon, normprijs, normmateriaal alsmede zijn opgesteld met gespecificeerd onderscheid tussen de directe kosten, de algemene bouwplaatskosten en de indirecte kosten. Indien in de begroting van de inschrijver totaalbedragen voorkomen van onderaannemers, dan verplicht de inschrijver zich om, op verzoek van de aanbesteder, een gespecificeerde begroting te overleggen. De overgelegde begroting en specificaties zullen vertrouwelijk worden behandeld en gehanteerd worden voor: -de verrekening van de bestekswijzigingen; -de verrekening van het meer en minder werk; -het vaststellen van verrekenprijzen; -de berekening van termijnbetalingen.

Prijsdeel herinrichting buitenruimte (zie hiervoor tevens paragraaf 1.3):

9. Inschrijfbiljet, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon

10. Inschrijvingsstaat, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon (zie Standaard RAW bepaling 2020, 01.01.02 en 01.01.03);

U dient de Inschrijvingsstaat en het Inschrijvingsbiljet, voor de herinrichting openbare ruimte, conform het gestelde in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW bepalingen (Standaard 2020) in via TenderNed.

Met nadruk wordt de Inschrijver er op gewezen dat:

- In aanvulling op het gestelde in artikel 01.01.03 lid 2 (Standaard 2020) zal, wanneer de Inschrijver in de specificatie van de inschrijvingsom besteksposten geen realistische eenheidsprijzen of bedragen of negatieve bedragen opneemt, de Aanbestedende dienst het weerlegbare vermoeden hebben dat Inschrijver een ongeldige Inschrijving heeft gedaan. De Inschrijver zal om een toelichting worden gevraagd (artikel 01 01 04 02 Standaard RAW bepalingen 2020). Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, wijst de Aanbestedende dienst de inschrijving af als ongeldig (artikel 01 01 04 03 Standaard RAW bepalingen 2020). Deze bepaling is ook van toepassing voor de in het bestek gespecificeerde eenmalige kosten, uitvoeringskosten, algemene kosten en de post winst & risico.
- Indien Inschrijver een korting wenst te geven dan dient Inschrijver deze korting op te nemen bij bestekspost 919990.

2.11.2 Sluiting Inschrijvingstermijn

Alleen Inschrijvingen die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Inschrijvingen dienen 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 de Inschrijving in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correcte Inschrijving via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Inschrijver.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Inschrijvingen worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

2.12 Bewijsmiddelen

De Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen aan te leveren:

- Uittreksel KvK

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

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)

De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt gevraagd de GvA te overhandigen. 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 Inschrijver 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.

Voor overige bewijsstukken, zie bijlage geschiktheidseisen.

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

2.13 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

Bij sommige vragen worden de antwoorden automatisch gegenereerd. Het blijft de verantwoordelijkheid van de ondernemer om te zorgen dat het document naar waarheid wordt ingevuld.

Het openen van het UEA in andere programma's dan Adobe Reader kan tot problemen leiden. Inschrijver wordt dan ook ten zeerste geadviseerd de UEA in Adobe Reader te openen. Wanneer dit

niet werkt, kan Inschrijver 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 Inschrijver.

3 Inschrijvingsvoorwaarden

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

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (Bijlage 3). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving, te worden ingediend. Het niet indienen kan leiden tot uitsluiting van de Inkoopprocedure.

3.2 Combinaties/onderaanneming

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien aan hem de Opdracht wordt gegeven, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie inschrijven. De Combinatie kan zich inschrijven voor een of meer percelen, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. 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 Aanbestedingsleidraad.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

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

Hoofd- onderaanneming

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

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

3.3 Eén keer inschrijven

Een Ondernemer kan zich maximaal éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als Combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Aanbestedingsprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Inschrijver of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Inschrijver of Combinatie zijn.

3.4 Ondertekening Inschrijving

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

3.5 Merknamen

Op die plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocédés etc. en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak zal het gestelde in artikel 2.10.12 van de ARW 2016 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of gelijkwaardig” te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

3.6 Voorbehoud

a. De in deze Aanbestedingsleidraad gestelde eisen en wensen zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst(en). Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Inschrijvers.

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(en) aanleiding zijn om van Inschrijver 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 Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

d. De Aanbestedende dienst behoudt te allen tijde het recht om de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die voornemens is om zijn onderneming, voor voltooiing van de Opdracht, te verkopen. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Voorts behoudt Opdrachtgever het recht om de Opdracht in te trekken indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer die maakt dat het in alle redelijkheid niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Opdrachtverlening in stand houdt.

e. Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kunnen Gemeente Leiden en de Aanbestedende dienst(en) – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Aanbestedende dienst op welke wijze dan ook jegens Inschrijver schadeplichtig. Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Aanbestedingsprocedure.

3.7 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst

Inschrijver mag de gegevens die Gemeente Leiden hem in verband met deze Aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver behandelt deze gegevens vertrouwelijk en verspreidt deze gegevens niet aan derden. Gemeente Leiden zal de Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en de ontvangen Inschrijving zullen na afloop niet worden geretourneerd. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel gedurende de Inschrijvingsfase als na de Gunningsbeslissing, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van Gemeente Leiden.

3.8 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

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

- Inschrijver 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 Aanbestedingsprocedure of Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure en/of Opdracht.

- Inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt Gemeente Leiden Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van Gemeente Leiden, 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 Inschrijver.

3.9 Integriteit

De Aanbestedende dienst wil alleen zaken doen met integere Opdrachtnemers, die zich niet bezighouden met criminele of illegale praktijken. Daartoe dient Inschrijver een UEA te overleggen en de bewijsstukken hiertoe aan te leveren na ontvangst van de (voorgenomen) gunning.

3.10 Tegenstrijdigheden

Deze Aanbestedingsleidraad én alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsstukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Inschrijver, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken 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 de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Derhalve verliest Inschrijver haar recht om na de Aanbestedingsprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsstukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken. Deze zijn dan voor risico van Inschrijver.

3.11 Aanbestedingsvoorschriften

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. De gehanteerde all-in tarieven zijn in Euro's (€), exclusief btw. Inschrijver vermeldt in zijn Inschrijving de van toepassing zijnde btw-tarieven.

- b. De Inschrijving en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. Verdere communicatie na gunning en tijdens uitvoering is in het Nederlands. Gemeente Leiden hanteert deze taaleis als minimumeis bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- c. Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- d. Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en de Opdrachtbrief niet verstuurd is, 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.
- e. Als aanvulling op paragraaf 3.11 lid d, biedt Aanbestedende dienst gezien de gevraagde inspanning voor het doen van een inschrijving een inschrijvergoeding van €10.000,- exclusief btw voor de partijen die de onderhavige opdracht niet gegund krijgen en minimaal een fictieve waarde hebben behaald van €1.750.000 hebben behaald tijdens de beoordeling.
- f. U gaat ermee akkoord dat Gemeente Leiden 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 Inschrijver alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- g. Uw Inschrijving is ingediend volgens de in paragraaf 2.11 van deze Aanbestedingsleidraad opgenomen instructie.
- h. U bent bekend en gaat akkoord met de door Gemeente Leiden gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- i. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal drie maanden na de datum waarop uw Inschrijving uiterlijk moet worden ingediend. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- j. U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- k. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of hetgeen wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

3.12 Ingediende stukken

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving 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 Inschrijver 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 Inschrijver.

4 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Aanbestedingsprocedure ingediende Inschrijvingen.

4.1 Leeswijzer

De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Fase 3: Toets aan gestelde eisen;
- Fase 4: Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Gemeente Leiden behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Inschrijver ingediende Inschrijving te vragen indien zij dit nodig acht.

4.2 Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1

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

Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de inschrijver en of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing ofwel voldoet de inschrijver niet aan de geschiktheidseisen, dan heeft de aanbestedende dienst het recht om de Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure.

Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijke inschrijving leidt tot uitsluiting van de verdere Aanbestedingsprocedure.

4.4 Toets aan gestelde eisen- Fase 3

In deze fase wordt beoordeeld of de Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimumeisen in het bestek voldoet. De inkoopadviseur controleert of de aangeboden prijs beneden het plafondbudget, zoals vermeld in paragraaf 1.3, ligt. Indien de aangeboden prijs boven het plafondbudget ligt zal de Inschrijving worden uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

Alleen de Inschrijver die onvoorwaardelijk en zonder voorbehouden een Inschrijving indient, voldoet. Daar waar in een eis om een verwijzing wordt gevraagd, kan deze verwijzing worden gegeven. Wanneer Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Indien de Aanbestedende dienst uit de inschrijvingsdocumenten de conclusie trekt dat alsnog niet voldaan wordt aan de gestelde eisen, zal de Aanbestedende dienst dit bij de Inschrijver verifiëren. Indien na verificatie blijkt dat Inschrijver inderdaad niet aan alle gestelde minimeisen voldoet, wordt hij alsnog uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure.

Met het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de in deze leidraad gestelde procedures inclusief bijlagen.

4.5 Beoordeling gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' - Fase 4

Wanneer de Inschrijver fase 3 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde subgunningscriteria beoordeeld. De beoordeling van de Inschrijving vindt plaats middels het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding' (Beste PKV).

Om te bepalen welke Inschrijver de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft, worden de onderstaande subgunningscriteria gehanteerd. Inschrijver toont aan de hand van onderstaande subgunningscriteria zijn toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan.

Nr.	Kwaliteit	Maximale kwaliteitswaarde
1a	Veiligheid en communicatie	€ 1.500.000
1b	Faseringsplan	€ 1.000.000
1c	Maatschappelijk verantwoord Inkopen Waarvan: - MKI - Social Return on Investment	€ 1.000.000 € 750.000 € 250.000
Totaal		€ 3.500.000

Om de beste prijs- kwaliteit verhouding te bepalen zal de methode 'Gunnen op Waarde' toegepast worden.

Totaal is er maximaal € 3.500.000 aan kwaliteitswaarde te behalen. De Inschrijving met de laagste Evaluatieprijs is de inschrijving met de beste prijs- kwaliteit verhouding.

Voor de beoordeling van de sub-gunningscriteria 1a t/m 1c (met uitzondering van de Milieukosten Indicator) wordt onderstaande schaal gehanteerd.

Antwoord	Toelichting op Waardering	% van het maximaal te behalen fictieve korting
Uitstekend en met grote meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaar/ beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. De Inschrijving is volledig toegespitst op de opdracht en sluit daarbij aan bij de opdracht/vraagstelling. De Inschrijving toont duidelijk het meedenkend vermogen aan en er wordt een hoge kwaliteit van dienstverlening aangeboden. Het is op onderdelen innoverend en/of onderscheidend en biedt veel meerwaarde voor het project en opdrachtgever.	100%
Goed en met meerwaarde	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed inhoudelijk relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat. De Inschrijving is toegespitst op de opdracht en sluit daarbij aan bij de opdracht/vraagstelling. De Inschrijving toont het meedenkend vermogen aan en er wordt een goede kwaliteit van dienstverlening aangeboden.	75%

	De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is goed uitgewerkt en inhoudelijk beantwoord. Het is op onderdelen onderscheidend en/of innoverend en biedt enige meerwaarde voor het project en opdrachtgever.	
Overeenstemmend, geen meerwaarde	Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie / de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die voor de gemeente relevant zijn. De beschrijving van deze aspecten is voldoende uitgewerkt en inhoudelijke beantwoord en is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever. De wijze van invulling is voldoende aangetoond, er wordt echter geen of zeer beperkte meerwaarde aangetoond.	50%
Matig overeenstemmend	Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft de Inschrijver een matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium. Er ontbreekt informatie over aspecten uit het criterium en/of de beschrijving van de aspecten sluit in mindere mate aan op hetgeen gesteld in de uitvraag en is daardoor in mindere mate in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever. De opdracht wordt onvoldoende doorgrond.	0%
Onvoldoende overeenstemmend	Naar het oordeel van de Beoordelingscommissie heeft de Inschrijver onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord in relatie tot de beschreven beoordelingsaspecten bij het betreffende criterium en het beoogde resultaat of heeft (onderdelen van) de vraag in zijn geheel overgeslagen. De gegeven informatie is onvoldoende en/of onvoldoende project specifiek. Er ontbreekt informatie over significante	De Inschrijving wordt terzijde gelegd

	aspecten en is niet in overeenstemming met de verwachting van de opdrachtgever.	
--	---	--

In de bovenstaande tabel is aangegeven hoe de kwaliteitsmeerwaarde in procenten is te behalen. Indien bijvoorbeeld het subgunningscriterium Faseringsplan beoordeeld wordt met 'goed en met meerwaarde' zal 75% van de maximale meerwaarde aan dit criterium worden toegekend: 75% van € 1.000.000 = € 750.000.

De sub-gunningscriteria zijn in de volgende paragrafen uitgewerkt.

4.5.1 Sub-gunningscriterium a – Veiligheid en communicatie

De gemeente Leiden hecht veel waarde aan een veilige uitvoering van de renovatie en ophoging. Aangezien de parkeergarage direct grenst aan de openbare ruimte waar veel voetgangers-, fietsers- en auto- bewegingen plaatsvinden en de parkeergarage tijdens de renovatie zoveel mogelijk in bedrijf blijft, wordt borging van de veiligheid zowel binnen als buiten de garage als een belangrijk aspect gezien in het vinden van de juiste Opdrachtnemer. De gemeente heeft ten behoeve van de omgevingsvergunning zelf al een BLVC plan ontwerpfase opgesteld, hierin worden de randvoorwaarden en aandachtspunten voor de veiligheid vermeld. Deze is meegestuurd als bijlage.

Daarnaast kan communicatie een positieve bijdrage leveren aan het borgen van de veiligheid.

Bij deze opdracht zijn veel stakeholders uit de directe omgeving betrokken. De gemeente verwacht dat de Opdrachtnemer zich inspant om klachten zo veel mogelijk te voorkomen en aangeeft te weten hoe hiermee om te gaan.

Van het te renoveren gebouwblok is alleen de parkeergarage eigendom van de Gemeente Leiden, het vastgoed van de eronder en ernaast zittende winkels en kantoren is in handen van de Smitsloo Groep. Zij hebben een 3/4^e stemrecht in de VVE van het gebouw, de Gemeente de rest, onder andere aangaande de wijziging van de architectonische uitstraling en constructie. Met winkelend publiek, werkend personeel, voorbijgangers op straat en verkeer op de omliggende straten moet terdege rekening gehouden worden. Hetzelfde geldt voor de gebruikers van de parkeergarage, welke grotendeels in gebruik blijft tijdens de werkzaamheden. Tot slot dienen ook de omwonenden zo min mogelijk overlast van de werkzaamheden te ondervinden.

De gemeente ziet graag hoe Inschrijver omgaat met de veiligheid en communicatie tijdens de uitvoering van de opdracht, waarbij het meegestuurde BLVC plan als leidraad wordt gebruikt.

Inschrijver gaat in op de onderstaande elementen:

- Welke maatregelen neemt u als aanvulling op het meegestuurde BLVC plan om de veiligheid te borgen van het voetganger-, fiets- en autoverkeer in de directe nabijheid van de werkzaamheden en de bezoekers van de parkeergarage, waarbij overlast zoveel mogelijk wordt voorkomen.
- Met welk communicatieplan u de totale veiligheid borgt, bijvoorbeeld door middel van het communiceren van de fasering van de werkzaamheden zoals afsluitingen en omleidingen:
- Om de directe omgeving en de gebruikers van de openbare ruimte op de hoogte te brengen en houden;
- Om klachten uit de omgeving te voorkomen en op te lossen;
- Om Opdrachtgever tijdens de uitvoering op de hoogte te houden.

Het Veiligheids- en communicatieplan mag maximaal 3 A4 beslaan, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief bijlagen. Verwijzingen naar bijvoorbeeld webpagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

Inschrijver formuleert het Veiligheidsplan SMART. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

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

- Naarmate de voorgestelde maatregelen de beoordelaar meer vertrouwen geeft in een veilige uitvoering van het werk, waarbij overlast voor het verkeer (zowel, voetgangers-, fiets- en autoverkeer) zoveel mogelijk wordt voorkomen, leidt dat tot een hogere waardering;
- Naarmate de voorgestelde maatregelen blijk geeft van aansluiting van en begrip van deze opdracht en haar doelstellingen;
- De mate waarin het communicatieplan een positieve bijdrage levert ten aanzien van de uitvoering van de werkzaamheden;
- Naarmate een Implementatieplan meer SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden), leidt dat tot een hogere waardering.

Voor dit gunningscriterium kunt u maximaal € 1.500.000 aan kwaliteitswaarde behalen.

4.5.2 Subgunningscriterium b - Faseringsplan

Het werk ligt in het centrum van de stad en de gemeente is zich ervan bewust dat de uitvoering van het werk onvermijdelijk voor overlast zal zorgen voor de omgeving. Omdat het werk in een drukke omgeving ligt zijn er veel stakeholders betrokken bij het project. Zo wil de betrokken winkelier zo kort mogelijk

overlast. De gemeente wil dat de parkeergarage zo lang mogelijk met grote capaciteit in bedrijf blijft. En de overlast voor de omgeving moet door de werkzaamheden beperkt blijven.

De gemeente is op zoek naar een Opdrachtnemer die met een goed voorstel komt ten aanzien van de fasering.

De aannemer dient zich te conformeren aan een met de gemeente, Smitsloo en Ahold afgesproken periode, waarin ze hun werkzaamheden voor het aanleggen van de hellingbaan (die in en over het magazijn en de diepvriesafdeling van de supermarkt loopt) kunnen uitvoeren. De parkeergarage mag hierbij maximaal 3 weken in zijn totaliteit gesloten zijn. In deze periode dient de hellingbaan geplaatst te worden, mede om de hinder voor de onder gelegen Albert Heijn te minimaliseren. De onder de parkeergarage gelegen Albert Heijn zal daarnaast waarschijnlijk twee weken gesloten zijn voor een eigen verbouwing. Ook zijn er afspraken gemaakt met Ahold dat zij minimaal een half jaar van tevoren worden geïnformeerd over de werkzaamheden aan de nieuwe hellingbaan.

Inschrijver gaat in op onderstaande element:

- Een planning met daarin een voorstel voor de fasering van de werkzaamheden met motivatie waarom hiervoor wordt gekozen. De gemeente streeft ernaar om gedurende de gehele periode de garage zo lang mogelijk (gedeeltelijk) open te houden.

Het plan mag maximaal 2 A4 beslaan, lettertype Arial 10. U mag hiernaast maximaal 1 pagina A3 aanleveren voor een planningsoverzicht. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina. Verwijzingen naar bijvoorbeeld webpagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's en de bijlage beoordeeld.

Inschrijver formuleert het Faseringsplan SMART. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

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

- Naarmate de inschrijving een realistische planning laat zien, waarbij de wensen zo veel mogelijk tegemoet worden gekomen en waarbij de direct betrokkenen (inclusief omwonenden) zo min mogelijk hinder ondervinden van de werkzaamheden leidt dat tot een hogere waardering
- Naarmate de voorgestelde maatregelen blijk geeft van aansluiting van en begrip van deze opdracht en haar doelstellingen;
- Naarmate een Implementatieplan meer SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden), leidt dat tot een hogere waardering.

Voor dit gunningscriterium kunt u maximaal € 1.000.000 aan kwaliteitswaarde te behalen.

4.5.3 Sub-gunningscriterium c – Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De gemeente Leiden wil met deze aanbesteding een maximale impact bereiken op het gebied van terugdringen van de CO2 uitstoot, inzet op circulariteit en op Social Return on Investment. Dit sub-gunningscriterium is daarom onderverdeeld in 2 elementen. Het eerste element is gericht op de kwantitatieve beoordeling van het verlagen van de milieu-impact en het tweede is gericht op de kwalitatieve beoordeling op de inzet van Social Return on Investment.

A. Milieu Kosten Indicator (MKI)

Introductie en waardering kwaliteitscriterium Duurzaamheid en MKI

De gemeente Leiden wil duurzame realisatie van het werk stimuleren met een gunningscriterium Duurzaamheid. Duurzaamheid wordt gemeten in MKI (Milieukostenindicator). Voor een verdere algemene introductie van MKI zie <https://www.pianoo.nl/nl/document/17703/inkopen-met-de-milieukostenindicator> en hoofdstuk 1 en 2 van [de bijbehorende handleiding](#).

De inschrijver kan kwaliteitswaarde c.q. fictieve korting verdienen ter waarde van maximaal **€ 750.000,--**. Deze korting wordt toegekend vanaf **85%** tot maximaal **25%** van de referentiewaarde. Tussen deze percentages wordt de maximale fictieve korting lineair verrekend.

Het is toegestaan om geheel of gedeeltelijk in te schrijven met gegevens uit de referentieberekening.

Scope van de MKI-berekening

De MKI-berekening moet alle producten bevatten die gemeente Leiden heeft opgenomen in haar referentieberekening, zie Bijlage 6, tabblad Referentieberekening. In deze bijlage zijn tevens een instructie voor de inschrijver en een nadere toelichting op de referentieberekening opgenomen.

Eisen aan de MKI-berekening

De MKI-berekening moet aangeleverd worden in het Exceldocument van Bijlage 6, tabblad Invulformulier. De toegepaste MKI-waarden moeten afkomstig zijn uit de Nationale Milieudatabase of uit EPD's of LCA-rapporten. De EPD's of LCA-rapporten van ingediende MKI-waarden moeten bij inschrijving ingediend worden als bijlagen.

De MKI-berekening en MKI-waarden moeten verder aan de volgende specificaties voldoen:

- LCA-fasen: A1 t/m D (gehele levenscyclus)
- Publicatiedatum Nationale Milieudatabase: 17 januari 2022
- Conform Bepalingsmethode Milieuprestatie Bouwwerken versie 1.1 (maart 2022)
- Gebaseerd op EcoInvent database versie 3.6
- Adres eventuele project-specifieke transportafstand: Middelstegracht 50, 2312 TX Leiden

Inschrijvers dienen MKI-waarden op te geven van producten die daadwerkelijk geschikt worden geacht voor de technische situatie van het werk.

Verificatie EPD's en LCA's

Ingediende MKI-waarden zijn bij voorkeur geverifieerd. Voor geverifieerde MKI-waarden volstaat een EPD met (bijgevoegd) het verificatiestatement van de door stichting NMD [erkende toetser](#). Ongeverifieerde MKI-waarden van de winnende inschrijver zullen door gemeente Leiden worden geverifieerd conform NMD-Toetsingsprotocol. De gemeente Leiden zal hierin worden bijgestaan door een LCA-deskundige. De winnende inschrijver zal na kennisgeving van voorlopige gunning gevraagd worden binnen 1 werkdag de volledige LCA-rapporten conform paragraaf 2.8 van de Bepalingsmethode van zijn ongeverifieerde MKI-waarden op te sturen. Indien de inschrijver hiertoe niet staat is, zal voor de betreffende MKI-waarden de referentiewaarde aangehouden worden. Indien de winnende inschrijver hierdoor verandert, zal de volgende winnende inschrijver gevraagd worden de beschreven documentatie op te sturen. De winnende inschrijver dient verder eventuele vragen uit het verificatieproces binnen 2 werkdagen na ontvangst te beantwoorden. Aangepaste LCA-rapporten dienen binnen 5 werkdagen na ontvangst van eventuele commentaren uit het verificatieproces verwerkt en in bezit van de opdrachtgever te zijn.

Malusregeling

Voor oplevering van het werk worden de aangeboden MKI-waarden nogmaals gecontroleerd.

Indien de opdrachtnemer de aangeboden MKI-waarde niet realiseert, wordt een boete berekend van 1,5 keer het genoten voordeel. Rekenvoorbeeld: de gerealiseerde MKI-waarde is 1.000 hoger dan de aangeboden MKI-waarde. Opdrachtnemer heeft hiervoor € 17.910 fictieve korting gekregen. Voor het verschil wordt een boete berekend van $1,5 * € 17.910 = € 26.865$

B. Social Return on Investment

De gemeente Leiden is op zoek naar een Opdrachtnemer die op een brede integrale wijze Social Return on Investment kan inzetten in haar uitvoeringswerkzaamheden. In ieder geval 1 % van de totale waarde van de opdracht dient aan SROI te worden besteed. Daarnaast wordt Opdrachtnemer uitgedaagd om een hoger percentage aan SROI te besteden binnen deze opdracht, het liefst in combinatie met circulariteit.

Inschrijver gaat hiertoe in op de onderstaande elementen:

- De kansen die u ziet om Social Return in te zetten voor dit project.
- Welke mogelijkheden u ziet in de wijze van combineren van SROI en circulariteit in deze opdracht

- Geeft u aan met welk reëel percentage van de opdrachtwaarde wordt ingezet op SROI (dit wordt onderdeel van de overeenkomst). U dient het percentage, exclusief de 1 % die vanuit de opdracht wordt geëist, aan te geven. U kunt hiervoor de bouwblokkenmethode zoals vermeld op de site van <https://www.dzb.nl/bouwblokkenmethode> gebruiken.
- Geeft u aan hoe u gaat aantonen aan deze belofte te voldoen tijdens de uitvoering.

Het plan mag maximaal 2 A4 beslaan, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina. Verwijzingen naar bijvoorbeeld webpagina's worden niet meegenomen in de beoordeling. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld.

Inschrijver formuleert SMART. SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.

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

- Naarmate de Inschrijving een hogere en reële ambitie ten aanzien van SROI, in relatie tot de opdracht laat zien, wordt deze beter gewaardeerd;
- Naarmate de inschrijving een duidelijke en creatieve relatie aantoont tussen SROI en circulariteit wordt deze beter gewaardeerd;
- Naarmate een plan meer SMART is (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden), leidt dat tot een hogere waardering.

U kunt voor dit onderdeel maximaal € 250.000 meerwaarde behalen.

De uitwerkingen van de kwalitatieve subgunningscriteria (1a tot en met 1c) vormen het referentiepunt voor de gehele uitvoeringsperiode van de Opdracht en worden daarmee integraal onderdeel van de opdrachtverstrekking. Er wordt dan ook verwacht dat het niveau deze uitwerkingen representatief is ten opzichte van de gehele uitvoeringsperiode.

4.5.4 Sanctiebeleid niet nakomen kwaliteitscriteria

De Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, maakt onderdeel uit van de Opdracht. Voor het niet nakomen van de daarmee vastgelegde kwaliteitscriteria kan er een financiële sanctie worden opgelegd door de Opdrachtgever tot maximaal 1,5 keer de waarde van het gunningscriterium. Voor gunningscriterium MKI is een aparte malusregeling opgenomen.

4.6 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de kwalitatieve (sub-)gunningscriteria van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden.

De beoordeling van de kwalitatieve criteria vindt plaats zonder kennis van de ingediende prijzen.

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

Na afronding van de individuele beoordeling zal door de Beoordelingscommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Inschrijver, per sub-gunningscriterium worden vastgesteld.

Inschrijver dient op de sub-gunningscriteria een totale minimale meerwaarde van € 1.750.000 te behalen om voor gunning in aanmerking te komen.

4.7 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

Door de scores van alle kwalitatieve subgunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalwaarde voor het onderdeel 'Kwaliteit'. Wanneer deze waarde van de inschrijfprijs wordt afgetrokken, vormt dit de fictieve inschrijfprijs voor de Inschrijving.

$$\text{Inschrijvingsprijs} - \text{behaalde meerwaarde kwaliteit} = \text{Fictieve Inschrijfprijs}$$

De Inschrijver met de laagste Fictieve Inschrijfprijs heeft de beste prijs-kwaliteit verhouding geboden en zal als winnaar worden aangewezen. Deze Inschrijver komt voor gunning in aanmerking.

Van de Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving met de hoogste fictieve korting op het veiligheid en communicatieplan, het hoogste in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst. Indien ook de fictieve korting op het veiligheid en communicatieplan gelijk is, dan zal de inschrijver met de hoogste fictieve korting op de MKI waarde het hoogste in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst worden. Als ook de fictieve korting op de MKI waarde gelijk is, dan wordt door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning waarbij de winnende Inschrijver de Gunningsbeslissing ontvangt.

5 Proces van gunning

In dit hoofdstuk wordt het proces vanaf de Gunningsbeslissing tot en met het versturen van de Opdrachtbrief beschreven.

5.1 Leeswijzer

De gunningsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 5: Gunningsbeslissing
- Fase 6: Bezwaartermijn
- Fase 7: Definitieve gunning

5.2 Gunningsbeslissing – Fase 5

Na de beoordeling van alle Inschrijvingen zal Gemeente Leiden alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk op de hoogte brengen aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, de gronden van de Gunningsbeslissing en – voor zover relevant voor de “voorlopige” gunningsbeslissing – de kenmerken en de voordelen van de Inschrijving op basis waarvan aan de betreffende Inschrijver wordt gegund. Elke Inschrijver heeft de mogelijkheid een verzoek in te dienen voor een nadere toelichting met betrekking tot de Gunningsbeslissing.

De Gunningsbeslissing geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbidding inhoudt. Dat wil zeggen dat er dan nog geen sprake van een verlening van een Opdracht door de Aanbestedende dienst. De Inschrijver aan wie de Gunningsbeslissing is gegeven, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving en de verificatie van gegevens.

5.3 Bezwaartermijn – Fase 6

Inschrijvers die zich niet in de gunningsbeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van het gunningsadvies 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 het Gunningsbesluit schorten deze vervaltermijn niet op.

Indien op voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van het kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder de keuze voor om een eventueel hoger beroep af te wachten dan wel om, bij een voor Aanbestedende dienst gunstig vonnis van de voorzieningenrechter van de rechtbank, tot definitieve gunning over te gaan.

Indien niet binnen deze termijn van twintig kalenderdagen een correcte, inleidende dagvaarding wordt uitgebracht, gaat gemeente Leiden in beginsel over tot definitieve gunning (na verificatie van de MKI-waarden), behoudens het recht om de Opdracht niet te gunnen (conform paragraaf 3.7-d). Indien een afgewezen Inschrijver 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 gunningsbeslissing en/of de gevoerde Aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

5.4 Procedure van verificatie

Vooraf aan het verlenen van de Opdracht zal de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek voeren met de Inschrijver die voor de Opdracht in aanmerking komt. De Aanbestedende dienst stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijver geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden.

In het verificatiegesprek zal verder worden nagegaan of de Inschrijver het Bestek juist geïnterpreteerd heeft. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat op punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betreffende Inschrijver alsnog afvallen.

Daarnaast worden de ingediende MKI waarden in deze periode ter verificatie getoetst door een LCA deskundige. Indien blijkt dat de MKI waarden niet overeen komen met de Inschrijving, dan kan worden besloten de Inschrijving ongeldig te verklaren.

Indien blijkt dat de Inschrijving ongeldig is of een Inschrijver afvalt wegens andere redenen dan ongeldigheid, zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden. Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.

In geval van resterende geschikte Inschrijvers met gelijke scores vindt, om te bepalen aan welke van deze geschikte Inschrijvers (een deel van) de Opdracht gegund wordt, er een loting plaats conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 4.7.

5.5 Definitieve gunning – Fase 7

Wanneer er geen bezwaren zijn ontvangen en de MKI waarden geverifieerd zijn, zal de Aanbestedende dienst overgaan tot de definitieve gunning. De Aanbestedende dienst zal de definitieve gunning verzenden aan de winnende Inschrijver.

5.6 Aannemingsovereenkomst

Nadat de gunning definitief is, zal de Overeenkomst worden klaar gemaakt om te ondertekenen.

Slotwoord

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