



Selectieleidraad

NIET- OPENBARE NATIONALE SELECTIEPROCEDURE

BOUWTEAM HERINRICHTING RIJNZICHTWEG/RIJNSBURGERWEG

NAMENS DE GEMEENTE
OEGSTGEEST

REFERENTIENUMMER: A08.241.2022
30-1-2023
VERSIE: V1.0

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	8
1.1	Aanleiding.....	8
1.2	Beschrijving Opdracht.....	8
1.3	Percelen	15
1.4	De overeenkomsten.....	15
1.5	Wachtkamerconstructie	16
2	Selectieprocedure	17
2.1	Uitvoering Selectieprocedure.....	17
2.2	Aanbestedingsplatform	17
2.3	eHerkenning	17
2.4	Planning.....	17
2.5	Communicatie.....	19
2.6	Vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad	19
2.7	Nota van Inlichtingen	19
2.8	Rangorde bij tegenstrijdigheden	20
2.9	Klachten.....	21
2.10	Wijze van indienen van het Verzoek tot deelneming	21
2.10.1	In te dienen documenten	21
2.10.2	Sluiting aanmeldingstermijn	22
2.11	Bewijsmiddelen.....	22
2.12	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	23
3	Duurzaam inkopen	24
4	Social Return	25
5	Aanmeldingsvoorwaarden	26
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	26
5.2	Combinaties/ onderaanneming	26
5.3	Eén keer aanmelden.....	27
5.4	Ondertekening Verzoek tot deelneming.....	27
5.5	Voorbehoud	27
5.6	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst	28
5.7	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	28
5.8	Tegenstrijdigheden	28
5.9	Selectievoorschriften	29
5.10	Ingediende stukken.....	29
6	Beoordelingsprocedure.....	30
6.1	Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten	30
6.2	Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	30
6.3	Fase 4 – Toets Selectie eisen.....	30

6.4	Fase 4 – Beoordeling Selectiecriteria	30
6.5	Wijze van beoordelen	32
6.6	Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	32
6.7	Fase 5 - Bezwaartermijn	33

Bijlage

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Geschiktheidseisen
3. Opgave referentieprojecten – Geschiktheidseisen
4. Opgave referentieprojecten – Selectie criterium 1
5. Concept Programma van Eisen
6. Concept Bouwteamovereenkomst
7. Bijlage 7 CAR verzekering gemeente Leiden
8. Overzicht projectgrenzen

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.
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.
BOUWTEAMFASE	De fase waarin Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk de Uitvoeringsovereenkomst verder uitwerken en waarin de Opdrachtnemer de voorbereidingen treft om invulling te geven aan de Uitvoeringsovereenkomst
BOUWTEAMOVEREENKOMST	Duurzaam Gebouwd (DG) heeft de definitieve versie van de Modelovereenkomst Bouwteam DG 2020 (het Model) gepubliceerd. Dit Model regelt de bilaterale relatie tussen een opdrachtgever en aannemer voor een samenwerking in bouwteamverband. In het Model zijn de laatste inzichten, ervaringen en suggesties uit de praktijk verwerkt
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	
GEADIGDE	Een Ondernemer die een aanmelding inclusief bijlages voor de Selectiefase heeft ingediend en hiermee kenbaar heeft gemaakt deel te willen nemen aan de Gunningfase.
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 Gegadigde 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 staartkosten. 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	De Inschrijver die gecontracteerd is om de Opdracht uit te voeren.
OPENBARE PROCEDURE	Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.
OPEN BOEK PRINCIPE	Het “open boek principe” is een transparante manier waarop zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever voldoende inzicht hebben in de relatie tussen (financiële) onderbouwing van het Werk binnen de beschikbare ruimte (budget en overige randvoorwaarden) om optimaal invulling te geven aan de doelstellingen van het project. De financiële onderbouwing is op prijsbestandsdeel inzichtelijk en komt, na het valideren van de doelstellingen en randvoorwaarden, overeen met de tarieven van het arbeid, de materialen en het gebruik van specifiek materieel, verhoogd met een afgesproken percentage dat de algemene kosten en de winst (AKWR) van de aannemer vertegenwoordigt.
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 (Nationale) 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.
UITVOERINGSFASE	De fase waarin de Opdrachtnemer het Werk uit gaat voeren.

UITVOERINGSOVEREENKOMST	De overeenkomst voor de uitvoeringsfase die tot in detail tot stand is gekomen in de Bouwteamfase;
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 Niet- openbare Nationale selectieprocedure
Bouwteam Herinrichting Rijnzichtweg/Rijnsburgerweg.

1.1 Aanleiding

De Rijnzichtweg en Rijnsburgerweg maken deel uit van de historische verbinding tussen Leiden, en tegenwoordig ook de A44, en onder meer Rijnsburg en Katwijk. Deze wegen zijn van regionaal belang. Door ruimtelijke ontwikkelingen in de regio nam en neemt dit belang verder toe. Actueel is het gegeven dat de weg de hoofdontsluiting vormt van Nieuw Rhijnegeest, dat inmiddels deels is ontwikkeld. Daarbij vormt de Rijnsburgerweg tevens een belangrijke ontsluiting voor de toekomstige ontwikkeling van Frederiksoord Zuid/Nieuw Rijnvaert. De weg moet daarvoor worden aangepast, met aandacht voor de verkeersdoorstroming voor de doorgaande route.

Op de Rijnzichtweg brengt het huidige parkeren direct langs de rijbaan risico's met zich mee. Naar aanleiding van een rechterlijke uitspraak zijn er afspraken gemaakt met gemeente Katwijk om dit aan te passen. Op de Rijnsburgerweg leidt de wegingdeling met 2x2 rijstroken in combinatie met te hoge rijnsnelheden en de vele uitritten tot verkeersonveiligheid. De Rijnsburgerweg was de afgelopen jaren de weg met het hoogste aantal verkeersongevallen in Oegstgeest. Ter verbetering zijn de volgende uitgangspunten vastgesteld:

- Verbetering van verkeersveiligheid/doorstroming;
- Ontsluiten van gebiedsontwikkeling;
- Uitvoeren van het noodzakelijk groot onderhoud.

1.2 Beschrijving Opdracht

Het Werk betreft de herinrichting van de Rijnzichtweg en de Rijnsburgerweg waarbij de hoofdopdracht valt onder de CPV code 45233000-9 - Aanleg van snelwegen en wegen en de bijkomende opdrachten onder de CPV code 452331414-9 Wegenonderhoud.

Scope

De gemeente Oegstgeest legt in samenwerking met de Gemeente Katwijk een ventweg ten noorden en ten zuiden van de Rijnzichtweg aan. Het langsparkeren wordt aan beide zijdes opgeheven. Het project heeft als doel de verkeersveiligheid en de doorstroming van de Rijnzichtweg en de Rijnsburgerweg te bevorderen waarbij ook de veiligheid voor de fietser op de Rijnsburgerweg verbeterd wordt.

Na de realisatie blijft de gemeente Oegstgeest eigenaar en beheerder van het werk. Het aanleggen van een kruising met VRI op de Rijnsburgerweg ter hoogte van de Langenakker zorgt voor een goede ontsluiting- en verkeersafwikkeling van het woon-werk verkeer van en naar Nieuw Rijnvaert. Met het realiseren van de VRI wordt het hardrijden op de Rijnsburgerweg ook tegengegaan en wordt een veilige oversteek voor fiets en voetganger gerealiseerd. De aanpassing van de VRI

Floresstraat – Rijnzichtweg – Oude Rijsburgerweg zorgt voor een betere afwikkeling van het verkeer in de ochtend en avondspits.

De werkzaamheden bestaat in hoofdzaak uit de volgende onderdelen:

- De aanleg van een kruispunt met VRI op de kruising Rijsburgerweg– Langenakker;
- De aanpassingen van een kruispunt met VRI op de kruising Floresstraat – Rijnzichtweg – Oude Rijsburgerweg;
- Het uitvoeren van opruimwerkzaamheden;
- Het verwijderen en planten van bomen;
- Het graven en dempen van een overige watergang;
- Het uitvoeren van mitigerende maatregelen;
- Het opbreken van verhardingsconstructies;
- Het uitvoeren van grondwerkzaamheden;
- Het aanpassen van duikers;
- Het aanbrengen van verhardingen;
- Het aanbrengen van openbare verlichting en bebording.
- het verwijderen en realiseren van parkeerplekken;
- De noodzakelijke ontwerpwerkzaamheden, procesbeheersing, communicatiewerkzaamheden en overlast beperkende maatregelen om bovenstaande objecten te kunnen realiseren.

Het project kent meerdere doelstellingen rond de hierboven beschreven scope:

- het verbeteren van de verkeersveiligheid;
- het waarborgen van de verkeersdoorstroming;
- het uitvoeren van noodzakelijk onderhoud (reconstructie) i.v.m. einde van de levensduur diverse delen weg;
- Bevorderen van het fietsgebruik;
- het project wordt met draagvlak vanuit de omgeving gerealiseerd;
- een tijdige oplevering van het Werk.

Projectgebied

Het project betreft de herinrichting van de Rijsburgerweg en Rijnzichtweg. Het projectgebied is in onderstaande afbeelding weergegeven en bestaat uit het gebied ten westen van de A44 en loopt tot de gemeentegrens van Rijnsburg. Een overzicht van het projectgebied is al bijlage 6 van deze selectieleidraad bijgevoegd



1. De Rijnszichtweg tussen de A44 en de Rijnsburgerweg;
2. De Rijnsburgerweg tussen de Rijnszichtweg en de gemeentegrens tussen Rijnsburg en Oegstgeest (versmalling van twee rijstroken naar één rijstrook, aanpassing midden geleiders);
3. Kruising Rijnszichtweg - Oude Rijnsburgerweg – Floresstraat – Rijnsburgerweg inclusief aanpassingen aan VRI (camera's, wachttijdvoorspellers en verplaatsing bushalte);
4. Kruising Rijnsburgerweg – Langenakker (inclusief nieuwe VRI, koppeling met VRI Floresstraat, met camera's en wachttijdvoorspellers i.v.m. verkeersveiligheid) (NB betreft nieuwe ontsluitingsweg Frederiksoord zuid en Deelgebied 1 Nieuw RhijnGeest).
5. Aansluiting Rijnsburgerweg met Klaverveldlaan (grondgebied Katwijk).

Bouwteam en Contractvorm

De Aanbesteder is van mening dat het multidisciplinaire karakter van deze opdracht, aangevuld met de bijbehorende uitdagende planning/ opleverdata tot een complex project leidt. Niet alleen in de ontwerpfase, maar zeker ook in relatie tot de uitvoeringsfase en de uitdagende deadlines.

Daarnaast zorgt de lopende gebiedsontwikkeling van Nieuw Rijnvaert tijdens de voorbereiding en uitvoering en het huidige gebruik van de Rijnszichtweg en Rijnsburgerweg voor de nodige uitdagingen. Het gehele project vraagt om een erg goed doordachte fasering en uitvoeringsvolgorde en -methode met de nodige flexibiliteit. Dat is absoluut voorwaarde voor:

- Een zo beperkt mogelijke impact op de omgeving,
- Borging van de veiligheid,
- Het realiseren van de deadlines voor beschikbaarheid en ingebruikname van de Rijnszichtweg en Rijnsburgerweg.

Samenvattend maakt dat alles een risicovol project op het gebied van omgeving, BLVC-aspecten, fasering en werkvolgorde, imago, multidisciplinaire kennis, afstemming met stakeholders en mogelijk ook door uitgebreide bestuurlijke aandacht.

Omdat de Aanbesteder zich bewust is van deze complexiteit wil zij uitvoeringsexpertise inbrengen in het ontwerpproces. Voor de ontwikkeling van dit project wil zij daarom een bouwteam instellen waarbinnen samen wordt gewerkt aan het zo succesvol mogelijk realiseren van het werk. De Opdrachtnemer / bouwteampartner is tevens de beoogde uitvoerende partij. Dit project is één van de eerste bouwteams voor de gemeente. Gemeente wil daarom samen met een kundige partner zoveel mogelijk leren en ervaring opdoen.

Met de keuze voor een twee-fasen contractvorm is het Werk opgedeeld in de navolgende twee overeenkomsten:

- De Bouwteamovereenkomst
- De Uitvoeringsovereenkomst

Bouwteamfase.

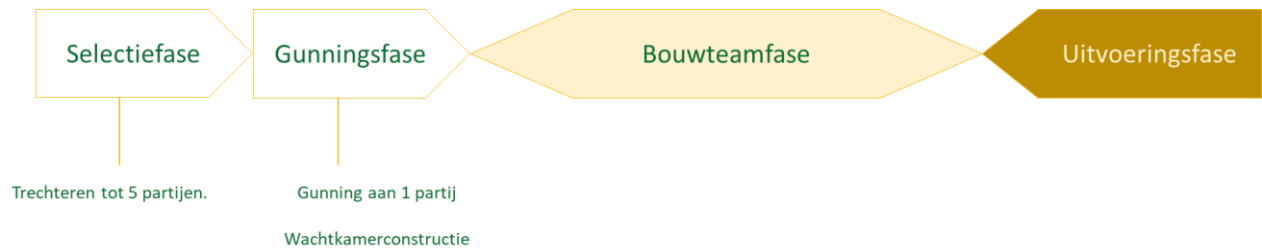
Voor de Bouwteamfase wordt een Bouwteamovereenkomst met de Opdrachtnemer overeengekomen. In de Bouwteamovereenkomst is uitgewerkt op welke onderdelen de Aanbesteder gebruik wenst te maken van de kennis en ervaring van de Opdrachtnemer in de voorbereiding van de totstandkoming van de Uitvoeringsovereenkomst. De geselecteerde Gegadigde die deze kennis en ervaring ter beschikking stellen werkt met de Opdrachtgever samen in de vorm van een Bouwteam (hierna te noemen: het "Bouwteam").

De basis van deze Bouwteamovereenkomst is de Modelovereenkomst bouwteam DG 2020.

In de Bouwteamfase wordt het Werk en de inschrijving in detail uitgewerkt. Een succesvolle Bouwteamfase resulteert in een tweezijdig getekende Uitvoeringsovereenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

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

Het totale traject ziet er dus als volgt uit:



De wachtkamerconstructie wordt nader toegelicht in paragraaf 1.5.

Taakverdeling en verwachtingen (verantwoordelijkheid)

Opdrachtgever en Opdrachtnemer nemen samen deel aan het Bouwteam. Hier kunnen anderen bij worden betrokken, zoals adviseurs, kabels- en leidingenpartijen, werkvoorbereiders en ontwerpers. Gezamenlijk wordt gestreefd naar een gelijkwaardige samenwerking. De verantwoordelijkheid voor het project wordt gezamenlijk gedragen. Voor de Opdrachtgever en Opdrachtnemer heeft de Aanbesteder de volgende verwachtingen en verantwoordelijkheden geuit.

Voor de Opdrachtgever betekent dit dat zij hoofdverantwoordelijk is voor:

- Uitwerken (aansturing vanuit Opdrachtgever) van het ontwerp en een bestek / werkomschrijving;
- Integraliteit van het gehele proces;
- Toetsingen van het ontwerp;
- Budget;
- Planning en fasering;
- Vergunningen, te weten omgevingsvergunning onderdeel kap en archeologie;
- Communicatie voorbereidingsfase (tot en met opdracht voor uitvoering);
- Directievoering.

Onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever verzorgt de Opdrachtnemer:

- Het opstellen van ontwerp en bestek / werkomschrijving (contractdocumenten voor uitvoering);
- Integratie van de verschillende disciplines;
- Communicatie/afstemming in de voorbereidingsfase met de stakeholders.

De Opdrachtnemer is hoofdverantwoordelijk voor:

- De Opdrachtnemer is als bouwteamlid verantwoordelijk voor het opstellen van een voor de uitvoering gereed en geaccepteerd ontwerp. De door de Opdrachtnemer te verrichten ontwerpwerkzaamheden, evenals de ter zake op te stellen ontwerpdocumenten staan in de Bouwteamovereenkomst vermeld. De concept Bouwteamovereenkomst is als bijlage toegevoegd aan deze leidraad, zie bijlage 6;
- De Opdrachtnemer dient het door het bouwteam op- en vastgestelde ontwerp (bestek / werkomschrijving met tekeningen en bijlagen) te realiseren met inbegrip van het door Opdrachtnemer zelf mede gerealiseerde ontwerp t.b.v. de realisatie / uitvoering evenals

uitvoering van risicomanagement. Vanwege het multidisciplinaire karakter van deze Opdracht is het denkbaar dat met deelopdrachten en deelbestekken zal worden gewerkt;

- Communicatie uitvoeringsfase (hoofdzakelijk lokaal, vanaf opdracht uitvoering);
- Uitvoering van het werk;
- Integraliteit tijdens de uitvoeringsfase
- Overdracht van het werk naar de afdelingen beheer van gemeente Oegstgeest
- Coördineren van werkzaamheden van derden

Van de Opdrachtgever wordt verwacht:

- Open en transparant te handelen, kennis in te brengen, informatie te delen en teamwork na te streven;
- Actief betrokken te zijn in de uitvoeringsfase en hier beperkt toezicht op te houden;
- Actief betrokken te zijn bij communicatie in de uitvoeringsfase;
- Actief betrokken te zijn bij onderhoud en overdracht van het werk;
- Dat hij risico's en kansen signaleert en inbrengt, waaronder ook eventuele risicobeperkende maatregelen.

Voor de Opdrachtnemer betekent dit:

- Flexibel en snel te kunnen schakelen, in zowel voorbereiding/ontwerp- als realisatiefase;
- Actief betrokken te zijn bij het maken, bijwerken en vaststellen van de planning en fasering. En hierbij zijn kennis en kunde inbrengt;
- Actief te adviseren bij het kiezen tussen alternatieven, alsmede het onderbouwen van opties en keuzes. Ook op het gebied van duurzaamheid;
- Actief betrokken te zijn bij de totstandkoming van het ontwerp en bestek: door inbreng van engineeringscapaciteit, kennis van uitvoering, materialen, gebied, markt, planning, fasering etc;
- Risico's en kansen te signaleren en in te brengen. En ook eventuele risico beperkende maatregelen voor te stellen;
- Proactief, open en transparant te handelen, teamwork te realiseren;
- Zich in te leven in gemeentelijke procedures en de input van derde partijen, zich te committeren aan de projectrandvoorwaarden;
- Actief betrokken te zijn bij het bewaken van het budget en bij te dragen aan het creëren van een optimale investering (kosten/kwaliteitverhouding);
- Gevraagd en ongevraagd advies te geven over en deel te nemen aan de communicatie in de voorbereidingsfase.

Verrekening kosten Bouwteamfase

De Opdrachtgever vergoedt de Opdrachtnemer voor zijn deelname in het Bouwteam, op basis van de DNR 2011 (met wijzigingen 2013). De vergoeding vindt plaats op basis van de door de Inschrijver bij zijn Inschrijving ingediende en overeengekomen uurtarieven en een vergoeding voor eventuele kostenposten die c.f. DNR2011 voor vergoeding in aanmerking komen. De werkelijk gemaakte uren worden verrekend op basis van arbeidsloon, inclusief de opslag voor Algemene Kosten en Winst. Na bekendmaking van het voornemen tot gunning zal de begroting voor de Bouwteamfase worden overeengekomen. Hiervoor heeft de Inschrijver bij zijn Overeenkomst een tarievenlijst ingediend conform bijlage van de Gunningsleidraad.

De inzet van de Opdrachtnemer wordt in de Bouwteamfase verrekend op basis van regie. Het proces en de benodigde middelen (kostenbewakingsoverzicht) om te komen tot transparantie in de gemaakte uren en facturatie wordt bij aanvang van het Bouwteam gezamenlijk bepaald en vastgesteld. De verrekening zal gaan over de maandelijkse kosten van een afgelopen periode.

“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 het de benodigde werkzaamheden en de financiële onderbouwing (Open boek) transparant op tafel te leggen, het optimum te bereiken tussen de doelstellingen, het ontwerp en de prijs.

Het beschikbare budget is een uitgangspunt waarop tijdens het proces geëvalueerd kan worden. 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 ontwerpfase worden Gatereviews ingebouwd waarbij na het DO en bestek onder andere de prijscomponent wordt getoetst;
2. Taakstellend 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.

Taakstellend Budget

Voor het project heeft de gemeente Oegstgeest een uitvoeringsbudget beschikbaar van €3.800.000,= exclusief btw. Dit bedrag is taakstellend voor alle projectgebonden kosten en betreft een plafondbedrag. Door in te schrijven conformeert de Aanmelder zich aan het plafondbedrag. Inschrijvingen met een inschrijfsom hoger dan dit plafondbedrag worden terzijde gelegd.

In bovenstaand bedrag zijn niet inbegrepen de kosten voor:

- CAR verzekering (af te sluiten door de Aanbestedende dienst);
- Vergoeding Aannemer (Aanbieding bouwteamfase), zoals genoemd in de bouwteamovereenkomst;
- Vergoeding Inschrijver, zoals genoemd in de gunningsleidraad;
- Advieskosten (zijnde de honoraria van de door de Aanbestedende dienst gecontracteerde adviseurs.);

- Bijkomende kosten zoals leges, aansluitkosten (NUTS), aanvraag vergunningen, precario, rentelasten financiering, enz.

Doorkijk naar de Gunningsfase

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

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

1. Gunningleidraad (incl. bijlagen)
2. Conceptovereenkomst Bouwteamfase (incl. bijlagen)

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

- De Inschrijfsom bouwteamfase;
- De wijze waarop de Gegadigde voorstelt om invulling te geven aan Beheersing van de Bouwteamfase
- De wijze waarop de Gegadigde invulling gaat geven aan het onderdeel Samenwerking;
- De wijze waarop de Gegadigde invulling gaat geven aan het onderdeel Omgevingsmanagement.

De Aanbesteder voorziet een prijs/kwaliteitsverhouding met een bandbreedte van 20/80. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om, met inachtneming van de gestelde bandbreedte, de weging van de sub-gunningscriteria marginaal aan te passen.

1.3 Percelen

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De dienst betreft een homogene dienst waarbij de winnende partij onderdeel zal zijn van het bouwteam.

1.4 De overeenkomsten

De Aanbestedende dienst wenst ten behoeve van de afdeling Beheer en Onderhoud een Bouwteamovereenkomst af te sluiten met maximaal één (1) Gegadigden. De aanvangsdatum van de Bouwteamovereenkomst ligt naar huidig inzicht op 1 juni 2023 tot het moment van de start van het bouwen, dit ligt naar huidig inzicht op 1 maart 2024. De Bouwteamovereenkomst heeft hiermee naar huidig inzicht een looptijd van 9 maanden.

De te sluiten Bouwteamovereenkomst voorziet in het proces om het project te realiseren met één of meerdere binnen het bouwteam op te stellen (deel)bestekken. Op elk (deel)bestek is de UAV2012 van toepassing. De Aanbesteder behoudt zich het recht voor om in de overeenkomst afwijkingen t.o.v. de UAV op te nemen als dat uit oogpunt van transparantie en/of een effectieve samenwerking nodig is.

1.5 Wachtkamerconstructie

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening uit te voeren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt, heeft Opdrachtgever het recht om gedurende de periode van de duur van het bouwteam de Inschrijver die tijdens deze Aanbestedingsprocedure op de tweede plek is geëindigd, te contracteren voor de Opdracht.

Deze wachtkamerconstructie kan ook in de volgende situaties worden toegepast indien Opdrachtnemer:

- In staat van faillissement is;
- Vereffening van surseance van betaling verkeert;
- Zijn werkzaamheden heeft gestaakt;
- In een andere soortgelijke toestand verkeert in gevolge een gelijkwaardige procedure van nationale wettelijke regeling.

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie. De Wachtkamerovereenkomst is geldig gedurende een termijn van zes maanden. Na een schriftelijke kennisgeving van Opdrachtgever zal de partij in de wachtkamer de uitvoering van de Opdracht overnemen en zo snel mogelijk tot uitvoering overgaan.

2 Selectieprocedure

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

2.1 Uitvoering Selectieprocedure

Deze Selectieprocedure wordt uitgevoerd door Gemeente Leiden. Cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA) verzorgt diensten op het gebied van ICT, HRM, Financiën, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken en Inkoop.

Gemeente Leiden treedt in de onderhavige Selectieprocedure op namens de Aanbestedende dienst gemeente Oegstgeest. De Overeenkomst wordt gesloten met de Aanbestedende dienst. De afdeling Beheer en Onderhoud treedt als contracteigenaar op namens de Aanbestedende dienst.

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

2.2 Aanbestedingsplatform

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

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 08.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl. Daarnaast zijn er op TenderNed diverse handleidingen beschikbaar.

2.3 eHerkenning

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

2.4 Planning

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

Procestappen	Datum
Publicatie selectieleidraad	30 januari
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1	6 februari 2023 10.00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	13 februari 2023
Uiterste datum indienen van de Verzoeken tot deelneming	20 februari 2023, 10.00 uur
Beoordeling Verzoeken tot deelneming	20 februari 2023 t/m 28 februari 2023
Datum eventuele loting	28 februari 2023
Streven versturen Selectiebeslissing	28 februari 2023
Afloop bezwaartermijn	8 maart 2023, 12.00 uur

Voorlopige planning voor het vervolg:

Procestappen	Datum
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	8 maart 2023
Informatiebijeenkomst	13 maart 2023
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1	20 maart 2023 10.00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	27 maart 2023
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	21 april 2023, 10.00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	21 april 2023 t/m 5 mei 2023
Streven versturen Gunningsbeslissing	8 mei 2023
Verificatiebespreking	Week 21/22
Afloop bezwaartermijn	31 mei 2023, 10.00 uur
Versturen definitieve gunning en tekenen Bouwteamovereenkomst	31 mei 2023
Start bouwteamfase	1 juni 2023
Einde bouwteamfase	Inschatting eind februari 2024

Start werkzaamheden

Inschatting begin maart
2024

2.5 Communicatie

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

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en ontvangen berichten via (de berichteninbox op) TenderNed. Daarnaast is Gegadigde 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	Zoë van der Schaar, Inkoopadviseur
Tweede contactpersoon	Linda van den Bosch, Inkoopadviseur
Organisatie en afdeling	Gemeente Leiden, afdeling Inkoop
Telefoonnummer	06 – 102 536 89
Adres	Tweelingstraat 4, 2312 LX Leiden

2.6 Vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad

Indien u, naar aanleiding van de Selectieleidraad inclusief bijlagen, de digitale Selectie-eisen en Selectiecriteria en de overige Selectiestukken zoals gepubliceerd op TenderNed, vragen en/of opmerkingen heeft, dient u deze uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, in te dienen.

De Aanbestedende dienst verzoekt de Gegadigden de vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op de gestelde vragen al voor het publiceren van de Nota van inlichtingen vrij te geven.

2.7 Nota van Inlichtingen

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

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen ook individuele vragen te stellen, bijvoorbeeld als er sprake is

van bedrijfsgevoelige informatie die in de Nota van Inlichtingen openbaar zou worden gemaakt. Individuele vragen kunnen worden afgewezen door de Aanbestedende dienst. Indien de vraag wordt afgewezen, ontvangt de geïnteresseerde marktpartij hiervan een motivering.

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

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

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

2.8 Rangorde bij tegenstrijdigheden

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

- a. De Nota's van inlichtingen;
- b. De Selectieleidraad met bijlagen;
- c. Het Verzoek tot deelneming.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

2.9 Klachten

Naast de mogelijkheid voor de Gegadigden om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van inlichtingen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling van het Gemeente Leiden 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. Gemeente Leiden zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. 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 Selectieprocedure betrokken, partijen.

2.10 Wijze van indienen van het Verzoek tot deelneming

De Aanbestedende dienst verlangt van de Gegadigde de informatie die wordt gevraagd in de Selectie-eisen en Selectiecriteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle Selectie-eisen en Selectiecriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Verzoek tot deelneming onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

2.10.1 In te dienen documenten

De Gegadigde dient bij zijn Verzoek tot deelneming de volgende documenten in:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
2. Geschiktheidseisen – Referentie project(en) om aan te tonen te voldoen aan de gevraagde kerncompetenties;
3. Selectiecriteria 1 – Twee referenties.

2.10.2 Sluiting aanmeldingstermijn

Alleen Verzoeken tot deelneming die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Het Verzoek tot deelneming dient op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk het Verzoek tot deelneming in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correct Verzoek tot deelneming via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Gegadigde.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van het Verzoek tot deelneming wordt deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

2.11 Bewijsmiddelen

De Gegadigden die geselecteerd worden voor de gunningsfase, dienen onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen aan te leveren:

- **Uittreksel KvK**
Uittreksel uit het handelsregister van de KvK. Dit mag niet ouder dan zes maanden zijn op het moment van indiening. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Selectiestukken ondertekent hiertoe bevoegd is.
- **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.
- **ISO-9001 of gelijkwaardig**
De Gegadigde die Opdrachtgever voornemens is te selecteren, wordt gevraagd een geldig ISO-9001 of gelijkwaardig certificering te overhandigen.
- **VCA** of gelijkwaardig**
De Gegadigde die Opdrachtgever voornemens is te selecteren, wordt gevraagd een geldig VCA** of gelijkwaardig certificering te overhandigen.
- **Duurzaamheid/milieubeheer**
Bewijsmiddelen zoals beschreven in Bijlage 2 – Geschiktheidseisen, waarin wordt aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen.

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

2.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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

3 Duurzaam 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 de sociale, milieu-gerelateerde en economische gevolgen. Duurzaam inkopen heeft als doel om te voorzien in de behoeften van het heden, zonder de behoeftes van toekomstige generaties in gevaar te brengen.

Om de, in dit hoofdstuk, genoemde doelstellingen te halen is meer nodig dan alleen het toepassen van duurzaamheidscriteria in het Aanbestedingsproces. Het gaat ook om de keuzes in de primaire processen die worden vertaald naar de in te kopen werken, leveringen of diensten.

Klimaatakkoord 2019

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

- De wetgeving is gericht op zero emissie voor alle bouwplaatsen in 2026. Dit geldt zowel voor het eigen gebruik van materieel door de gemeente als voor aanbestedingen voor projecten;
- In 2030 moet het percentage broeikasgassen met 49% gedaald zijn t.o.v. 1990;
- Het streven naar een klimaat neutrale en circulaire GWW in 2030.

4 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.

Deze aanbesteding is opgedeeld in twee fases, de bouwteamfase en de uitvoeringsfase. In de bouwteamfase zal er geen beroep worden gedaan op de Opdrachtnemer om aan SROI-eisen te voldoen, al is het vrij aan de Opdrachtnemer om hier alsnog invulling aan te geven. In de uitvoeringsfase verlangt de Aanbestedende dienst dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht 2% 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 óf voor het realiseren van leerling-plekken op voorhanden Aanbesteding.

5 Aanmeldingsvoorwaarden

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

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

5.2 Combinaties/ onderaanneming

Ondernemers kunnen zich op twee manieren aanmelden voor deze Selectieprocedure.

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig aanmelden. Deze individuele Gegadigde zal, indien met hem een Overeenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden..
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie aanmelden. De Combinatie kan zich aanmelden, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Selectieleidraad. De Combinatie dient één vaste deelnemer te hanteren voor het versturen van de facturen.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

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

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.

5.3 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 sprake is van vervalsing van de mededinging. Een Gegadigde of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Gegadigde of Combinatie zijn. In de uitvoeringsfase is het wel mogelijk dat een Gegadigde als Onderaannemer wordt ingezet.

5.4 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).

5.5 Voorbehoud

- a. De in deze Selectieleidraad gestelde Selectie-eisen en Selectiecriteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Gegadigden.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende dienst aanleiding zijn om van Gegadigde te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. Opdrachtgever behoudt het recht om de Selectieprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- d. Voor dit voortgangsrisico van de Selectieprocedure kunnen 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 ontleen, 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.

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

5.9 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. Gemeente Leiden hanteert deze taaleis als minimumeis bij de beoordeling van het Verzoek tot deelneming.
- b. Inschrijver gaat ermee akkoord dat Gemeente Leiden zich het recht voorbehoudt om Inschrijver 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.
- c. Het Verzoek tot deelneming is ingediend volgens de in paragraaf 2.10 van deze Selectieleidraad opgenomen instructie.
- d. Gegadigde is bent bekend en gaat akkoord met de door Gemeente Leiden gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- e. Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door Inschrijver gestand worden gedaan.

5.10 Ingediende stukken

Alle door Gegadigde als onderdeel van het Verzoek tot deelneming aangeboden documentatie wordt eigendom van Gemeente Leiden 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.

6 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.

Gemeente Leiden 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.

6.1 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.

6.2 Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen (zie bijlage 2). Zijn de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing, dan wordt Gegadigde direct van de Selectieprocedure uitgesloten.

Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijk Verzoek tot deelneming leidt tot uitsluiting aan de verdere Aanbestedingsprocedure.

6.3 Fase 4 – Toets Selectie eisen

In deze fase wordt beoordeeld of de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimeisen voldoet.

Alleen Gegadigde die bij elke Selectie-eis 'Ja' invult zonder opmerking of toelichting, voldoet onvoorwaardelijk. Daar waar in de eis om een verwijzing wordt gevraagd, kan deze verwijzing worden gegeven. Wanneer Gegadigde niet onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimeisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Selectieprocedure.

6.4 Fase 4 – Beoordeling Selectiecriteria

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

Nr.	Beoordelingsaspect (BA)	Maximaal te behalen punten
S1.	<u>Ervaring met samenwerken</u>	Max 2 punten
	De Aanbesteder hecht meerwaarde aan gegadigden die ervaring hebben met het opbouwen en in stand houden van een gelijkwaardige relatie en een goede samenwerking in een gezamenlijk ontwerptraject met de opdrachtgever. In dit selectiecriterium laat de Gegadigde zien dat hij ervaring heeft met een open zakelijke samenwerking op basis van het “open boek” principe en/of ervaring heeft met een zakelijke samenwerking waarin de Gegadigde actief geïnvesteerd heeft en maatregelen heeft getroffen in het opbouwen en in standhouden van een gelijkwaardige relatie en goede samenwerking met de Opdrachtgever. De Gegadigde is hierbij zelf verantwoordelijk geweest voor het identificeren van succesfactoren en risico's voor het samenwerken en het initiëren en bijhouden van maatregelen om de goede samenwerking te borgen.	waarvan:
	Beoordelingsaspect: 1.1 Een referentie voor een vergelijkbare opdracht waarmee wordt aangetoond dat er gewerkt is met een “open boek” principe (paragraaf 1.2) en dat deze naar tevredenheid is afgerond. 1.2 Een referentie voor een vergelijkbare opdracht waarin de Gegadigde blijkt heeft gegeven te beschikken over het vermogen tot samenwerken zoals voor dit criterium door de Aanbesteder is beschreven en die naar tevredenheid van beiden partijen daadwerkelijk en aantoonbaar heeft ingezet in de relatie met de Opdrachtgever gedurende de contractduur.	1 punt 1 punt

Ter bepaling van de hoogste mate van geschiktheid voor selectie mag er voor dit selectiecriterium maximaal 1 referentie worden ingediend welke beoordeeld wordt op alle beoordelingsaspecten van dit selectiecriterium.

Voor het aantoonbaar en toetsbaar maken van de selectiecriteria dient de gegadigde het onderstaande in te dienen:

- een ingevuld referentieformulier volgens Bijlage 4: Selectiecriterium 1 per referentieopdracht;
- een korte toelichting per referentieopdracht van maximaal twee (2) A4'tjes (enkelzijdig, Arial 10, paginakantmarges 2 cm) voor de opgave van de informatie van het selectiecriterium.

Gegeven informatie die de maximale omvang van maximaal twee (2) A4'tjes per referentieopgave overschrijdt zal niet worden meegenomen in de beoordeling op de mate van geschiktheid door middel van de selectiecriteria. In het kader van het gelijkheidsbeginsel leidt afwijking van de vormeisen tot ter zijde legging indien de Aanbesteder dit proportioneel acht. De Aanmelding komt dan niet meer in aanmerking voor selectie.

6.5 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.

6.6 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 – 1.1 met een punt is beoordeeld in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Verzoeken tot deelneming geplaatst. Indien vervolgens de score van die Verzoeken tot deelneming ook weer gelijk is, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen voor de Selectie voor de Gunningsfase.

Voorbeeld:

Als twee Gegadigden het volledig aantal punten hebben behaald (2 punten) en vijf Gegadigden als volgt één punt hebben behaald:

Gegadigde 1 – 2 punten (voor 1.1 en 1.2)

Gegadigde 2 – 2 punten (voor 1.1 en 1.2)

Gegadigde 3 – 1 punt voor 1.1

Gegadigde 4 – 1 punt voor 1.1

Gegadigde 5 – 1 punt voor 1.1

Gegadigde 6 – 1 punt voor 1.1

Gegadigde 7 – 1 punt voor 1.2

Dan zullen Gegadigden 1 en 2 worden geselecteerd voor de volgende fase. Er zal een loting plaatsvinden tussen Gegadigden 3 t/m 6 omdat zij voor 1.1 een punt hebben behaald. Hier zullen van

de vier Gegadigden doormiddel van loting drie Gegadigden worden geselecteerd voor de volgende fase.

6.7 Fase 5 - Bezwaartermijn

Na beoordeling van de Verzoeken tot deelneming zal Gemeente Leiden alle Gegadigden door middel van de Selectiebeslissing schriftelijk mededelen welke Gegadigden Gemeente Leiden voornemens is te selecteren en wat de relevante redenen van de Selectiebeslissing zijn.

Deze mededeling houdende de Selectiebeslissing geeft de geselecteerden nog geen aanspraak op toezending van de Gunningsleidraad, aangezien de niet-geselecteerden tegen de beslissing op kunnen komen.

Gegadigden die zich niet in de Selectiebeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen zeven kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

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

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