



Leiden

Selectieleidraad

NIET- OPENBARE SELECTIEPROCEDURE

JAN VAN HOUTKADE/KOEPOORTSBRUG

NAMENS DE GEMEENTE
LEIDEN

REFERENTIENUMMER: A08.323.2023
18-1-2024
VERSIE: DEF

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	7
1.1 Aanleiding	7
1.2 Beschrijving Opdracht.....	7
1.3 Wijze van samenwerken	9
1.4 Percelen	10
1.5 De overeenkomsten.....	10
1.6 Wachtkamerinstructie	10
1.7 Past performance	11
1.8 Gewenste resultaat.....	13
2. Selectieprocedure	14
2.1 Uitvoering Selectieprocedure.....	14
2.2 Aanbestedingsplatform	14
2.3 eHerkenning	14
2.4 Planning.....	15
2.5 Communicatie.....	16
2.6 Vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad	16
2.7 Nota van Inlichtingen	17
2.8 Rangorde bij tegenstrijdigheden	17
2.9 Klachten.....	18
2.10 Wijze van indienen van het Verzoek tot deelneming	18
2.10.1 In te dienen documenten	19
2.10.2 Sluiting aanmeldingstermijn.....	19
2.11 Bewijsmiddelen.....	20
2.12 Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA).....	20
3. Duurzaam inkopen	22
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	31
6.1 Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten	31
6.2 Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	31
6.3 Fase 3 – Toets Selectie eisen	31
6.4 Fase 4 – Beoordeling Selectiecriteria	32
Uitvoering integraal project met civiele werkzaamheden als hoofdonderdeel	32
Aanleg binnenstedelijke openbare groenvoorzieningen met boomaanplant inclusief realisatie ondergrondse groeiplaatsen onder verhardingen	32
6.4.1 Selectie criterium 1	34
6.4.2 Selectie criterium 2	34
6.4.3 Selectie criterium 3	35
6.5 Wijze van beoordelen	35
6.6 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	36
6.7 Fase 5 - Bezwaartermijn	36
6.8 Toevoegen Gegadigden	37

Begrippenlijst

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

A	
Aanbestedende dienst	De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.
Aanbesteding	De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
Aanbestedingsprocedure	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Opdrachtverstrekking met één of meerdere Leveranciers, zoals omschreven in de ARW 2016.
Aanbestedingsplatform	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
Aannemingsovereenkomst	Overeenkomst als bedoeld in artikel 7:750 BW (titel 12 van Boek 7 BW).
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.
B	
Beoordelingscommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.
Bestek	De omschrijving van een uit te voeren (bouw)werk, inclusief de van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische bepalingen, materialen en uitvoeringsvoorwaarden.
Bijlage	Een bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsstukken.
Bouwteam	Een projectgebonden samenwerkingsverband tussen een Opdrachtgever en meerdere deskundigen (adviseurs en aannemers) die, in gecoördineerd verband, samenwerken aan

	het ontwerp, de engineering van het ontwerp en de bouw, waarbij het doel van het bouwteam is om gezamenlijk tot een uitvoeringsgericht ontwerp te komen dat binnen de gestelde kaders gerealiseerd kan worden.
C	
Combinant	De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.
Combinatie	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
D	
Definitieve gunning	De mededeling van de gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer.
E	
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria: • Laagste prijs; • Laagste levenskosten; • Beste prijs-kwaliteitverhouding.
G	
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten.
Gunningcriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding, (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
H	
Hoofdaannemer	Een Inschrijver die de uitvoering van werken op de markt aanbiedt en samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
I	
Inschrijvingsstaat (prijzenblad):	De ontleding van de aannemingssom, bestaande uit de prijzen per eenheid en staatkosten. Dit ter onderbouwing van het

	Inschrijvingsbiljet en het vaststellen van de betalingstermijn bij een termijn binnen de RAW systematiek, er wordt betaalt naar productie.
Inschrijver	Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.
L	
Leverancier	Eenieder die producten op de markt aanbiedt.
N	
Nota van Inlichtingen	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier.
O	
Onderaannemer	Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdracht	Een schriftelijke Opdrachtbrief onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer aannemers en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op: a. de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van werken die betrekking hebben op een van de in bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten, b. de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van een werk, of c. het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een Werk dat voldoet aan de eisen van de aanbestedende dienst die een beslissende invloed uitoefent op het soort Werk of het ontwerp van het werk.
Opdrachtbrief	De formele toekenning van de Opdracht.
Opdrachtgever	Een Opdrachtgever is een persoon die, of een bedrijf dat, een opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
S	
Selectiebeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Gegadigde die hij voornemens is uit te nodigen, zich in te schrijven voor de Gunningsfase.
Selectieleidraad	Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, Selectie-eisen, Selectiecriteria en voorwaarden

	zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Verzoek tot deelneming in het kader van de (Europese) Selectieprocedure waarop deze betrekking heeft.
Selectieprocedure	De procedure waarin de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria worden toegepast waarmee de Aanbestedende dienst bepaalt of een Gegadigde geschikt is en vervolgens welke Gegadigden het meest geschikt zijn voor het doen van een Inschrijving.
Selectiestukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Selectieprocedure.
Social Return On Investment (SROI)	Sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
U	
UAV 2012	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012.
UAV-GC	Specifiek ontwikkelde Uniforme Algemene voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (geïntegreerde bouworganisatievormen). Hierbij wordt zowel de uitvoeringstaak als ook een andere taak aan één en dezelfde partij uitbesteed.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.
V	
Verzoek tot deelneming	De door de Gegadigde op basis van deze Selectieleidraad ingediende aanmelding, inclusief bijlagen.
W	
Werk	Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

1. Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad met betrekking tot de Niet- openbare selectieprocedure Jan van Houtkade/Koepoortsbrug.

1.1 Aanleiding

De aanleiding van de aanbesteding betreft de voorgenomen herinrichting van de Jan van Houtkade en de Koepoortsbrug als onderdeel van het Singelpark.

1.2 Beschrijving Opdracht

De opdracht betreft de herinrichting van de Jan van Houtkade inclusief de herinrichting van de Koepoortsbrug en de realisatie van het Oeverpad langs de Zoeterwoudsesingel. Binnen de civiele hoofdopdracht is opgenomen het onderdeel Oeverpad en verbeelding van de stadsmuur. Dit onderdeel is uitgewerkt tot een nagenoeg definitief ontwerp, de technische uitwerking en constructieberekeningen maken onderdeel uit van de hoofdopdracht voorlopig ontwerp op basis waarvan de uitvoering gaat plaatsvinden op basis van het opgenomen plafondbedrag.

Naast de hoofdopdracht is de aanleg van groenvoorzieningen inclusief in de invulling van ondergrondse groeiplaatsen verwerkt in het bestek Groenaanleg Singelpark Jan van Houtkade inclusief Koepoortsbrug. Doel is te komen tot één opdrachtnemer voor de twee bestekken voor zo ver de expertise binnen één bedrijf of combinatie aanwezig blijkt te zijn

In het kader van de programma's 'Binnenstad', 'Bereikbaarheid' en Singelpark worden veel openbare ruimte projecten in de binnenstad uitgevoerd, zoals in de projectopdrachten Openbare Ruimte Projecten Binnenstad is vastgelegd. Deze projecten dragen bij aan het behalen van de volgende doelstellingen: betere bereikbaarheid, meer bezoekers en bestedingen, waardoor de waardering van de Leidse binnenstad wordt verhoogd.

De projecten Herinrichting Koepoortsbrug en Realisatie Singelpark Jan van Houtkade grenzen aan elkaar, hebben inhoudelijk en uitvoeringstechnisch veel overeenkomsten ten aanzien van de uit te voeren werkzaamheden, worden in tijd gezien kort na elkaar gerealiseerd en kennen een gezamenlijke groep stakeholders. Om deze reden is besloten deze projecten vanaf de fase van definitief ontwerp in verdere werkvoorbereiding, aanbesteding en uitvoering te combineren.

Herinrichting Koepoortsbrug

Bij de begrotingsbehandeling 2018 is door de raad de motie "Keuzes voor versterken eenheid Winkelgebied Herenstraat Doezastraat" aangenomen (RV17.0079/13) Hierdoor is de Herenstraat aan het project Openbare ruimte projecten Binnenstad toegevoegd. Het plangebied loopt van de Herenstraat nr. 1 tot aan de Doezastraat nr. 35. In het ontwerp wordt aangesloten op de nieuwe inrichting van de Jan van Houtkade, de bushalte valt binnen het project Jan van Houtkade.

Vanaf Witte Singel nr. 104 wordt op het nieuwe ontwerp van de Koepoortsbrug aangesloten. Aan de zijde van de Zoeterwoudsesingel wordt de situatie bushalte, op verzoek van de deelnemers meedenksessies, ook meegenomen.

Realisatie Singelpark Jan van Houtkade

Leiden werkt aan het Singelpark: een lang, mooi en spannend stadspark langs de unieke Leidse singels. Een aaneengesloten groene singelrand om de binnenstad van Leiden, waar je kan genieten van de natuur, varen, spelen, wandelen, picknicken, sporten of juist lekker niets doen. Een park waar veel te beleven valt, van en voor de bewoners, maar ook een singelrand als groene omlijsting van de historische binnenstad. Een park waarmee Leiden zich nog meer op de kaart zet.

Het Singelpark bestaat uit een bonte verzameling van grote en kleinere opgaven die verbonden worden door één gemeenschappelijk uitgangspunt: de singelrand moet over de hele lengte verbonden, beloopbaar, door vaarbaar en als één park leefbaar zijn. De ambities worden bereikt door te verbinden, vergroenen en versterken.

Het Singelpark wordt gefaseerd gerealiseerd. Op basis van beschikbare middelen en de uitvoerbaarheid wordt bepaald welke projecten gerealiseerd kunnen worden. Het Singelpark wordt steeds meer zichtbaar, groener en biodiverser. In 2012 nam de gemeenteraad het eerste besluit met de vaststelling van de visie Leidse Singels. In 2013 volgde het kaderbesluit Singelpark voor het totale plangebied van het Singelpark met prioritering van deelprojecten. Alle projecten van deze prioritering zijn inmiddels gerealiseerd of zijn in uitvoering. Dit betekent dat 80 procent van het totale Singelpark is gerealiseerd. Het huidige college heeft in het beleidsakkoord 2018-2022 afgesproken opnieuw te willen investeren in nieuwe projecten in het Singelpark. In de brief aan de gemeenteraad van 9 april 2020 heeft het college invulling gegeven aan Fase 2 van het Singelpark. Hierin is een aantal projecten genoemd die in fase 2 gestart worden, waaronder het project Jan van Houtkade.

De Jan van Houtkade is onderdeel van het Singelpark. Dit deel van het Singelpark is op dit moment nog erg versteend en bevat te weinig groen. De Jan van Houtkade is momenteel een 50 km/u weg met een bijbehorende inrichting. De bus (lijndienst) rijdt hier en het is een route voor de nood-en hulpdiensten. Bewoners geven aan dat er regelmatig te hard wordt gereden. Er ligt een vrij liggend fietspad in slechts één richting. De Jan van Houtkade heeft een zeer matige verblijfskwaliteit en de Singelpark beleving is ver te zoeken. De verkeersfunctie domineert het groen, dit komt met name door het grote aantal geparkeerde auto's.

Om de Jan van Houtkade meer onderdeel te laten zijn van het Singelpark ligt de ontwerpogave voornamelijk in het verminderen van de ruimte die door verkeer wordt ingenomen. Dan kan de openbare ruimte opnieuw worden ingedeeld en ontstaat er ruimte voor vergroening en verblijven. Visie Leidse Singels (Raad 2011) stelt dat de weg een 30km/u regime moet krijgen met klinkers. Bovenal moet de groen- en verblijfskwaliteit worden verbeterd. Dit perspectief is nog eens kracht bijgezet in het Beeldkwaliteitsplan Singelpark (B&W 2014).

De keuze om de straat af te waarderen is feitelijk al genomen in het kader van de Mobiliteitsnota 2020-2030. De straat is opgenomen als Erftoegangsweg (woonstraat met vooral verblijfsfunctie). Dat houdt in dat als de kans zich voordoet, we de straat gaan afwaarderen tot 30 km/u-zone. Het compacter maken van de verkeersstructuur kan door de 50 km/u weg af te waarderen naar een 30 km/u weg, het aparte fietspad op te heffen en door parkeerplaatsen weg te halen. Het ontwerp van de Jan van Houtkade voorziet daarnaast in de realisatie van het Oeverpad en de verbeelding van de waltoren Bourgondie.

Gezamenlijk definitief ontwerp Herinrichting Jan van Houtkade inclusief de Koepoortsbrug

Het complete projectgebied betreft de openbare ruimte van Jan van Houtkade, die loopt van de Jan van Houtbrug tot de Doezastraat-Koepoortsbrug, van de kavelgrens tot in de Zoeterwoudsesingel plus het gebied van de Koepoortsbrug tussen Herenstraat nr. 1 en de Doezastraat nr. 35 en de aansluitingen op de Boisoekade, de Witte Singel en de Zoeterwoudsesingel.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' met in eerste instantie het uitgangspunt van een gecombineerde opdracht voor de beide bestekken. Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding en een minimale score op de EMVI Groenaanleg. Er is sprake van onderscheidend vermogen op basis van kwalitatieve criteria naast dat de gevraagde kwaliteit ten aanzien van de uitvoering van civiele- en groen technische werkzaamheden is vastgesteld de bestekken;

In verband met de beste prijs/kwaliteitsverhouding worden de inschrijvingen In de gunningsfase beoordeeld op de volgende kwaliteitscriteria:

1. Fasering en Omgeving
2. Groenaanleg en onderhoud
3. Duurzaamheid en circulariteit
4. Uitvoering binnen de kaders van de meegeleverde stikstofberekening

In Tendered wordt per gunningscriterium een weging gegeven, maar deze zijn onder voorbehoud. In de gunningsleidraad zal de definitieve weging per gunningscriterium bekend worden gemaakt.

1.3 Wijze van samenwerken

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

1.4 Percelen

Deze Opdracht is verdeeld in twee percelen maar zal in eerste instantie als één geheel in de markt worden gezet met als doel één opdrachtnemer te selecteren met expertise op beide vlakken. Slechts in een uiterst geval, onvoldoende score op het kwaliteitscriterium Groenaanleg zullen de opdrachten aan verschillende partijen worden gegund waarbij de coördinatie en afstemming in de uitvoering op dat moment bij de civiele opdrachtnemer komt te liggen. De opdracht is verdeeld in twee percelen: Perceel 1 betreft het civiele deel inclusief de uitwerking en realisatie van het Oeverpad +verbeelding van de stadsmuur, Perceel 2 betreft de realisatie van openbaar groen inclusief de nazorg en het eerstejaarsonderhoud daarvan .

1.5 De overeenkomsten

De Aanbestedende dienst wenst ten behoeve van de afdeling Stadsingenieurs een Overeenkomst af te sluiten met maximaal twee Gegadigden. De aanvangsdatum van de Overeenkomst ligt naar huidig inzicht op begin oktober 2024.

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats op basis van de RAW standaard 2020 en de UAV 2012/UAVGC zoals vermeld in het bestek. De Overeenkomst van de Opdracht zal worden gesloten door middel van een Opdrachtbrief volgend op de definitieve gunning.

1.6 Wachtkamerinstructie

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 12 maanden de Inschrijver die tijdens deze Aanbestedingsprocedure op de tweede plek is geëindigd, te contracteren voor de Opdracht. De tarieven van de gedane Inschrijving worden dan geïndexeerd volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek.

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 12 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.

1.7 Past performance

De Opdrachtgever zal, ten behoeve van de verdere ontwikkeling van de samenwerking met de Opdrachtnemer, de prestaties van de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Nadere Opdrachten beoordelen en vastleggen. Dit gebeurt aan de hand van frequente tussentijdse metingen waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar beoordelen. Bij kleine kortlopende Opdrachten zal er alleen een Past Performance beoordeling plaats vinden aan het eind van de werkzaamheden. Bij projecten die langer lopen dan vier maanden zullen minimaal twee beoordelingen plaatsvinden. Projecten die langer dan zes maanden duren, worden om de drie maanden beoordeeld.

Elke productsoort wordt apart beoordeeld. Dit betekent dat wanneer de Opdrachtnemer zowel product <noem product> als <noem product> in Opdracht heeft gekregen, er per product een eindbeoordeling opgesteld zal worden.

Opdrachtgever wijst Gegadigde erop dat alleen de eindbeoordeling per productsoort meetelt bij de beoordeling of een Gegadigde in aanmerking komt voor een volgende uitvraag. De tussentijdse beoordelingen tellen wél mee om de eindbeoordelingen op te kunnen tellen.

De vastgestelde scores binnen de Past Performance bepalen of een Opdrachtnemer uitgenodigd zal worden voor een uitvraag. Bij het starten van de Overeenkomst zal iedere Opdrachtnemer de kans krijgen via een Opdracht een score voor Past Performance te krijgen. Dit betekent dat de Opdrachtgever in eerste instantie bij de een-op-een uitvragen en bij de minicompetities zal kijken naar de behaalde EMVI score tijdens de Aanbestedingsprocedure. Als iedere Opdrachtnemer een score heeft zal deze score bepalen wie voor welke uitvraag in aanmerking komt.

De kritische prestatie –indicatoren waarop gestuurd wordt, zijn onder andere samenwerking, planning, pro-activiteit, innovatie, meerwerk en kwaliteit. Deze worden hieronder uitgewerkt.

- Samenwerking: Opdrachtgever zoekt een partner die samen met haar de inzet binnen de projecten ter hand neemt. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij binnen de te sluiten Overeenkomst zijn verantwoordelijkheid neemt om dit proces zo effectief en efficiënt te laten verlopen.
- Planning: Opdrachtgever zoekt een partner die een betrouwbare planning, aan de hand van de door de Opdrachtgever opgestelde mijlpalenplanning, afgeeft en daar op stuurt, zodat projecten binnen de vooraf geplande tijd kunnen worden afgerond.
- Pro-activiteit: Opdrachtgever verlangt een proactieve opstelling en –gedrag van Opdrachtnemer, bijvoorbeeld door het doen van voorstellen ter voorkoming van risico's op het gebied van planning, techniek en kosten. Ook een heldere communicatie, het houden aan afspraken en elkaar aanspreken op ongewenst gedrag behoren hiertoe.

- **Innovatie:** Opdrachtgever verlangt een innovatieve instelling van de Opdrachtnemer, bijvoorbeeld door het doen van voorstellen ter verbetering van de kwaliteit van het product of proces. Ook het inzetten van nieuwe technieken behoort hiertoe.
- **Meerwerk:** Opdrachtgever verlangt een reële marktconforme prijs bij de Nadere Opdrachten. Het opvoeren van (frequent en/of onredelijk en/of onnodig) meerwerk past niet in de gedachte van partnerschap.
- **Kwaliteit van aangeleverde stukken:** Opdrachtgever verlangt van de Gegadigde dat hij een interne procedure heeft voor het borgen van de kwaliteit van de aan te leveren stukken bij de Opdrachtgever. Mocht Opdrachtgever tijdens de controle van de stukken van mening zijn dat er geen of te weinig interne controle heeft plaats gevonden bij Gegadigde kan Opdrachtgever de stukken ongecontroleerd terugsturen. Dit heeft invloed op de in te vullen Past Performance.

De behaalde scores binnen de Past Performance bepalen of een Opdrachtnemer uitgenodigd zal worden voor een uitvraag. Bij het opstarten van de Overeenkomst zal iedere Opdrachtnemer de kans krijgen via een Opdracht een Past Performance score te krijgen. Dit betekent dat de Opdrachtgever in eerste instantie bij de een-op-een aanvragen en de minicompetitities zal kijken naar de behaalde EMVI score tijdens de Aanbestedingsprocedure. Als iedere Opdrachtnemer een score heeft zal de hoogte van de score bepalen wie voor welke uitvraag in aanmerking komt.

- De een-op-een Opdrachten zullen alleen uitgevraagd worden bij Opdrachtnemers die minimaal een gemiddelde score van 7,5 hebben bij de beoordeling van hun projecten.
- Voor de minicompetitities komen alleen Opdrachtnemers in aanmerking met minimaal een gemiddelde score van 6 bij alle beoordeelde projecten. De Opdrachten zullen bij toerbeurt worden gegeven indien er meerdere Opdrachtnemers boven de 7,5 scoren.

Bij de toewijzing van de uitvragen dient de Gegadigde rekening te houden met het volgende:

- Bij één Past Performance (bij een een-op-een aanvragen) lager dan een score van 7, betekent dit dat de Opdrachtnemer tot drie keer is uitgesloten van deelname bij een een-op-een uitvraag.
- Bij één Past Performance (bij een een-op-een aanvraag of een minicompitie) lager dan een performance score van 6, betekent dit dat de Opdrachtnemer tot drie keer is uitgesloten van deelname bij welke uitvraag dan ook ongeacht het gemiddelde van al zijn performances.
- Indien Opdrachtnemer wederom bij een volgende Opdracht (een-op-een aanvraag of een minicompitie) een performance score lager dan een 6 krijgt, zullen de hierboven genoemde consequenties worden verdubbeld. De verdubbeling geldt ten opzichte van de laatste uitsluiting van de Gegadigde.
- Na oplevering van het werk in de openbare ruimte zal Opdrachtgever nog één keer het gehele project beoordelen. Hierbij zal gekeken worden naar evidente fouten die gemaakt zijn in de voorbereiding. Deze zullen besproken worden met de Opdrachtnemer en kunnen bij verwijtbare fouten leiden tot twee keer een uitsluiting van welke uitvraag dan ook.

Structureel onvoldoende presteren kan uiteindelijk leiden tot ontbinding van de Overeenkomst met de betreffende partij.

1.8 Gewenste resultaat

Het doel dat de afdeling Stadsingenieurs met deze Aanbestedingsprocedure voor ogen heeft, is als volgt: De technische voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden in het kader van de Herinrichting Jan van Houtkade inclusief Koepoortsbrug, Oeverpad en verbeelding van de stadsmuur.

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

Deze Europese niet-openbare Selectieprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012 / 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 Selectiestukken	18-01-2024
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1	29-01-2024, 10:00
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	05-02-2024
Uiterste datum indienen van de Verzoeken tot deelneming	29-02-2024, 10:00
Beoordeling Verzoeken tot deelneming	Week 10 en 11
Streven versturen Selectiebeslissing	Week 12
Afloop bezwaartermijn	Week 13

Voorlopige planning voor het vervolg:

Procestappen	Datum
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	Week 15
Informatiebijeenkomst	Week 16
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1	22-04-2024, 10:00
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	09-05-2024
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	23-05-2024, 10:00
Beoordeling Inschrijvingen	Week 22 en 23
Streven versturen Gunningsbeslissing	Week 24
Verificatiebespreking	Week 25
Afloop bezwaartermijn	03-07-2024
Versturen definitieve gunning	Week 27, 2024

Opdrachtverstrekking	08-07-2024
Start uitvoering Werk	07-10-2024

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

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

Contactpersoon	Scott van der Capellen, Inkoopadviseur
Tweede contactpersoon	Linda van den Bosch, Inkoopadviseur
Organisatie en afdeling	Gemeente Leiden, afdeling Inkoop
Telefoonnummer	06 – 34364789
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 de Aanbestedende dienst via het Klachtenmeldpunt voor Aanbestedingen.

Wanneer Gegadigde een klacht heeft over de Selectieprocedure, maakt Gegadigde in eerste instantie haar klacht schriftelijk kenbaar via 'Berichten' op het Aanbestedingsplatform. Onder 'klacht' wordt een schriftelijke uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter verstaan. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid van Gegadigde wordt afgehandeld kan Gegadigde de klacht indienen bij het Klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst. Hiertoe dient Gegadigde de klacht digitaal in, via het e-mailadres Aanbestedingsklachten@leidse-regio.nl, of schriftelijk bij Gemeente Leiden, t.a.v. Juridische Zaken, Onderdeel Aanbestedingsklacht(en), Postbus 171, 2300 AD Leiden.

Het klaagschrift bevat ten minste:

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

Het Klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de Selectie- en Aanbestedingsprocedure.

Alleen Gegadigden die belang hebben bij de uitkomst van deze Selectieprocedure mogen een klacht indienen. Daaronder vallen ook geïnteresseerde Ondernemers en potentiële Gegadigden, brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra van Ondernemers.

De Gegadigde doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. De Aanbestedende dienst zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. De Aanbestedende dienst zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten. Hierbij wordt rekening gehouden met de belangen van de klager en eventueel andere, bij de Selectieprocedure betrokken, partijen.

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. Beschrijving van de bedrijfsactiviteiten, ingeval van combinatie de gecombineerde omschrijving van beide en eerdere samenwerking.
3. Beschrijving van de voorgenomen opzet en aanpak van voorliggend project
4. 2x referentieproject Uitvoering integraal project met civiele werkzaamheden als hoofdonderdeel. Omvang > 450.000 Uitvoering in de periode 2020-2023
5. 1x referentieproject Uitwerking en uitvoering gefundeerde vlonderconstructie Omvang > 150.000. Uitvoering in de periode 2020-2023
6. 2x referentieproject Aanleg binnenstedelijke openbare groenvoorzieningen met boomaanplant inclusief realisatie ondergrondse groeiplaatsen onder verhardingen. Omvang > 150.000. Uitvoering in de periode 2020-2023

Ondertekende tevredenheidsverklaringen van de aangeleverde referentieprojecten inclusief contactpersoon daarvan en voorzien van uitgevoerde opdrachtomvang, uitvoeringsperiode en indien beschikbaar de eindbeoordeling Past Performance

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.

- Groenkeur-certificering, beoordelingsrichtlijn BRL Groenvoorziening;
- Certificaten Stadswerk Werken conform Gedragscode WNB Gemeenten inzake Ruimtelijke ontwikkeling niveau 2+3

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

2.12 Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA)

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

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

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

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. In deze aanbestedingsprocedure is duurzaamheid als volgt opgenomen:

- Als gunningscriterium.
- In het bestek/ontwerp zijn duurzame oplossingen beschreven.

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

Klimaatakkoord 2019

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

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

Zero Emissie Stadslogistiek (ZES)

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

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

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

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

Grondstoffenakkoord 2017

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

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

Betonakkoord

Gemeente Leiden heeft zich in 2019 aangesloten bij het Betonakkoord. Het doel van het Betonakkoord is dat Partijen gezamenlijk invulling geven aan een betonsector- en keten brede inzet voor het reduceren van CO₂-emissie, het bevorderen van circulariteit, natuurlijk kapitaal en sociaal kapitaal als bijdragen aan de verduurzaming van de Nederlandse samenleving en economie. De reikwijdte van het Betonakkoord betreft alle betontoepassingen, zowel constructief als niet-constructief beton en zowel binnen de B&U-sector als de GWW-sector. Partijen richten zich voor 2030 op de volgende doelstellingen:

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

Schoon en Emissieloos bouwen

De gemeente heeft emissie loos bouwen van toepassing verklaard als eis in alle contracten. En de gemeente Leiden wil hier graag als koploper in staan en heeft de basis prestatie als standaard verklaard. De eisen zijn ook na te lezen in bijlage 4 en 5.

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.

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

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

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

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). 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 voor een of meer percelen, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Selectieleidraad. 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 bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Gegadigde of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Gegadigde of Combinatie zijn.

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 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 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 ontlenen, 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. De Aanbestedende dienst hanteert deze taaleis als minimumeis bij de beoordeling van het Verzoek tot deelneming.
- b. Aan uw Verzoek tot deelneming zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Gegadigde zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- c. U gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Gegadigde alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- d. Uw Verzoek tot deelneming is ingediend volgens de in paragraaf 2.10 van deze Selectieleidraad opgenomen instructie.
- e. U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- f. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan.

5.10 Ingediende stukken

Alle door Gegadigde als onderdeel van het Verzoek tot deelneming aangeboden documentatie wordt eigendom van de Aanbestedende dienst en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden

behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende dienst zal informatie afkomstig van de Gegadigde waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

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.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Gegadigde ingediende Verzoek tot deelneming te vragen indien zij dit nodig acht.

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. 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 3 – Toets Selectie eisen

In deze fase wordt beoordeeld of de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimumeisen 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 minimumeisen 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 gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden onderstaande Selectiecriteria gehanteerd.

Perceel 1:

Nr.	Selectiecriteria	Te behalen punten	Percentage
1.	Uitvoering integraal project met civiele werkzaamheden als hoofdonderdeel	500 punten	50 %
2.	Uitwerking en uitvoering gefundeerde vlonderconstructie	500 punten	50 %
Totaal		1000 punten	100%

Perceel 2:

Nr.	Selectiecriteria	Te behalen punten	Percentage
3.	Aanleg binnenstedelijke openbare groenvoorzieningen met boomaanplant inclusief realisatie ondergrondse groeiplaatsen onder verhardingen	1000 punten	100 %

Voor de beoordeling van de Selectiecriteria 1 t/m 3 wordt onderstaande schaal gehanteerd.

Antwoord	Toelichting op Waardering	Cijfer/ percentage max. te behalen punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.	10/ 100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een goed inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving biedt op onderdelen onderscheidend en/of innoverend en enige meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	7/ 70%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond.	5/ 50%
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond.	3/ 30%
Voldoet niet	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de uitvraag. De inschrijving wordt terzijde gelegd.	Wordt terzijde gelegd

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

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

De Selectiecriteria zijn in de volgende paragrafen uitgewerkt.

6.4.1 Selectie criterium 1

Uitvoering integraal project met civiele werkzaamheden als hoofdonderdeel

Inschrijver gaat minimaal in op de onderstaande elementen:

- Ervaring met werken in historische binnenstad met archeologische aspecten
- Kwaliteitsbewaking
- Omgevingsmanagement
- Coördinatie directieleveranties en werken derden

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

- Mate van ervaring opgedaan in genoemde elementen en in hoeverre dit in de aangeleverde referenties na voren komt
- Inschrijver formuleert SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).

De uitwerking van dit Selectie criterium mag uit maximaal 2 A4 bestaan, lettertype Arial 10. Verwijzingen naar andere Selectiecriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

6.4.2 Selectie criterium 2

Uitwerking en uitvoering gefundeerde vlonderconstructie

Inschrijver gaat minimaal in op de onderstaande elementen:

- Ervaring met het technisch uitwerken van vlonderconstructies in de openbare buitenruimte
- Ervaring met het leveren en uitvoeren van gefundeerde vlonderconstructies
- Ervaring met werken in een historische binnenstad en het water als werkterrein
- Kwaliteitsbewaking in voorbereiding en uitvoering

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

- Mate van ervaring opgedaan in genoemde elementen en in hoeverre dit in de aangeleverde referenties na voren komt
- Inschrijver formuleert SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).

De uitwerking van dit Selectie criterium mag uit maximaal 2 A4 bestaan, lettertype Arial 10. Verwijzingen naar andere Selectiecriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet

beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

6.4.3 Selectiecriteria 3

Aanleg binnenstedelijke openbare groenvoorzieningen met boomaanplant inclusief realisatie ondergrondse groeiplaatsen onder verhardingen

Inschrijver gaat minimaal in op de onderstaande elementen:

- Ervaring met het uitvoeren van groeiplaatsen en in het bijzonder die onder verhardingen
- Ervaring met het aanplanten van bomen tot de maat 40-45
- Ervaring met het aanplanten van vaste planten en bollen
- Ervaring met de uitvoering van cultuurtechnisch grondwerk in de nabijheid van waardevolle bomen
- Kwaliteitsbewaking in de uitvoering

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

- Mate van ervaring opgedaan in genoemde elementen en in hoeverre dit in de aangeleverde referenties na voren komt
- Inschrijver formuleert SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).

De uitwerking van dit Selectiecriteria mag uit maximaal 2 A4 bestaan, lettertype Arial 10. Verwijzingen naar andere Selectiecriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

Boven de maximaal 3x 2 pagina's per criterium mag worden toegevoegd een voorblad en een inhoudsopgave plus de gevraagde referentie projecten met bijbehorende tevredenheidsverklaringen

6.5 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit 3 leden zijnde de projectmanager, de technisch projectleider en de directievoerder.

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

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

Gegadigde dient op de afzonderlijke Selectiecriteria een minimale score van voldoende te behalen. Indien dit minimum niveau niet wordt behaald, zal het betreffende Verzoek tot deelneming ter zijde worden gelegd.

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 5 Gegadigden met het hoogste aantal punten zullen worden toegelaten tot de Gunningsfase en worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen.

Van de Verzoeken tot deelneming waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt het Verzoek tot deelneming waarvan de score bij Selectie criterium B het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Verzoeken tot deelneming geplaatst. Indien vervolgens de score bij Selectie criterium C van die Verzoeken tot deelneming ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op Selectie criterium A de rangorde. Indien ook deze score gelijk is, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen voor de Selectie voor de

6.7 Fase 5 - Bezwaartermijn

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

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

Gegadigden die zich niet in de Selectiebeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen 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.

6.8 Toevoegen Gegadigden

Indien in het kader van de Selectieprocedure een maximum is gesteld aan het aantal Gegadigden dat voor de Gunningsfase wordt uitgenodigd en het aantal geschikte Gegadigden is groter dan het maximum aantal, dan kan de Aanbestedende dienst de eerstvolgende(n) in de rangorde geschikte, doch niet uitgenodigde Gegadigde(n), alsnog voor de Gunningsfase uitnodigen:

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

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

Slotwoord

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