



**Leiden**

# Selectieleidraad

NIET- OPENBARE SELECTIEPROCEDURE

JAN VAN HOUTKADE/KOEPOORTSBRUG

NAMENS DE GEMEENTE  
LEIDEN

REFERENTIENUMMER: A08.323.2023  
22-2-2024  
VERSIE: DEF

# 1. Inhoudsopgave

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Inhoudsopgave</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>1. Inleiding</b> .....  | <b>7</b>  |
| 1.1 Aanleiding.....  | 7         |
| 1.2 Beschrijving Opdracht.....   | 7         |
| 1.3 Percelen .....   | 10        |
| 1.4 De overeenkomsten.....   | 10        |
| 1.5 Wijze van samenwerken.....   | 10        |
| <b>2. Selectieprocedure</b> .....  | <b>11</b> |
| 2.1 Uitvoering Selectieprocedure.....  | 11        |
| 2.2 Aanbestedingsplatform .....  | 11        |
| 2.3 eHerkenning .....  | 11        |
| 2.4 Planning.....  | 12        |
| 2.5 Communicatie.....  | 13        |
| 2.6 Vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad .....                                 | 13        |
| 2.7 Nota van Inlichtingen .....  | 14        |
| 2.8 Rangorde bij tegenstrijdigheden .....  | 14        |
| 2.9 Klachten.....  | 15        |
| 2.10 Wijze van indienen van het Verzoek tot deelneming .....                             | 15        |
| 2.10.1 In te dienen documenten .....   | 16        |
| 2.10.2 Sluiting aanmeldingstermijn.....  | 16        |
| 2.11 Bewijsmiddelen.....   | 17        |
| 2.12 Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA).....                                    | 17        |
| <b>3. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen</b> .....                     | <b>19</b> |
| <b>4. Aanmeldingsvoorwaarden</b> .....   | <b>21</b> |
| 4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....                                    | 21        |
| 4.2 Combinaties/ onderaanneming.....   | 21        |
| 4.3 Eén keer aanmelden.....  | 22        |
| 4.4 Ondertekening Verzoek tot deelneming.....  | 22        |
| 4.5 Voorbehoud .....   | 22        |
| 4.6 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst ..... | 23        |
| 4.7 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling .....                           | 23        |
| 4.8 Tegenstrijdigheden .....   | 23        |
| 4.9 Selectievoorschriften .....  | 24        |
| 4.10 Ingediende stukken.....   | 24        |
| <b>5. Beoordelingsprocedure</b> .....  | <b>26</b> |
| 5.1 Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten .....                    | 26        |
| 5.2 Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                             | 26        |
| 5.3 Fase 3 – Toets Selectie eisen.....   | 26        |

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 5.4 | Fase 4 – Beoordeling Selectiecriteria .....      | 26 |
| 5.5 | Wijze van beoordelen .....                       | 27 |
| 5.6 | Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald? ..... | 27 |
| 5.7 | Fase 5 - Bezwaartermijn.....                     | 28 |
| 5.8 | Toevoegen Gegadigden .....                       | 28 |

## 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                                      |  |
|--|--|
| <a href="#">Aanbestedende dienst</a>   | De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.   |
| <a href="#">Aanbesteding</a>           | De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.   |
| <a href="#">Aanbestedingsleidraad</a>  | 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. |
| <a href="#">Aanbestedingsprocedure</a> | 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.   |
| <a href="#">Aanbestedingsplatform</a>  | Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.   |
| <a href="#">Aanbestedingsstukken</a>   | Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.   |
| <a href="#">Aannemingsovereenkomst</a> | Overeenkomst als bedoeld in artikel 7:750 BW ( titel 12 van Boek 7 BW).  |
| <a href="#">ARW 2016</a>               | Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.   |
| B                                      |  |
| <a href="#">Beoordelingscommissie</a>  | Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.   |
| <a href="#">Bestek</a>                 | De omschrijving van een uit te voeren (bouw)werk, inclusief de van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische bepalingen, materialen en uitvoeringsvoorwaarden.   |
| <a href="#">Bijlage</a>                | Een bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsstukken.   |
| C                                      |  |
| <a href="#">Combinant</a>              | De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Combinatie</b>                                      | Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.  |
| <b>D</b>   |  |
| <b>Definitieve gunning</b>                             | 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.   |
| <b>E</b>   |  |
| <b>Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)</b> | EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laagste prijs;</li> <li>• Laagste levenskosten;</li> <li>• Beste prijs-kwaliteitverhouding.</li> </ul>  |
| <b>G</b>   |  |
| <b>Gunningsbeslissing</b>                              | 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.   |
| <b>Gunningcriteria</b>                                 | 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). |
| <b>H</b>   |  |
| <b>Hoofdaannemer</b>                                   | 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.   |
| <b>I</b>   |  |
| <b>Inschrijvingsstaat (prijzenblad):</b>               | 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 betaald naar productie.  |
| <b>Inschrijver</b>                                     | Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend.   |
| <b>Inschrijving</b>                                    | De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.   |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>L</b>                     |  |
| <b>Leverancier</b>           | Eenieder die producten op de markt aanbiedt.   |
| <b>N</b>                     |  |
| <b>Nota van Inlichtingen</b> | Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier.   |
| <b>O</b>                     |  |
| <b>Onderaannemer</b>         | Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.  |
| <b>Ondernemer</b>            | Een aannemer, leverancier of dienstverlener.   |
| <b>Opdracht</b>              | <p>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:</p> <p>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,</p> <p>b. de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van een werk, of</p> <p>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.</p> |
| <b>Opdrachtbrief</b>         | De formele toekenning van de Opdracht.   |
| <b>Opdrachtgever</b>         | Een Opdrachtgever is een persoon die, of een bedrijf dat, een opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer.  |
| <b>Opdrachtnemer(s)</b>      | De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.   |
| <b>S</b>                     |  |
| <b>Selectiebeslissing</b>    | De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Gegadigde die hij voornemens is uit te nodigen, zich in te schrijven voor de Gunningsfase.  |
| <b>Selectieleidraad</b>      | 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.   |
| <b>Selectieprocedure</b>     | 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. |
| <b>U</b>                                      |  |
| 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.       |
| <b>V</b>                                      |  |
| Verzoek tot deelneming                        | De door de Gegadigde op basis van deze Selectieleidraad ingediende aanmelding, inclusief bijlagen.   |
| <b>W</b>                                      |  |
| 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 herinrichting van de Jan van Houtkade en de Koepoortsbrug, dit zijn onderdelen van het Singelpark van de Gemeente Leiden.

Binnen de programma's 'Binnenstad & Bereikbaarheid' en 'Singelpark' worden veel openbare ruimte projecten in de binnenstad uitgevoerd. De doelstelling van deze projecten zijn een 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, deze hebben inhoudelijk en uitvoeringstechnisch veel overeenkomsten ten aanzien van de uit te voeren werkzaamheden. Daarnaast kunnen ze qua uitvoeringstijd kort na elkaar gerealiseerd worden en kennen ze een gezamenlijke groep stakeholders. Om deze reden is besloten deze projecten vanaf de fase van definitief ontwerp in verdere werkvoorbereiding, de aanbesteding en uitvoering te combineren.

### **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 aan 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 Boisotkade, de Witte Singel en de Zoeterwoudsesingel.

## 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. De opdracht is opgedeeld in drie bestekken, te weten:

Bestek 1. Civiele werkzaamheden: Betreft het herinrichten van de Jan van Houtkade inclusief het realiseren van de specials: het Oeverpad, de verbeelding van de stadsmuur en de waltoren Bourgondie. Deze specials dienen als onderdeel van de opdracht nog technisch uitgewerkt te worden vanaf het DO). Voor deze specials hanteert Opdrachtgever een plafondbedrag van € 600.000,- excl. Btw, dit is voor zowel de uitwerking (incl. constructieberekeningen) als de uitvoering.

Bestek 2. Civiele werkzaamheden: Betreft de herinrichting van de Koepoortsbrug inclusief de aansluitingen op de Witte Singel, Zoeterwoudsesingel, Douzastraat, Boisotkade en Jan van Houtkade.

Bestek 3. Groenwerkzaamheden: Groenaanleg Singelpark Jan van Houtkade inclusief Koepoortsbrug. Betreft de realisatie van het openbaar groen, ondergrondse groeiplaatsen, de nazorg en het eerste jaar onderhoud tot en met 31-12-2026.

### **Uitleg per onderdeel:**

#### 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 verbeeldingen van de stadsmuur en de voormalige waltoren Bourgondië.

### 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.

Bestek 3: Groenaanleg

### Gunningsfase

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de ‘Economisch Meest Voordelige Inschrijving’.

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

1. Plan van Aanpak:
  - Fasering en Omgeving
  - Aanpak stikstofbeperking (conform de stikstofberekening)
2. Groenaanleg en onderhoud
3. Duurzaamheid en circulariteit (materialenhergebruik)
4. Totale Inschrijfprijs

In de Gunningsfase wordt een weging gegeven aan deze criteria. Er wordt gebruik gemaakt van de Gewogen Factor Methode, de prijs zal 50% meewegen.

### 1.3 Percelen

---

De Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervan is dat de omvang van de Opdracht geheel toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.

### 1.4 De overeenkomsten

---

De Aanbestedende dienst wenst ten behoeve van de afdeling Stadsingenieurs een Overeenkomst af te sluiten met maximaal één Gegadigde. 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 zoals vermeld in de bestekken. De Overeenkomst van de Opdracht zal worden gesloten door middel van een Opdrachtbrief volgend op de definitieve gunning.

### 1.5 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 beloont goed geleverde kwaliteit door partners die op het criterium 'kwaliteit' hoog scoren en de gewenste resultaten leveren, meer kansen te geven op Opdrachten en de partners die minder goed scoren op het criterium 'kwaliteit' en in mindere mate de gewenste resultaten leveren, minder kansen te geven op Opdrachten waardoor zij geprikkeld worden tot het verbeteren van hun performance.

## 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 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                                     | 22-02-2024               |
| Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen        | 01-03-2024, 10:00        |
| Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen          | 07-03-2024               |
| <b>Uiterste datum indienen van de Verzoeken tot deelneming</b> | <b>25-03-2024, 10:00</b> |
| Beoordeling Verzoeken tot deelneming                           | Week 13                  |
| Streven versturen Selectiebeslissing                           | 04-04-2024               |
| Afloop bezwaartermijn  | 18-04-2024               |

Voorlopige planning voor het vervolg:

| Procestappen  | Datum                    |
|---|--------------------------|
| Publicatie Aanbestedingsdocumenten                        | Week 17                  |
| Informatiebijeenkomst                                     | Week 18                  |
| Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1 | 13-05-2024, 10:00        |
| Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1   | 17-05-2024               |
| <b>Uiterste datum indienen Inschrijvingen</b>             | <b>03-06-2024, 10:00</b> |
| Beoordeling Inschrijvingen                                | Week 23 en 24            |
| Streven versturen Gunningsbeslissing                      | 20-06-2024               |
| Verificatiebespreking                                     | Week 26                  |
| Afloop bezwaartermijn                                     | 12-07-2024               |
| Versturen definitieve gunning en opdrachtverstrekking     | Week 28, 2024            |

Start uitvoering Werk Uitvoering bestek 1+\_2 gereed 25 juli 2025,  
uitvoering bestek 3 realisatie gereed 31-12-2025, oplevering  
groenonderhoud op 31-12-26

07-10-2024

## 2.5 Communicatie

---

Communicatie met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://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:

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Contactpersoon</b>          | Scott van der Capellen, Inkoopadviseur |
| <b>Tweede contactpersoon</b>   | Linda van den Bosch, Inkoopadviseur    |
| <b>Organisatie en afdeling</b> | Gemeente Leiden, afdeling Inkoop       |
| <b>Telefoonnummer</b>          | 06 – 34364789                          |
| <b>Adres</b>                   | 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](mailto: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. Referentieprojecten t.b.v. de Geschiktheidseisen
3. Referentieprojecten t.b.v. de Selectiecriteria

### **2.10.2 Sluiting aanmeldingstermijn**

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

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

## 2.11 Bewijsmiddelen

---

De Gegadigden die geselecteerd worden voor de gunningsfase, dienen onderstaande bewijsmiddelen binnen veertien 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;**

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 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. Maatschappelijk Verantwoord

### Opdrachtgeven en Inkopen

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheidsdoelen vastgesteld in haar beleid. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven Inkopen (MVOI) heeft als doel te voorzien in de behoefte van het heden zonder de behoefte van toekomstige generaties in gevaar te brengen. MVOI ondersteunt beleids- en inkoopdoelen op zes thema's. Deze thema's zijn gekoppeld aan de Duurzame Sustainable Development Goals (SDG's), die tegen 2030 bereikt moeten worden.

#### Aanbesteden en MVOI

Vooraf wordt gekeken welke maatschappelijke gevolgen er zijn en welke MVOI-thema's relevant zijn voor het project. De zes MVOI-thema's zijn:

- milieu en biodiversiteit
- klimaat
- circulair
- ketenverantwoordelijkheid
- diversiteit en inclusie
- Social Return

#### Meegenomen in deze Aanbesteding

In deze Aanbesteding is de keuze gemaakt onderstaande thema's mee te nemen. Zie verder bij de Aanbestedingsdocumenten wat van toepassing is en Bijlage MVOI voor de gedetailleerde thema's van de Aanbestedende dienst.

#### Milieu en biodiversiteit

Milieubewust inkopen omvat het tegengaan van milieuverontreiniging (stikstofuitstoot), luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden. Dit mede ter bescherming van de biodiversiteit. Ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van water- en energiegebruik vallen hieronder. De Aanbestedende dienst streeft naar het inkopen van producten met een lage milieu-impact of die een positieve bijdrage leveren aan bijvoorbeeld biodiversiteit. *Dit thema is opgenomen in het ontwerp, voorbeelden zijn de aanleg van visriffen, stinsenbeplanting en oeverbeplanting. Daarnaast zal Opdrachtgever monitoren of Opdrachtnemer zich houdt aan de Stikstofberekening zoals verplicht wordt gesteld bij deze opdracht.*

#### Klimaat

De Aanbestedende dienst streeft naar klimaat neutrale inkoop, bijvoorbeeld via duurzame energie en CO<sub>2</sub>-reductie<sup>1</sup> bij bedrijfsvoering. Dit betekent geen uitstoot van broeikasgassen, inclusief CO<sub>2</sub>-reductie bij processen of activiteiten van haar Opdrachtnemers. Een voorbeeld hiervan is Zero Emissie Stadslogistiek (ZES) voor een schonere binnenstad met minder verkeer en betere bereikbaarheid. *Dit thema is als Geschiktheidseis en Selectiecriteria meegenomen in de verplichting om het certificaat CO<sub>2</sub> prestatieladder. Daarnaast wordt er in de Gunningsfase een gunningscriteria opgesteld.*

**Circulair**

De Aanbestedende dienst heeft de rol om een circulaire economie op te bouwen. Om de impact te vergroten richt zij zich op de belangrijkste grondstofstromen en de milieu-impact hiervan. Het doel hiervan is om grondstofverspilling tegen te gaan en verantwoord om te gaan met materiaalgebruik en type materialen/grondstoffen. *Dit thema is als Gunningscriterium (materialenhergebruik) meegenomen.*

**Social Return**

Met Social Return wil de Leidse regio werkgelegenheid en ontwikkelingskansen bevorderen. Dit omvat hulp aan kwetsbare doelgroepen voor werk, opleiding en ontwikkeling. Daarnaast wordt er gekeken voor samenwerking met sociaal Ondernemers zowel op korte als op de langere termijn, wat niet beperkt is tot de specifieke inkoopopdracht. *Dit thema is als contracteis en/of Gunningscriterium opgenomen. Bij deze Opdracht moet de Opdrachtnemer minstens 2% van de Opdrachtwaarde besteden aan mensen met minder kansen op werk.*

## 4. Aanmeldingsvoorwaarden

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

### 4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

---

Gegadigde dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij het Verzoek tot deelneming (Bijlage 1). Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij het Verzoek tot deelneming, te worden ingediend.

### 4.2 Combinaties/ onderaanneming

---

Ondernemers kunnen zich op twee manieren aanmelden voor deze Selectieprocedure.

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig aanmelden. Deze individuele Gegadigde zal, indien met hem een Overeenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden..
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie aanmelden. De Combinatie kan zich aanmelden 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.

#### **4.3 Eén keer aanmelden**

---

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

#### **4.4 Ondertekening Verzoek tot deelneming**

---

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

#### **4.5 Voorbehoud**

---

- a. De in deze Selectieleidraad gestelde Selectie-eisen en Selectiecriteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Gegadigden kunnen geen enkel recht 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.

#### **4.6 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst**

---

Gegadigde mag de gegevens die de Aanbestedende dienst hem in verband met deze Selectieleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Aanbestedende dienst zal het Verzoek tot deelneming met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Selectieprocedure zijn betrokken. Correspondentie en het ontvangen Verzoek tot deelneming zullen na afloop niet worden geretourneerd. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel gedurende de Selectiefase, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

#### **4.7 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling**

---

Een Gegadigde wordt uitgesloten van de Selectieprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level-playing-field' hierdoor is beïnvloed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Gegadigde uit te sluiten als blijkt dat;

- Gegadigde en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de Aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Selectieprocedure, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Selectieprocedure.
- Gegadigde kan worden uitgesloten van deelneming aan de Selectieprocedure in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt de Aanbestedende dienst Gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van Aanbestedende dienst, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'Level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Gegadigde.

#### **4.8 Tegenstrijdigheden**

---

Deze Selectieleidraad én alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Selectiestukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Gegadigde, hetgeen betekent dat Gegadigde eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze

onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen het Verzoek tot deelneming moet zijn ingediend, kan Gegadigde geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Derhalve verliest Gegadigde haar recht om na de Selectieprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Selectiestukken en wordt de Gegadigde geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Selectiestukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Deze zijn dan voor risico van Gegadigde.

#### **4.9 Selectievoorschriften**

---

Met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming conformeert Gegadigde zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

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

#### **4.10 Ingediende stukken**

---

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

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

## 5. Beoordelingsprocedure

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

De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Fase 3: Toets Selectie-eisen;
- Fase 4: Beoordeling Selectiecriteria;
- Fase 5: Bezwaartermijn.

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

### 5.1 Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

---

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

### 5.2 Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

---

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen (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.

### 5.3 Fase 3 – Toets Selectie eisen

---

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

### 5.4 Fase 4 – Beoordeling Selectiecriteria

---

Wanneer de Gegadigde fase 3 goed heeft doorlopen en er zijn meer dan 5 geschikte Aanmeldingen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde Selectiecriteria beoordeeld. Om te bepalen welke

gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden onderstaande Selectiecriteria gehanteerd.

| Nr.           | Selectiecriteria  | Te behalen punten |
|---------------|---|-------------------|
| 1.            | Mate van ervaring m.b.t. uitwerking en uitvoering van constructies bestaande uit cortenstaal met een minimale afmeting van 100m1 dan wel 100m2.<br>Indien Gegadigde middels een referentie aantoont over deze kerncompetentie te beschikken worden deze punten gegeven. Het referentieproject dient conform bijlage 3 te worden ingediend.  | 10 punten         |
| 2.            | Ervaring met de aanleg en onderhoud van een stinsenbeplanting van meer dan 80m2. Indien Gegadigde middels een referentie aantoont over deze kerncompetentie te beschikken worden deze punten gegeven. Het referentieproject dient conform bijlage 3 te worden ingediend.  | 10 punten         |
| 3.            | Mate van ervaring met de uitvoering van werken in een vergelijkbare historische binnenstad. Onder historische binnenstad wordt verstaan een stad met bebouwing van voor 1870. Het project dient ook plaats te hebben gevonden in de nabijheid van maximaal 50 meter van deze historische bebouwing. Indien Gegadigde middels een referentie aantoont over deze kerncompetentie te beschikken worden deze punten gegeven. Het referentieproject dient conform bijlage 3 te worden ingediend. | 10 punten         |
| <b>Totaal</b> |   | 30 punten         |

## 5.5 Wijze van beoordelen

---

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld.

## 5.6 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 Gunningfase en worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen.

Van de Verzoeken tot deelneming waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen. Deze loting vindt plaats bij een notaris.

## 5.7 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 (mondelijke) toelichting van de Selectiebeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

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

## 5.8 Toevoegen Gegadigden

---

Indien in het kader van de Selectieprocedure een maximum is gesteld aan het aantal Gegadigden dat voor de Gunningsfase wordt uitgenodigd en het aantal geschikte Gegadigden is groter dan het maximum aantal, dan kan 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!