

**Selectieleidraad**  
**Niet-openbare Europese Aanbestedingsprocedure**

**Realisatie Noorderkwartier Oost fase 2**

ten behoeve van  
Gemeente Leiden



**Leiden**

|                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| <b>Uitgegeven door:</b>  | Servicepunt71     |
| <b>Referentienummer:</b> | A08.185.2021      |
| <b>Datum:</b>            | 21 september 2021 |
| <b>Versie:</b>           | 1.0               |

|          |                                                                      |           |
|----------|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Inleiding</b>                                                     | <b>7</b>  |
| 1.1      | Aanleiding                                                           | 7         |
| 1.2      | Beschrijving van de Opdracht                                         | 7         |
| 1.3      | Percelen                                                             | 8         |
| 1.4      | De Overeenkomst(en)                                                  | 8         |
| 1.5      | Wachtkamerconstructie                                                | 8         |
| 1.6      | Past performance                                                     | 9         |
| <b>2</b> | <b>De Selectieprocedure</b>                                          | <b>10</b> |
| 2.1      | Uitvoering Selectieprocedure                                         | 10        |
| 2.2      | Aanbestedingsplatform                                                | 10        |
| 2.3      | eHerkenning                                                          | 10        |
| 2.4      | Planning                                                             | 11        |
| 2.5      | Communicatie                                                         | 12        |
| 2.6      | Vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad                       | 12        |
| 2.7      | Nota van inlichtingen                                                | 13        |
| 2.8      | Rangorde bij tegenstrijdigheden                                      | 13        |
| 2.9      | Klachten                                                             | 14        |
| 2.10     | Wijze van indienen van het Verzoek tot deelneming                    | 14        |
| 2.11     | Bewijsmiddelen                                                       | 15        |
| 2.12     | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)                         | 16        |
| 2.13     | Duurzaam inkopen                                                     | 16        |
| 2.14     | Social Return                                                        | 18        |
| <b>3</b> | <b>Aanmeldingsvoorwaarden</b>                                        | <b>20</b> |
| 3.1      | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)                         | 20        |
| 3.2      | Combinaties/onderaanneming                                           | 20        |
| 3.3      | Eén keer aanmelden                                                   | 20        |
| 3.4      | Ondertekening Verzoek tot deelneming                                 | 21        |
| 3.5      | Voorbehoud                                                           | 21        |
| 3.6      | Vertrouwelijkheid                                                    | 21        |
| 3.7      | Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling                 | 21        |
| 3.8      | Tegenstrijdigheden                                                   | 22        |
| 3.9      | Selectievoorschriften                                                | 22        |
| 3.10     | Ingediende stukken                                                   | 23        |
| <b>4</b> | <b>Beoordelingsprocedure</b>                                         | <b>24</b> |
| 4.1      | Leeswijzer                                                           | 24        |
| 4.2      | Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten - Fase 1          | 24        |
| 4.3      | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2                   | 24        |
| 4.4      | Toets Selectie-eisen - Fase 3                                        | 24        |
| 4.5      | Beoordeling Selectiecriteria - Fase 4                                | 24        |
| 4.6      | Wijze van beoordelen                                                 | 25        |
| 4.7      | Hoe worden de te selecteren Gegadigden voor de Gunningsfase bepaald? | 25        |
| 4.8      | Bezwaartermijn – Fase 5                                              | 26        |
| 4.9      | Additionele Gunningsleidraad                                         | 26        |

## **Bijlagen**

1. De geschiktheidseisen en minimumeisen, behorende bij de UEA.
2. Definitief Ontwerp
3. Rioolplan Leiden

### **Invul bijlagen**

- A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- B. Format referentieformulier

# Begrippenlijst

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

**Aanbestedende dienst:** De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.

**Aanbesteding:** De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Verzoek tot deelneming in te dienen.

**Aanbestedingsplatform:** Het digitale platform TenderNed waarop de Selectieprocedure uitgevoerd wordt.

**Aanbestedingsprocedure:** De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012 / ARW2016.

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

**Beoordelingscommissie:** Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Verzoeken tot deelneming doet.

**Bijlage:** Een bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsstukken.

**Combinant:** De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.

**Combinatie:** Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.

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

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

**Gegadigde:** Een Ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een Niet-openbare procedure, een procedure van de concurrentiegericht dialoog, een mededingingsprocedure met onderhandeling, een procedure van het innovatiepartnerschap, een onderhandelingsprocedure met aankondiging, een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging of een procedure voor de gunning van een concessieopdracht.

**Gunningsleidraad:** Uitnodiging tot inschrijving, 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.

**Hoofdaannemer:** Een Gegadigde die zich samen met Onderaannemer(s) aanmeldt en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.

**Inschrijving:** De door Inschrijver op basis van de Gunningsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.

**Leverancier:** Een ieder die producten op de markt aanbiedt.

**Niet-openbare procedure:** Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de aanbestedende dienst of het speciale-sectorbedrijf geselecteerde ondernemers mogen inschrijven.

**Nota van inlichtingen:** Aanvulling op de eerder gepubliceerde Selectiestukken, die onlosmakelijk onderdeel vormt van de Selectiestukken.

**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 (voor Werk):** 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.

**Opdrachtgever:** De Aanbestedende dienst namens wie de Overeenkomst met de Opdrachtnemer is gesloten.

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

**Overeenkomst:** Een schriftelijke en tweezijdig ondertekende afspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarbij de Opdrachtnemer zich verplicht tot de levering van een dienst of een product en de Aanbestedende dienst zich verplicht tot de betaling hiervan.

**Raamovereenkomst:** Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.

**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 Gegadigde een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

**UAV 2012:** Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012.

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):** Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.

**Verzoek tot deelneming:** De door de Gegadigde op basis van deze Selectieleidraad ingediende aanmelding, inclusief bijlagen.

**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 “Aanleg riolering en klimaat adaptieve inrichting Noorderkwartier Oost fase 2”. In deze Selectieleidraad wordt de te volgen Selectieprocedure beschreven.

## 1.1 Aanleiding

De wijk Noorderkwartier Oost wordt klimaat adaptief ingericht. Door klimaatverandering is de verwachting dat er steeds meer zware regenbuien zullen vallen en daarnaast ook dat er hittestress zal optreden.

Het hemelwaterriool wordt losgekoppeld van het vuilwaterriool, zodat bij zware buien het regenwater beter kan worden afgevoerd. Daarnaast wordt een drain aangelegd die de grondwaterstand op een constant peil houdt en woningen beschermt tegen een te hoge of een te lage grondwaterstand. Ook zorgt deze drain ervoor dat de zettingsgevoelige klei-grond in dit gebied minder zal inklinken. De straten worden veel “groener” ingericht

De eerste fase is nu achter de rug, en is het de beurt voor de rest van de wijk onder de naam Noorderkwartier Oost Fase 2.



## 1.2 Beschrijving van de Opdracht

De dienst betreft een Werk waarbij de hoofdopdracht valt onder de CPV code 45232440-8 en 45233120-6.

Omvang van de opdracht:

- Aanleg van vuilwater riolering; ca. 2000 m
- Aanleg van hemelwater riolering; ca. 3000 m
- Relinen riolering; ca. 400 m
- Aanleg van een drainage systeem; ca 2000 m
- Herinrichten van de woonomgeving; ca. 30.000 m2

Voor deze opdracht zal opdrachtgever een minimum ondergrens en maximum plafond hanteren.

De gemeente zal in de gunningsfase een onder- en bovengrens hanteren voor de financiële inschrijvingen. Zij is van mening dat inschrijvingen onder de 4 miljoen niet op een kwalitatieve juiste wijze kunnen worden uitgevoerd zoals wordt verwacht middels het bestek en de contractvoorwaarden, dit is de ondergrens. De gemeente hanteert daarnaast een plafond inschrijfprijs van 5 miljoen. Inschrijvingen onder de ondergrens en boven dit plafondbedrag zullen in de gunningsfase worden uitgesloten van deelname. In de gunningsleidraad zullen de definitieve bedragen worden bepaald en opgenomen.

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

In de gunningsfase worden de inschrijvingen beoordeeld op de volgende kwaliteitscriteria:

1. Planning en taakstellend budget
2. Bereikbaarheid, slimme fasering en logistiek
3. Omgevingsmanagement en communicatie
4. Duurzaamheid
5. Inschrijfprijs

### **1.3 Percelen**

---

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. Omdat fasering (bereikbaarheid) en logistiek (onder andere hergebruik materialen) heel belangrijk onderdelen zijn van dit project vindt de gemeente het onwenselijk om hier verschillende aannemers voor te contracteren.

### **1.4 De Overeenkomst(en)**

---

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

### **1.5 Wachtkamerconstructie**

---

Indien gedurende de eerste 6 maanden blijkt dat de Opdrachtnemer niet in staat is de gevraagde dienstverlening Overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten, de Overeenkomst en de uitgebrachte Inschrijving te leveren, dan wel niet (deugdelijk) nakomt, heeft Opdrachtgever het recht om de Inschrijver die tijdens deze Aanbestedingsprocedure in de ranking op de vierde positie stond waardoor hij niet in aanmerking kwam voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht, indien hij bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. De tarieven van de gedane Inschrijving worden dan geïndexeerd volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek.

Deze wachtkamerconstructie kan ook toegepast worden wanneer Opdrachtnemer gedurende de duur van de Overeenkomst in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling. Omgekeerd houdt dit in dat Opdrachtgever ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de)

geselecteerde Inschrijver (de beoogd Opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn en de beoogde Opdrachtnemer aan de, ten tijde van de Aanbestedingsprocedure gestelde eisen voldoet.

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie en dat binnen een termijn van 3 maanden na een schriftelijke kennisgeving van Opdrachtgever de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen..

## **1.6 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 Opdracht beoordelen en vastleggen. Dit gebeurt aan de hand van frequente tussentijdse metingen waarbij Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar beoordelen. Structureel onvoldoende presteren kan uiteindelijk leiden tot ontbinding van de Overeenkomst met de betreffende partij.

## 2 De 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 de gemeenschappelijke regeling Servicepunt71, een samenwerkingsverband tussen de gemeenten Leiderdorp, Oegstgeest, Zoeterwoude, Leiden, Holland Rijnland en Servicepunt71. Servicepunt71 verzorgt diensten op het gebied van ICT, HRM, Financiën, Facilitaire Zaken, Juridische Zaken en Inkoop.

Servicepunt71 treedt in de onderhavige Selectieprocedure op namens de Aanbestedende dienst: De gemeente Leiden. De Overeenkomst wordt gesloten met de afdeling Projectbureau

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

### 2.2 Aanbestedingsplatform

---

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

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

Een instructie in zes stappen waarin wordt uitgelegd hoe TenderNed werkt is te vinden via deze link: <https://www.TenderNed.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

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

### 2.3 eHerkenning

---

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

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

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

## 2.4 Planning

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

| Processtappen                                                             | Data                           |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Publicatie Selectiestukken                                                | 21 September 2021              |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van inlichtingen 1 | 1 oktober 2021 tot 12:00 uur   |
| Streefdatum beschikbaar stellen Nota van inlichtingen 1                   | 8 oktober 2021                 |
| <b>Uiterste datum voor het indienen van de Verzoeken tot deelneming</b>   | 27 oktober 2021 voor 12:00 uur |
| Beoordeling Verzoeken tot deelneming                                      | 27 tot 3 november 2021         |
| Streven versturen Selectiebeslissing                                      | 4 november 2021                |
| Afloop bezwaartermijn selectiefase                                        | 18 november 2021               |

Voorlopige planning voor het vervolg:

| Processtappen                                                             | Data                          |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Publicatie Gunningsleidraad                                               | 11 januari 2022               |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen t.b.v. Nota van inlichtingen 1 | 31 januari 2022 tot 13:00 uur |
| Streefdatum beschikbaar stellen Nota van inlichtingen 1                   | 8 februari 2022               |
| <b>Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen</b>             | 1 maart 2022 voor 12:00 uur   |
| Beoordeling Inschrijvingen                                                | 1 tot 15 maart 2022           |
| Streven versturen Gunningsbeslissing                                      | 18 maart 2022                 |
| Verificatiebespreking                                                     | 23 maart 2022                 |
| Afloop bezwaartermijn & versturen def. gunning                            | 8 april 2022                  |
| Opdrachtverstrekking                                                      | 11 april 2022                 |
| Start Werk                                                                | 15 augustus 2022              |
| Oplevering Werk                                                           | 24 november 2023              |

## 2.5 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze Selectieprocedure dient te verlopen via TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Selectiedocument.

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

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

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

|                                     |                                  |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Contactpersoon</b>               | L. van den Bosch, Inkoopadviseur |
| <b>2<sup>e</sup> contactpersoon</b> | Kevin van Gemert, Inkoopadviseur |
| <b>Organisatie en afdeling</b>      | Servicepunt71, afdeling Inkoop   |
| <b>Telefoonnummer</b>               | 06 - 21189417                    |
| <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

---

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

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

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

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

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

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

De Aanbestedende dienst raadt het Gegadigden af om voorafgaand aan de Nota van inlichtingen het Verzoek tot deelneming in te dienen. Het kan hierdoor voorkomen dat u als Gegadigde essentiële informatie mist, waardoor uw Verzoek tot deelneming niet is gebaseerd op de meest actuele informatie.

## 2.8 Rangorde bij tegenstrijdigheden

---

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

- a. De Nota's van inlichtingen;

- b. De Selectieleidraad met bijlagen;
- c. Het Verzoek tot deelneming.

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

## 2.9 Klachten

---

Naast de mogelijkheid voor de Gegadigden om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van inlichtingen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling van het Servicepunt71 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@servicepunt71.nl](mailto:Aanbestedingsklachten@servicepunt71.nl), of schriftelijk bij Servicepunt71, t.a.v. Service-eenheid Juridische Zaken, Onderdeel Aanbestedingsklacht(en), Postbus 171, 2300 AD Leiden.

Het klaagschrift bevat ten minste:

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

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. Servicepunt71 zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. Servicepunt71 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. Uittreksel handelsregister KvK
3. Referentieformulieren tbv de Geschiktheidseisen én 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:

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)**

De GvA dient te zijn uitgegeven na 1 juli 2016 en mag niet ouder zijn dan twee jaar. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (<https://www.justis.nl/producten/gva>).

- **Verklaring Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Gegadigde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

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

## 2.12 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

---

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

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

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

## 2.13 Duurzaam inkopen

---

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

### Klimaatakkoord 2019

De Nederlandse overheid wil klimaatverandering tegengaan en stelt daarom het doel dat Nederland in 2030 49% minder CO<sub>2</sub> uitstoot ten opzichte van 1990. Om deze doelstelling te realiseren, heeft het kabinet het pakket aan maatregelen voor het Klimaatakkoord vastgesteld. Deze "klimaatregelen" hebben impact op alle Nederlanders, dus ook op ons en de manier waarop we aanbesteden. Dat komt tot uiting in de volgende sub-doelstellingen:

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

### Grondstoffenakkoord 2017

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

- Voor Bouw/GWW wordt in 2023 100% circulair uitgevraagd.

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

### **Zero Emissie Stadsdistributie**

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

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

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

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

- Euro VI-vrachtwagens die op 1 januari 2025 maximaal 5 jaar oud zijn (bakwagens) respectievelijk maximaal 8 jaar oud zijn (trekker-opleggercombinatie) tot uiterlijk tot 1 januari 2030.
- Plug-in hybride vrachtauto's tijdelijk, tot 1 januari 2030, alleen als zij aantoonbaar en handhaafbaar emissieloos rijden.
- Euro 5 bestelauto's tot 1 januari 2027.
- Euro 6 bestelauto's tot 1 januari 2028.

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

### **Betonakkoord**

Gemeente Leiden heeft zich in 2019 aangesloten bij het Betonakkoord.

Het doel van het Betonakkoord is dat Partijen gezamenlijk invulling geven aan een betonsector- en ketenbrede inzet voor het reduceren van CO<sub>2</sub>-emissie, het bevorderen van circulariteit, natuurlijk kapitaal en sociaal kapitaal als bijdragen aan de verduurzaming van de Nederlandse samenleving en economie.

Partijen richten zich voor 2030 op de volgende doelstellingen:

1. samenwerking in de betonketen voor verdere verduurzaming;
2. consistente uitvraag van duurzaam beton;
3. een vermindering van de CO<sub>2</sub>-uitstoot in de betonketen met 30% t.o.v. 1990 als ondergrens, te behalen in de keten, met daarbij een inspanning gericht op de nationale CO<sub>2</sub>-reductie ambitie van 49% uit het Regeerakkoord Rutte III (2017);
4. 100% hoogwaardig hergebruik van het vrijkomende beton (grondstoffen, elementen, componenten), waarbij er transparantie is over de herkomst en samenstelling van het beton dat gerecycleerd wordt ten behoeve van de kwaliteit voor toekomstig hergebruik en waarbij aansluiting gezocht wordt bij erkende keurmerken en transparante meetmethodes;

5. het creëren van een netto positieve waarde van natuurlijk kapitaal in de betonsector;
6. het bevorderen van innovaties en sociaal kapitaal.
7. De reikwijdte van het Betonakkoord betreft alle betontoepassingen, zowel constructief als niet-constructief beton en zowel binnen de B&U-sector als de GWW-sector.

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

- Als gunningscriterium.
- Er is gebruik gemaakt van duurzaamheidseisen uit de landelijke MVI-criteriatool.
- Middels het bestek/ontwerp is een duurzame oplossing beschreven.

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

## 2.14 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'.

## 3 Aanmeldingsvoorwaarden

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

### 3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

---

Gegadigde dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij het Verzoek tot deelneming (Bijlage A). 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.

### 3.2 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.

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

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

### 3.3 Eén keer 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.

### 3.4 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).

### 3.5 Voorbehoud

---

- a. De in deze Selectieleidraad gestelde Selectie-eisen en Selectiecriteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontleen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Gegadigden.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende dienst aanleiding zijn om van Gegadigde te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. Servicepunt71 behoudt het recht om de Selectieprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- d. Voor dit voortgangsrisico van de Selectieprocedure kunnen Servicepunt71 en de Aanbestedende dienst – zolang de Selectiebeslissing nog niet is verstuurd – niet aansprakelijk worden gesteld. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is Servicepunt71 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.

### 3.6 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst en Servicepunt71

---

Gegadigde mag de gegevens die Servicepunt71 hem in verband met deze Selectieleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Servicepunt71 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 Servicepunt71.

### 3.7 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. Servicepunt71 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 Servicepunt71 Gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van Servicepunt71, 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.

### 3.8 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.

### 3.9 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. Servicepunt71 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 Servicepunt71 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 Servicepunt71 gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- f. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan.

### **3.10 Ingediende stukken**

---

Alle door Gegadigde als onderdeel van het Verzoek tot deelneming aangeboden documentatie wordt eigendom van Servicepunt71 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.

## 4 Beoordelingsprocedure

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

### 4.1 Leeswijzer

---

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.

Servicepunt71 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.

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

---

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

### 4.3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen - Fase 2

---

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 of kan men niet voldoen aan de geschiktheidseisen, dan wordt Gegadigde direct van de Selectieprocedure uitgesloten.

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

### 4.4 Toets Selectie-eisen - Fase 3

---

In deze fase wordt beoordeeld of de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimeisen voldoet. Indien Gegadigde niet onvoorwaardelijk aan alle gestelde eisen voldoet of een voorbehoud maakt zal deze worden uitgesloten van de verdere Selectieprocedure. Daar waar in de eis om een verwijzing wordt gevraagd, kan deze verwijzing worden gegeven.

### 4.5 Beoordeling Selectiecriteria - Fase 4

---

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. Er kunnen geen andere referentieprojecten worden ingediend dan reeds gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

| Nr.                             | Selectiecriteria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Te behalen punten (XX punten max.)                      |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1                               | <p>Opdrachtgever hecht grote waarde aan vergelijkbare ervaring omdat het een project betreft met moeilijke ondergronden, diverse stelsels en in een zeer krappe omgeving. Hiervoor kan Inschrijver punten scoren naarmate de referentieprojecten meer gelijkwaardig zijn aan onderhavige opdracht. De grootte of omvang wordt niet beoordeeld.</p> <p>Hier worden de kerncompetenties gehanteerd zoals benoemd bij de Geschiktheidseisen (bijlage 1):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indien één referentieproject 2 competenties bevat</li> <li>- Indien één referentie alle 3 de competenties bevat</li> </ul> <p><u>Voorbeeld:</u><br/> Referentieproject 1 voldoet aan 2 competenties = 5 punten<br/> Referentieproject 2 voldoet aan 3 competenties = 10 punten<br/> Referentieproject 3 voldoet aan 1 competentie = 0 punten<br/> Totaal 15 punten.</p> | <p>+ 5 punten<br/> + 10 punten<br/> (max 30 punten)</p> |
| <b>Totaal te behalen punten</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                         |

#### 4.6 Wijze van beoordelen

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

De beoordelaars kennen in eerste instantie individueel een puntenaantal per Selectie criterium toe. Na afronding van de individuele beoordeling zal door de Beoordelingscommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Gegadigde, per Selectie criterium worden vastgesteld.

#### 4.7 Hoe worden de te selecteren Gegadigden voor de Gunningfase bepaald?

De totaalscore van de Selectieprocedure wordt bepaald door de scores van alle Selectiecriteria bij elkaar op te tellen.

De **vijf** Gegadigden met het hoogste aantal punten zullen worden toegelaten tot de Gunningfase en worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen.

Indien er meer dan vijf Gegadigden zijn met gelijke score, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen voor de Selectie voor de Gunningfase. De loting zal worden gehouden door een notariskantoor, er kunnen geen Gegadigden bij aanwezig zijn.

#### 4.8 Bezwaartermijn – Fase 5

---

Na beoordeling van de Verzoeken tot deelneming zal Servicepunt71 alle Gegadigden door middel van de Selectiebeslissing schriftelijk mededelen welke Gegadigden Servicepunt71 voornemens is te selecteren en wat de relevante redenen van de Selectiebeslissing zijn

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

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

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

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

#### 4.9 Additionele Gunningsleidraad

---

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 Servicepunt71 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!