



Levensduur Verlengd Onderhoud (LVO) Kademuren Leiden

Selectieleidraad Europese niet-openbare
Aanbesteding



Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:

- Niet-openbare procedure
- Werk
- Beste prijs-kwaliteitverhouding

Wettelijk kader:

ARW2016

Inkoopvoorwaarden van toepassing:

UAV 2012 en DNR 2011

Uitvoerende partij:

Gemeente Leiden

Deelnemende gemeenten en organisaties:

Gemeente Leiden

Procesbegeleiding aanbesteding:

Gemeente Leiden | Afdeling Inkoop en
Contractmanagement | Cluster Interne
Dienstverlening en Advisering (IDA)

Contactpersonen aanbesteding:

L. van den Bosch | 06 211 894 17
Jari Maas | 06 146 589 66

Kenmerk: A08.393.2025

*Door het indienen van uw Aanmelding gaat u akkoord
met de Selectieleidraad inclusief Bijlagen.*

Inleiding

Deze Selectieleidraad is onderdeel van alle Aanbestedingsdocumenten voor deze Aanbesteding. De Selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1: De Opdracht

Hoofdstuk 2: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Hoofdstuk 3: Selectieprocedure

Hoofdstuk 4: Eisen aan de Gegadigde

Hoofdstuk 5: Beoordeling van de Aanmelding

Hoofdstuk 6: Selectievoorwaarden

Het cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA) van de gemeente Leiden voert deze Aanbestedingsprocedure uit. De gemeente Leiden treedt op als vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst(en): gemeente Leiden, gemeente Leiderdorp, gemeente Oegstgeest, gemeente Zoeterwoude, DZB Leiden, Holland Rijnland en Serviceorganisatie Zorg Holland Rijnland.

Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure gaat via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Heeft u problemen met de functionaliteit of techniek van TenderNed, neem dan contact op met de Servicedesk¹ van TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor de volgende zaken:

- Het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en de planning.
- Het ontvangen van berichten via de berichteninbox op TenderNed.
- Dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden.
- Het instellen van uw persoonlijke instellingen en een eHerkenning betrouwbaarheidsniveau 2².

Vragen over de Aanbesteding?

Heeft u behoefte aan contact over deze procedure, benader dan de betrokken inkoopadviseur. Het is niet toegestaan contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst over deze Aanbestedingsprocedure. Hierdoor kunt u worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

¹ www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk

² www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning

Inhoudsopgave

1	De Opdracht	5
2	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	13
3	De Selectieprocedure	16
4	Geschiktheidseisen - Eisen aan Gegadigde	24
5	Selectiecriteria.....	31
6	Inschrijvingsvoorwaarden	34

Begrippenlijst

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) via Tendered
2. Overzicht producten ontwerpfase
3. Bijlage MVOI Werken
4. Bijlage Schoon en Emissieloos Bouwen AMBITIE
5. Concept Raamovereenkomst LVO kadern
6. Concept nadere Opdracht Bouwteam/Ontwerpfase (volgt)
7. Concept nadere Opdracht Uitvoeringsfase (volgt)
8. Format opgave referentieprojecten
9. DNR afwijkingen en aanvulling (t.b.v. nadere opdracht bouwteam/ontwerpfase)

1 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht waarvoor deze Aanbestedingsprocedure is opgestart.

1.1 Aanleiding

1.1.1 Grootschalig onderhoud

De kademuren hebben in de jaren 70 grootschalig onderhoud gehad. Toentertijd zijn er achter de betonnen wanden houten schermen geplaatst om te voorkomen dat er ondergrondse uitstroming van de grond onder de wegen en parkeervakken de gracht in zou stromen. Op dit moment zijn de houten schermen aan vervanging toe omdat de levensduur van de schermen is overschreden. Binnen het centrum van de gemeente Leiden ligt ongeveer 13 kilometer kademuur dat groot onderhoud nodig heeft.

Er is naar aanleiding van onderzoek een 2-tal pilotprojecten voor dit Levensduur Verlengend Onderhoud (LVO) reeds aanbesteed en zijn inmiddels in uitvoering (LVO1 en LVO2). In deze projecten zijn er twee verschillende methodes voor herstel toegepast, namelijk het plaatsen van een stalen damwand aan de voorzijde of aan de achterzijde van de kademuur. Beide varianten zijn succesvol toegepast en zullen ook beiden worden toegepast binnen deze overeenkomst.

1.2 Beschrijving Opdracht

1.2.1 Projectlocaties

De 13 kilometer kademuur is verdeeld in 114 locaties. 5 locaties worden in de pilotprojecten uitgevoerd. Er blijven totaal 109 locaties over welke komende 10 à 15 jaar aangepakt moeten worden. Opdrachtgever heeft de wens om tijdens de looptijd van deze raamovereenkomst zoveel mogelijk locaties uit te voeren.

Er wordt verwacht dat bij een maximale looptijd van deze overeenkomst circa 6 km. kademuren onderhouden kunnen worden. Voor de resterende kademuren moet een nieuwe aanbesteding worden uitgevoerd en nieuwe contracten worden gesloten.

De locaties van de eerste clusters voor uitvoering in 2026 zijn reeds bepaald. Dit zijn de Herengracht & Kalvermarkt en de Oude Vest. Voor de overige locaties geldt dat gedurende het werk een integrale (prioriteit en bundeling locaties) afweging gemaakt wordt wanneer en in welke volgorde deze uitgevoerd zullen worden.

1.2.2 Integrale aanpak met grondwater en bomenplan

Herstel van de kademuren wordt integraal opgepakt met de verbetering van de grondwater-huishouding. In dit project zal achter elke kademuur een drainagesysteem aangebracht worden om zo het grondwater te reguleren. In de toekomst zal dit systeem aangesloten worden op een veel groter net binnen het centrum om zo het algemene grondwaterpeil te reguleren.

Daarnaast is er veel aandacht voor de hittestress binnen het centrum van Leiden. Hierbij wordt aandachtig gekeken hoe de groeikansen zijn van bepaalde bomen in de stad. Deze zullen worden geoptimaliseerd of vervangen voor nieuwe bomen welke beter in de locatie passen. Er zal per locatie een ontwerp voor nieuwe groeiplaatsen voor de bestaande bomen worden gemaakt, om de conditie en groeiplaatsomstandigheden van de bomen te verbeteren.

1.2.3 Scope van de Opdracht

De gemeente is op zoek naar twee opdrachtnemers die de komende jaren kademuren zullen herstellen. Naar verwachting gaat het om circa 500m per jaar verdeeld over 3 tot 8 locaties. De aantallen zijn afhankelijk van de grootte/lengte van de locatie/kademuren. Doordat de gemeente voor de komende jaren in grotere aantallen de kades moet verbeteren wil zij een overeenkomst sluiten voor de lange termijn.

Het project omvat het herstel van het onderloopheidsscherm, de aanleg van drainage, de inrichting van groeiplaatsverbetering voor de bomen langs de kade en beperkte baggerwerkzaamheden.

Planning en afstemming van de Nadere opdrachten

Het werk start voor elk cluster met een bouwteam/ontwerpfase. De wens is om tijdens de uitvoering van een cluster de bouwteam/ontwerpfase van het volgende cluster op te starten. Het doel is om de uitvoering van de verschillende clusters op elkaar aan te laten sluiten.

De gemeente verzorgt een programmering op jaarniveau van de uit te voeren clusters. De uitvoeringsfasering binnen de clusters wordt in samenwerking met de opdrachtnemer in de bouwteam/ontwerpfase uitgewerkt.

Indien in het werkgebied van de benoemde clusters een grote herinrichting plaatsvindt (zoals herstraten, renovatie riool, verleggen kabels en leidingen, groenvoorzieningen) kan opdrachtgever besluiten om een separate aanbesteding uit te zetten inclusief het levensduurverlengend onderhoud aan de kades op betreffende deel van de kademuren.

1.2.4 Omvang en duur van de Opdracht

De globale omvang van het project verdeeld over de initiële looptijd van 2 jaar is tussen de 8 en 10 miljoen euro. Dit bedrag zal zoveel mogelijk evenredig verdeeld worden over de 2 contractpartijen over een periode van twee jaar. Er is een optionele verlenging van tweemaal twee jaar.

Voor de mogelijke verlengingsjaren is wederom een raming van 4,5 miljoen per jaar in het beheerplan opgenomen. Deze bedragen zijn de totale contractwaarde voor beide aannemers samen.

Het krediet voor de verlengingsopties is nog niet geactiveerd. Of dit krediet wordt geactiveerd voor de groeiplaatsverbetering is mede afhankelijk van politieke besluitvorming en wijzigingen in onderzoeken met betrekking tot de status van de

kades.

Afbakening / buiten scope

Binnen het project worden geen herinrichtingen van het maaiveld meegenomen of andere vormen van herinrichting van de straat. Het maaiveld wordt na de werkzaamheden met de bestaande vrijgekomen materialen hersteld. Ook worden er geen rioolvervangingen meegenomen.

Indien tijdens de looptijd van deze overeenkomst blijkt dat werkzaamheden aan delen van de cluster een dusdanige andere aanpak nodig hebben dan binnen de scope van deze overeenkomst valt is het Opdrachtgever toegestaan om daarvoor een separate aanbesteding uit te zetten.

1.2.5 Herzieningsclausule

Opdrachtgever behoudt zich het recht om in de volgende situaties de scope van de opdracht aan te passen:

- Indien binnen de uit te voeren Nadere opdrachten (de clusters) tegelijkertijd werkzaamheden aan de openbare ruimte binnen het werkgebied moeten plaats vinden, kan dit worden toegevoegd aan de Nadere opdracht. Het kan incidenteel gaan om werkzaamheden zoals (maar niet uitputtend) het toevoegen van straatmeubilair, het wijzigen van de openbare verlichting, een herindeling van parkeervakken, etc.
- De gevolgen van uitkomsten die volgen uit een milieukundig onderzoek in het werkgebied
- Indien uit een uitgevoerd milieukundig onderzoek een bodemsanering noodzakelijk blijkt om het werk uit te kunnen voeren.
- Indien er noodsituaties ontstaan buiten de benoemde clusters die met spoed moeten worden uitgevoerd
- Indien buiten de benoemde clusters noodsituaties worden geconstateerd waarbij met spoed nood- of herstelmaatregelen moeten worden uitgevoerd.

Indien (één van) deze situaties zich voordoen en aanzienlijke meerkosten veroorzaken anders dan de werkzaamheden die zijn omschreven in deze opdracht en tijdens de bouwteam/ontwerpfasen zijn behandeld, kan de opdrachtnemer een herziening van de financiële voorwaarden van de Nadere Opdracht aanvragen. Een dergelijke aanvraag dient te worden onderbouwd met een gedetailleerde omschrijving van de situatie, de gevolgen voor de uitvoering van de werkzaamheden en een schatting van de extra kosten die hiermee gemoeid zijn. In geval dat deze situatie(s) optreden zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in goed overleg treden om de gevolgen van deze situaties m.b.t. voortgang en uitvoering van de werkzaamheden te bespreken en te beperken.

Procedure voor herziening:

- Opdrachtnemer dient binnen 15 werkdagen na het ontstaan van (één van) bovengenoemde situatie(s) een schriftelijk verzoek tot herziening bij de Opdrachtgever.
- Dit verzoek dient een gedetailleerd verslag te bevatten van de bovengenoemde situaties.
- Opdrachtgever zal binnen 15 dagen dit verzoek beoordelen en een besluit nemen over de toekenning van de herziening.
- In geval van goedkeuring door Opdrachtgever, zal hier separaat een offerte voor worden afgegeven door Opdrachtnemer en wordt na goedkeuring de opdracht aangemaakt.

1.3 Type en werkwijze overeenkomst

De kademuren worden verdeeld in clusters (delen) van ca. 500 m die zo veel mogelijk geografisch bij elkaar liggen. Per cluster wordt door de gemeente een projectenkaart opgesteld. De projectenkaart is een plattegrond met daarop alle relevante onderzoeksresultaten en uit te werken specials.

Binnen deze raamovereenkomst worden altijd in volgorde 2 type Nadere Opdrachten (NO) gegeven:

- 1) Opdracht voor de bouwteam/ontwerpfase per cluster. De aannemer doet per cluster een inschrijving aan het eind van de bouwteam/ontwerpfase.
daarna
- 2) Opdracht voor de uitvoeringsfase (gespecificeerd per locatie).

Beide opdrachtnemers worden per nadere opdracht verantwoordelijk voor het ontwerp (DO en UO) van de LVO methode binnen het aan hen toegewezen gebied, dat zij in de ontwerpfase als product hebben opgeleverd.

De ontwerpfase is een opdracht onder de DNR2011 voorwaarden, de uitvoeringsopdracht onder de UAV2012 (versie 2025) voorwaarden.

Beprijzing

Voor de ontwerpfase worden vaste prijzen gecontracteerd per product van de bouwteam/ontwerpfase. Deze producten zijn opgenomen in de bijlage 2 Overzicht producten Bouwteam/ontwerpfase. Het Programma van Eisen volgt in de gunningsfase.

De standaardproducten uit de ontwerpfase zijn onder andere:

- De ontwerpnota met constructieve, geotechnische en geohydrologische adviezen, en onderbouwing van de ontwerpkeuzes.
- Het uitvoeringsplan met de uitvoeringswijze en fasering,
- De BLVC- en V&G plannen,
- Voorbereidings- en uitvoeringsplanning
- Risicodossier

- Vergunningenlijst
- SSK-raming

Naast de standaard producten kunnen er per locatie aanvullende producten nodig zijn. Deze worden afgerekend naar werkelijk gemaakte kosten d.m.v. uurtarieven die worden ingediend bij de aanbesteding.

Voorbeelden van producten in de ontwerpfase die niet vooraf kunnen worden afgeprijsd zijn specials, waarvan de prijs op basis van de opgegeven uurtarieven zal worden bepaald. Hieronder vallen bijvoorbeeld begeleidingskosten voor locatie specifieke onderzoeken, uitwerking van ongebruikelijke ontwerpkeuzes, en ingelaste overleggen.

Voor de uitvoeringsfase wordt in de gunningsfase een inschrijfprijs gevraagd voor een voorbeeldcluster. De veel voorkomende werkzaamheden en materialen worden d.m.v. eenheidsprijzen gevraagd. De inschrijvingen per nadere opdracht worden door opdrachtgever getoetst a.d.h.v de ingeschreven eenheidsprijzen. De specials/variabelen worden getoetst op marktconformiteit, de tarieven van de andere contractpartij of een derde partij. Deze specials moeten d.m.v. een open begroting worden aangetoond.

1.4 Gunningscriteria tijdens de gunningsfase

De Opdracht zal worden gegund aan de Gegadigde met de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'. Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding:

In de gunningsfase worden Inschrijvingen beoordeeld op de volgende criteria:

a. Kwaliteit (50%)

1. Samenwerking (bouwteam/ontwerpfase en uitvoering inclusief omgevingsmanagement) (25 punten);
2. Duurzaamheid (25. punten);

b. Prijs (50%)

- Inschrijfprijs voor uitvoering (obv fictieve referentiecasse)
Voorstel/prijzen van de producten uit de ontwerpfasen

Toelichting gunningscriteria Samenwerking

Opdrachtgever wenst elk jaar een cluster van circa 500m¹ per opdrachtnemer uit te voeren. Dit betekent dat uitvoeringsfasen en bouwteam/ontwerpfases elkaar zullen overlappen.

Een van de belangrijke uitdagingen hierbinnen is om tijdig de bouwteam/ontwerpfase voor clusters uit te voeren zodat de uitvoering van het werk door kan gaan.

Opdrachtgever ziet een risico in de doorlooptijd van de bouwteamfase waar vertraging

kan optreden. Een van de manieren om dit te voorkomen is een goede samenwerking in de bouw/ontwerpteam- en uitvoeringsfase.

Toelichting gunningscriteria Duurzaamheid

Verlagen van de milieupact door het aanbieden van een lagere MKI op de stalen damwand in fase A1 t/m A5 (productie en aanleg). In dit criterium wordt uw aanpak gevraagd in de bouwteam/ontwerpfase naar het verlagen van de milieupact.

In de Gunning leidraad worden deze subgunningscriteria nader omschreven.

1.5 Rekenvergoeding

Voor de gunningsfase geldt dat de niet gegunde Inschrijvers een rekenvergoeding ontvangen van € **10.000,-** exclusief btw. Dit is onder de voorwaarde dat zij een geldige inschrijving hebben gedaan en hun inschrijving een bepaalde minimumkwaliteit heeft naar het oordeel van het beoordelingsteam. Dit wordt nader uitgewerkt in de Gunning leidraad.

1.6 Percelen

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. Wel zullen er twee partijen worden gecontracteerd voor een vooraf bepaald areaal, het werk wordt daarin zoveel als mogelijk gelijk verdeeld. De contractvoorwaarden zijn gelijk.

Er is voor 2 leveranciers gekozen omdat er op meerdere locaties tegelijk gewerkt dient te worden. Hiermee voorkomt men dat er stagnatie door capaciteitsgebrek ontstaat en men elkaar in de weg zit door eventuele omleidingen. De twee partijen dienen samen te werken in de afstemming van de locaties samen met de opdrachtgever. Meer dan twee partijen is niet wenselijk vanwege de complexiteit en hoeveelheid locaties die dan tegelijkertijd spelen.

1.7 De looptijd van de overeenkomst

Er wordt een Raamovereenkomst afgesloten met twee Inschrijvers. De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar. En een verlengingsoptie van twee keer twee jaar. De maximale looptijd is zes jaar. De startdatum van de Raamovereenkomst is vastgesteld op 1 december 2025.

Voor deze overeenkomst wordt een gewenste looptijd van zes (6) jaar in plaats van de gebruikelijke vier (4) jaar gebruikt omdat:

1. Opbouw van de kennis in de bouwteam/ontwerp- en uitvoeringsfasen cruciaal is. Er is schaarste naar de juiste kennis op het gebied van duurzame kaderrenovatie. Het biedt de opdrachtnemers de mogelijkheid om op lange termijn te investeren in hun personele capaciteit.
2. Continuïteit. Een langere looptijd biedt de mogelijkheid om een stabielere relatie met de leverancier op te bouwen. Dit zorgt voor consistentie in de kwaliteit en capaciteit/planning. De opdrachtnemer kunnen zo beter inspelen op specifieke wensen en eisen van de gemeente. De langere looptijd sluit beter aan bij de strategische doelen van de gemeente op het gebied van duurzame kade renovatie. Dit biedt meer ruimte voor een geïntegreerde en langetermijnplanning van de gemeente. De budgetten worden per 2 jaar definitief, dit maakt waarom er is gekozen voor
3. Kostenbesparing en Efficiëntie. Een contract van zes jaar zal leiden tot schaalvoordelen en kostenbesparingen. Opdrachtnemers kunnen hun logistiek en productieprocessen efficiënter plannen en afstemmen op een langere termijn, wat de kosten voor zowel de leverancier als de gemeente zal verlagen.

1.8 Wachtkamerconstructie

Opdrachtgever kan gedurende de eerste 12 maanden van de Overeenkomst de op de derde plaats geëindigde Inschrijver contracteren. Dit kan gebeuren als de huidige Opdrachtnemer gedurende de Overeenkomst niet in staat blijkt de dienstverlening uit te voeren of de Overeenkomst niet (goed) nakomt. De tarieven van de Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten, kunnen worden geïndexeerd volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek.

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver dat hij instemt met bovengenoemde wachtkamerconstructie. Wanneer Opdrachtgever gebruikt maakt van de wachtkamerconstructie, wordt er contact opgenomen met Opdrachtnemer. Opdrachtnemer voert de Opdracht zo spoedig mogelijk uit tot het einde van de looptijd, zoals opgenomen in de paragraaf 'De Overeenkomsten'.

1.9 Contractmonitoring en Better performance

Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt gecontroleerd of de afspraken worden nagekomen en de prestaties worden geleverd. Er zullen twee jaarlijks gesprekken en evaluaties plaatsvinden op tactisch niveau. Eenmaal per jaar zal er een

strategisch contractoverleg plaatsvinden. De uitvoering van de Overeenkomst wordt bewaakt met behulp van een monitoringstool. In de gunningsleidraad wordt dit verder geduid.

Opdrachtgever beoordeelt de prestaties tijdens de uitvoering van de Nadere Opdrachten en legt deze ook vast. Dit draagt bij aan de verdere ontwikkeling van de samenwerking met Opdrachtnemer. Aan de hand van frequente tussentijdse metingen beoordelen Opdrachtgever en Opdrachtnemer elkaar. Afhankelijk van deze beoordelingen kan worden besloten om de overeenkomst wel of niet te verlengen.

2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Aanbestedende Dienst heeft duurzaamheidsdoelen vastgesteld in haar beleid. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en 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 de Aanbesteding

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

Milieu

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 met een positieve bijdrage aan bijvoorbeeld biodiversiteit.

Dit thema is als Selectiecriteria in de Selectiefase en Gunningscriteria in de Gunningsfase meegenomen in de vorm van MKI.

Klimaat

De Nederlandse overheid wil in 2030 49% minder CO2 uitstoten ten opzichte van 1990. In 2050 moet dat 95% minder zijn. Dit is nodig om de temperatuur op aarde niet verder te laten stijgen dan anderhalve graad. Bij deze temperatuurstijging lijken de gevolgen van klimaatverandering nog beheersbaar. Om de doelstelling te halen heeft de overheid

samen met bedrijven en organisaties maatregelen afgesproken. Deze staan in het nationale Klimaatakkoord. Ook gemeente Leiden, heeft zich gecommitteerd aan het klimaatakkoord. Het thema klimaat is een duurzaam aspect. Dit kan helpen bij het nakomen van de CO2 verplichtingen en het bevorderen van het milieubeleid. Gemeente Leiden (of Wij) geeft de voorkeur aan producten en diensten die energie-efficiënt zijn. Dit kan variëren van energiezuinige kantoorgebouwen tot het gebruik van energiezuinige apparatuur.

Gegadigden dienen in het bezit te zijn van het certificaat CO2-prestatieladder niveau 5 op het moment van uitvoering van de opdracht. De gemeente Leiden is aangesloten bij het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen. Dit gebied valt in een Zero Emissie zone. Bij de uitvoering dient Opdrachtnemer te voldoen aan de Emissie-eisen vanuit het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen AMBITIE 2025 (zie bijlage 4)

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 grondstofverspilling tegen te gaan en verantwoord om te gaan met materiaalgebruik en type materialen/grondstoffen.

Een voorbeeld is de zogenoemde “Leidse Ladder”. De gemeente Leiden wil de impact op het milieu bij de bouw van gemeentelijk vastgoed en herinrichting van de openbare ruimte flink verlagen. Met de Leidse Ladder wordt gestuurd en gemonitord hoe er beter en een meer circulaire keuze gemaakt kan worden per project. Aan opdrachtnemers zal gevraagd worden om mee te denken en te adviseren over hoe de hoofddoelstellingen uit die ladder: preventie (van installaties), waarde behoud (levensduurverlenging en onderhoud) en waarde creatie (zo duurzaam mogelijk installatieconcept met een lage milieu impact) zo optimaal mogelijk ingevuld kan worden.

Circulariteit is o.a. verwerkt in het principe van het project waarbij het doel is de levensduur van de kades te verlengen. Doel hierbij is om dit op een duurzame wijze vorm te geven door bijvoorbeeld hergebruik in het ontwerp.

De uitvoering van deze opdracht dient te voldoen aan het beton- en grondstoffenakkoord en het gemeentelijk circulair sloopbeleid³. Voor het Betonakkoord zijn de eisen voor openbare ruimte verwerkt in ons eigen moederbestek waarin we verwijzen naar het Moederbestek van BouwCirculair⁴.

³ <https://online.ibabs.eu/ibabsapi/publicdownload.aspx?site=regio071&id=341cf79e-43d8-4651-9277-84efb644175d>

⁴ www.Moederbestek.nl

Zoals eerder bij het thema Milieu benoemd zal MKI als gunningscriterium worden 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 op zowel de korte als op de langere termijn, wat niet beperkt is tot de specifieke inkoopopdracht. Dit thema is als contracteis opgenomen. Bij deze opdracht moet de Opdrachtnemer minstens 2% van de Opdrachtwaarde besteden aan mensen met minder kansen op werk. Als het loonbedrag minder is dan 30% van de Opdrachtwaarde, kan 1% voor werk of leren worden gebruikt.

3 De Selectieprocedure

In dit hoofdstuk worden de Selectieprocedure en de daarbij horende stappen uitgelegd.

3.1 Gegevens Aanbestedingsprocedure

Deze procedure heeft betrekking op een Aanbesteding van een Dienst. Deze Europese niet-openbare Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de ARW 2016. Hierbij wordt de niet-openbare procedure gevolgd. Voor deze Opdracht is gekozen voor beste prijs- kwaliteitverhouding. Verder in het document worden de eisen en Selectiecriteria besproken. In de Gunningsfase zijn de volledige gunningscriteria opgenomen.

Wijze van indienen Aanmelding

Gegadigde dient de onderstaande documenten in. Wanneer een antwoord of document ontbreekt in het Aanbestedingsplatform, is de Aanmelding onvolledig en kan deze op grond hiervan ter zijde worden gelegd. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Selectiecommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

In te dienen documenten

1. Uittreksel Kamer van Koophandel: een recent (maximaal zes maanden oud) uittreksel uit het handelsregister van de KVK. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Inschrijvingsdocumenten ondertekent hiertoe bevoegd is.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
3. Referentieformulieren t.b.v. de Geschiktheidseisen
4. Referentieformulier t.b.v. de Selectiecriteria

3.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Als er tegenstrijdigheden zijn tussen de verschillende documenten die deel uitmaken van de Aanbesteding, geldt de volgende rangorde (het hogergenoemde document gaat voor op het lager genoemde):

- a) De Nota van Inlichtingen⁵.
- b) De Selectieleidraad met Bijlagen.
- c) De Aanmelding van Gegadigde.

⁵ Antwoorden uit de Nota van Inlichtingen die van toepassing zijn op de Overeenkomst worden erin verwerkt. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen, dan heeft de meest recente nota voorrang bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de verschillende Nota's.

3.3 Planning

Onderstaand de verwachte planning. De Aanbestedende dienst behoudt het recht deze planning gedurende de Aanbestedingsprocedure aan te passen. Wijzigingen worden gecommuniceerd via het Aanbestedingsplatform.

Datum	Processtappen
23 mei 2025	Publicatie Selectiedocumenten
2 juni 2025 10:00 uur	Informatiebijeenkomst
6 juni 2025 voor 10:00 uur	Nota van Inlichtingen (stellen van vragen deadline)
16 juni 2025	Nota van Inlichtingen (streefdatum beschikbaar stellen)
4 juli voor 2025 voor 12:00 uur	Deadline indienen Aanmelding selectiefase
Week 28 en 29	Beoordeling Aanmeldingen selectiefase
17 juli 2025	Streven versturen Selectiebeslissing
7 aug 2025	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 20 dagen)

Voorlopige planning voor het vervolg:

Datum	Processtappen
26 aug. 2025	Publicatie Aanbestedingsdocumenten
9 sept. voor 12:00 uur	Nota van Inlichtingen (stellen van vragen deadline)
16 sept. 2025	Nota van Inlichtingen (streefdatum beschikbaar stellen)
13 okt. 2025 voor 12:00 uur	Deadline indienen Inschrijving gunningsfase
31 okt. 2025	Streven versturen Gunningsbeslissing
Week 45/46	Verificatiebespreking (indien nodig)
21 nov. 2025	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 20 dagen)
21 nov. 2025	Definitieve gunning
1 dec. 2025	Start raamovereenkomst

3.4 Stappen Selectieprocedure

Onderstaand zijn de processtappen van de Selectieprocedure met daaropvolgend de Gunningsprocedure opgesomd. In deze Selectieleidraad wordt alleen ingegaan op de Selectieprocedure. Meer informatie over de Gunningsprocedure (na geselecteerd te zijn in de Selectiefase) is terug te vinden in de Gunningsleidraad.

Selectieprocedure

- Stap 1. Publicatie selectieprocedure
- Stap 2. Vragen en inlichtingen
- Stap 3. Aanmelding indienen
- Stap 4. Beoordeling aanmeldingen
- Stap 5. Voorlopige selectiebeslissing
- Stap 6. Bezwaartermijn
- Stap 7. Verificatieprocedure

Gunningsprocedure

- Stap 1. Publicatie gunningsprocedure
- Stap 2. Schouw
- Stap 3. Nota van Inlichtingen
- Stap 4. Vragenronde
- Stap 5. Inschrijving indienen
- Stap 6. Beoordelen inschrijvingen
- Stap 7. Voorlopige gunningsbeslissing
- Stap 8. Bezwaartermijn
- Stap 9. Verificatieprocedure

Hieronder zijn de processtappen van de Selectiefase beschreven.

Processtappen

Stap 1. Publicatie selectieprocedure

Publicatie van de Selectiedocumenten via het Aanbestedingsplatform.

Stap 2. Vragen en inlichtingen

Informatiebijeenkomst

Op de in de planning aangegeven datum organiseert de Aanbestedende dienst een informatiebijeenkomst voor Gegadigden. Het doel van de informatiebijeenkomst is om de opdracht te verduidelijken en bij onduidelijkheden vragen te beantwoorden.

Wilt u aanwezig zijn bij de informatiebijeenkomst? Meld u dan aan voor de datum opgenomen in de planning. Na het aanmelden ontvangt u een uitnodiging met de ontvangstlocatie. U kunt zich aanmelden via de berichtenmodule van TenderNed onder de vermelding 'aanmelding informatiebijeenkomst'. Daarnaast vermeldt u de namen van de personen die zullen deelnemen (maximaal twee personen).

Heeft u naar aanleiding van de informatiebijeenkomst vragen, dan kunt u deze stellen in de Nota van Inlichtingen.

Nota van Inlichtingen

Zijn er onduidelijkheden over de gepubliceerde Selectiedocumenten, dan kunnen vragen gesteld worden tijdens de Nota van Inlichtingen via de vragenmodule van TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden tot de datum die vermeld staat in de planning van de Selectieleidraad⁶. De verantwoordelijkheid voor het op tijd indienen van vragen ligt bij de geïnteresseerde marktpartijen. De Nota van Inlichtingen maakt volledig deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op gestelde vragen al vóór het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven. De antwoorden worden anoniem gepubliceerd, tenzij het gaat om informatie die niet openbaar gedeeld mag worden. In dat geval kunnen individuele vragen gesteld worden, al kan de Aanbestedende dienst deze (met toelichting) afwijzen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd op TenderNed en bevat alle gestelde vragen en antwoorden voor alle betrokkenen, behalve de individuele vragen.

Als er geen vragen zijn gesteld over een onderdeel, gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat er geen onduidelijkheden zijn. Het is daarom belangrijk op tijd vragen in te dienen, want na het doorlopen van de Selectieprocedure kunnen de Aanbestedingsdocumenten niet meer worden aangepast. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid de Aanbestedingsdocumenten aan te passen naar aanleiding van de vragen.

Stap 3. Aanmelding indienen

Aanmeldingen worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Als een antwoord of document hier ontbreekt, is uw Aanmelding onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Selectiecommissie niet in de selectie worden meegenomen. De documenten die

⁶ Zie voor de meest actuele planning de planning op TenderNed.

ingediend moeten worden voor deze Selectieprocedure, staan aangegeven bij in te dienen documenten.

Sluiting Aanmeldingstermijn

Alleen Aanmeldingen die zijn ingediend via het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Het indienen van de Aanmelding moet vóór de datum en tijd (zoals opgenomen in de planning) gebeuren. Ná dit tijdstip is aanmelden niet meer mogelijk. De plicht voor het tijdig indienen van een correcte Aanmelding via het Aanbestedingsplatform ligt altijd bij Gegadigde. Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van de Aanmeldingen, worden deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

Stap 4. Beoordeling Aanmeldingen

Nadat de Aanmeldingen zijn ontvangen, controleert de inkoopadviseur of deze geldig zijn. Dit wordt gedaan in de volgende vier fases.

Fase 1. Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Alle documenten die volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend, worden gecontroleerd. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Aanmelding kan leiden tot uitsluiting.

Fase 2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op Gegadigde worden gecontroleerd. Daarnaast wordt er gekeken of Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing, dan wordt Gegadigde direct van de Selectieprocedure uitgesloten. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Aanmelding kan ook leiden tot uitsluiting. Zie verder hoofdstuk 4.

Fase 3. Beoordeling Selectiecriteria

Wanneer Gegadigde fase 2 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde Selectiecriteria beoordeeld. Om te bepalen welk 5 Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden Selectiecriteria gehanteerd. Zie verder hoofdstuk 5.

Stap 5. Voorlopige Selectiebeslissing

Na het beoordelen van alle Aanmeldingen zal de Aanbestedende dienst een voorlopige Selectiebeslissing nemen. De Aanbestedende dienst zal dit schriftelijk laten weten aan de Gegadigden. In deze selectiebrief wordt toegelicht hoe Gegadigde heeft gescoord. Ook wordt toegelicht welke partijen zijn geselecteerd. Het betekent niet dat de

geselecteerde partijen direct toegang krijgen tot de Gunningsfase, eerst is er nog een bezwaartermijn.

Stap 6. Bezwaartermijn

Vragen na selectiebeslissing

Voor vragen of nadere toelichting naar aanleiding van de selectiebeslissing kan contact opgenomen worden met de inkoopadviseur via de Berichtenmodule van TenderNed.

Klachten

U heeft de mogelijkheid om een klacht in te dienen naar aanleiding van de Aanbesteding of de Selectiebeslissing. Een klacht moet ingediend worden bij het klachtenmeldpunt (aanbestedingsklachten@leidse-regio.nl).

De Aanbestedende dienst zal bij een klacht die binnen 7 dagen na versturen van de Selectiebeslissing is ontvangen de gunningstermijn opschorten. Deze termijn wordt hervat nadat de klacht is behandeld en dit kenbaar is gemaakt aan alle Inschrijvers. Wanneer de klacht meer dan 7 dagen na het versturen van de selectiebeslissing door het klachtenmeldpunt wordt ontvangen, kan zij besluiten de gunningstermijn op te schorten. Dat is zij echter niet verplicht. U kunt de verdere klachtenprocedure vinden in het regionale [Inkoop- en Aanbestedingsbeleid](#).

Commissie van Aanbestedingsexperts

Klachten kunnen ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie verwijzen wij naar www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Kort geding

Een eventueel kort geding moet vóór de aangegeven datum (opgenomen in de ontvangen Selectiebeslissing) gestart worden, anders is het klachtrecht niet meer geldig. De dagvaarding moet aan de gemeente Leiden gestuurd worden. Deze treedt namens de Aanbestedende dienst op. Een kopie van de dagvaarding moet via de berichtenmodule van TenderNed worden ingestuurd. De Aanbestedende dienst zal wachten op de uitkomst van het kort geding voordat de beslissing definitief wordt.

Naast het indienen van een klacht kunt u een kort geding starten. Dit doet u door een dagvaarding op te stellen. Een kort geding moet vóór de aangegeven datum (opgenomen in de ontvangen Selectiebeslissing) gestart worden. De dagvaarding moet aan gemeente Leiden gestuurd worden. Deze treedt namens de Aanbestedende dienst op. Een kopie van de dagvaarding moet via de berichtenmodule van TenderNed worden ingestuurd. Als er een kort geding wordt aangespannen, wacht de Aanbestedende dienst op de uitkomst voordat zij tot definitieve selectie overgaat.

Evaluatie

Een eventueel evaluatiegesprek vindt plaats nadat de opschortende termijn uit de Gunningsbeslissing is verlopen. Als u hier behoefte aan heeft, kunt u dit aangeven via de berichtenmodule op TenderNed.

Stap 7. Verificatieprocedure

Voordat de Selectiebeslissing definitief wordt en de geselecteerde partijen toegang krijgen tot de gunningsfase, zal de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen controleren.

Er wordt gecontroleerd of Gegadigden daadwerkelijk voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Als blijkt dat een Gegadigde verkeerde informatie heeft verstrekt of als er andere problemen zijn, kan de Aanmelding alsnog worden afgewezen.

3.5 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, kan de Aanbestedende dienst de eerstvolgende(n) in de rangorde geschikte, doch niet uitgenodigde Gegadigde(n), alsnog voor de Gunningsfase uitnodigen indien:

- a. een geselecteerde Gegadigde overeenkomstig hoofdstuk 4 wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- b. een geselecteerde Gegadigde zich terugtrekt uit de Aanbestedingsprocedure.

In geval van resterende geschikte Gegadigden met gelijke scores, vindt er een loting plaats door middel van een lotingsprocedure. Dit is om te bepalen welke van deze geschikte Gegadigden additioneel uitgenodigd dient te worden. 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.

4 Geschiktheidseisen - Eisen aan Gegadigde

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 het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij het Verzoek tot deelneming te worden ingediend.

Gegadigde verklaart middels het UEA of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in paragraaf 5.2 vermelde geschiktheidseisen (let op: het betreft hier deel IV van het UEA. Daarin wordt gesproken over 'Selectiecriteria'. U moet daar lezen 'geschiktheidseisen').

4.2 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden conform de AW 2012 zijn genoemd in bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Deze bestaan uit:

- a. De verplichte uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen, zoals aangegeven in deel III onder A. van het UEA.
- b. De verplichte uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies, zoals aangegeven in deel III onder B. van het UEA.
- c. De facultatieve uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie of beroepsfouten, zoals aangegeven in deel III onder C. van het UEA.

4.3 Geschiktheidseisen

Gegadigde verklaart te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet en deel IV UEA). Hieronder worden de volgende geschiktheidseisen behandeld:

1. Financiële en economische draagkracht.
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Referenties.
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Certificering.

4.4 Financiële en economische draagkracht

Om deel te nemen aan de aanbesteding moet Inschrijver aan financiële en economische eisen voldoen. Inschrijver verklaart dat hij beschikt over de volgende bewijsstukken door

ondertekening van het UEA. Om zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen, moet Inschrijver de volgende documenten indienen:

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Een kopie verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's), die op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan één jaar, waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt met een minimum van € 1.000.000,- per aanspraak en minimum van € 2.000.000,- per verzekeringsjaar.

Gegadigde dient dit bewijsstuk binnen 14 kalenderdagen aan te leveren, op aangeven van de Aanbestedende dienst.

De Gegadigde aan wie is gegund, verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

Let op: als Inschrijver bij Aanmelding niet aan de verzekeringseis voldoet, moet Inschrijver dit uiterlijk voor de Definitieve gunning van de Opdracht in orde maken. Inschrijver moet dan de bewijsstukken indienen. Door het UEA te ondertekenen, verklaart Inschrijver te voldoen aan deze Geschiktheidseis.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver levert een kopie verzekeringspolis of verzekeringscertificaat met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen bedrijfsrisico's) in. Deze mag op het tijdstip van indiening niet ouder zijn dan één jaar. Uit het bewijs blijkt de hoogte van het te verzekeren bedrag, met een minimum van € 2.500.000,- per aanspraak en een maximum van €5.000.000,- per jaar.

Inschrijver levert dit bewijsstuk binnen 14 kalenderdagen in op aangeven van de Aanbestedende dienst. Als Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, moet hij gedurende de hele contractperiode dezelfde verzekering behouden. Met dezelfde voorwaarden en minimale verzekerde bedragen.

4.4.1 Technische- en beroepsbekwaamheidsreferenties

Gegadigde dient bij Aanmelding aan onderstaande eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te voldoen. Gegadigde toont door het aanleveren van referenties over onderstaande kerncompetenties te beschikken.

Kerncompetenties

Gegadigde dient door het aanleveren van referenties aan te tonen over de volgende twee kerncompetenties te beschikken:

Kerncompetentie 1: Ervaring met het renoveren of vervangen van kademuren en/of stalen damwandconstructies van minimaal 100m vanaf het water in een binnenstedelijke omgeving.

Onder werken vanaf het water verstaan wij projecten waarbij minimaal de volgende stromen vanaf het water zijn uitgevoerd:

- Het transport van funderingspalen en/of stalen damwanden en
- Het in de grond aanbrengen van funderingspalen en/of stalen damwanden

Onder binnenstedelijke omgeving verstaan wij één aansluitende bebouwde omgeving. Dus niet een gemeente (verzameling van dorpen) met meerdere woonkernen waarbij de bebouwing niet aaneensluit. Het dient te gaan om een binnenstedelijke omgeving van minimaal 70.000 inwoners.

Onder renoveren of vervangen van kademuren wordt verstaan: het volledig of grotendeels vernieuwen van een bestaande verticale grond- en waterkering, door een gefundeerde constructie gebouwd van staal, beton en/of metselwerk. Het vervangen van of door houten en kunststof beschoeiingen vallen niet onder deze definitie.

Kerncompetentie 2: Ervaring met infrastructurele bouwteamopdrachten met gemeentes of andere decentrale overheden waarvan de uitvoeringskosten minimaal €600.000,- bedragen.

Per kerncompetentie mag naast het referentieformulier maximaal twee (2) pagina's in A4-formaat aan ondersteunende toelichting en beeldmateriaal worden meegezonden. Als één (1) referentie wordt ingediend voor de twee (2) kerncompetenties, betekent dit dus twee (2) formulieren plus maximaal 4 pagina's A4-formaat aan ondersteunende toelichting en beeldmateriaal.

Er zijn daarnaast bepaalde minimumvereisten voor de referenties die Gegadigde moet overleggen:

1. De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan vijf (5) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan vijf (5) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Maar een referentieproject dat langer dan vijf (5) jaar geleden is gestart mag Gegadigde wel gebruiken. Bij twijfel of de referentie binnen deze termijn valt, dient dit door Gegadigde te worden onderbouwd door het overleggen van het eerste proces-verbaal van oplevering van betreffende referentie.

Overige voorwaarden:

2. Als Gegadigde meedoet aan de aanbesteding moet er per kerncompetentie één referentie worden aangeleverd. Hiervoor kan Inschrijver het referentieformulier gebruiken dat bijgevoegd is. Als Inschrijver dezelfde referentie wil gebruiken voor meerdere vaardigheden, moet Gegadigde deze apart voor elke competentie indienen. Inschrijver kan maximaal één referentie per competentie indienen. Dus Inschrijver moet in totaal **twee** referenties toevoegen. Lever deze formulieren in bij de Aanmelding.
3. Als Gegadigde zich aanmeldt als combinatie van meerdere partijen, moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimumeisen.
4. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit is om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

4.5 Certificering

Gegadigde dient bij Aanmelding aan onderstaande eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te voldoen. Gegadigde verklaart door ondertekening van het UEA over onderstaande certificaten te beschikken:

Kwaliteitsborging ISO-9001 of gelijkwaardig

Gegadigde moet gecertificeerd zijn volgens de ISO-9001 norm of een gelijkwaardig alternatief. Als Gegadigde geen certificaat heeft en ook geen certificeringstraject volgt, kan hij in plaats daarvan een eigen kwaliteitshandboek indienen dat gelijkwaardig is aan ISO-9001. Dit kwaliteitshandboek moet recent zijn. Ook bevat dit handboek de maatregelen die de organisatie neemt om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Het management legt een verklaring af waarin staat dat ze deze maatregelen ondersteunen en actief controleren. Door het UEA te ondertekenen, verklaart Gegadigde aan deze eis te voldoen. Ook verklaart Gegadigde over het vereiste certificaat of de gelijkwaardige documentatie te beschikken. Gegadigde moet binnen 14 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dit bewijsstuk aanleveren.

Veiligheid

Gegadigde beschikt over de volgende geldig VCA** certificaten of gelijkwaardig certificaten uit het land van vestiging.

Gegadigde is gecertificeerd volgens VCA** of kan aantonen dat Gegadigde het werk kan uitvoeren op door het gebruik maken van een veiligheidsplan gelijkwaardig aan het niveau van VCA**. Door het UEA te ondertekenen verklaart Gegadigde aan deze eis te

voldoen. Gegadigde is dus in het bezit van het gevraagde certificaat of een gelijkwaardig alternatief. Als Gegadigde zich aanmeldt als combinatie moet elke organisatie die deel uitmaakt van de combinatie een geldig veiligheidssysteem hebben. Binnen 14 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moet Gegadigde dit bewijsstuk kunnen overleggen.

Duurzaamheid/Milieubeheer

Gegadigde moet laten zien dat er wordt gewerkt met een gecertificeerd milieusysteem. Dit kan het ISO 14001-certificaat of een gelijkwaardig alternatief zijn. Heeft Gegadigde geen ISO 14001-certificaat, dan moet hij bewijzen dat het alternatief gelijkwaardig is aan het ISO 14001-certificaat. Het systeem moet up-to-date en geldig zijn en moet laten zien welke maatregelen Gegadigde neemt om duurzaam te zijn. Het management moet ook laten zien dat ze deze maatregelen ondersteunen en controleren. Gegadigde moet dit bewijs binnen 14 kalenderdagen aanleveren nadat de Aanbestedende dienst hierom vraagt.

CO2 Prestatieladder

Gegadigde is in het bezit van het certificaat CO2-prestatieladder niveau 5 op het moment van uitvoering van de opdracht, dan wel het werk kan uitvoeren op grond van een vergelijkbaar duurzaamheidsinstrument voor het reduceren van CO2 en kosten binnen haar eigen bedrijfsvoering, in projecten en de keten.

Deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond door Inschrijver. Indien Inschrijver niet beschikt over een certificaat en zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan worden volstaan met het overleggen van een eigen beheerssysteem dat gelijkwaardig is aan een de CO2-prestatieladder. Dit beheerssysteem dient actueel en geldig te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die de organisatie treft om de reductie van CO2 te waarborgen en te controleren. Dit beheerssysteem dient vergezeld te gaan van een bereidheidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en actief controleert.

Inschrijver dient dit bewijsstuk binnen veertien kalenderdagen aan te leveren, op eerste aangeven van Opdrachtgever.

Beroepsbevoegdheid - Inschrijving in nationale beroeps- of handelsregister

Binnen 14 kalenderdagen moet Gegadigde aantonen dat het bedrijf is geregistreerd volgens de regels waar het gevestigd is. Dit bewijs moet komen uit het beroeps- en handelsregister van dat land. De Aanbestedende dienst zal Gegadigde vragen dit bewijs te overhandigen.

Bewijsmiddelen

De Gegadigde die wordt geselecteerd om deel te nemen aan de gunningsfase, moet binnen 14 kalenderdagen de onderstaande bewijsstukken aanleveren:

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)

Als Gegadigde wordt geselecteerd, moet de GVA worden aangeleverd. De GVA mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar vanaf de datum van Aanmelding. Als Gegadigde zich samen met andere bedrijven aanmeldt, moeten alle bedrijven de GVA kunnen laten zien. De GVA is verkrijgbaar bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie⁷.

Verklaring Belastingdienst

Bij Aanmelding moet Gegadigde een verklaring van de Belastingdienst kunnen laten zien die niet ouder is dan zes maanden. Hieruit moet blijken dat Gegadigde sociale zekerheidspremies en belastingen heeft betaald, zoals verplicht is volgens de wet. Als er een Combinatie van Gegadigden is, moet elke Combinant deze verklaring kunnen laten zien.

Polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Een kopie verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's), die op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan één jaar, waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt met een minimum van € 1.000.000,- per aanspraak en minimum van € 2.000.000,- per verzekeringsjaar. Zie ook paragraaf 4.2.1 lid a van deze aanbestedingsleidraad.

Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Een kopie verzekeringspolis of verzekeringscertificaat met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen bedrijfsrisico's), die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan één jaar, waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt met een minimum van € 2.500.000,- per aanspraak en een maximum van €5.000.000,- per jaar. Zie ook paragraaf 5.3.1 lid b van deze aanbestedingsleidraad.

⁷ Zie (<https://www.justis.nl/producten/gva>) voor meer informatie.

ISO-9001 certificaat

Kopie van ISO-9001 certificaat of gelijkwaardig.

CO2 prestatieladder niveau 5

Kopie van certificaat of gelijkwaardig.

VCA certificaat**

Kopie van VCA** certificaat of gelijkwaardig.

Als Gegadigde de gevraagde bewijsstukken om welke reden dan ook niet kan indienen, wordt hij alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en zal niet worden uitgenodigd om deel te nemen aan de Gunningsprocedure.

5 Selectiecriteria

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe de selectie zal plaatsvinden indien er meer dan zes gegadigden geschikt zijn en welke selectiecriteria van toepassing zijn.

Nr.	Selectie criterium	Te behalen punten
1.	Vergelijkbare ervaring	10 punten
2.	Ervaring MKI	10 punten
Totaal		20 punten

5.1 Hoe wordt de selectie uitgevoerd?

De totaalscore van de Selectieprocedure wordt bepaald door de scores van alle Selectiecriteria bij elkaar op te tellen. De zes Gegadigden met het hoogste aantal punten zullen worden toegelaten tot de Gunningsfase en worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen.

Van de Verzoeken tot deelneming waarvan de totaalscore na de selectie gelijk is, zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen voor de Selectie.

5.2 Selectiecriteria

De Selectiecriteria zijn in de volgende paragrafen uitgewerkt.

5.2.1 Selectie criterium A. Vergelijkbare ervaring

De mate van ervaring in een vergelijkbare opdracht als de gemeente Leiden binnen deze Raamovereenkomst zal uitzetten wordt beoordeeld. Indien u een referentieproject indient waarbij sprake is van gecombineerde kerncompetenties (ervaring) worden extra punten gegeven.

Een infrastructureel bouwteamproject (van minimaal €600.000,-) wordt beoordeeld op de aanwezigheid volgende criteria (gecombineerd in één referentie), gecombineerd met:

- werken vanaf het water (5 punten)
- werken in een binnenstedelijke omgeving (70.000 inwoners) (5 punten)

Er kan maximaal één referentieformulier van maximaal twee (2) pagina's in A4-formaat aan ondersteunende toelichting en beeldmateriaal worden meegezonden.

Er zijn daarnaast bepaalde minimumvereisten voor de referenties die Gegadigde moet overleggen:

1. De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan vijf (5) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan vijf (5) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Maar een referentieproject dat langer dan vijf (5) jaar geleden is gestart mag Gegadigde wel gebruiken. Bij twijfel of de referentie binnen deze termijn valt, dient dit door Gegadigde te worden onderbouwd door het overleggen van het eerste proces-verbaal van oplevering van betreffende referentie.
2. Als Gegadigde zich aanmeldt als combinatie van meerdere partijen, moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimumeisen.
3. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit is om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

5.2.2 Ervaring toepassen en berekening MKI in ontwerp en uitvoering

De mate van ervaring met het toepassen en berekenen van MKI in ontwerpen en uitvoering van civieltechnische projecten. Dit kan worden aangetoond door het indienen van een referentieproject waar hier sprake van was. Onderdeel van de referentie moet zijn hoe de Opdrachtnemers gedurende de ontwerpfase MKI heeft ingezet om de milieu-impact te reduceren.

Bij uw referentie voegt u bewijs toe voor het uitvoeren van deze berekeningen en het implementeren van deze maatregelen in de uitvoeringsfase. Indien deze ervaring aanwezig is ontvangt Gegadigde 10 punten.

Er kan maximaal één referentieformulier van maximaal twee (2) pagina's in A4-formaat aan ondersteunende toelichting en beeldmateriaal worden meegezonden.

Er zijn daarnaast bepaalde minimumvereisten voor de referenties die Gegadigde moet overleggen:

1. De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan vijf (5) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan vijf (5) jaar geleden zijn afgerond, worden niet meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Maar een referentieproject dat langer dan vijf (5) jaar geleden is gestart mag Gegadigde wel gebruiken. Bij twijfel of de referentie binnen deze termijn valt, dient

dit door Gegadigde te worden onderbouwd door het overleggen van het eerste proces-verbaal van oplevering van betreffende referentie.

2. Als Gegadigde meedoet aan de aanbesteding moet er per kerncompetentie één referentie worden aangeleverd. Hiervoor kan Inschrijver het referentieformulier gebruiken dat bijgevoegd is. Als Inschrijver dezelfde referentie wil gebruiken voor meerdere vaardigheden, moet Gegadigde deze apart voor elke competentie indienen.
3. Als Gegadigde zich aanmeldt als combinatie van meerdere partijen, moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimumeisen.
4. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit is om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

5.2.3 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Aanmeldingen heeft de Aanbestedende dienst een Selectiecommissie samengesteld. De Selectiecommissie bestaat uit 3 leden.

Na afronding van de individuele waardering zal door de Selectiecommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Gegadigde, per Selectiecriterium worden vastgesteld.

6 Inschrijvingsvoorwaarden

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

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij het indienen van de Aanmelding is het belangrijk dat Gegadigde een volledig ingevuld en geldig ondertekend UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bijvoegt. Dit document is te vinden in de Bijlage. Als er sprake is van een samenwerking via een Combinatie tussen meerdere partijen, moet elke deelnemer aan de samenwerking ook een volledig ingevuld en geldig ondertekend UEA bij de Aanmelding indienen. Het niet indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de Selectieprocedure.

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

6.2 Individueel of in Combinaties aanmelden

Gegadigden kunnen zich op twee manieren Aanmelden voor deze Aanbesteding.

1. Een Gegadigde kan zich individueel Aanmelden. Deze individuele Gegadigde zal, indien met hem een Raamovereenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
2. Meerdere Ondernemers kunnen zich samen als een Combinatie Aanmelden. De Combinatie kan zich inschrijven voor één of meerdere percelen van de Opdracht. Alle deelnemende ondernemers van de Combinatie worden contractpartners van de aanbestedende dienst en aanvaarden gezamenlijk de verantwoordelijkheid. De Combinatie wordt beschouwd als één Gegadigde. De Combinatie moet gezamenlijk de vereiste informatie verstrekken en voldoen aan de gestelde eisen voor de beoordeling van geschiktheid volgens de instructies in deze Selectieleidraad. De Combinatie moet één vaste deelnemer aanwijzen als aanpreekpunt en voor het versturen van facturen.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Als Gegadigden een beroep doen op de capaciteit van andere ondernemingen om te voldoen aan de selectiecriteria in Deel IV (geschiktheidseisen), moeten ze in het UEA bij Deel C 'ja' invullen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om financiële en economische capaciteit, technische vaardigheden, professionele kwalificaties of het bezit van certificaten. De

Gegadigde moet de specifieke draagkracht van elke betrokken onderneming vermelden. Elke betrokken onderneming moet een apart UEA invullen.

Hoofd- en onderaanneming

Als u gebruik maakt van een Onderaannemer, kruist u dit aan in het UEA.

Als Hoofdaannemer bent u volledig verantwoordelijk voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U bent verantwoordelijk voor de communicatie namens en naar de Onderaannemer. De facturering van de werkzaamheden die door de Onderaannemer worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer afgehandeld.

6.3 Eén keer aanmelden

Een Gegadigde kan zich maximaal éénmaal aanmelden. Dit kan individueel of als deelnemer in een combinatie. Bedrijven die onderling verbonden zijn, worden voor deze Selectieprocedure als één bedrijf 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.

6.4 Ondertekening Aanmelding

Bij het indienen van uw Aanmelding moeten alle verplicht te ondertekenen documenten worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van Gegadigde.

6.5 Voorbehoud

- a) De eisen en verwachtingen in deze Selectieleidraad zijn gebaseerd op de huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Gegadigden hebben geen rechten op de genoemde aantallen, oplossingen, specificaties of planning. Deze dienen alleen ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor vergelijking tussen verschillende Gegadigden.
- b) De gevraagde oplossingen in deze Selectieleidraad zijn gebaseerd op de momenteel bekende en beschikbare technologie. Als er ontwikkelingen zijn in de techniek of op de markt, kan de Aanbestedende dienst van Gegadigde verlangen dat bij de levering van de prestatie wordt voldaan aan de geldende normen en prestatie-eisen.
- c) Opdrachtgever behoudt het recht om de Selectieprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- d) Voor dit voortgangsrisico van de Selectieprocedure kan de Aanbestedende dienst (zolang de Selectiebeslissing nog niet is verstuurd) niet aansprakelijk worden gesteld. Gegadigden kunnen hier op geen enkele manier rechten aan ontleen, en de

Aanbestedende dienst is op geen enkele manier aansprakelijk voor eventuele schade voor Gegadigde. Gegadigde is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat de deelname aan deze Selectieprocedure volledig op eigen risico en kosten is.

6.6 Integriteit

De Aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.

De Aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de Aanbesteding als tijdens de looptijd van de Overeenkomst het recht voor om Gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- het door Gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA);
- het door Gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier;
- het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob);
- het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob;
- het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

Gegadigden zijn gehouden hun medewerking aan een screening te verlenen. Indien een gegadigde geen of onvoldoende medewerking verleent aan een screening, is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Gegadigde uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding, dan wel tot wijziging, opschorting of beëindiging van de Overeenkomst voor zover de screening plaatsvindt gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst stelt gegadigde op de hoogte indien een Bibob-advies aan het LBB wordt gevraagd. Het advies van het LBB geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om:

- een overheidsopdracht wel of niet aan gegadigde te gunnen;
- een Overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden; of
- wel of niet toestemming te verlenen tot inschakeling van een (beoogde) Onderaannemer.

Bovenstaande is eveneens van toepassing op Inschrijvers, de Combinanten in een combinatie, Opdrachtnemers en (beoogde) Onderaannemers.

Zie: [Volledige tekst Wet Bibob](#).

6.7 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst

Gegadigde moet de gegevens van de Aanbestedende dienst in verband met deze Selectieleidraad alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Gegadigde moet de ontvangen gegevens vertrouwelijk gebruiken en niet delen met anderen. De Aanbestedende dienst behandelt de Aanmelding vertrouwelijk en toont deze alleen aan betrokken medewerkers van de Selectieprocedure. Correspondentie en de ontvangen Aanmelding worden na afloop niet teruggegeven. Publiciteit over het project is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

6.8 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Gegadigde kan worden 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 het recht Gegadigde uit te sluiten als blijkt dat:

- Gegadigde en/of Onderaannemer/Combinant indirect/ direct betrokken is geweest bij de voorbereiding van de Selectieprocedure, in welke rol dan ook.
- Als er een vermoeden van voorkennis bestaat bij de Selectieprocedure.

Voordat uitsluiting plaatsvindt, krijgt Gegadigde de mogelijkheid om het vermoeden van voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke concurrentie en het gelijke speelveld niet worden geschaad door hun betrokkenheid.

6.9 Tegenstrijdigheden

Hoewel deze Selectieleidraad en bijbehorende Bijlagen met zorg zijn opgesteld, kunnen er toch onjuistheden of onduidelijkheden zijn. De Aanbestedende dienst wil graag dat Gegadigde actief meedenkt. Dit betekent dat als er iets onduidelijk is in de Selectiedocumenten, Gegadigde dit zo snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst moet laten weten. Dit moet gebeuren voordat de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd, zodat er nog iets aan gedaan kan worden.

Als de deadline voor het indienen van de Aanmelding is verstreken, kan Gegadigde geen bezwaar meer maken als er onduidelijkheden zijn in de Selectiedocumenten. Dit betekent dat de Gegadigde het recht verliest om achteraf bezwaar te maken tegen eventuele fouten of onduidelijkheden in de Selectiedocumenten. Door geen bezwaar te maken wordt Gegadigde geacht volledig akkoord te gaan met de inhoud van de Selectiedocumenten. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten. Dit risico ligt bij Gegadigde.

6.10 Algemene Voorwaarden

Bij deze Selectieprocedure en de Opdracht die daaruit volgt, zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de Algemene Inkoopvoorwaarden: UAV 2012, DNR 2011. Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Gegadigden en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Als een Gegadigde toch zijn eigen voorwaarden wil gebruiken of een voorbehoud maakt bij zijn Aanmelding of verwijst naar onderhandelingen, kan hij worden uitgesloten van deelname aan deze Selectieprocedure.

6.11 Selectievoorschriften

Met het indienen van een Aanmelding conformeert Gegadigde zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a) Uw Aanmelding en eventuele correspondentie moeten geschreven zijn in het Nederlands. Deze taal-eis geldt als minimale vereiste bij de beoordeling van de Aanmeldingen.
- b) Er zijn geen kosten verbonden aan uw Aanmelding voor de Aanbestedende dienst. Tijdens de precontractuele fase zijn alle kosten voor de Inschrijver zelf m.u.v. de rekenvergoeding zoals vermeld in hoofdstuk 1.5. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er geen schriftelijke overeenkomst is ondertekend door beide partijen, is de Aanbestedende dienst niet gebonden en bestaat er geen verplichting tot vergoeding van enige schade of kosten.
- c) U stemt ermee in dat de Aanbestedende dienst het recht behoudt om u op een later moment te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met de informatie in de verklaringen, kan de Gegadigde worden uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- d) Uw Aanmelding is ingediend volgens paragraaf 'wijze van Aanmelden' van deze Selectieleidraad.
- e) U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- f) Uw Inschrijving blijft geldig en onherroepelijk gedurende minimaal drie maanden na de uiterste datum van indiening. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Voor de Inschrijver die de Wachtkamerovereenkomst ondertekent, geldt de gestanddoeningstermijn zoals vermeld in de Wachtkamerovereenkomst.

- g) U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- h) Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

6.12 Ingediende documenten

Als u een Aanmelding doet, worden alle documenten die u indient eigendom van de Aanbestedende dienst die de Opdracht uitgereikt. Deze documenten zullen vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen en zullen niet aan u worden teruggegeven. Na de wettelijke bewaartermijn worden de documenten vernietigd. De organisatie zal alle informatie die vertrouwelijk is behandelen en rekening houden met uw gerechtvaardigde (zakelijke) belangen als Gegadigde.

Slotwoord

Wij willen u alvast bedanken voor de tijd die u genomen heeft om deze Selectieleidraad te lezen. Als u na het lezen van dit document wilt meedoen aan deze Aanbestedingsprocedure, wensen we u veel succes bij het doen van uw Aanmelding. We kijken uit naar uw Aanmelding!

Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad 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.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.
Aanbesteding	De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.
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
Aanbestedingsplatform	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.
Aanbestedingstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
Aanmelding	Het verzoek tot deelneming van Gegadigde.
Aannemingsovereenkomst	Overeenkomst als bedoeld in artikel 7:750 BW (titel 12 van Boek 7 BW).
Beoordelingscommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.
Bestek	De omschrijving van een uit te voeren (bouw)werk, inclusief de van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische bepalingen, materialen en uitvoeringsvoorwaarden.
Bijlage	Een document dat onderdeel is van de Aanbestedingsstukken.
Combinant	De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.

Combinatie	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
Definitieve gunning	De mededeling van de Gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Ondernemer.
Economisch Meest Voordelig Inschrijver (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 Aanbestedingsprocedure.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
Gunningsleidraad	De leidraad voor de Gunningsfase (2 ^e fase van deze aanbesteding), 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 Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in de Gunningsfase.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief Bijlagen.

Leverancier	Eenieder die producten op de markt aanbiedt.
Niet-openbare procedure	De niet-openbare procedure is een Aanbestedingsprocedure in twee rondes. De aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. De Aanbestedende dienst laat een vooraf vastgesteld aantal Gegadigden toe. Deze voldoen allen aan de geschiktheidseisen. De Aanbestedende dienst selecteert op basis van vooraf kenbaar gemaakte Selectiecriteria het van te voren vastgestelde maximaal aantal Gegadigden en deze gaan door naar de tweede ronde - de eigenlijke Inschrijving. Gunning geschiedt op basis van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst mag niet met de Inschrijvers onderhandelen over de ingediende Inschrijvingen.
Nota van Inlichtingen	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier.
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/Overeenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.
Opdrachtbrief	De formele toekenning van de Opdracht.
Opdrachtgever	Een Opdrachtgever is een persoon die, of een bedrijf dat, een Opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
Prijzenblad	Het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen invult.
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.
Selectiecriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW)
Selectiecommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Aanmeldingen doet.
Social Return	Sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
UAV 2012 (versie 2025)	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.
Voornemen tot gunning	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op Definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst.
Voornemen tot selectie	Bericht aan Gegadigde aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor de gunningsfase.