



Openbare Ruimte Lammenschansstrip Fase 2

Selectieleidraad Europese niet-openbare
Aanbesteding

Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:

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

Wettelijk kader:

ARW 2016

Inkoopvoorwaarden van toepassing:

UAV 2012 versie 2025

Uitvoerende partij:

Gemeente Leiden

Deelnemende gemeente:

Gemeente Leiden

Procesbegeleiding aanbesteding:

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

Contactpersonen aanbesteding:

Tim Wijnands | 0634364807

Rob van der Mark | 0652443018

Kenmerk: A08.506.2025

Datum van aanmelding: 16 april 2026, 10:00 uur

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.

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	6
1.1	Aanleiding	6
1.2	Beschrijving Opdracht	6
1.2.1	Omvang van de Opdracht.....	7
1.2.2	Buiten scope van de Opdracht	7
1.2.3	Doelstelling Opdracht	8
1.2.4	Plangebied en omgevingskenmerken	8
1.2.5	Aandachtspunten voor de uitvoering	9
1.2.6	Gunningscriteria tijdens de gunningsfase	10
1.2.7	Rekenvergoeding.....	10
1.3	Percelen	10
1.4	De Overeenkomst	11
1.5	Better Performance.....	11
2	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	12
3	De Selectieprocedure	14
3.1	Gegevens Aanbestedingsprocedure	14
3.2	Rangorde bij tegenstrijdigheden	14
3.3	Planning	15
3.4	Stappen Selectieprocedure.....	16
3.5	Toevoegen Gegadigden	19
4	Eisen aan Gegadigde.....	20
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
4.2	Uitsluitingsgronden.....	20
4.3	Geschiktheidseisen	20
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	20
4.3.2	Technische- en beroepsbekwaamheidsreferenties.....	21
4.3.3	Certificering	22
5	Beoordelingsprocedure	25
5.1	Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten	25
5.2	Fase 2 - Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	25
5.3	Fase 3 - Beoordeling	25
6	Aanmeldingsvoorwaarden (inschrijvingsvoorwaardes)	26
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26

6.2	Individueel of in Combinaties aanmelden	26
6.3	Eén keer aanmelden	27
6.4	Ondertekening Aanmelding.....	27
6.5	Voorbehoud	27
6.6	Integriteit	27
6.7	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst .	28
6.8	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	29
6.9	Tegenstrijdigheden	29
6.10	Algemene Voorwaarden	29
6.11	Selectievoorschriften	30
6.12	Ingediende documenten.....	30

Begrippenlijst

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Formulier opgave referentieprojecten (t.b.v. de geschiktheidseisen)
3. Definitief Ontwerp Openbare Ruimte Lammenschansstrip – fase 2
4. MVOI Werken
5. SEB-niveau basis

1 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht waarvoor deze Aanbestedingsprocedure is opgestart.

1.1 Aanleiding



Figuur 1.1 De Lammenschansdriehoek februari 2025

De Lammenschansstrip maakt deel uit van de bredere gebiedsontwikkeling in de Lammenschansdriehoek, waar de komende jaren een transformatie plaatsvindt van een voormalig kantoren- en bedrijfengebied naar een gemengd stedelijk woon- en werkgebied.

Fase 1 van de openbare ruimte is in 2024 gerealiseerd. Met deze aanbesteding start de realisatie van Fase 2.

Fase 2 betreft de aanleg van de openbare ruimte rondom de bouwblokken Kappa, Omega, Zirro en Schouls (samen goed voor 1000 appartementen, zie braakliggend terrein/in aanbouw figuur 1.1). Naar verwachting wordt er tot halverwege 2027 door de ontwikkelaars op eigen terrein gebouwd. Deze ontwikkelingen dragen voor een groot deel bij aan de gemeentelijke woningbouwopgave om 8000 woningen te realiseren. Deze locaties worden door de ontwikkelaars gefaseerd opgeleverd en de openbare ruimte wordt aansluitend ingericht. De ontwikkelaar zal de gemeente uiterlijk zes maanden van tevoren schriftelijk informeren over de datum van de overdracht van de Openbaar gebied aan de gemeente.

Het doel is om de openbare ruimte tijdig gereed te hebben voorafgaand aan de inhuizing, zodat de nieuwe bewoners direct gebruik kunnen maken van een veilige, aantrekkelijke en goed functionerende leefomgeving.

1.2 Beschrijving Opdracht

De gemeente Leiden is voornemens de openbare ruimte in de Lammenschansstrip fase 2 te realiseren, zoals bijgevoegd in bijlage 3 Definitief Ontwerp. De opdracht omvat de civieltechnische werkzaamheden rondom de bouwblokken Kappa, Omega, Zirro en Schouls. Deze bouwblokken worden gefaseerd door de ontwikkelaars opgeleverd, waarna de bijbehorende openbare ruimte wordt ingericht.

1.2.1 Omvang van de Opdracht

De aanleg van de openbare ruimte in Fase 2 bestaat uit twee inhoudelijk te onderscheiden onderdelen. Onderhavige aanbesteding heeft uitsluitend betrekking op het civieltechnische hoofdwerk. De specialistische objecten worden separaat aanbesteed; de hoofdaannemer heeft hiervoor een coördinatieplicht.

1. Het civieltechnische hoofdwerk (onderhavige opdracht)

Dit deel van de opdracht omvat de integrale aanleg van de openbare ruimte rondom de bouwblokken Kappa, Omega, Zirro en Schouls. De werkzaamheden worden nader gespecificeerd in het RAW-bestek (wordt in gunningsfase gedeeld) en betreffen onder meer:

- Aanleg van een gescheiden rioolstelsel rondom de gebouwen Kappa en Omega, alsmede in de ventweg en de Palas Athenekade, met aansluiting op het bestaande rioolstelsel. Hierbij dient rekening te worden gehouden met aanwezige ondergrondse voorzieningen van derden (Nuts en WKO).
- Aanleg van WADI's, inclusief bijbehorende drainagevoorzieningen.
- Realisatie van nieuwe watergangen en het onderling verbinden van deze watergangen door middel van duikers, zodat een robuust watersysteem ontstaat.
- Aanleg van bovengrondse infrastructuur, waaronder trottoirs, rijwegen, laad- en loszones, parkeerplaatsen (o.a. in vlechtverband) en fietsparkeerplekken.
- Aanleg en voorbereiding van groenvoorzieningen, waaronder grondverbetering, voorbereiding voor bomenaanplant, heesters, oeverbeplanting en de inrichting van groenvakken.
- Realisatie van verblijfsvoorzieningen, zoals zitranden en bankjes.
- Afstemmen werkzaamheden derde, zoals de technische installaties voor openbare verlichting, ondergrondse containers en de plaatsing van speeltoestellen.
- Coördinatie van specialistische objecten (bruggen, vlonder, keerwand), die door de gemeente via afzonderlijke percelen worden aanbesteed. De opdrachtnemer dient de planning, raakvlakken en logistiek met deze deelopdrachten af te stemmen.

2. Specials (percelenregeling)

De opdracht omvat naast het civieltechnische hoofdwerk enkele specialistische objecten (bruggen, vlonders en een keerwand). Voor deze specialistische onderdelen past de aanbestedende dienst de percelenregeling toe zoals bedoeld in art. 2.18 en 2.19 Aanbestedingswet 2012. De engineering en realisatie van deze specialistische objecten worden separaat aanbesteed.

1.2.2 Buiten scope van de Opdracht

De volgende werkzaamheden maken geen onderdeel uit van deze opdracht en worden door derden of andere partijen uitgevoerd. De opdrachtnemer heeft uitsluitend een afstemmingsplicht, geen uitvoerings- of regieverantwoordelijkheid.

Kabels, leidingen en aansluitingen

- Het verleggen van kabels en leidingen door nutsbedrijven (waaronder Liander, Dunea, Ziggo, KPN).
- De realisatie van huisaansluitingen, welke door de betrokken projectontwikkelaars wordt verzorgd.

Reeds eerder uitgevoerde werkzaamheden

- Een deel van het riool rondom de bouwblokken Zirro en Schouls is reeds aangelegd zodat de bouwweg gerealiseerd kon worden. Het nieuwe rioolstelsel uit deze opdracht sluit hierop aan.

Werkzaamheden die via gemeentelijke raamovereenkomsten worden uitgevoerd

- Levering en plaatsing van speeltoestellen (inclusief valondergronden).
- Levering, plaatsing en aansluiting van ondergrondse containers.
- Levering van afvalbakken.
- Levering van fietsnietjes.

1.2.3 Doelstelling Opdracht

Het doel van de Opdracht is het realiseren van een hoogwaardig verblijfsgebied dat aansluit bij de wensen van het gemeentelijk beleid. Praktisch gezien is het doel ook om dit verblijfsgebied in te richten voorafgaand aan de inhuismomenten zodat de nieuwe bewoners tijdig een prettig woonklimaat ervaren in hun nieuwe woonwijk. Met de aanleg van de openbare ruimte dragen we o.a. bij aan de gemeentelijk doelstellingen:

- Het verbeteren van het leefklimaat door prettige verblijfsfuncties aan te leggen;
- Het verbeteren van de infrastructuur door het realiseren van een nieuwe verbinding tussen de Kanaalweg en de Lammenschansweg;
- Het verbeteren van de biodiversiteit en klimaatadaptatie door de aanplant van groen;
- Het verbeteren van het watersysteem door het oppervlaktewater te vergroten;

1.2.4 Plangebied en omgevingskenmerken

Het werkgebied bevindt zich in de Lammenschansdriehoek in Leiden, een stedelijk gebied waar diverse bouw- en infrastructuurprojecten gelijktijdig plaatsvinden. Voor het plangebied geldt een aantal belangrijke omgevingskaders:

- De opdrachtnemer dient rekening te houden met beperkte logistieke ruimte, samenloop van bouwactiviteiten en het in stand houden van de bereikbaarheid voor bewoners, hulpdiensten en derden.
- De ventweg langs de Lammenschansweg fungeert als hoofdfietsroute van en naar de binnenstad en dichtbijgelegen scholencomplex.
- De Omegaweg en het toekomstige Jotapad vormen de belangrijkste ontsluiting voor omliggende wooncomplexen, de Plus-parkeergarage en de afvalinzameling. Deze routes moeten tijdens de uitvoering functioneel blijven.
- Op het terrein bevinden zich twee watervoorzieningen van Dunea die bereikbaar moeten blijven en waarvan de integriteit geborgd moet worden.
- In de directe omgeving vinden andere projecten plaats, waaronder werkzaamheden aan de Rijnlandroute en verdere gebiedsontwikkeling binnen de Lammenschansdriehoek. Deze projecten kunnen invloed hebben op de aan- en afvoerroutes en de beschikbare ruimte.

1.2.5 Aandachtspunten voor de uitvoering

Planning en fasering

De civieltechnische werkzaamheden aan de openbare ruimte worden uitgevoerd in de periode Q1 2027 tot en met Q2 2028, onder voorbehoud van tijdige vrijgave van de verschillende deelgebieden. De groenwerkzaamheden worden uitgevoerd in het eerstvolgende plantseizoen (november 2027 – maart 2028).

Voor de specialistische objecten (bruggen, vlonder en keerwand) geldt dat deze als afzonderlijke percelen worden aanbesteed. De opdrachtnemer van het hoofdwerk heeft een coördinatieplicht ten aanzien van planning, raakvlakken en werkvolgorde.

Uitvoeringskaders en aandachtspunten

Bij de uitvoering dient de opdrachtnemer rekening te houden met een aantal omgevings- en planningsfactoren:

- De terreinvrijgave vindt gefaseerd plaats en is gekoppeld aan de opleveringsplanning van de omliggende bouwblokken. Dit vraagt om een flexibele inzet van personeel en materieel.
- De beschikbare ruimte tussen de bouwblokken is beperkt; logistiek en opslag dienen efficiënt en veilig te worden georganiseerd.
- Bepaalde werkzaamheden, zoals delen van het rioolstelsel, kunnen pas worden uitgevoerd nadat tijdelijke voorzieningen van derden zijn verwijderd.
- Werkzaamheden vinden plaats in een gebied met bestaande ondergrondse infrastructuur en vastgestelde bovengrondse inrichtingsprincipes.
- Binnen het gebied bevinden zich watervoorzieningen van Dunea, waarvan de bereikbaarheid en fysieke integriteit te allen tijde moeten worden gewaarborgd.

Doelstelling uitvoering

Het doel is om één opdrachtnemer te contracteren die het civieltechnische werk integraal kan uitvoeren en kan afstemmen met alle betrokken partijen. Van de opdrachtnemer wordt o.a. verwacht dat hij:

- de planning en fasering van de werkzaamheden zorgvuldig afstemt op de vrijgave van de deelgebieden;
- de samenloop met werkzaamheden van derden coördineert en bewaakt;
- hinder voor de omgeving minimaliseert, bereikbaarheid garandeert en een veilige verkeerssituatie waarborgt, en hierover communiceert richting de omgeving.
- constructief samenwerkt met de gemeente Leiden en met overige stakeholders in het gebied.

1.2.6 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 prijskwaliteitverhouding. In de gunningsfase worden Inschrijvingen beoordeeld op de volgende criteria:

Kwaliteit

1. Fasering (max. 650.000 fictieve korting).

Hierin vragen wij een toelichting op de voorgestelde fasering van de werkzaamheden. De opdrachtnemer beschrijft hoe de uitvoering logisch en uitvoerbaar wordt ingericht, rekening houdend met de projectomgeving en eventuele samenloop met andere activiteiten. De fasering dient inzicht te geven in een realistische planning en een ordelijke uitvoering van het project.

2. Omgevingshinder & Communicatieplan & Bereikbaarheid (max. 350.000 fictieve korting).

Hierin vragen wij een toelichting op de wijze waarop de opdrachtnemer tijdens de uitvoering omgaat met de omgeving. De opdrachtnemer beschrijft hoe hinder voor bewoners, gebruikers en omliggende functies zoveel mogelijk wordt beperkt en hoe bereikbaarheid wordt geborgd. Daarnaast wordt ingegaan op de aanpak voor communicatie met stakeholders gedurende het project.

Prijs

3. Inschrijfsom.

In de Gunningsleidraad wordt de precieze beoordelingsmethodiek nader toegelicht en worden deze subgunningscriteria nader omschreven.

1.2.7 Rekenvergoeding

Voor de selectiefase wordt geen rekenvergoeding verstrekt.

Geselecteerde Gegadigden die deelnemen aan de gunningsfase ontvangen een rekenvergoeding van € 5.000, - (exclusief btw). De rekenvergoeding wordt uitsluitend verstrekt indien een tijdige, volledige en geldige inschrijving is ingediend die inhoudelijk kan worden beoordeeld en niet terzijde wordt gelegd. Nadere voorwaarden worden opgenomen in de Gunningsleidraad.

1.3 Percelen

De Aanbestedende dienst past voor deze Opdracht de percelenregeling toe zoals bedoeld in artikel 2.18 en 2.19 van de Aanbestedingswet 2012. De totale Opdracht bestaat uit meerdere inhoudelijk onderscheiden onderdelen. Deze onderdelen worden als afzonderlijke percelen in de markt gezet en separaat aanbesteed.

Onderhavige Selectieprocedure ziet uitsluitend toe op het civieltechnische hoofdwerk. Dit deel van de Opdracht wordt om redenen van samenhang, uitvoeringslogica en efficiënte contractbeheersing als één perceel aanbesteed. De omvang en complexiteit van dit hoofdperceel zijn naar aard en schaal goed toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf.

1.4 De Overeenkomst

Er wordt een Overeenkomst afgesloten met maximaal één (1) Inschrijver.

De oplevering van de Opdracht is vooralsnog voorzien op 31 maart 2028 en is mede afhankelijk van de voortgang en planning van de betrokken projectontwikkelaars. Wijzigingen in deze planning kunnen invloed hebben op de uitvoeringsplanning van de Opdracht. De Overeenkomst wordt gesloten door middel van een Opdrachtbrief volgend op de Definitieve gunning.

1.5 Better Performance

Opdrachtgever beoordeelt de prestaties van Opdrachtnemer 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.

Bij kleine kortlopende Opdrachten vindt er alleen een Better Performance beoordeling plaats aan het eind van de werkzaamheden. Bij projecten die langer lopen dan vier maanden, zijn er minimaal twee beoordelingen. Projecten die langer dan zes maanden duren, worden om de drie maanden beoordeeld.

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 thema's mee te nemen. Zie verder bij de Aanbestedingsdocumenten voor wat van toepassing is en bijlage 4. 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. *Voor dit werk is het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen van toepassing, niveau BASIS 2025 (zie bijlage 5 Productblad * Emissies Mobiele en Stationaire werktuigen en Bouwlogistiek EMISSIES: BASIS – 2025).*

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 energieuinige kantoorgebouwen tot het gebruik van energieuinige apparatuur. Ook een voorbeeld hiervan is Zero Emissie Stadslogistiek (ZES) voor een schonere binnenstad met minder verkeer en betere bereikbaarheid.

Dit thema is als geschiktheidseis opgenomen middels het in het bezit zijn van het certificaat CO2 prestatieladder niveau 5. Op deze opdracht is het klimaatakkoord van toepassing.

Verder is dit thema verwerkt in een bestekseis (o.a. klimaatadaptatie (waterberging/ hittestress) en is het klimaatakkoord is van toepassing.

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.

Het Beton- en Grondstoffenakkoord is van toepassing op deze opdracht. Voor het Betonakkoord zijn de eisen voor openbare ruimte verwerkt in ons eigen moederbestek waarin we verwijzen naar het Moederbestek van BouwCirculair.

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.*

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 Werk. 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, zie bijlage 1.
3. Referentieformulieren t.b.v. geschiktheidseisen (de kerncompetenties), zie bijlage 2.

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 Inlichtingen³.
- a) De Selectieleidraad met Bijlagen.
- b) De Aanmelding van Gegadigde.

³ 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
Vrijdag 13 maart 2026	Publicatie Selectiedocumenten
Dinsdag 31 maart 2026, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen (stellen van vragen deadline)
Donderdag 2 april 2026	Nota van Inlichtingen (streefdatum beschikbaar)
Donderdag 16 april 2026, 10:00 uur	Deadline indienen Aanmelding selectiefase
Dinsdag 21 april 2026	Streven versturen Selectiebeslissing
Woensdag 29 april 2026, 23:59 uur	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 8 dagen)

Voorlopige planning voor het vervolg:

Datum	Processtappen
Donderdag 30 april 2026	Publicatie Aanbestedingsdocumenten
Maandag 18 mei 2026, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
Vrijdag 22 mei 2026	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum beschikbaar stellen)
Vrijdag 4 juni 2026, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen 2 (stellen van vragen deadline)
Donderdag 11 juni 2026	Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum beschikbaar stellen)
Dinsdag 23 juni 2026, 10:00 uur	Deadline indienen Inschrijving gunningsfase
Donderdag 9 juli 2026	Streven versturen Gunningsbeslissing
n.t.b.	Verificatiebespreking
Donderdag 6 augustus 2026, 23:59	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 28 dagen)
Vrijdag 7 augustus 2026	Definitieve gunning
Week	Start uitvoering opdracht

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. Nota van 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. Nota van Inlichtingen
- Stap 3. Vragenronde
- Stap 4. Inschrijving indienen
- Stap 5. Beoordelen inschrijvingen
- Stap 6. Voorlopige gunningsbeslissing
- Stap 7. Bezwaartermijn
- Stap 8. Verificatieprocedure
- Stap 9. Definitieve gunning

Hieronder zijn de processtappen van de Selectiefase beschreven.

Processtappen

Stap 1. Publicatie selectieprocedure

Publicatie van de Selectiedocumenten via het Aanbestedingsplatform.

Stap 2. 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 Selectieleidraad⁴. 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.

⁴ Zie voor de meest actuele planning de planning op TenderNed.

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 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 drie fases (voor meer informatie zie hoofdstuk 5).

- Fase 1. Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten
- Fase 2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Fase 3. Beoordeling Selectiecriteria

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

Inschrijver heeft de mogelijkheid een klacht in te dienen over de Aanbesteding of de Gunningsbeslissing. Een klacht moet ingediend worden bij het Klachtenmeldpunt via aanbestedingsklachten@leidse-regio.nl. Inschrijver dient de klacht zo snel mogelijk in, zodat zoveel mogelijk gebreken in de lopende Aanbestedingsprocedure verholpen kunnen worden.

Inschrijver kan een klacht indienen over concrete aspecten van:

1. De fase vóór de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving van de Aanbesteding (een zogenaamde ontwerpklacht). Tot vijf (5) dagen voor de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving kan een dergelijke klacht ingediend worden.
2. Een Selectie- of Gunningsbeslissing van de Aanbesteding. Tot tien (10) dagen na de datum van de Selectie- of Gunningsbeslissing kan een klacht ingediend worden.

Wanneer de hiervoor genoemde 5^e of 10^e dag op een weekend- of feestdag valt, wordt de termijn verlengd tot de eerstvolgende werkdag om 13:00 uur.

Het Klachtenmeldpunt informeert Inschrijvers en de Aanbestedende dienst of de lopende Aanbestedingsprocedure moet worden opgeschort. De Regeling klachtafhandeling van de betreffende Aanbestedende dienst is te vinden via: www.leidseregio.nl of op lokaleregelgeving.overheid.nl.

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 maximumaantal, 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 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 4.3 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 Aanbestedingswet 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.

4.3.1 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:

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 € 1.250.000,- per aanspraak en een maximum van €2.500.000,- per jaar.

Inschrijver levert dit bewijsstuk binnen veertien 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.

4.3.2 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.

Ervaringen

Gegadigde moet minimaal één (1) en maximaal twee (2) referentieprojecten laten zien. Met deze referentieprojecten laat Gegadigde zien over de volgende competenties te beschikken:

Kerncompetentie 1: Ervaring met bouw- en woonrijp maken van openbare ruimte. Binnen de opdracht dient het minimaal te gaan om: aanleg van gescheiden riolering systemen, watergangen, verhardingen en groenvoorzieningen.

Minimale eis: een referentieproject met een aanneemsom van minimaal €1.500.000 EURO excl. BTW.

Kerncompetentie 2: Ervaring met de coördinatie tussen aannemers en nutsbedrijven om het bouw en woonrijp maken van de openbare ruimte rond lopende bouwprojecten met verschillende faseringen goed uit te kunnen voeren.

Minimale eis: een referentieproject met een aanneemsom van minimaal €1.000.000 EURO excl. BTW.

Minimumvereisten referenties

- 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. Een referentieproject dat langer dan vijf (5) jaar geleden is gestart, mag Gegadigde wel gebruiken. Bij twijfel of de referentie binnen deze termijn van 5 jaar valt, dient

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

- Het onderdeel waar de referentie eis op toeziet moet afgerond en opgeleverd zijn.

Overige voorwaarden

1. Per kerncompetentie moet de Gegadigde één referentie indienen, gebruikmakend van het bijgevoegde referentieformulier. Indien dezelfde referentie voor meerdere kerncompetentie wordt gebruikt, moet deze per competentie afzonderlijk worden ingediend. Per kerncompetentie mag naast het referentieformulier maximaal één A4-pagina aan ondersteunend materiaal. **Lever deze formulieren in bij de Aanmelding.**

2. Als Gegadigde inschrijft 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 Gegadigde heeft aangedragen. Dit om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

4.3.3 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

Gegadigde moet gecertificeerd zijn volgens de ISO-9001 norm. Door het UEA te ondertekenen, verklaart Gegadigde aan deze eis te voldoen. Ook verklaart Gegadigde over het vereiste certificaat te beschikken. Gegadigde moet binnen veertien kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dit bewijsstuk aanleveren.

Veiligheid

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 veiligheidszorgsysteem hebben. Binnen zeven kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moet Gegadigde dit bewijsstuk kunnen overleggen.

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

Beroepsbevoegdheid - Inschrijving in nationale beroeps- of handelsregister

Bij Inschrijving 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 veertien 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 Justitie⁵.

⁵ Zie (<https://www.justis.nl/producten/gva>) voor meer informatie.

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 bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Een kopie verzekeringspolis of verzekeringscertificaat met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid, zie ook paragraaf 4.3.1 van deze aanbestedingsleidraad.

ISO-9001 certificaat

Kopie van ISO-9001 certificaat.

CO2 prestatieladder niveau 5

Kopie van certificaat of gelijkwaardig.

VCA certificaat**

Kopie van VCA** certificaat.

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 Beoordelingsprocedure

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

De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;

Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;

Fase 3: Toets Selectie-eisen;

Fase 4: Bezwaartermijn.

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

5.1 Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

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.

5.2 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.

5.3 Fase 3 - Beoordeling

Indien een Gegadigde fase 2 succesvol heeft doorlopen, wordt beoordeeld welke vijf (5) Gegadigden worden geselecteerd voor de Gunningsfase. Wanneer er meer dan vijf (5) geschikte aanmeldingen zijn, vindt er een loting plaats om te bepalen welke vijf Gegadigden doorgaan naar de Gunningsfase. Deze loting wordt uitgevoerd door een notaris, die op basis daarvan een rangorde vaststelt. De Gegadigden met rangnummers 1 tot en met 5 worden uitgenodigd voor deelname aan de Gunningsfase. Een afschrift van het proces-verbaal van de loting wordt beschikbaar gesteld aan de betrokken partijen. Indien één of meerdere van de uitgenodigde Gegadigden binnen de eerste twee weken van de Gunningsfase besluiten geen Inschrijving in te dienen, dienen zij dit direct en schriftelijk aan de Opdrachtgever te melden. In dat geval kan de Opdrachtgever besluiten om de opvolgende Gegadigden op de ranglijst (vanaf nummer 6) alsnog uit te nodigen voor deelname aan de Gunningsfase.

6 Aanmeldingsvoorwaarden (inschrijvingsvoorwaardes)

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 Overeenkomst 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 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 (versie 2025). 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. 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.
- 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 uitgeeft. 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 Aanbestedingswet 2012.
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.
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.
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 tevoren 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 <u>verlenen van andere diensten</u> .
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, versie 2025, gepubliceerd in de Staatscourant 2025, nr. 6896, d.d. 26 februari 2025
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.
Werk	Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.