



# Herinrichting Fietspoort Spanjaardsbrug

Aanbestedingsleidraad Nationale  
procedure Werken



# Algemene informatie

**Aanbestedingsprocedure:**

- Nationale procedure
- Werken
- Beste prijs-kwaliteitverhouding
- Percelen: n.v.t.

**Wettelijk kader:**

Aanbestedingswet ARW 2016

**Inkoopvoorwaarden van toepassing:**

UAV 2012 (versie 2025)

**Uitvoerende partij:**

Gemeente Leiden

**Deelnemende gemeenten en organisaties:**

Gemeente Leiden, gemeente Leiderdorp

**Procesbegeleiding Aanbesteding:**

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

**Contactpersonen Aanbesteding:**

Scott van der Capellen | 0634364789  
Joshua van Noordwijk

Kenmerk: A08.538.2025

Besteknummer: 25-22

Datum van Inschrijving: 22-05-2026, 10:00

*Bij het inschrijven gaat u akkoord met alle Aanbestedingsdocumenten inclusief Bijlagen.*

# Inleiding

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

Hoofdstuk 1: De Opdracht

Hoofdstuk 2: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Hoofdstuk 3: Aanbestedingsprocedure

Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijver

Hoofdstuk 5: Beoordeling van de Inschrijving

Hoofdstuk 6: Inschrijvingsvoorwaarden

Het cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA) van gemeente Leiden voert deze Aanbestedingsprocedure uit. Gemeente Leiden treedt op als vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst(en): gemeente Leiden, gemeente Leiderdorp.

## **Aanbestedingsplatform**

Deze Aanbestedingsprocedure gaat via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Heeft u problemen met de functionaliteit of techniek van TenderNed, neem dan contact op met de Servicedesk<sup>1</sup> 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 2<sup>2</sup>.

## **Vragen over de Aanbesteding?**

Heeft u behoefte aan informatie over de Aanbesteding, benader dan de contactpersonen. 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 Aanbesteding.

---

<sup>1</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>

<sup>2</sup> <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-erkenning>.

# Inhoudsopgave

1 De Opdracht .....	6
1.1 Aanleiding .....	6
1.2 Beschrijving Opdracht.....	7
1.3 Percelen .....	10
1.4 Herzieningsclausule .....	10
1.5 De Overeenkomst.....	11
1.6 Better Performance .....	11
2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen .....	12
3 Aanbestedingsprocedure .....	15
3.1 Gegevens Aanbestedingsprocedure.....	15
In te dienen documenten.....	15
3.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden .....	16
1.7 Planning .....	16
3.3 Stappen Aanbestedingsprocedure .....	17
4 Eisen aan de Inschrijver .....	22
4.1 Financiële en economische draagkracht .....	22
4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid -referenties .....	22
4.3 Certificering .....	23
4.4 Bewijsmiddelen .....	25
Bewijsmiddelen na Voornemen tot gunnen .....	25
5 Beoordeling van de Inschrijving .....	27
5.1 Gunningscriterium, waarderings- en beoordelingsmethodiek .....	27
5.2 Beoordelingswijze.....	28
5.3 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald? .....	29
5.4 Gunningscriterium kwaliteit .....	29
5.5 Subgunningscriterium prijs.....	32
6 Inschrijvingsvoorwaarden .....	33
6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	33
6.2 Individueel of in Combinaties inschrijven.....	33
6.3 Eén keer inschrijven.....	34
6.4 Ondertekening Inschrijving.....	34

6.5	Merknamen .....	34
6.6	Voorbehoud.....	35
6.7	Integriteit.....	35
6.8	Vertrouwelijkheid, auteursrechten, geheimhouding van de Aanbestedende dienst .....	36
6.9	Handelen met voorkennis en/of belangenverstrengeling.....	36
6.10	Tegenstrijdigheden.....	37
6.11	Algemene Voorwaarden.....	37
6.12	Aanbestedingsvoorschriften.....	37
6.13	Ingediende documenten .....	39

## **Begrippenlijst**

### **Bijlagen:**

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Bestek
3. Bestek bijlages
4. Formulier referentieprojecten
5. Flyer Zero Emissie Stadsdistributie
6. Bijlage Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Inkopen
7. Productblad Emissies Mobiele en stationaire werktuigen

# 1 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht waar deze Aanbestedingsprocedure voor is opgestart.

## 1.1 Aanleiding

Het project Fietspoort Spanjaardsbrug draagt bij aan de transitie naar duurzame mobiliteit waarbij we lopen, fietsen en het gebruik van openbaar vervoer stimuleren. De doorgaande route over de Spanjaardsbrug ligt op een veel gebruikte regionale fietsroute (ongeveer 10.000 fietsers per dag) voor onder andere woon-werkverkeer, schoolgaand verkeer en recreatief verkeer. Rondom en op de Spanjaardsbrug is ruimte echter te beperkt. Diverse gebruikers komen hierdoor in het gedrang met verkeersonveilige situaties als gevolg.



De opgave van het project Fietspoort Spanjaardsbrug is om de Lage Rijndijk – vanaf de Sumatrastraat in Leiden tot en met het kruispunt van de Zijldijk en de Van der Valk Boumanweg in Leiderdorp – in te richten als fietsstraat.

Om dit te realiseren wordt de Spanjaardsbrug afgesloten voor autoverkeer, met uitzondering van het openbaar vervoer en nood- en hulpdiensten. Door het afsluiten van de Spanjaardsbrug voor gemotoriseerd verkeer, zal ook het wegvak tussen het kruispunt Zijldijk – Van der Valk Boumanweg en het kruispunt Zijldijk – Vlasbaan worden aangepast om aan te sluiten bij de nieuwe verkeerssituatie.

Door het autoverkeer op de Spanjaardsbrug te weren en af te wikkelen op omliggende hoofdroutes, zoals de Leidse Ring Noord (LRN), geven we ruimte aan het langzaam verkeer en openbaar vervoer. Hierdoor verbeteren we de verkeersveiligheid en de leefbaarheid ter plaatse.

Omdat het project verder reikt dan de gemeentelijke grenzen, pakken gemeente Leiden en gemeente Leiderdorp deze opgave gezamenlijk aan om tot een gedragen interregionaal resultaat te komen. Gemeente Leiden is hierin de opdrachtgever voor het project.

De Spanjaardsbrug is een rijksmonument en in het bezit van Provincie Zuid-Holland. Aan de brug worden geen werkzaamheden uitgevoerd, dit behoort niet tot de scope van de opdracht.

## **1.2 Beschrijving Opdracht**

De werkzaamheden bestaan grotendeels uit:

### **1. Herinrichten wegen:**

- Herinrichting van het kruispunt Lage Rijndijk - Sumatrastraat
- Herinrichting van het wegvak op de Lage Rijndijk, tussen de Sumatrastraat en de Spanjaardsbrug;
- Herinrichting van het wegvak op de Zijldijk tussen de Vlasbaan en de Spanjaardsbrug (dit is inclusief het kruispunt van der Valk Boumanweg – Zijldijk – Spanjaardsbrug);

Onder herinrichting verstaan we o.a. het opbreken van huidige situatie, grondwerkzaamheden voor de nieuwe verhardingsconstructie voor de fietsstraat en trottoir. Stellen van nieuwe banden en kolken, benodigde asfalterwerkzaamheden inclusief markeringen, aanbrengen van parkeervakken van grasbetontegels; het plaatsen van fietsparkeerbeugels, aanbrengen van geleidenlijntegel en het realiseren van een toegankelijke bushalte.

### **2. Vervanging van de Verkeersregelininstallatie (VRI)**

De vervangingsopgave van de verkeersregelininstallatie op het kruispunt Lage Rijndijk – Sumatrastraat. De VRI bestaat ondergronds uit bekabeling en detectielussen. Bovengronds bestaat dit onder andere uit verkeersmasten, verkeerslantaarns, drukknoppen en rateltickers.

3. **Maatregelen om autoverkeer** te weren (o.a. plaatsen van bebording, bewegwijzering, markering aanbrengen);
4. **Werkzaamheden t.b.v. het vergroenen** van de omgeving o.a.; voorbereiden van de ondergrond voor de aanplant van bomen, heesters, bloembollen en aanleggen van ruime groenvakken, hierbij rekening houdend met de aanwezige kabels en leidingen in de ondergrond.
5. **Omgevingsmanagement** – verplichting om de werkzaamheden veilig uit voeren in het projectgebied met een dagelijks stroming van 10.000 fietsers zoals omschreven in het BLVC-plan.
6. **Coördinatie** over de verschillende directieleveringen: verkeersregelautomaten, fiets telsystemen, handhavingcamera, fietsbeugels, straatbakstenen, Abri en Mupi's (verlichte reclameborden) zodat deze tijdig per fase geplaatst kunnen worden.

Het werk is opgedeeld in twee bestekken omdat de werkzaamheden namens de gemeente Leiderdorp en Leiden plaatsvinden. Facturatie zal per bestek plaatsvinden.



### **Gemeente Leiden**

Het kruispunt Lage Rijndijk – Sumatrastraat en de Lage Rijndijk tot aan het val, beweegbare deel, van de Spanjaardsbrug behoort tot de scope van Leiden. De aanwezige VRI wordt vervangen gericht op de nieuwe verkeersstromen. De weginrichting van de Lage Rijndijk tussen de Sumatrastraat en de Spanjaardsbrug zal zodanig worden ingericht dat het wegbeeld aansluit bij het gebruik van de weg door fietsers, OV, bestemmingsverkeer en hulpdiensten.

### **Gemeente Leiderdorp**

Het kruispunt Van der Valk Boumanweg - Zijldijk zal zodanig worden ingericht dat deze alleen geschikt is voor doorgaand verkeer van zuid naar noord (m.u.v. bussen en nood en hulpdiensten). Hierbij zal ook de vormgeving van de fietsoversteek van de oost- naar

de westzijde van de Van der Valk Boumanweg worden verbeterd. Ook ter hoogte van de start van de busbaan zijn aanpassingen gewenst.

## **Uitdagingen binnen het werk**

### **1. Werkzaamheden voorafgaand aan de start Fietspoort Spanjaardsbrug**

Liander Gas heeft een opgave gepland om de brosse gasleiding in de ondergrond in Leiderdorp te verwijderen. In Leiden is een verlegging van elektra door Liander gepland. Beide werkzaamheden vallen buiten de opdracht van het project Fietspoort Spanjaardsbrug. De werkzaamheden zijn op dit moment gepland voor week 19 tot en met week 28 2026. Indien deze werkzaamheden uitlopen of te laat starten kan dit invloed hebben op de startdatum van het werk. Om dit risico te beheersen vinden er op regelmatige basis overleggen plaats met Liander.

In Leiden zal door de geplande werkzaamheden van Liander de gasleiding in de Lage Rijndijk loos worden, Liander heeft de intentie om de civiele aannemer van dit werk een aanvullende opdracht te geven voor het verwijderen van deze loze gasleiding.

### **2. Bereikbaarheid van het Waardeiland waarborgen**

Aangezien de kruising Lage Rijndijk de enige officiële ontsluiting vormt voor het verkeer van en naar het Waardeiland, is het essentieel dat de herinrichting van dit kruispunt zorgvuldig wordt uitgevoerd. De vervangingsopgave van de verkeersregelinstallatie (VRI) heeft daarbij grote invloed op de uit te voeren werkzaamheden. Wanneer deze vervangingsopgave niet adequaat wordt gerealiseerd, kan dit leiden tot vertraging in de planning en daarmee tot onnodige hinder voor de omgeving. Wij streven ernaar deze vertraging, hinder, evenals de benodigde maatregelen om het gebied tijdens de uitvoering bereikbaar te houden, zoveel mogelijk te beperken. Het bijgevoegde BLVC-plan geeft daarin al de mogelijkheid hoe de fasering en uitvoering tot stand kan komen. De definitieve uitvoeringstekeningen dienen door de aannemer te worden opgesteld en goedgekeurd door Verkeersregie/ OVM overleg alvorens gestart kan worden met de werkzaamheden.

### **3. Het organiseren van de dagelijkse stroom fietsers door het projectgebied**

Organisatie van fietsverkeer en uitvoering in een complexe omgeving Binnen het projectgebied vormt de continue stroom van fietsers een belangrijke randvoorwaarde voor de uitvoering van de werkzaamheden. De uitdaging ligt in het zodanig organiseren en begeleiden van dit fietsverkeer dat enerzijds voldoende en veilige werkruimte ontstaat voor de uitvoering van de geplande werkzaamheden, en anderzijds de bereikbaarheid en verkeersveiligheid voor

fietsers te allen tijde gewaarborgd blijft. Dit vraagt om een zorgvuldige fasering, duidelijke verkeersmaatregelen en actieve begeleiding, afgestemd op de dagelijkse dynamiek van het fietsgebruik.

#### **4. Invloed van twee beweegbare bruggen binnen het projectgebied.**

Binnen het projectgebied vinden de werkzaamheden plaats in de nabijheid van twee beweegbare bruggen. Deze bruggen worden op afstand bediend en dienen gedurende de werkzaamheden te allen tijde operationeel en bestuurbaar te blijven. Dit stelt specifieke eisen aan de uitvoering, met name ten aanzien van de beschikbaarheid van installaties, kabels, slagbomen en bedieningssystemen.

Voor de periodes waarin de bruggen tijdelijk niet geopend kunnen worden als gevolg van de werkzaamheden, is het noodzakelijk een gedegen vaarwegmanagementplan op te stellen. Hierin wordt beschreven hoe de scheepvaart wordt geïnformeerd, omgeleid of gefaseerd doorgang kan vinden, met minimale hinder en met behoud van veiligheid. Dit vereist nauwe afstemming met de beheerder, vaarweggebruikers en overige stakeholders.

### **1.3 Percelen**

De Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervan is dat de omvang van de Opdracht geheel toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf. De gemeente zoekt één partij die verantwoordelijk is voor de planning, omleidingen/wegafsluitingen coördinatie, afstemming stakeholders en leveringen in deze stedelijke omgeving.

### **1.4 Herzieningsclausule**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opdracht te wijzigen conform deze herzieningsclausule.

#### **Liander**

In verband met voorgenomen werkzaamheden van netbeheerder Liander zal de bestaande gasleiding gelegen aan de Lage Rijndijk te Leiden naar verwachting buiten gebruik worden gesteld (loos raken). Liander heeft de intentie om, na het buiten gebruik stellen van deze gasleiding, een aanvullende opdracht te verstrekken aan de opdrachtnemer van onderhavige overeenkomst voor het verwijderen van deze loze gasleiding.

- Omdat de opdracht vanuit Liander invloed heeft op de uitvoering van de opdracht, moeten de gevolgen hiervan afgestemd en op inhoud goedgekeurd worden met de opdrachtgever. Dit kan er daarnaast voor zorgen dat de beoogde planning uitloopt.

### **Leiden Marathon**

Indien er vertraging in de planning ontstaat waardoor het werk niet voor de gestelde einddatum is afgerond, kan dit gevolgen hebben voor de organisatie van de Leidse Marathon waardoor mogelijk aanvullende maatregelen nodig zijn om dit evenement te organiseren.

## **1.5 De Overeenkomst**

Er wordt een Overeenkomst afgesloten met maximaal 1 Inschrijver. De Overeenkomst van de Opdracht zal worden gesloten door middel van een Opdrachtbrief volgend op de Definitieve gunning.

### **Planning**

Voor de aanleg Fietspoort Spanjaardsbrug is een subsidie toegezegd van de provincie Zuid-Holland. Het werk dient voor 2028 gereed te zijn. Om dit te realiseren dient de uitvoering in het najaar van 2026 te starten.

De uitvoeringduur wordt geschat op 26 weken, start van het werk vanaf 5 oktober 2026. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de Leidse Marathon die op de tweede zondag van mei 2027 wordt georganiseerd. Het project ligt binnen de route van de Leidse Marathon en moet beschikbaar zijn.

## **1.6 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 Inkopen (MVOI) heeft als doel te voorzien in de behoefte van het heden zonder de behoefte van toekomstige generaties in gevaar te brengen. MVOI ondersteunt beleids- en inkoopdoelen op zes thema's. Deze thema's zijn gekoppeld aan de Duurzame Sustainable Development Goals (SDG's), die tegen 2030 bereikt moeten worden.

### Aanbesteden en MVOI

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

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

### Meegenomen in deze Aanbesteding

In deze Aanbesteding is de keuze gemaakt onderstaande thema's mee te nemen. Per thema is omschreven hoe dit in de Aanbestedingsdocumenten is meegenomen. Daarnaast is in Bijlage MVOI een meer gedetailleerde toelichting op de MVOI-thema's van de Aanbestedende dienst geformuleerd.

#### Milieu en biodiversiteit

Milieubewust inkopen omvat het tegengaan van milieuverontreiniging (stikstofuitstoot), luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden. Dit mede ter bescherming van de biodiversiteit. Ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van water- en energiegebruik vallen hieronder. De Aanbestedende dienst streeft naar het inkopen van producten met een lage milieu-impact of die een positieve bijdrage leveren aan bijvoorbeeld biodiversiteit. *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 energiezuinige kantoorgebouwen tot het gebruik van energiezuinige 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.*

## Circulair

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

*Een voorbeeld is de zogenoemde "Leidse Ladder". 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. *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 BouwCirculair3.**

---

<sup>3</sup> [www.Moederbestek.nl](http://www.Moederbestek.nl)

## **Social Return**

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

## 3 Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de Aanbestedingsprocedure uitgelegd en uit welke stappen die bestaat.

### 3.1 Gegevens Aanbestedingsprocedure

Deze procedure heeft betrekking op een Aanbesteding van een Dienst. Deze Nationale openbare Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet ARW 2016, hoofdstuk 2. Hierbij wordt de Openbare procedure gevolgd. Voor deze Opdracht is gekozen voor beste prijs-kwaliteitverhouding. Verder in het document worden de eisen en Gunningscriteria besproken.

#### Wijze van indienen Inschrijving

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

#### In te dienen documenten

##### Algemeen

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 daartoe een bevoegd persoon.

##### Kwaliteit onderdeel

1. Plan van aanpak
  - BLVC inclusief Fasering
  - Projectorganisatie en beheersing leverantie afhankelijkheden

##### Prijs

U dient de Inschrijvingsstaat en het Inschrijvingsbiljet conform het gestelde in artikel 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW bepalingen (Standaard 2025) in via TenderNed.

## 3.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden

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

- a) De Nota van Inlichtingen<sup>4</sup>.
- b) De Aanbestedingsleidraad.
- c) Bestek.
- d) De Algemene voorwaarden UAV-2012.
- e) De Inschrijving.

Als er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, heeft de meest recente nota voorrang bij tegenstrijdigheden tussen de verschillende nota's van inlichtingen.

## 3.3 Planning

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

Datum	Processtappen
07-04-2026	Publicatie Aanbestedingsdocumenten
20-04-2026, 10:00	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
28-04-2026	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum beschikbaar stellen)
07-05-2026, 10:00	Nota van inlichtingen 2 (stellen van vragen deadline)
12-05-2026	Nota van inlichtingen 2 (streefdatum beschikbaar stellen)
<b>22-05-2026, 10:00</b>	<b>Deadline indienen Inschrijvingen</b>
Week 22 en 23	Beoordeling inschrijvingen
22-06-2026	Streven versturen Voorlopige Gunningsbeslissing
Week 26	Verificatiebespreking (indien nodig)
13-07-2026	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 20 dagen)
13-07-2026	Versturen Definitieve gunning

---

<sup>4</sup> 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

20-07-2026	Opdrachtverstrekking
5-10-2026	Start werk

### 3.4 Stappen Aanbestedingsprocedure

Onderstaand zijn de processtappen uitgelegd.

Er zijn vier fases en het gehele proces heeft negen stappen. Stap twee en acht zijn optioneel.

1. Inschrijffase: stap één tot en met drie.
2. Beoordelingsfase: stap vier tot en met vijf.
3. Gunningsfase: stap zes tot en met acht.
4. Afrondingsfase: stap negen.

#### Stap 1. Publicatie Aanbesteding

Publicatie van de Aanbestedingsdocumenten via het Aanbestedingsplatform.

#### Stap 2. Niet van toepassing

#### Stap 3. Nota van Inlichtingen

Zijn er onduidelijkheden over de gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, 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 Aanbestedingsleidraad. 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 van de vragensteller worden anoniem gepubliceerd, tenzij het gaat om informatie die niet openbaar gedeeld mag worden. Dan kunnen individuele vragen gesteld worden, al kunnen deze afgewezen worden door de Aanbestedende dienst. Er wordt dan een toelichting gegeven door de Aanbestedende dienst op de afgewezen vragen. 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 over zijn. Het is daarom belangrijk om op tijd vragen in

te dienen, want na het doorlopen van de Aanbestedingsprocedure kunnen de Aanbestedingsdocumenten niet meer worden aangepast. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om de Aanbestedingsdocumenten aan te passen naar aanleiding van de vragen.

#### **Stap 4. Inschrijving indienen**

Inschrijvingen worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Als een antwoord of document hier ontbreekt, is uw Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen. De documenten die ingediend moeten worden voor deze Aanbesteding, staan bij ingediende documenten.

#### **Sluiting Inschrijvingstermijn**

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

#### **Stap 5. Beoordeling Inschrijving**

Nadat er is ingeschreven controleert de inkoopadviseur of de Inschrijving geldig is. 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 Inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

##### **Fase 2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op de Inschrijver worden gecontroleerd. Daarnaast wordt er gekeken of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Voldoet de Inschrijver niet aan de uitsluitingsgronden ofwel de geschiktheidseisen, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht op de Inschrijver uit te sluiten van de Aanbestedingsprocedure. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting.

##### **Fase 3. Bestek**

De Inschrijver wordt beoordeeld of hij voldoet aan de gestelde minimumeisen. Alleen de Inschrijver die zonder voorbehoud een Inschrijving indient, voldoet aan de eisen. Als er om een verwijzing wordt gevraagd van een bepaalde eis, moet de Inschrijver deze geven. Als de Inschrijver niet aan alle eisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere procedure. Als de Aanbestedende dienst twijfelt of de Inschrijver voldoet aan de eisen, wordt dit gecontroleerd bij de Inschrijver. Als de Inschrijver niet voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere procedure. Inschrijver gaat akkoord met de procedures en Bijlagen die in de leidraad staan bij indienen van zijn Inschrijving.

#### **Fase 4. Beoordeling kwaliteit en prijs**

De Inschrijving wordt verder beoordeeld als blijkt dat er geen redenen zijn om de Inschrijver uit te sluiten op basis van de Uitsluitingsgronden die van toepassing zijn, hij (indien van toepassing) voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad. De beoordeling op kwaliteit en prijs is opgenomen in het hoofdstuk Gunningscriteria.

#### **Stap 6. Voorlopige Gunningsbeslissing**

Na het beoordelen van alle Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst een voorlopige Gunningsbeslissing nemen. De Aanbestedende dienst zal dit schriftelijk laten weten aan degenen die hebben meegedaan aan de Aanbesteding. In deze voorlopige gunningsbrief wordt er toegelicht hoe de Inschrijver tot zijn score is gekomen. Ook wordt toegelicht wie de Opdracht krijgt en waarom, en als het relevant is, ook wat er goed was aan hun Inschrijving.

Het betekent niet dat de winnaar de Opdracht direct krijgt/krijgen, want de Aanbestedende Dienst heeft de aanbieding nog niet geaccepteerd. Dat betekent dat er nog geen overeenkomst is tussen de Aanbestedende dienst en de winnende Inschrijving. De winnaar van de Aanbesteding kan/kunnen worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek over de Inschrijving, het controleren van gegevens en het bespreken van de overeenkomst die eventueel zal worden gesloten.

#### **Stap 7. Bezwaartermijn**

##### **Vragen na gunning**

Voor vragen of nadere toelichting naar aanleiding van de (Voorlopige) gunning, 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](mailto: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 Inschrijving van de Aanbesteding (een zogenaamde ontwerpklacht). Tot vijf (5) dagen voor de uiterste datum van Inschrijving kan een dergelijke klacht ingediend worden.
2. Een 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<sup>e</sup> of 10<sup>e</sup> 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: [5](#) of op [lokaleregelgeving.overheid.nl](http://lokaleregelgeving.overheid.nl).

## **Commissie van Aanbestedingsexperts**

Klachten kunnen ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie verwijzen wij u naar [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

## **Kort geding**

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 gunningsbeslissing) 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 gunning 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 8. Verificatieprocedure**

Voordat de Opdracht definitief wordt gegund, kan de Aanbestedende dienst een verificatiegesprek voeren met de Inschrijver(s) aan wie de voorlopige Gunningsbeslissing is gestuurd. Vooraf wordt vastgesteld welke punten geverifieerd moeten worden en welke vragen nog opheldering nodig hebben.

Tijdens het verificatiegesprek wordt gecontroleerd of de Inschrijver(s) de Aanbestedingsleidraad en Bijlagen correct hebben begrepen. Als blijkt dat de Inschrijver(s) verkeerde informatie heeft/hebben verstrekt of als er andere problemen zijn, kan de Inschrijving alsnog worden afgewezen.

Wat gebeurt er als de oorspronkelijk winnende Inschrijving alsnog wordt afgewezen? De Gunningsbeslissing zal worden verstuurd naar de volgende in rang geëindigde Inschrijver. Wanneer deze ook niet voldoet, wordt de Aanbestedingsprocedure opnieuw gestart.

## **4 Eisen aan de Inschrijver**

(Zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet en deel IV Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)). De onderstaande geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze Opdracht.

### **4.1 Financiële en economische draagkracht**

Om deel te nemen aan de Aanbesteding moet de Inschrijver aan financiële en economische eisen voldoen. De Inschrijver verklaart dat hij beschikt over de volgende bewijsstukken door ondertekening van het UEA. Om zijn financiële en economische draagkracht aan te tonen, moet de 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.

Dit bewijsstuk wordt binnen zeven kalenderdagen ingediend, op aangeven van de Aanbestedende dienst. Als Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, moet Inschrijver gedurende de hele contractperiode dezelfde verzekering behouden. Met dezelfde voorwaarden en minimale verzekerde bedragen.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen van het UEA te voldoen aan deze geschiktheidseis.

### **4.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - referenties**

#### **Ervaringen**

Inschrijver moet minimaal 1 referentieprojecten laten zien waarin de gevraagde kerncompetenties worden aangetoond.

De inschrijver mag deze kerncompetentie ook via een onderaannemer hebben uitgevoerd waarin de inschrijver de hoofdaannemer is. De competenties mogen onafhankelijk per referentie worden aangetoond en het is niet vereist dat dit gestapeld op een referentieproject wordt aangetoond.

### **Competentie 1: Realisatie van een openbare weg**

Gegadigde dient aan te tonen dat er ervaring is met de realisatie van een openbare weg. Het dient hier te gaan om een project in een binnenstedelijke omgeving van minimaal 50.000 inwoners. Het project dient een aanneemsom van minimaal € 1.500.000, - excl. BTW te hebben.

### **Competentie 2: Uitvoeren van een vervangingsopgave van een VRI**

Gegadigde dient aan te tonen dat er ervaring is met het uitvoeren van een vervangingsopgave van een verkeersregelininstallatie. Het dient hier te gaan om een project waarbij de verkeersafwikkeling voor wegverkeer veilig en betrouwbaar is gereguleerd. Het project dient met een minimale aanneemsom van €100.000 te hebben.

Er zijn minimumvereisten voor de referenties die Inschrijver moet overleggen:

- 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, voldoen niet. De vijfjaarstermijn wordt gerekend vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving waar deze aanbesteding op ziet.

Overige voorwaarden:

1. Als Inschrijver meedoet aan de Aanbesteding, moet hij voor elke competentie één referentie aanleveren. Hiervoor wordt het bijgevoegde referentieformulier gebruikt. Als Inschrijver dezelfde referentie voor meerdere competenties wil gebruiken, moet hij deze apart voor elke vaardigheid indienen. Inschrijver mag maximaal één referentie per vaardigheid indienen. Inschrijver moet dus minimaal 1 referentie toevoegen. Deze formulieren worden direct bij de Inschrijving ingeleverd.
2. Als Inschrijver 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 Inschrijver 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 Certificering**

### **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 zeven 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.

### **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 zeven 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 CO<sub>2</sub> te waarborgen en te controleren. Dit beheersysteem 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 zeven 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 zeven kalenderdagen de onderstaande bewijsstukken aanleveren:

## **4.4 Bewijsmiddelen**

### **Bewijsmiddelen na Voornemen tot gunnen**

De Inschrijver(s) aan wie de Gunningsbeslissing wordt verstuurd, moet/moeten binnen zeven kalenderdagen de onderstaande bewijsstukken aanleveren:

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**

Als Inschrijver de Opdracht krijgt gegund, moet de GVA worden aangeleverd. De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van Inschrijving. Als Inschrijver samen met andere bedrijven inschrijft, moeten alle bedrijven de GVA kunnen laten zien. De GVA is verkrijgbaar bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie <sup>5</sup>.

- **Verklaring Belastingdienst**

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

---

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

- **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.

Als Inschrijver de gevraagde bewijsstukken om welke reden dan ook niet kan indienen, wordt hij alsnog uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

## 5 Beoordeling van de Inschrijving

Dit hoofdstuk legt uit wat de vereisten zijn voor de Inschrijving, hoe deze wordt beoordeeld met bijbehorende methode, weging en schaal. Als de Aanbestedende dienst dit nodig vindt, kan zij op elk moment om meer informatie vragen over uw Inschrijving.

### 5.1 Gunningscriterium, waarderings- en beoordelingsmethodiek

#### Gunningscriterium

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

#### Beoordelingsmethodiek

Bij het bepalen van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de '**Gunnen op waarde**'. Voor de beoordeling van de subgunningscriteria 1 en 2 wordt onderstaande tabel gebruikt

#### Weging Gunningscriteria (Gunnen op waarde)

Kwaliteit	Weging
1. Optimalisatie BLVC	€300.000,-
2. Projectbeheersing	€50.000,-
<b>Maximaal te behalen kwaliteitswaarde</b>	<b>€350.000,-</b>

Om de beste prijs-kwaliteitverhouding te bepalen zal de methode 'Gunnen op Waarde' toegepast worden, als volgt:

$\text{Evaluatieprijs} = \text{fictieve Inschrijfprijs} - \text{totaal behaalde kwaliteitswaarde}$
--

Totaal is er maximaal €350.000,- aan kwaliteitswaarde te behalen. De Inschrijving met de laagste Evaluatieprijs is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

## Beoordelingstabel

Voor de beoordeling van de subgunningscriteria 1 en 2 wordt onderstaande schaal gehanteerd:

Antwoord	Toelichting	Percentage
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en/of biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.	100
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een goed inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving biedt op onderdelen onderscheidend en/of innoverend enige meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	70
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond.	40
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond.	Terzijde gelegd

*Voorbeeld: Als een subgunningscriterium beoordeeld wordt met een 'goed', is de formule als volgt: Voorbeeld formule: Toegekende waarde x 70% = bedrag.*

## 5.2 Beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden. De beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria vindt plaats zonder dat de commissie op de hoogte is van de ingediende prijzen.

De beoordelaars zullen eerst individueel een beoordeling per subgunningscriterium vaststellen.

Na het afronden van de individuele beoordeling zal de Beoordelingscommissie op basis van consensus tot de uiteindelijke waardering komen van de opgestelde subgunningscriteria per Inschrijving.

De Inschrijving moet minimaal een score per subgunningscriterium behalen van 40 procent. Als dit minimumaantal niet wordt behaald, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.

### **5.3 Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?**

De Aanbestedende dienst berekent de totaalscore van de Inschrijving door de scores van de kwalitatieve subgunningscriteria en prijsscore bij elkaar op te tellen.

De Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs wordt als winnaar aangewezen en komt in aanmerking voor gunning. Als meerdere Inschrijvingen dezelfde totaalscore hebben, wordt de Inschrijving met de hoogste score bij het **1e** Gunningcriterium als eerste geplaatst. Als de score op dat criterium ook gelijk is, wordt de score op het volgende Gunningcriterium bekeken. Als ook deze score gelijk is, wordt er door loting een winnaar aangewezen.

### **5.4 Gunningcriterium kwaliteit**

#### **Subgunningscriterium 1: Plan van Aanpak inclusief Fasering**

Als bijlage van het bestek is het BLVC-plan opgenomen. Het plan beschrijft de uitgangspunten, voorwaardes en minimale eisen t.a.v. bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie in relatie tot de werkzaamheden. In het BLVC-plan is met een hoofdfasering aangegeven op welke wijze het werk uitgevoerd kan worden.

Voor subgunningscriterium 1 dagen wij de inschrijver uit om een *Plan van Aanpak* op te stellen waarin wordt meegedacht over de uitvoering die voldoet aan de minimale BLVC eisen zoals omschreven in de bijlage.

Geef in uw Plan Aanpak het volgende aan:

1. Of optimalisaties mogelijk zijn in de voorgestelde hoofdfasering met bijbehorende omleidingsroutes.
2. Met welke concrete maatregelen u de hoofdfasering verder uitwerkt tot uitvoeringsfases.

Geef bij zowel 1 als 2 concreet aan welke invloed zij hebben op de aspecten tijd, kwaliteit, kansen & risico's en beheersmaatregelen, financiële gevolgen, beperken van omgevingshinder.

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

- Wijze waarop de uitwerking en/of verbetering van de hoofdfasering naar uitvoeringsfasering en de gevolgen concreet omschreven staan;
- De bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheidseisen geborgd worden die zijn meegegeven in het BLVC-plan Voorbereidingsfase.
- Rekening is gehouden met de uitdagingen in het werk zoals omschreven in de opdracht.

Overig

- De uitwerking mag uit maximaal 4 pagina's A4 bestaan in lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen.
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld.
- Het is niet toegestaan om in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

## **Subgunningscriterium 2 – Projectorganisatie en beheersing leverantie afhankelijkheden**

Binnen het project is sprake van meerdere directieleveranties en overige leveranties die sterk onderling afhankelijk zijn en direct invloed hebben op de voortgang van het werk. Vertragingen, afstemmingsfouten of onduidelijkheden in verantwoordelijkheden kunnen leiden tot stagnatie op het kritieke pad.

De volgende leveranties vinden o.a. tijdens het werk plaats:

- Het leveren en bedrijfsklaar opleveren van een verkeersregelautomaat (VRA). Deze worden als directielevering aan de opdrachtnemer beschikbaar gesteld. De opdrachtnemer dient de verkeersregelautomaat op te halen in Heerhugowaard.
- Het verplaatsen van de besturingselementen voor de Spanjaardsbrug.
- Het verplaatsen van de camera's voor de Sumatrabrug.
- Het plaatsen van twee handhavingcamera inclusief het plaatsen van een kantelbare mast en het aansluiten van de benodigde kabels en leidingen.
- Het leveren van fietsparkeersysteem (Leiden en Leiderdorp).
- Het verwijderen en aanbrengen van fietstellussen.
- Het verplaatsen/verwijderen van het ANWB borden.

Voor subgunningscriterium 2 vragen wij de inschrijver om een plan van aanpak op te stellen waarin wordt aangegeven hoe u uitvoering geeft aan de opdracht in afstemming met de diverse overige leveranties.

Geef in uw Plan van Aanpak *Projectorganisatie en beheersing leverantie afhankelijkheden* aan hoe u:

1. De integrale planning tot stand laat komen en op welke wijze deze wordt beheerd;
2. Afwijkingen in planning, voortgang of leverbetrouwbaarheid tijdig signaleert, deze verstoringen voorkomt en bijsturing laat plaatsvinden om vertragingen te voorkomen.

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

- Mate van projectspecifiek inzicht in leverantieafhankelijkheden;
- Effectiviteit en concreetheid van beheersmaatregelen;
- Kwaliteit van planning, monitoring en bijsturing;
- Aantoonbaarheid van sturing op voortgang en leverbetrouwbaarheid

Overig

- De uitwerking mag uit maximaal 1 pagina A4 bestaan in lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen.
- Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld.
- Het is niet toegestaan om in de uitwerking te verwijzen naar een ander subgunningscriterium, (digitale)media en dergelijke.

## **5.5 Subgunningscriterium prijs**

Inschrijver dient een Inschrijfstaat- en bijjet in wat is meegepubliceerd op het Aanbestedingsplatform.

De aanbestedende dienst wil niet geconfronteerd worden met een abnormaal lage prijsstelling. Inschrijver dient uit te gaan van reële marktconforme prijzen/tarieven. De aanbestedende dienst wenst hierbij het volgende aan te geven: Strategische inschrijvingen worden geaccepteerd op basis van redelijkheid en billijkheid (dit ter beoordeling aan de gemeente Leiden) onder de voorwaarde dat Inschrijver een reëel (realistisch) tarief/prijs aanbiedt. Een realistisch tarief/prijs dient 'in overeenstemming te zijn met de werkelijkheid' en in het geval van gunning te worden waargemaakt. Indien de aangeboden lage prijs niet kostendekkend kan zijn en een substantieel grote afwijking van 40% vertoont met de gemiddeld gewogen tarieven/prijzen van alle Inschrijvers kan er in de ogen van de aanbestedende dienst gesproken worden van een niet marktconforme prijs en zal dit interpreteren als een manipulatieve Inschrijving. De aanbestedende dienst accepteert geen manipulatieve Inschrijvingen en zal deze dan ook als ongeldig verklaren.

## 6 Inschrijvingsvoorwaarden

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

### 6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)<sup>6</sup>

Inschrijver dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij de Inschrijving (zie Bijlage). Bij een Combinatie dient het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij de Inschrijving te worden ingediend.

Als de Inschrijver reeds een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA heeft ingediend in de groslijst hoeft de Inschrijver niet opnieuw een UEA in te dienen.

Indien in afwijking van de groslijst wordt ingeschreven "in Combinatie" dan dient er opnieuw een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie te worden ingediend. Inschrijver kan hiervoor een nieuw UEA opvragen bij Opdrachtgever.

Het niet indienen kan leiden tot uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

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

### 6.2 Individueel of in Combinaties inschrijven

Ondernemers kunnen zich op twee manieren inschrijven voor deze Aanbesteding.

1. Een Ondernemer kan zich individueel inschrijven. Deze individuele Inschrijver zal, indien met hem een Overeenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
2. Meerdere Ondernemers kunnen samen als een Combinatie inschrijven. 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 Inschrijver. De Combinatie moet gezamenlijk

---

<sup>6</sup> <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea>

de vereiste informatie verstrekken en voldoen aan de gestelde eisen voor de beoordeling van geschiktheid volgens de instructies in deze Aanbestedingsleidraad. De Combinatie moet één vaste deelnemer aanwijzen als aanpreekpunt en voor het versturen van facturen.

### **Beroep op draagkracht van andere entiteiten**

Als Ondernemers 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 competenties, professionele kwalificaties of het bezit van certificaten. De Ondernemer 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 dan 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 inschrijven**

Een Ondernemer mag slechts één keer inschrijven. Dit kan individueel of als deelnemer in een Combinatie. Bedrijven die onderling verbonden zijn, worden voor deze Inschrijving als één bedrijf beschouwd. Tenzij ze kunnen aantonen dat dit geen bedreiging vormt voor transparantie of vervalsing van mededinging. Een Inschrijver of Combinatie kan niet tegelijkertijd Onderaannemer zijn van een andere Inschrijver of Combinatie.

## **6.4 Ondertekening Inschrijving**

Bij het indienen van een Inschrijving moeten alle verplicht te ondertekende documenten worden ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van het bedrijf.

## **6.5 Merknamen**

Op plaatsen in deze Aanbestedingsleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocédés en dergelijke en waarbij het wellicht gaat om een unieke zaak, zal het gestelde in artikel 2.10.12 van de ARW 2016 van toepassing zijn op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in dit soort gevallen bij die bewuste tekst "of gelijkwaardig" te lezen. Een uitzondering wordt gemaakt voor gevallen waarin voor vergelijkingsdoeleinden merknamen expliciet worden genoemd.

## 6.6 Voorbehoud

- a) De eisen en verwachtingen in deze Aanbestedingsleidraad zijn gebaseerd op de huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Inschrijvers 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 Inschrijvers.
- b) De gevraagde oplossingen in deze Aanbestedingsleidraad 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 de inschrijver eisen dat bij de levering van de prestatie wordt voldaan aan de geldende normen en prestatie-eisen.
- c) Opdrachtgever behoudt het recht de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- d) De Aanbestedende dienst heeft altijd het recht de Opdracht niet te gunnen aan de Inschrijver die van plan is zijn bedrijf te verkopen voordat de Opdracht is voltooid. Inschrijver dient op straffe van een boete een voornemen tot verkoop van zijn onderneming bij de Inschrijving kenbaar te maken aan de Aanbestedende dienst. Daarnaast heeft de Opdrachtgever het recht om de Overeenkomst te ontbinden indien er sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van Opdrachtnemer, waardoor het redelijkerwijs niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat zij de Overeenkomst voortzet.
- e) Voor dit voortgangsrisico van de Aanbestedingsprocedure kan de Aanbestedende dienst (zolang de Opdracht nog niet officieel is definitief gegund) niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen hieruit geen rechten ontleen, en de Aanbestedende dienst is op geen enkele manier aansprakelijk voor eventuele schade voor de Inschrijver. De Inschrijver is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat de deelname aan deze Aanbestedingsprocedure volledig op eigen risico en kosten is.

## 6.7 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](#).

## **6.8 Vertrouwelijkheid, auteursrechten, geheimhouding van de Aanbestedende dienst**

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

## **6.9 Handelen met voorkennis en/of belangenverstrengeling**

Een Inschrijver kan worden uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level playing field' hierdoor is beïnvloed. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Inschrijver uit te sluiten als blijkt dat:

- Inschrijver en/of Onderaannemer/Combinant indirect/direct betrokken is geweest bij de voorbereiding van de Aanbestedingsprocedure of Opdracht, in welke rol dan ook.
- Er een vermoeden van voorkennis bestaat bij de Aanbestedingsprocedure en/of de Opdracht.

Voordat uitsluiting plaatsvindt, krijgt de Inschrijver 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 zijn betrokkenheid.

## **6.10 Tegenstrijdigheden**

Deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen zijn met zorg opgesteld, maar kunnen toch fouten of onduidelijkheden bevatten. De Aanbestedende dienst wil graag dat Inschrijver actief meedenkt. Dit betekent dat als er iets onduidelijk is in de Aanbestedingsdocumenten, Inschrijver 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 Inschrijvingen is verstreken, kan de Inschrijver geen bezwaar meer maken als er onduidelijkheden zijn in de Aanbestedingsdocumenten. Dit betekent dat de Inschrijver het recht verliest om achteraf bezwaar te maken tegen eventuele fouten of onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten. Door geen bezwaar te maken, wordt Inschrijver geacht volledig akkoord te gaan met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten. Dit risico ligt dan bij de Inschrijver.

## **6.11 Algemene Voorwaarden**

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats op basis van de RAW standaard 2025 en de UAV 2012 (versie 2025) zoals vermeld in het Bestek. Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Inschrijvers en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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

## **6.12 Aanbestedingsvoorschriften**

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a) De prijzen die gehanteerd worden zijn inclusief alle kosten, maar exclusief btw. U moet het toepasselijke btw-tarief vermelden in uw Inschrijving.
- b) Uw Inschrijving en eventuele correspondentie moeten geschreven zijn in het Nederlands. Na de Gunningsbeslissing zal alle verdere communicatie ook in het Nederlands plaatsvinden. Deze taal-eis geldt als minimale vereiste bij de beoordeling van de Inschrijvingen.
- c) Deze Aanbestedingsleidraad is geen Opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- d) Er zijn geen kosten verbonden aan uw inschrijving 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.
- e) U stemt ermee in dat de Aanbestedende dienst het recht behoudt u op een later moment om officiële bewijsstukken te vragen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met de informatie in de verklaringen, kan de Inschrijver worden uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- f) Uw Inschrijving is ingediend volgens de paragraaf 'Wijze van indienen Inschrijving' van deze Aanbestedingsleidraad.
- g) U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- h) 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.
- i) 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.

Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

### **6.13 Ingediende documenten**

Als u een Inschrijving doet, worden alle documenten die u indient eigendom van de Aanbestedende dienst die de Opdracht uit geeft. 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, als zodanig behandelen en rekening houden met uw gerechtvaardigde (zakelijke) belangen als Inschrijver.

# Slotwoord

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

# Begrippenlijst

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

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.
Aanbestedingsleidraad	Onderhavig document, inclusief bijbehorende Bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
Aanbestedingsprocedure	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.
Aanbestedingsplatform	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
Aannemingsovereenkomst	Overeenkomst als bedoeld in artikel 7:750 BW ( titel 12 van Boek 7 BW).
Beoordelingscommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.
Bestek	De omschrijving van een uit te voeren (bouw)werk, inclusief de van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische bepalingen, materialen en uitvoeringsvoorwaarden.
Bijlage	Een Bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsdocumenten.
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 Gunningscriteria: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laagste prijs</li> <li>- Laagste levenskosten</li> <li>- Beste prijs-kwaliteitverhouding</li> </ul>
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 Gunningscriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
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.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief Bijlagen.
Leverancier	Eenieder die producten op de markt aanbiedt.
Nadere overeenkomst	De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenkomstig het model aangehecht als bijlage bij deze Raamovereenkomst. Op basis hiervan kan opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken.
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 (voor diensten)	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.
Openbare procedure	Procedure waarbij alle Ondernemers naar aanleiding van een aankondiging mogen inschrijven.
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.
(Raam)overeenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten of speciale-sectoropdrachten vast te leggen.
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.
UAV-GC	Specifiek ontwikkelde Uniforme Algemene voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (geïntegreerde bouworganisatievormen). Hierbij wordt zowel de uitvoeringstaak als ook een andere taak aan één en dezelfde partij uitbesteed.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europese 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.
Werk	Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.