



Selectieleidraad

Fietsenkelder Stationsgebied Hilversum

Gemeente Hilversum

Auteur	Inkoop gemeente Hilversum
Datum	27 mei 2026
Versie	1.0
Zaaknummer	1917483
TenderNed	TN563328

INHOUD

Inhoud	2
BEGRIPPENLIJST.....	4
Standaardbegrippen.....	4
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst	6
1.3 Doelstelling van de aanbesteding	7
1.4 Projectomschrijving.....	7
1.4.1 Projectcontext	7
1.4.2 Omschrijving van het Project (Realisatie fietsparkeerkelder).....	10
2 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORWAARDEN VAN DEZE AANBESTEDING.....	12
2.1 Algemeen.....	12
2.2 Aanbestedingsprocedure	12
2.3 Planning.....	13
2.4 Communicatie	14
2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen	14
2.5.1 Algemene inlichtingen.....	15
2.5.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang.....	15
2.5.3 Inschrijvingsfase – Mondelinge inlichtingen	15
2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	16
2.7 Klachten over deze aanbestedingsprocedure	16
2.8 Indienen Verzoek tot deelneming en uitgangspunten.....	17
2.8.1 Digitaal aanmelden.....	17
2.8.2 In te dienen documenten	17
2.8.3 Ondertekening.....	18
2.8.4 Algemene eisen aan het Verzoek tot deelneming	19
2.8.5 Aanvulling of wijziging van het Verzoek tot deelneming	19
2.9 Voorwaarden aanbesteding	20
2.9.1 Algemene eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure.....	20
2.9.2 Voorkennis en belangenverstrengeling.....	21
2.9.3 Artikel 6 Mededingingswet	21
2.9.4 Vertrouwelijkheid en Intellectuele Eigendomsrechten.....	21
2.9.5. Instemming voorwaarden aanbesteding	22
2.9.6. Kostenvergoeding.....	22

2.9.7.	Vorbehouden.....	22
2.9.8.	Afbreken procedure – terugtrekken Gegadigden	22
2.10	Na het indienen van het Verzoek tot deelneming	23
2.10.1	Algemene uitgangspunten	23
2.10.2.	Opening kluis	23
2.10.3.	Stappenplan beoordeling Verzoeken tot deelneming	24
2.10.4.	Standstill termijn	25
3.	EISEN AAN DE GEGADIGDE.....	26
3.1.	Algemeen.....	26
3.2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
3.2.1.	Invullen UEA	26
3.2.2.	Gedragsverklaring Aanbesteden	27
3.2.3.	Verklaring belastingdienst.....	28
3.3.	Uitsluitingsgronden	28
3.3.1.	Verplichte uitsluitingsgronden	28
3.3.2.	Facultatieve uitsluitingsgronden	28
3.3.3.	Uitsluiting	29
3.3.4.	Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie	29
3.4.	Geschiktheidseisen.....	29
3.4.1.	Technische en beroepsbekwaamheid	29
3.4.2.	Beroepsbevoegdheid.....	31
3.5.	Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	31
3.5.1.	Eén Verzoek tot deelneming	31
3.5.2.	Combinatie	32
3.6.	Beroep op derde(n)	33
3.7.	Verificatie gegevens UEA.....	34
3.7.1.	Bewijsstukken.....	34
4.	Loting.....	36
4.1.	Algemeen.....	36
4.2.	Protocol van loting	36
4.3.	Mededeling selectiebeslissing.....	36
BIJLAGEN	37
	Invulbijlagen	37
	Overige Bijlagen.....	37

BEGRIPPENLIJST

In deze Selectieleidraad wordt een aantal gebruikte begrippen in onderstaande tabel gedefinieerd. Deze begrippen worden in de Selectieleidraad met een hoofdletter geschreven.

Standaardbegrippen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hilversum / Opdrachtgever.
Aanbestedingsdocumenten	De Selectieleidraad, Aanbestedingsleidraad, Overeenkomst, de Algemene Inlichtingen, Vertrouwelijke Inlichtingen van de betreffende Gegadigde, de uitnodigingen tot een (volgende) fase in de aanbestedingsprocedure en alle overige documenten die de Aanbestedende dienst in het kader van de aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.
Aanbestedingsleidraad	Het document met bijlagen, dat aan de Geselecteerde Gegadigden wordt gezonden, waarin de Aanbestedende dienst zijn eisen en gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn inschrijving dient te baseren.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
Algemene Inlichtingen	Door de Aanbestedende dienst aan alle Gegadigden verstrekte informatie overeenkomstig § 2.5.1 van de Selectieleidraad.
Bijlage(n)	Aanhangsels van de Selectieleidraad die integraal onderdeel uitmaken van de Selectieleidraad en Aanbestedingsdocumenten.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer Gegadigden (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen.
Inschrijving	De inschrijving die in de Inschrijvingsfase door de daartoe uitgenodigde Gegadigden (de Inschrijvers) wordt gedaan.
Inschrijvingsfase	De laatste fase van de onderhavige aanbestedingsprocedure zoals staat omschreven in § 2.2 van deze Selectieleidraad.
Gegadigde	Een (rechts)persoon of Combinatie die deelneemt aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Gemeente	De gemeente Hilversum
Geselecteerde Gegadigde	De Gegadigden die zich kwalificeren voor de Inschrijvingsfase.
Geselecteerde Inschrijver	Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst aan te gaan.
Inschrijver	Een Gegadigde die in de Inschrijvingsfase een Inschrijving heeft ingediend.
Nota van inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door (geselecteerde) Gegadigden (tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten) gestelde vragen.
Opdrachtgever	De opdrachtgever van het onderhavige Project: de gemeente Hilversum.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst is aangegaan.
Overeenkomst	De door Opdrachtgever en Opdrachtnemer te tekenen overeenkomst voor de realisatie van de ondergrondse fietsparkeerkelder.

Project	Alle werkzaamheden die op grond van de Overeenkomst moeten worden uitgevoerd.
Selectiefase	De selectiefase van deze aanbestedingsprocedure zoals beschreven is in hoofdstuk 2 van de Selectieleidraad.
Selectieleidraad	De onderhavige Selectieleidraad waarin de specifieke informatie met betrekking tot de Selectiefase te vinden is.
Vertrouwelijke Inlichtingen	Door de Aanbestedende dienst aan de Gegadigde verstrekte vertrouwelijke informatie overeenkomstig § 2.5.2 van de Selectieleidraad.
Verzoek tot deelneming	De door een partij in te dienen aanmeldingsdocumenten conform deze Selectieleidraad, waarmee een partij zich aanmeldt voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Selectieleidraad voor het Project fietsparkeerkelder Hilversum. De Selectieleidraad heeft betrekking op de periode vanaf plaatsing van de aankondiging van het Project tot de uitnodiging voor de Inschrijvingsfase.

Alle documenten worden openbaar gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: In dit hoofdstuk staat informatie over het Project, zoals de doelstelling van de aanbesteding en de omschrijving van het Project.
- Hoofdstuk 2: In dit hoofdstuk staat procedurele informatie over de aanbestedingsprocedure, zoals de planning, de wijze van vragen stellen, het indienen van het Verzoek tot deelneming en de voorwaarden.
- Hoofdstuk 3: In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en alles over deelname in samenwerking met anderen.
- Hoofdstuk 4: In dit hoofdstuk staan het selectie criterium waarop wordt beoordeeld.
- Hoofdstuk 5: In dit hoofdstuk staat de beoordelingsmethodiek van het selectie criterium.
- Bijlagen: Hier zijn de invulbijlagen en overige Bijlagen opgenomen.

1.2 Beschrijving Aanbestedende dienst

De gemeente Hilversum 'mediastad in het groen', is bekend van de architecten Dudok en Duiker en het Instituut voor Beeld en Geluid. De ambtelijke organisatie is per 1 januari 2026 gefuseerd met de gemeente Wijdmeren en telt dan circa 1.200 medewerkers verdeeld over de volgende acht afdelingen:

- Bedrijfsvoering
- Informatie, Innovatie en Ondersteuning
- Burgerzaken en Belastingen
- Vergunningen, Veiligheid en Bestuurszaken
- Maatschappelijke Ontwikkeling
- Werk, Re-integratie en Inkomen
- Ruimtelijke Ontwikkeling
- Realisatie en Beheer

Per 1 januari 2027 fuseert de gemeente Hilversum ook bestuurlijk met de gemeente Wijdmeren en is vanaf dan één gemeente. Dit heeft geen invloed op de af te sluiten Overeenkomst.

Naast de ambtelijke organisatie zijn ook de volgende (bestuurs)organen opgenomen: Raad, College B&W, Griffie, commissies. Voor meer informatie over de gemeente Hilversum verwijzen wij u graag naar: <http://www.hilversum.nl>.

De gemeente Hilversum is voor wat betreft de aanbesteding van dit Project de Aanbestedende dienst. De voorbereiding van en de uitvoering van deze aanbesteding vindt plaats in nauwe samenwerking met ProRail. ProRail treedt ten behoeve van de fietsparkeerkelder op als gedelegeerd opdrachtgever.

1.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een Overeenkomst met een Opdrachtnemer af te sluiten voor het realiseren van de fietsparkeerkelder, die voldoet aan alle specificaties en eisen en aan de toezeggingen van de Opdrachtnemer, ten behoeve van de gemeente Hilversum.

Let op: Opdrachtnemers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie mogen niet deelnemen aan de overheidsopdracht. Dat geldt ook voor aanbestedingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier. Voor meer informatie en de definitie van Russische partij, zie § 3.3.4.

1.4 Projectomschrijving

1.4.1 Projectcontext

Het stationsgebied van Hilversum wordt de komende jaren getransformeerd. In deze paragraaf (§ 1.4.1.) wordt de opgave voor het Stationsgebied Hilversum omschreven en daarmee ook de projectcontext van het Project c.q. opdracht waarop de onderhavige aanbesteding ziet. In § 1.4.2 volgt de omschrijving van de scope van het Project respectievelijk opdracht waarop de onderhavige aanbesteding ziet.

In 2021 is de Uitvoeringsnota Stationsgebied vastgesteld (hierbij een link naar het [Uitvoeringsplan](#)). Deze geeft concreet vorm aan de manier waarop wordt gewerkt aan de ambities van het stationsgebied, waaronder:

- realisatie van een ondergrondse fietsparkeerkelder (Project waarop deze aanbesteding ziet)
- realisatie van de bouwblokken 2&3, deze bouwblokken komen bovenop de hiervoor genoemde fietsparkeerkelder en hebben een belangrijk raakvlak met het Project;
- realisatie van een nieuw busstation (inmiddels gereed);
- inrichting tijdelijke fietsenstalling;
- herinrichting en nieuwe aanleg van maaiveldinvulling;
- renovatie en aanpassing van de fietstunnel;
- realisatie van bouwblok 1 op het Stationsplein en vier (woning-)bouwblokken langs de Koninginneweg;
- omlegging van de centrumring;
- herinrichting openbare ruimte tot kwalitatief hoogwaardige en inclusieve openbare ruimte met veel groen, inclusief een overkapping van de entree van de fietsparkeerkelder.

Het nieuwe ontwerp-bestemmingsplan, dat deze ontwikkelingen mogelijk maakt, is in december 2022 aangeboden aan de gemeenteraad ter vaststelling. Dit plan is op 6 april 2024 door de Raad van State onherroepelijk vastgesteld. Het nieuwe plan “stationsgebied” voorziet in de realisatie van maximaal 450 woningen. De totale ontwikkeling omvat ca 42.000 m2 bruto vloeroppervlak (bvo), waarvan:

- functie wonen ongeveer 29.500 m2 bruto vloeroppervlak;
- overige functies ongeveer 9.000 m2 bruto vloeroppervlak.

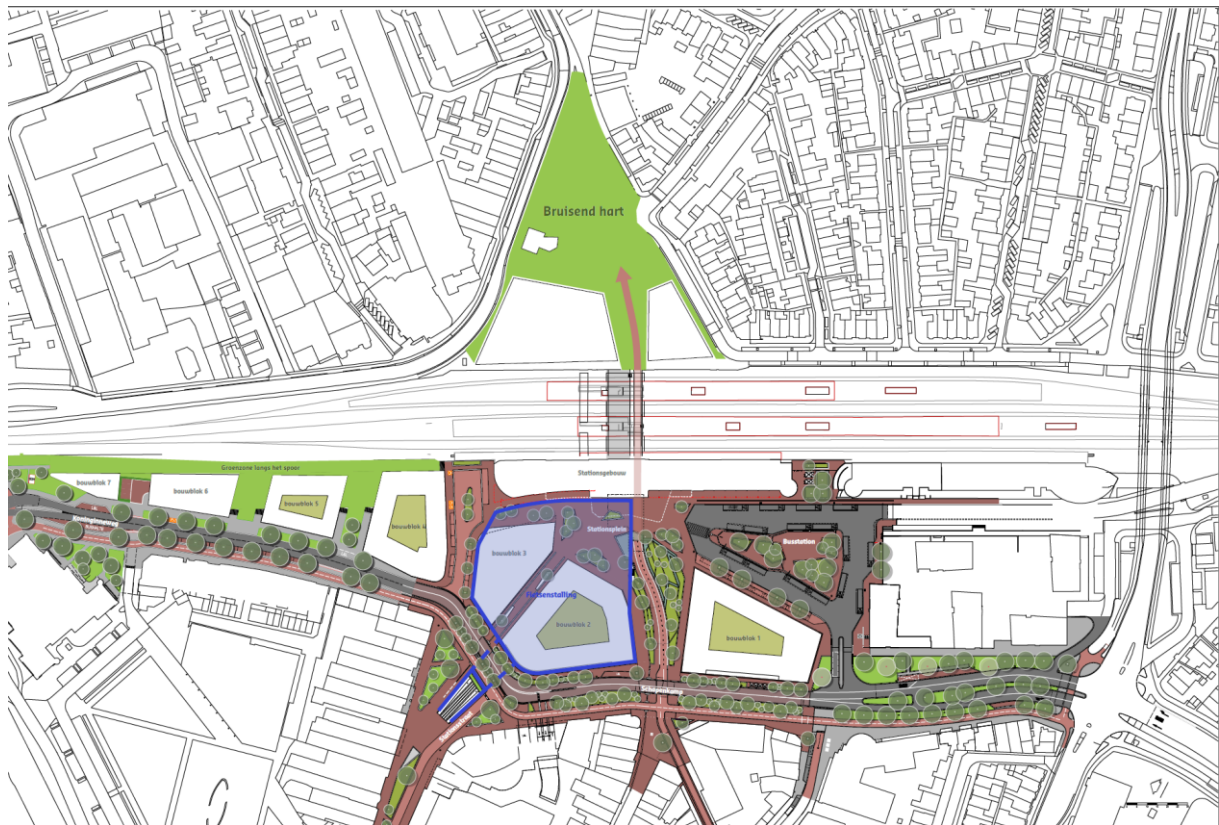
De fasering uit de uitvoeringsnota is als volgt:

- 1) Start met de bouw van de fietsparkeerkelder.
- 2) Start met de bouw van bouwblokken 2 & 3 boven op de fietsparkeerkelder.
- 3) Verlegging centrumring (Schapenkamp - Koninginneweg).

- 4) Vervolgens zal een start worden gemaakt met de bouw van de parkeergarage onder de bouwblokken 4 t/m 7 en worden tevens de bouwblokken 4 t/m 7 daarbovenop gerealiseerd.
- 5) Tot slot zal bouwblok 1 worden gerealiseerd.

De Gemeente is eigenaar van de gronden voor bouwblok 1 t/m 3. Voor bouwblok 4 t/m 7 heeft de gemeente de betreffende gronden inmiddels grotendeels verworven.

In Figuur 1 is een overzichtskarta van het ontwikkelgebied gegeven. Hierop zijn de verschillende onderdelen aangegeven. Deze onderdelen worden onder figuur 1 kort toegelicht.



Figuur 1

- **Het nieuwe busstation**

Het nieuwe busstation is in december 2025 opgeleverd en begin januari 2026 in gebruik genomen. Medio 2026 wordt de overkapping over het busstation, L'Ombrière, aangebracht.

- **Bouwblok 1**

Bouwblok 1 grenst aan het nieuwe busstation en zal grotendeels worden gevuld met (sociale) woningen. Bouwblok 1 zal middels een samenwerking met de woningcorporaties in Hilversum tot stand worden gebracht. De realisatie van bouwblok 1 zal conform de huidige planning pas plaatsvinden na oplevering van de fietsparkeerkelder en de bouwblokken 2 & 3.

- **Bouwblokken 2 & 3**

De bouwblokken 2 & 3 komen bovenop de nieuw te bouwen fietsparkeerkelder. De bouwblokken bestaan uit een gemengd programma met ruimte voor wonen, horeca en detailhandel. Naast de woonopgave van maximaal 140 woningen is er ruimte voor circa 7.900 m² "voorzieningen". Deze bouwblokken liggen aan het Stationsplein. Tussen de bouwblokken 2 & 3 en de fietsparkeerkelder is sprake van constructieve en uitvoeringstechnische raakvlakken. Voor de ontwikkeling en realisatie

van deze bouwblokken 2 & 3 is door Aanbesteder reeds separaat een ontwikkelaar gecontracteerd. Er is ook inmiddels door deze ontwikkelaar een schetsontwerp opgesteld voor de bouwblokken 2 & 3. De constructieve uitgangspunten die daaruit voortvloeien worden als eisenhoudend opgenomen in en aanbestedingsdossier voor de fietsparkeerkelder.

- **Schapenkamp**

De Schapenkamp wordt nog opnieuw ingericht. In Q2 2026 is op deze locatie gestart met onder andere het verleggen van kabels, leidingen en riolering.

- **Bouwblok 4 t/m 7**

De bouwblokken 4 t/m 7 zullen vanaf 2028 worden gerealiseerd. Deze bevinden zich aan de Koninginneweg.

- **Fietsparkeerkelder**

Het onderdeel fietsparkeerkelder is het Project waarop de onderhavige aanbesteding ziet en vormt de onderbouw van de te realiseren bouwblokken 2 & 3. Voor de ontwikkeling en realisatie van bouwblokken 2 & 3 is zoals hiervoor aangegeven reeds een ontwikkelaar gecontracteerd.

De fietsparkeerkelder is direct gelegen naast een bestaande fietstunnel die onder het spoor door de wijken in Hilversum oost en centrum aan elkaar verbindt. NS, ProRail en de Provincie Noord-Holland zijn bij de ontwikkeling van de fietsparkeerkelder betrokken.

In § 1.4.2. wordt de scope van het Project nader toegelicht. Het Project heeft een belangrijk raakvlak met de volgende onderdelen in het ontwikkelgebied:

- *Ontwikkeling en realisatie bouwblokken 2 & 3*

Het Project fietsparkeerkelder kent uitvoeringstechnisch en constructief meerdere belangrijke raakvlakken met de realisatie van de bouwblokken 2 & 3, welke bovenop de fietsparkeerkelder gerealiseerd zullen worden. Voor de ontwikkeling en realisatie van de bouwblokken 2 & 3 heeft Aanbesteder reeds een ontwikkelaar gecontracteerd. Voor de bouwblokken 2 & 3 is inmiddels al een schetsontwerp opgesteld en de constructieve uitgangspunten voor deze bouwblokken. Voor zowel de opdrachtnemer voor de fietsparkeerkelder als de ontwikkelaar voor bouwblokken 2 & 3 zal een raakvlakdossier en een coördinatieovereenkomst worden toegevoegd aan de betreffende Overeenkomsten. Voor beide partijen gelden daarmee coördinatieverplichtingen en eisen. Deze verplichtingen en eisen gelden zowel technisch inhoudelijk als procesmatig. Voor beide partijen geldt een inspanningsverplichting om de uit te voeren werkzaamheden optimaal op en met elkaar af te stemmen. De betreffende eisen hieromtrent worden in het aanbestedingsdossier gepubliceerd bij aanvang van de inschrijvingsfase van deze aanbesteding.

- *Verlegging Schapenkamp/centrumring*

Een belangrijk raakvlak met het Project is het verleggen van de Centrumring. Deze zal, als onderdeel van de realisatie van de fietsparkeerkelder, over de gebouwde fietsparkeerkelder worden geleid. Deze situatie is in het faseringsplan nader uitgewerkt. Het faseringsplan wordt verstrekt bij de publicatie van de Aanbestedingsleidraad.

Hierbij speelt de doorstroming op de centrumring een belangrijke rol. Deze mag tijdens de realisatie van de fietsparkeerkelder en de bouwblokken niet gehinderd worden.

- *Interwijk fietstunnel entree*

Een ander raakvlak met het Project is de entree naar de Stationstunnel tussen bouwblok 1 en de fietsparkeerkelder. De Stationstunnel is een belangrijke voet- fietsroute tussen het oostelijke en westelijke gedeelte van Hilversum. Er is een overkluizing over de entree van de Stationstunnel aangebracht om veilig fiets- en wandelverkeer mogelijk te maken tijdens de bouwwerkzaamheden aan het Project

1.4.2 Omschrijving van het Project (Realisatie fietsparkeerkelder)

Scope van het Project

Deze aanbesteding ziet specifiek op het project “ Hilversum Fietsparkeerkelder (HiFi) . De ondergrondse fietsparkeerkelder heeft een omvang van ca. 5.600 m² bruto op een diepte van ca. 5 m onder maaiveld een entree ter plaatse van de Schapenkamp en een voetgangsuitgang bij het station

Beknopte beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden en diensten:

Het Project bestaat uit alle werkzaamheden en diensten die op grond van de Overeenkomst dienen te worden uitgevoerd. Dat zullen naar verwachting hoofdzakelijk de volgende werkzaamheden zijn.

- Bouwrijp maken van de locatie en het verwijderen van aanwezige bestrating en terrein verharding, oude, niet functionele, kabels & leidingen;
- Engineering, bouw en inrichting van de fietsparkeerkelder en de aansluitingen op de bestaande kelder onder het station.
- Voorbereiding voor inrichting van het maaiveld (door derden te realiseren), waaronder doch niet uitsluitend het aanbrengen van een waterdichte laag, bescherming en aanvulling op de Fietsparkeerkelder.

Doorkijk naar aanbestedingsleidraad

Ten behoeve van een beheerste doorloop van de realisatiefase zal in het Aanbestedingsdossier een samenstel van product- en procesverplichtingen worden opgenomen.

- Het betreft een uitvraag onder de UAV-GC 2025 op basis van en Engineering & Construct-contract. De Opdrachtnemer dient, op basis van eishoudende ontwerp-informatie in het aanbestedingsdossier, na gunning achtereenvolgens een definitief ontwerp (DO) en een uitvoeringsontwerp (UO) op te stellen. Opdrachtnemer dient tevens de benodigde vergunningen aan te vragen. De omgevingsvergunning is inmiddels verleend, er dienen wel nog aanvullende stukken aangeleverd te worden.
- Bij de uitwerking en realisatie zal worden gewerkt volgens de principes van Systems Engineering, inclusief Verificatie en Validatie.
- Opdrachtnemer dient specifiek raakvlak-, kwaliteits- en veiligheidsmanagement uit te voeren. Hiertoe zullen specifieke functionarissen en te doorlopen processen in het aanbestedingsdossier worden voorgeschreven.
- Opdrachtnemer heeft een coördinatieverplichting met de opdrachtnemer van de bouwblokken 2 & 3 met betrekking tot zowel ontwerpuitwerking als realisatie. De verplichtingen hiertoe zullen zijn uitgewerkt in het Aanbestedingsdossier.
- Gegeven de locatie en omgeving is een uitgebreid BLVC-kader van toepassing. De uitvoering zal zich kenmerken door een relatief beperkt bouwterrein en door bouwlogistieke beperkingen, waarbij reeds aanwezige functies en processen in het plangebied doorgang moeten vinden.
- Van Opdrachtnemer wordt een bijdrage aan stakeholder- en omgevingsmanagement gevraagd.
- Door middel van eisen aan producten en processen met betrekking tot projectmanagement en projectbeheersing wenst de Opdrachtgever te worden meegenomen bij ontwerp en realisatie.

Voor elk van deze processen en scopedelen zal specifieke documentatie moeten worden opgesteld die voorafgaand en tijdens de realisatie aan Opdrachtgever ter acceptatie moeten worden ingediend.

2 PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORWAARDEN VAN DEZE AANBESTEDING

2.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten en voorwaarden van de aanbestedingsprocedure uiteengezet. Door u aan te melden voor deelname aan de onderhavige aanbesteding verklaart u dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet van toepassing. De aanbestedingsprocedure zal worden gevoerd volgens de niet-openbare procedure (artikel 2.27 Aanbestedingswet).

Deze aanbesteding is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.TenderNed.nl>). Alle Aanbestedingsdocumenten in de Selectiefase zijn uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl> te downloaden.

Deze aanbesteding kent de volgende 2 fases:

- (i) Selectiefase;
- (ii) Inschrijvingsfase.

(i) Selectiefase

De aanbestedingsprocedure start met de Selectiefase. In deze fase kunnen Gegadigden zich kwalificeren voor deelname aan de Inschrijvingsfase door het indienen van een Verzoek tot deelneming. De selectie vindt plaats op basis van een beoordeling op uitsluitingsgronden (§ 3.3) en de geschiktheidseisen (§ 3.4). Indien meer dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de geschiktheidseisen en op hen geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt overgegaan op een loting, onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen notaris. De loting selecteert vijf (5) Gegadigden die worden uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase. De overige Gegadigden krijgen schriftelijk bericht over de reden waarom zij niet tot de selectie behoren.

Indien er vijf (5) of minder dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot loting, maar worden de Gegadigden direct uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase.

(ii) Inschrijvingsfase

Na het beëindigen van de Selectiefase door de Aanbestedende dienst volgt de Inschrijvingsfase. In de Inschrijvingsfase wordt aan de Gegadigden de mogelijkheid geboden voor twee individuele inlichtingenmomenten met de Aanbestedende dienst.

Gunning van het Project vindt plaats op basis van het criterium van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding. Bij de beoordeling van de inschrijving wordt de methode gunnen op waarde toegepast. Het wegen is vormgegeven door een fictieve korting te berekenen op de inschrijfsom. Het project wordt in beginsel gegund aan de aanbieder met de laagste fictieve inschrijfsom (= inschrijfsom fietsparkeerkelder -/- fictieve korting). Als maximaal wordt gescoord op alle kwaliteitsaspecten dan bedraagt de korting op de inschrijfsom voor de

fietsparkeerkelder maximaal ca. 40%. Bij de beoordeling van de kwaliteit wordt gekeken naar duurzaamheid middels een MKI-waarde en naar risicobeheersing op basis van een plan van aanpak.

Deze sub-gunningscriteria zullen door de Aanbestedende dienst nader worden uitgewerkt in de Aanbestedingsleidraad ten behoeve van de Inschrijvingsfase. De uitkomst van de beoordeling zal aan Inschrijvers gemotiveerd kenbaar worden gemaakt middels de gunningsbeslissing.

2.3 Planning

Onderstaande tabel geeft inzicht in het tijdpad van deze aanbesteding en welke fasen daarvan deel uitmaken.

DATUM	PLANNING
SELECTIEFASE	
Verzending aankondiging	Woensdag 27mei 2026
Uiterste datum indienen verzoeken om inlichtingen	Vrijdag 5 juni 2026 om 12:00
Beantwoorden Nota van Inlichtingen 1	Maandag 15 juni 2026
Indienen verzoeken tot deelneming	29 juni 2026 om 12:00
Beoordeling verzoeken tot deelneming	Tussen maandag 29 juni en 6 juli 2026
Voorlopige selectiebeslissing	Vrijdag 10 juli 2026
Rechtsbeschermingstermijn	10 kalenderdagen
INSCHRIJVINGSFASE	
Verstrekken Aanbestedingsdossier aan Geselecteerde gegadigden	Maandag 24 augustus 2026
Plenaire Startbijeenkomst	Donderdag 3 september 2026
Individuele inlichtingenmoment 1	Tussen maandag 14 september en donderdag 17 september 2026
Indienen schriftelijke vragen Nota van Inlichtingen 2	Vrijdag 18 september 2026 om 12:00
Verstrekken Nota van Inlichtingen 2	Donderdag 1 oktober 2026
Individuele inlichtingenmoment 2	Tussen maandag 19 oktober en donderdag 22 oktober 2026
Indienen schriftelijke vragen Nota van Inlichtingen 3	Donderdag 22 oktober 2026 om 12:00
Verstrekken Nota van Inlichtingen 3	Donderdag 5 november 2026
Indienen Inschrijvingen	Donderdag 14 januari 2027 om 12:00
Beoordeling Inschrijvingen	Tussen donderdag 14 januari en woensdag 17 februari 2027

Aanwijzing Geselecteerde Inschrijver / voornemen tot gunning	Donderdag 18 februari 2027
Rechtsbeschermingstermijn	20 kalenderdagen
Gunning	Donderdag 11 maart 2027

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Een eventuele aanpassing van de planning zal via TenderNed worden gecommuniceerd. In geval van afwijking tussen de hierboven opgenomen planning en de planning op TenderNed is de laatstgenoemde leidend.

2.4 Communicatie

Alle schriftelijke communicatie tussen de Aanbestedende dienst en Gegadigden zal verlopen via TenderNed, tenzij de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk aangeeft dat op een andere wijze gecommuniceerd kan of dient te worden. De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de Aanbestedende dienst anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de Inschrijvers bij Aanbestedende dienst indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is Gegadigden niet toegestaan om op andere dan de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de Aanbestedende dienst, adviseurs van de Aanbestedende dienst en andere (rechts)personen die aan de zijde van de Aanbestedende dienst bij de aanbesteding en de voorbereiding van het Project betrokken zijn, over de aanbesteding en het Project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Gegadigden dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als een verzoek om inlichtingen bij de Aanbestedende dienst in te dienen.

Gegadigden die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen

Gedurende de aanbestedingsprocedure kunnen de Gegadigden de Aanbestedende dienst vragen om inlichtingen over het Project en de Aanbestedingsdocumenten. Verzoeken om inlichtingen kunnen leiden tot door de Aanbestedende dienst te geven Algemene Inlichtingen dan wel Vertrouwelijke Inlichtingen.

De Aanbestedende dienst kan ook eigener beweging inlichtingen aan de Gegadigden verstrekken.

Binnen TenderNed verloopt de reguliere wijze van vragen stellen en tekstvoorstellen doen via de "Vragen over de aanbesteding" module. Om dit proces voor zowel voor de Gemeente als de Gegadigde te vereenvoudigen kiest de Gemeente voor een afwijkende werkwijze. Voor het stellen van vragen en het doen van tekstvoorstellen dient Gegadigde gebruik te maken van Bijlage 5 'Format vragenlijst Nota van Inlichtingen'. In dit document kunnen vragen en tekstvoorstellen eenvoudig en snel worden verwerkt. Het door Gegadigde met vragen en tekstvoorstellen ingevulde Excel document kan als bijlage worden ge-upload en verstuurd naar de Gemeente via de TenderNed "Berichten" module.

De datum waarop de Gemeente de vragen ontvangt, is leidend. Per fase in de aanbestedingsprocedure zal de Aanbestedende dienst aangeven tot welke datum verzoeken om inlichtingen kunnen worden ingediend. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) in de daarvoor bedoelde Excel-cel (bijlage 5) te verwijzen naar het desbetreffende document en de betreffende pagina en paragraaf in de documenten.

2.5.1 Algemene inlichtingen

In beginsel zal de Aanbestedende dienst op verzoeken om inlichtingen reageren door middel van Algemene Inlichtingen. Algemene Inlichtingen zijn voor iedere Gegadigde gelijklopende en gelijk geldende aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen, dan wel andersoortige informatie op respectievelijk over het Project of de Aanbestedingsdocumenten.

Indien de Aanbestedende dienst op een verzoek om inlichtingen van een Gegadigde reageert door middel van Algemene Inlichtingen, dan zal de Aanbestedende dienst dit verzoek om inlichtingen geanonimiseerd weergeven en beantwoorden op een voor alle Gegadigden toegankelijke wijze.

2.5.2 Nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Een Gegadigde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken om op bepaalde verzoeken om inlichtingen niet door middel van een Algemene Inlichting maar door middel van een Vertrouwelijke Inlichting te reageren, indien openbaarmaking van de gevraagde informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. De Aanbestedende dienst beslist op een dergelijk verzoek.

Indien de Aanbestedende dienst dit verzoek inwilligt zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende Gegadigde door middel van Vertrouwelijke Inlichtingen. Indien de Aanbestedende dienst dit verzoek afwijst, zal de Aanbestedende dienst dit mededelen en geen Vertrouwelijke Inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek alsmede geen Algemene Inlichtingen waarbij bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt prijsgegeven.

Indien de voorgenomen of voorgestelde oplossingen uitsluitend mogelijk zijn door aanpassing van het Project of de Aanbestedingsdocumenten en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een dergelijke aanpassing in zijn belang is, zal de Aanbestedende dienst Algemene Inlichtingen kunnen geven inhoudende een aanpassing van het Project of de Aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedende dienst zal over de formulering van de Algemene Inlichtingen overleg voeren met de Gegadigde die het verzoek om inlichtingen heeft gedaan. De Gegadigde zal daarbij aan de Aanbestedende dienst een voorstel kunnen doen voor de formulering van de Algemene Inlichtingen.

Indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt over de formulering van de te verstrekken Algemene Inlichtingen, zal de betreffende Gegadigde zijn verzoek om (Vertrouwelijke) Inlichtingen mogen intrekken en zal de Aanbestedende dienst geen Vertrouwelijke Inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit (ingetrokken) verzoek alsmede geen Algemene Inlichtingen waarbij bedrijfsvertrouwelijke informatie wordt prijsgegeven.

2.5.3 Inschrijvingsfase – Mondelinge inlichtingen

Na het afronden van de Selectiefase door de Aanbestedende dienst volgt de Inschrijvingsfase. Tijdens de Inschrijvingsfase zal de Aanbestedende dienst voorzien in tenminste twee individuele inlichtingenmomenten gericht op een aantal specifieke onderwerpen waaronder het raakvlak tussen de fietsparkeerkelder en de bouwblokken 2 & 3. Doel van de inlichtingenmomenten is het vraag en antwoordproces te vereenvoudigen en de Gegadigde zo goed mogelijk in de gelegenheid te stellen een goede aanbieding te doen. Dit proces wordt nader toegelicht in de leidraad voor de inschrijvingsfase.

2.6 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld. Indien u echter, ondanks deze zorgvuldigheid, onrechtmatigheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in deze Aanbestedingsdocumenten meent te ontdekken, bent u gehouden de Gemeente onverwijld hierop te wijzen.

Mocht u onrechtmatigheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, schriftelijk via TenderNed kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) onderhavige Selectieleidraad (bijvoorbeeld m.b.t. eisen, criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen, expliciet en schriftelijk aan de Gemeente kenbaar te maken.

Indien blijkt dat er onrechtmatigheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten zitten en deze niet tijdig door de Gegadigde en/of Inschrijver zijn gemeld, dan kan een Gegadigde en/of de Inschrijver nadien op deze onrechtmatigheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden geen beroep meer doen en is zijn recht om hier alsnog een beroep op te doen vervallen. Vragen en (vermeende) onrechtmatigheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden kunnen volgens de in § 2.5 'Vragen en Nota van Inlichtingen' beschreven procedure worden gemeld.

2.7 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: inkoop@hilversum.nl

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De klacht bevat verder de dagtekening, naam, adres en telefoonnummer van de klager, alsmede het email-adres en de door de gemeente Hilversum gebezigde aanduiding van de aanbestedingsprocedure. Het volgen van de klachtprocedure laat de termijnen en gevolgen zoals omschreven in § 2.10.4 dan ook onverlet.

Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

2.8 Indienen Verzoek tot deelneming en uitgangspunten

2.8.1 Digitaal aanmelden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (<http://www.tenderned.nl>), waar u een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitaal/digitale Verzoek tot deelneming/Inschrijving aantreft. Het is uitsluitend toegestaan uw Verzoek tot deelneming digitaal in te dienen via TenderNed.

De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het indienen van het digitale Verzoek tot deelneming. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/cms/contact>).

Het Verzoek tot deelneming dient u uiterlijk vóór de in § 2.3 genoemde termijn in te dienen bij de Aanbestedende dienst. Verzoeken tot deelneming dienen op de juiste wijze via TenderNed te zijn geüpload. Het risico van enige vertraging bij de indiening en het daardoor niet in behandeling nemen van het Verzoek tot deelneming berust bij de Gegadigde. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Verzoek tot deelneming in te dienen.

Let op:

De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Verzoek tot deelneming te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op <http://www.tenderned.nl> en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Verzoek tot deelneming digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op <http://www.tenderned.nl>. Dit proces kan meerdere dagen duren.

2.8.2 In te dienen documenten

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven welke documenten u bij uw Verzoek tot deelneming dient toe te voegen. U maakt hiervoor gebruik van de bij deze Selectieleidraad toegevoegde Bijlagen. Deze formulieren staan in een Word of Excel document. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

Nr.	Document	In te dienen bij het Verzoek tot deelneming	In te dienen binnen 7 Werkdagen na de selectiebeslissing op verzoek Aanbestedende dienst (zie § 3.7.1)	Zie paragraaf
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X		§3.2/§3.2.1
2	Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland	X		§3.3.4
3	Invulformulier referenties	X		§3.4.1
4	Gedragsverklaring Aanbesteden		X	§3.2.2

5	Uittreksel handelsregister (Kamer van Koophandel) en indien van toepassing, een toereikende volmacht	X		§3.4.2
6	Verklaring belastingdienst		X	§3.2.3
7	Kopie SCL-certificaat 2.0 op niveau 4 of hoger, of gelijkwaardig.		X	§3.4.1

Let op: indien u in Combinatie of met een beroep op derden inschrijft, dienen ook van hen verschillende stukken te worden ingediend. Kijk hiervoor resp. in § 3.5.2 en § 3.6.

2.8.3 Ondertekening

Bevoegdheid

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1), de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland, (bijlage 2)', het invulformulier referenties (bijlage 4), moeten rechtsgeldig worden ondertekend door één of meer daartoe bevoegde vertegenwoordiger(s). Dat houdt in dat de persoon of personen die de documenten ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de onderneming. Dat zijn in ieder geval de bestuurders. Is in het handelsregister opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dan moeten de betreffende documenten door die personen gezamenlijk ondertekend worden.

Gevolmachtigden mogen de documenten ook ondertekenen. Een volmacht moet door de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen) zijn ondertekend. Denk daarbij ook aan eventuele beperkingen (bijvoorbeeld beperkingen uitgedrukt in geld of in gezamenlijke bevoegdheid) van de vertegenwoordigingsbevoegde functionaris(sen), zoals geregeld in de statuten van de onderneming, en/of zoals blijkt uit het handelsregister. De volmacht moet zijn bijgesloten bij het Verzoek tot deelneming.

In geval van een Verzoek tot deelneming door een Combinatie ondertekenen alle deelnemers aan de Combinatie het Verzoek tot deelneming.

Wijze van ondertekening

Het ondertekenen kan

- door het document eerst te printen, dan op papier te ondertekenen en vervolgens een ingescande versie als pdf-bestand in te dienen*, of
- door middel van een (gekwificeerde) elektronische handtekening.

*Op het moment dat gebruik wordt gemaakt van een gescande versie van het originele document met een 'natte handtekening', moet de Gegadigde indien de Aanbestedende dienst hier om verzoekt, binnen 7 Werkdagen het originele document voorzien van de originele natte handtekening aan de Aanbestedende dienst overleggen.

Vaststellen bevoegdheid

De Aanbestedende dienst stelt de bevoegdheid vast met een kopie van de inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij het Verzoek tot deelneming is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

Uitsluiting

Het niet rechtsgeldig ondertekenen van de documenten waarvoor dit specifiek wordt gevraagd,

betekent dat uw Verzoek tot deelneming kan worden uitgesloten van deze aanbesteding.

Indien blijkt dat deze documenten niet rechtsgeldig zijn ondertekend stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Gegadigde in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de documenten na de gegeven hersteltermijn van twee werkdagen niet rechtsgeldig zijn ondertekend wordt Gegadigde uitgesloten van de aanbesteding.

2.8.4 Algemene eisen aan het Verzoek tot deelneming

1. Het Verzoek tot deelneming dient gebaseerd te zijn op deze Selectieleidraad inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
2. Het Verzoek tot deelneming dient te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
3. Een Verzoek tot deelneming dat op wezenlijke punten in strijd is met de Selectieleidraad inclusief Bijlagen is onregelmatig in de zin van de Aanbestedingswet en daarmee ongeldig.
4. Verzoeken tot deelneming dienen volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat informatie ontbreekt of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of Bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Gegadigde of bij derden of van algemeen bekende marktinformatie, kan de Aanbestedende dienst het Verzoek tot deelneming uitsluiten van de procedure.
5. Verzoeken tot deelneming dienen onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud te zijn. Dat wil zeggen dat er geen 'mitsen en maren' aan het Verzoek tot deelneming kleven. Verzoeken tot deelneming onder voorwaarden zijn ongeldig. Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
6. U dient gebruik te maken van de door de Aanbestedende dienst digitaal als Bijlage bijgeleverde invulformulieren. Het is niet toegestaan om eenzijdig de tekst van deze invulformulieren te wijzigen.

2.8.5 Aanvulling of wijziging van het Verzoek tot deelneming

De Aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van het Verzoek tot deelneming uit van de (volledigheid en de juistheid van de) gegevens, zoals die door de Gegadigde zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Gegadigde om wat in de Selectieleidraad wordt gevraagd, zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden. Een Gegadigde kan zijn Verzoek tot deelneming na verlopen van de aanmeldingstermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de Aanbestedende dienst een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een Verzoek tot deelneming klaarblijkelijk een eenvoudige precisering behoeft, of wanneer het zuiver formele, voor de beoordeling van het Verzoek tot deelneming niet beslissende onregelmatigheden betreft, een en ander ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst kan in dat geval verlangen dat de Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of aanvulling veronderstelt dat het Verzoek tot deelneming inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Gegadigde zijn Verzoek tot deelneming uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende dienst een duidelijker beeld krijgt van wat is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking of herstel van een kennelijke fout, dient de Gegadigde uiterlijk binnen de in het verzoek genoemde (korte) termijn de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren, op straffe van ongeldigheid van het Verzoek tot deelneming.

2.9 Voorwaarden aanbesteding

2.9.1 Algemene eisen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

1. Correspondentie en ontvangen Verzoeken tot deelneming en Inschrijvingen zullen na afloop niet aan u worden geretourneerd.
2. Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de contactpersonen van de Aanbestedende dienst.
3. Kenmerkend voor een aanbesteding is dat er geen prijsonderhandelingen worden gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat u met het indienen van een Inschrijving slechts deze gelegenheid krijgt om tegen een concurrerende prijs aan te bieden.
4. Voor het Project komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van de aanbidding van de Inschrijving als op de dag van de gunning voldoen aan de eisen die in de Selectieleidraad en de Aanbestedingsleidraad, inclusief de bijlagen, zijn vermeld, behoudens uitvoeringseisen waar pas op het moment dat de Overeenkomst ingaat aan voldaan moet worden.
5. U zult zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Gegadigden/Inschrijvers beperken. In het bijzonder zult u:
 - de Aanbestedende dienst niet belemmeren in zijn streven met een andere Gegadigde/Inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van het Project;
 - geen informatie over uw Verzoek tot deelneming of over het overleg met de Aanbestedende dienst uitwisselen met andere Gegadigden of met derden.
6. De Aanbestedende dienst zal, behoudens wettelijke verplichtingen, het vertrouwelijke karakter van de door u verstrekte informatie en documentatie respecteren en deze zonder uw toestemming niet met derden delen. Alle door u gegeven informatie mag door de Aanbestedende dienst worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.
7. Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding wordt verstrekt is vertrouwelijk. U zult geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. U erkent dat de relatie met de Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. U zult het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. U legt de verplichtingen inzake de vertrouwelijkheid ook op aan door u in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. U zult ervoor zorgdragen, dat alleen die personen kennis van de documentatie en informatie krijgen voor wie dit noodzakelijk is om een Inschrijving uit te brengen. De Aanbestedende dienst heeft het auteursrecht op de documentatie. Openbaarmaking van de documentatie is altijd voorbehouden aan de Aanbestedende dienst.

8. Op die plaatsen in deze Selectieleidraad waar gesproken wordt over merknamen, typen, fabricageprocessen en dergelijke en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak, dient u in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee overeenstemmend" te lezen.

2.9.2 Voorkennis en belangenverstremgeling

De Aanbestedende dienst sluit aan bij de richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstremgeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstremgeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007. Deze is bijgevoegd als Bijlage A bij deze aanbesteding.

2.9.3 Artikel 6 Mededingingswet

De Aanbestedende dienst maakt de Gegadigden er ten overvloede op attent dat overeenkomsten of onderling afgestemde feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst, verboden zijn.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Gegadigden, waarvan de Aanbestedende dienst vermoedt dat zij ten behoeve van het Project een in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving heeft gehandeld een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze Gegadigden uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.9.4 Vertrouwelijkheid en Intellectuele Eigendomsrechten

2.9.4.1. *Vertrouwelijkheid door de Gegadigden te betrachten*

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de Gegadigden zich alle informatie die zij van de Aanbestedende dienst ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – geheim te zullen houden en niet aan derden te zullen verstrekken. Een Gegadigde mag dergelijke informatie slechts verstrekken aan partijen waarop de Gegadigde in het kader van deze aanbesteding en bij de uitvoering van het Project een beroep doet, indien en voor zover dat noodzakelijk is voor een goede voorbereiding en het doen van een Inschrijving. Voornoemde geheimhoudingsverplichting geldt dan ook voor deze derde partij. Deze verplichting geldt niet indien uit de Aanbestedingsdocumenten dan wel uit andere mededelingen van de Aanbestedende dienst uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit.

2.9.4.2. *Vertrouwelijkheid door de Aanbestedende dienst te betrachten en intellectuele eigendomsrechten*

Als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- a) Referentiegegevens en Inschrijvingen;
- b) Vertrouwelijke Inlichtingen als bedoeld in § 2.5.2;
- c) Alle overige informatie die – naar haar aard – vertrouwelijk is.

Vertrouwelijke informatie wordt door de Aanbestedende dienst als zodanig behandeld. De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere Gegadigden – behoudens indien en voor zover de Aanbestedende dienst op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel ter voorkoming van of in het kader van een rechtsgeding, redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking. Alvorens de Aanbestedende dienst

in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij met de betreffende Gegadigde overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door de Aanbestedende dienst.

Door deelneming aan de aanbestedingsprocedure gaan eventueel bij de Gegadigden verblijvende intellectuele eigendomsrechten niet op de Aanbestedende dienst over, tenzij anders overeengekomen.

2.9.5. Instemming voorwaarden aanbesteding

Met het indienen van een Verzoek tot deelneming stemt u onvoorwaardelijk in met de toepasselijkheid en alle bepalingen van deze aanbestedingsprocedure (eerste fase), deze Selectieleidraad en alle hierbij behorende stukken.

Uitsluiting

Uw Verzoek tot deelneming kan worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding, indien

- het Verzoek tot deelneming niet voldoet aan één of meerdere van de gestelde eisen, of
- Gegadigde niet voldoet aan de in deze Selectieleidraad gestelde geschiktheidseisen, of
- op Gegadigde een uitsluitingsgrond als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van toepassing is (zie hiervoor § 3.3), of
- Gegadigde een Russische partij is of vertegenwoordigt of Russische partij(en) inzet voor de uitvoering van de Opdracht, als bedoeld in § 3.3.4.

2.9.6. Kostenvergoeding

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming en Inschrijving.

2.9.7. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in ieder geval (geen limitatieve opsomming):

- tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst voor haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- af te zien van het selecteren van Gegadigden;
- het Project niet te gunnen;
- de selectie- of gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- om Verzoeken tot deelneming en Inschrijvingen die niet voldoen aan de door de Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden uit te sluiten;
- de beoordelingsprocedure voor een Gegadigde of Inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over deze Gegadigde of Inschrijver nadelige informatie bekend wordt.

2.9.8. Afbreken procedure – terugtrekken Gegadigden

De Aanbestedende dienst kan de aanbestedingsprocedure tussentijds afbreken.

Als de Aanbestedende dienst na de Selectiefase overgaat tot het afbreken van de aanbestedingsprocedure, dan zal de Aanbestedende dienst – afhankelijk van het stadium waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt en de tot dan toe door Gegadigden gepleegde inspanningen – een door de Aanbestedende dienst naar vrije bepaling vast te stellen vergoeding betalen voor de door de Gegadigde gemaakte kosten.

Gegadigden mogen zich tot aan het indienen van de Inschrijving uit de aanbestedingsprocedure terugtrekken zonder ten opzichte van de Aanbestedende dienst schadeplichtig te zijn.

Gegadigden die zijn uitgenodigd tot deelname aan een volgende fase van de aanbestedingsprocedure maar die zich niettemin terugtrekken, hebben geen aanspraak op enige tegemoetkoming in de (ontwerp)kosten.

2.10 Na het indienen van het Verzoek tot deelneming

2.10.1 Algemene uitgangspunten

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Aanbestedende dienst geen enkele informatie verstrekken aan individuele Gegadigden over de stand van zaken. Als er sprake is van informatieverstrekking gebeurt dit op initiatief van de Aanbestedende dienst door middel van een algemene mededeling via TenderNed.
2. Op de aanbestedingsprocedure, de selectie, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende dienst en een Gegadigde of Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in § 2.10.3 onder 'uitsluiting en bezwaar' en § 2.10.4 en van dit hoofdstuk, binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van één maand is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde of Inschrijver niet binnen één maand na bekendmaking van het betreffende besluit waarover hij meent een geschil te hebben, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het indienen van een geschil heeft verwerkt. De Gegadigde of Inschrijver heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding (behoudens het gestelde in § 2.10.3 (uitsluiting en bezwaar) en § 2.10.4) in te stellen.
3. De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de opdracht onrechtmatig is, of de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

2.10.2. Opening kluis

Gegadigden dienen hun Verzoek tot deelneming voor de in § 2.3 genoemde datum en tijdstip in. Verzoeken tot deelneming komen terecht in de digitale kluis op TenderNed. Na de sluitingsdatum van het indienen van de Verzoeken tot deelneming wordt de digitale kluis geopend en begint de beoordeling. De procedure na het indienen van het Verzoek tot deelneming kent de volgende stappen:

1. Beoordeling Verzoeken tot deelneming (§ 2.10.3).

stap 1: vaststellen volledigheid en geldigheid van de Verzoeken tot deelneming

stap 2: toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

stap 3: beoordeling op het Selectie criterium

2. Verzenden selectiebeslissing (§ 2.10.4) en opvragen en aanleveren bewijsstukken (§ 2.8.2.).
3. Verzenden uitnodiging tot Inschrijvingsfase

2.10.3. Stappenplan beoordeling Verzoeken tot deelneming

De beoordeling van de ingediende Verzoeken tot deelneming verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Verzoeken tot deelneming

Verzoeken tot deelneming moeten volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Selectieleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Verzoek tot deelneming kan worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Geldig betekent dat, daar waar gevraagd, de stukken rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de gestelde eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen kan betekenen dat het Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten.

Stap 2 Toetsing uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Toetsing van de geldige en volledige Verzoeken tot deelneming geschiedt aan de hand van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Is/zijn één of meer uitsluitingsgronden van toepassing, of voldoet een Gegadigde niet aan één of meerdere van de geschiktheidseisen dan wordt het Verzoek tot deelneming uitgesloten.

Uitsluiting en bezwaar

Indien het Verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van verdere deelname, deelt Aanbestedende dienst dit schriftelijk aan de betrokken Gegadigde mee. Indien de Gegadigde het niet met de uitsluiting eens is, heeft hij, binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, de gelegenheid om dit voor te leggen aan de rechtbank Midden-Nederland. De termijn van 10 dagen is een contractuele vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen 10 dagen na verzending van de schriftelijke mededeling, een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij al zijn rechten ter zake van het aanhangig maken daarvan heeft verwerkt. De Gegadigde heeft in genoemd geval evenzeer zijn rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding, of welke andere aanspraak dan ook in verband met deze aanbesteding.

Het bezwaar van Gegadigde heeft geen schorsende werking. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om verder gevolg te geven aan het selectiebesluit.

Stap 3 Selectie door middel van loting

Indien meer dan vijf (5) Gegadigden een geldig verzoek tot deelneming hebben ingediend en de toets op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, gaat de Aanbestedende dienst over tot loting. Op basis van de loting, die plaatsvindt onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangewezen notaris, worden vijf (5) Gegadigden geselecteerd en uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase.

Indien vijf (5) of minder dan vijf (5) Gegadigden een geldig verzoek tot deelneming hebben ingediend en de toets op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen doorstaan, worden de Gegadigden direct uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase en vindt er geen loting plaats.

2.10.4. Standstill termijn

Aanbestedende dienst zal op rechtsgevolg gerichte besluiten naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure schriftelijk aan de betreffende Gegadigde(n) mededelen.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen het Selectiebesluit, dient hij binnen 10 kalenderdagen na verzending van het besluit door de Aanbestedende dienst een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen dat besluit van de Aanbestedende dienst. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen 10 kalenderdagen na verzending van het selectiebesluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot het besluit. Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan het besluit. De betreffende Gegadigde heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit in te stellen. Deze Gegadigde heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit behoort dan eveneens niet meer mogelijk te zijn. Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop de Aanbestedingsleidraad van toepassing is, dient te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de rechtbank Midden-Nederland.

3. EISEN AAN DE GEGADIGDE

3.1. Algemeen

Om te beoordelen of uw onderneming in staat is om het onderhavige Project uit te voeren, wordt in dit hoofdstuk informatie gevraagd met betrekking tot het voldoen aan standaardvoorwaarden en de geschiktheid van uw onderneming om het onderhavige Project te kunnen uitvoeren.

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een opdracht (zie Bijlage 1).

3.2.1. Invullen UEA

Het UEA is een door de Gegadigde in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF-formulier bij deze Selectieleidraad en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Gegadigde inlichtingen met betrekking tot:

Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure	Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer	Hieronder wordt in aparte kolommen vermeld wat u in de onderdelen IIA t/m IID moet invullen.
	Deel IIA Algemene gegevens Wijze van deelneming	Hier vult u het volgende in: - algemene gegevens over uw onderneming - of u deelneemt in Combinatie (zie hierover § 3.5.2 van deze Selectieleidraad)
	Deel IIB Vertegenwoordiging	Hier vult u informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming in, als deze afwijkt van de gegevens in het KvK register.
	Deel IIC Derden	Hier vult u in of u een beroep doet op de draagkracht van derden (zie hierover § 3.6 van deze Selectieleidraad).
	Deel IID Onderaanneming	Hier vult u in of u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht.
Deel III	Uitsluitingsgronden	Hier verklaart u of op u uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet, zoals genoemd in § 3.3 van deze Selectieleidraad (en zoals door Aanbestedende dienst aangevinkt in het UEA).

Deel IV	Selectiecriteria	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de Geschiktheidseisen zoals genoemd in § 3.4 van deze Selectieleidraad.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden	Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de selectiecriteria zoals genoemd in § 4.2 van deze Selectieleidraad.
Deel VI	Slotverklaringen	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De Aanbestedende dienst kan alleen een juiste werking van het formulier garanderen als de PDF wordt ingevuld met Acrobat Reader.

Door invulling van het UEA verklaart de Gegadigde dat hij voldoet aan de in deze Selectieleidraad gestelde geschiktheidseisen en dat de omstandigheden van artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet niet op hem van toepassing zijn. Indien wel een uitsluitingsgrond op Gegadigde van toepassing is voegt hij een eventuele toelichting toe. De Aanbestedende dienst stelt de Gegadigde op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst de maatregelen toereikend acht, wordt de Gegadigde niet uitgesloten.

Let op: In het interactieve UEA zijn de 'positieve antwoorden' voor u al standaard aangevinkt. Als in uw geval een of meer van de uitsluitingsgronden wel van toepassing is, dan moet u dit aanpassen. Het blijft uw verantwoordelijkheid om het UEA juist in te vullen. Een onjuist antwoord kan tot uitsluiting leiden, controleer dit dus goed.

Indien de Gegadigde voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar § 3.5.2 en § 3.6 van deze Selectieleidraad. Gegadigden worden van de procedure uitgesloten indien zij geen UEA hebben ingediend.

3.2.2. Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie.

Na de mededeling van de selectiebeslissing dienen de Gegadigden die worden uitgenodigd tot de Inschrijvingsfase, binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de selectiebeslissing) een geldige GVA in te leveren. De GVA mag op het tijdstip van indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder zijn dan twee jaar. Indien de GVA niet of niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten en zal de eerstvolgende Gegadigde in de rangorde van de selectie worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Aan die Gegadigde zal ook gevraagd worden om binnen 7 Werkdagen een geldige GVA in te leveren.

Wanneer een Verzoek tot deelneming wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een GVA in te dienen. Indien de Gegadigde een beroep doet op een derde voor de geschiktheidseisen, dient ook van de derde een GVA te worden ingediend.

U kunt de GVA aanvragen bij het Ministerie van Justitie.

Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

3.2.3. Verklaring belastingdienst

Na de mededeling van de selectiebeslissing dienen de Gegadigden die worden uitgenodigd tot de Inschrijvingsfase, binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf de verzenddatum van de mededeling van de selectiebeslissing) een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) in te dienen, waaruit blijkt dat de Gegadigde heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, die op het tijdstip van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden.

Indien de verklaring van de belastingdienst niet of niet tijdig of niet volledig wordt aangeleverd, dan wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten en zal de eerstvolgende Gegadigde in de rangorde van de selectie worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Aan die Gegadigde zal ook gevraagd worden om binnen 7 Werkdagen een geldige verklaring van de belastingdienst in te leveren.

NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Tip: indien u bij het aanvragen van de verklaring van de belastingdienst een 'ja' aankruist bij de vraag "Wilt u iedere 3 maanden een actuele verklaring ontvangen", dan beschikt u altijd over een actuele versie.

Wanneer een Inschrijving wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een Verklaring van de Belastingdienst in te dienen.

3.3. Uitsluitingsgronden

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de Gegadigde antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A en B van Deel III dienen door de Gegadigde te worden beantwoord.

3.3.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst acht het relevant en proportioneel om de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding
- Niet voldaan aan verplichting tot belastingbetaling of betaling sociale premies.

Onderdeel C van Deel III van het UEA dient door de Gegadigde te worden beantwoord.

3.3.3. Uitsluiting

Indien Gegadigde niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in § 3.3.1 en § 3.3.2 niet op hem noch op zijn onderaannemer(s) van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Gegadigden die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst handelen in strijd met de voorschriften of eisen als gesteld in de Aanbestedingsdocumenten, kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Indien op enig moment blijkt dat een Gegadigde onjuiste informatie heeft verschaft, kan die Gegadigde worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Indien de Aanbestedende dienst overgaat tot uitsluiting van een onderaannemer van betrokkenheid bij deze aanbestedingsprocedure, zal de betreffende Gegadigde de gelegenheid krijgen om binnen 15 kalenderdagen bij de Aanbestedende dienst een wijzigingsvoorstel in te dienen ter vervanging van de betreffende onderaannemer.

Gegadigden die op grond van het gestelde in deze paragraaf worden uitgesloten ontvangen generlei vergoeding.

3.3.4. Uitsluiting Inschrijvers die vallen onder het vijfde sanctiepakket van de EU tegen de Russische Federatie

In de EU is een vijfde sanctiepakket tegen de Russische Federatie vastgesteld, waarin is aangegeven dat er geen contracten meer afgesloten mogen worden met Russische partijen. Dit betekent dat Gegadigden die onder het sanctiepakket vallen niet mogen deelnemen aan de overheidsopdracht. Dit geldt ook voor aanbestedingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier. In Bijlage 2 – Eigen verklaring sanctiepakket Rusland, dient Gegadigde te verklaren geen Russische Partij te zijn, noch Russische partijen zal inzetten bij de uitvoering van de Opdracht. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor hiervan bewijs te verlangen van de Gegadigde.

3.4. Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van “Ja” in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen. Voldoet de Gegadigde niet aan één of meer geschiktheidseisen, dan wordt zijn Verzoek tot deelneming uitgesloten van verdere deelname.

3.4.1. Technische en beroepsbekwaamheid

A. Kerncompetenties

Gegadigde dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

NR	Kerncompetentie	Bewijsstuk
1	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwerpen en realiseren van ondergrondse civieltechnische betonconstructies. Ervaring aan te tonen middels één referentie met een minimale opdrachtwaarde van 10.000.000,- EURO	Referentieproject

2	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwerpen en realiseren van een project met in achtname van het kwaliteitsborgingsproces op basis van ISO-9001. Ervaring aan te tonen middels één referentie met een minimale opdrachtwaarde van 10.000.000,- EURO	Referentieproject
3	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het ontwerpen en realiseren van een project in een "matig stedelijke omgeving" tot en met een "zeer sterke stedelijke omgeving". ¹ Ervaring aan te tonen middels één referentie met een minimale opdrachtwaarde van 10.000.000,- EURO	Referentieproject

Procedurele voorwaarden

1. De referentie(s) dient/dienen binnen de afgelopen 5 jaar voorafgaand aan de uiterste datum tot het indienen van het Verzoek tot Deelneming te zijn uitgevoerd.
2. De werkzaamheden van de Gegadigde aan de ingediende referentie dienen afgerond en opgeleverd te zijn.
3. Eén referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt, waarbij het referentieproject aantoonbaar dient te voldoen aan alle aspecten van de kerncompetenties. Het enkel bevestigen dat het referentieproject voldoet aan de gevraagde kerncompetentie is daarmee ontoereikend. De Aanbestedende dienst dient in staat te zijn om zelf eenduidig uit het Verzoek tot deelneming van de Gegadigde af te leiden dat het ingediende referentieproject voldoet aan de gestelde eisen.
4. Het referentieproject is uitgevoerd door de Gegadigde of de derde waarop een beroep wordt gedaan (indien het project is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, gelden slechts de daadwerkelijk door Gegadigde of betreffende derde concreet uitgevoerde werkzaamheden in het referentieproject, m.a.w. het eigen relevante aandeel);
5. De betreffende opdrachtgever is tevreden over de wijze van uitvoering en het eindresultaat. Op verzoek van de Aanbestedende Dienst dienen de verklaringen van goede uitvoering te worden afgegeven door de opdrachtgevers van de door de Gegadigde ingediende referentieprojecten.
6. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om op eigen initiatief contact op te nemen met de opgegeven referent/contactpersoon om de referentie te verifiëren. Ter controle dienen bij de referenties de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersonen van de referentieorganisatie op voorhand op de hoogte te stellen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
7. De Gegadigde dient het format van Bijlage 3 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Gegadigde over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde werkzaamheden.

Uitsluiting

Indien geen referenties worden ingediend waaruit de gevraagde deskundigheid en ervaring blijkt of referenties worden overlegd die niet voldoen aan de gestelde minimumeisen, dan zal het Verzoek tot deelneming ongeldig worden verklaard.

B. Certificering: SCL-Certificaat (Safety Culture Ladder)

Gegadigde dient op het moment van aanmelding, inschrijving en gedurende de uitvoering van het werk te beschikken over een geldig SCL-Certificaat 2.0 op niveau 4 of hoger, of gelijkwaardig.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Gegadigde in deel IV aan dat Gegadigde voldoet aan deze geschiktheidseis. Op verzoek dient Gegadigde een geldig VCL-certificaat van niveau 4 of hoger in te dienen welke dient te zijn verstrekt door een Ladder Certificerende Instelling.¹ Het overleggen van een kopie volstaat.

De Aanbestedende dienst accepteert gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties en andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheid. Gegadigde dient onderbouwd aan te geven waarom hij meent dat zijn certificaat of maatregelen gelijkwaardig is aan de veiligheidsnormen zoals deze volgen uit het SCL-certificaat.

3.4.2. Beroepsbevoegdheid

Beroeps- en handelsregister

De Gegadigde dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is het Verzoek tot deelneming te ondertekenen. De Gegadigde dient bij het Verzoek tot deelneming een uittreksel van de Kamer van Koophandel (of vergelijkbaar register in het land van vestiging) in te dienen, dat op het tijdstip van indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is het Verzoek tot deelneming te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register, dient tevens een (kopie van de) daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd. Zie over ondertekening ook § 2.8.3.

Wanneer een verzoek tot deelneming wordt ingediend door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk een uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen. Indien een beroep wordt gedaan op derden in het kader van de geschiktheidseisen dan dient van deze derden eveneens een uittreksel Kamer van Koophandel te worden ingediend.

3.5. Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

3.5.1. Eén Verzoek tot deelneming

Een onderneming kan slechts éénmaal een Verzoek tot deelneming indienen:

- als zelfstandig Ondernemer;
- als lid van een Combinatie (§ 3.5.2);
- als derde waar een beroep op wordt gedaan (§ 3.6);
- vanuit een holding.

Indien een onderneming meerdere malen een Verzoek tot deelneming indient, dan dient de onderneming een keuze te maken met welk Verzoek tot deelneming (kan slechts gaan om één Verzoek tot deelneming) de onderneming deze aanbestedingsprocedure wenst in te gaan. Alle overige Verzoeken tot deelneming van en met deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) worden uitgesloten.

¹ Een instelling die door NEN bevoegd is verklaard om als onafhankelijke derde partij een beoordeling te doen en op basis daarvan een SCL-certificaat of -statement uit te reiken.

Een derde waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen kan zijn diensten maar aan één hoofdaannemer ter beschikking stellen. Wanneer een Gegadigde als hoofdaannemer inschrijft, kan deze zijn onderneming niet ter beschikking stellen (als onderaannemer of derde) ten behoeve van een andere Gegadigde.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk één Verzoek tot deelneming doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die in strijd zijn met het Mededingingsrecht. De betreffende ondernemingen tonen op verzoek van de Aanbestedende dienst aan dat de mededinging niet wordt beperkt. Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een Verzoek tot deelneming doen en dit Verzoek tot deelneming in strijd blijkt te zijn met het Mededingingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen waardoor de mededinging wordt beperkt, worden alle uitgebrachte Verzoeken tot deelneming van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in Combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding.

3.5.2. Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, is deze paragraaf van belang.

UEA

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (pg. 3: Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met “Ja” te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij het Verzoek tot deelneming worden ingediend.** Indien van één of meer combinanten een UEA ontbreekt, wordt het Verzoek tot deelneming uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Zorg ervoor dat er afstemming is bij het invullen van de UEA's, zodat de informatie (bv. over de rolverdeling) consistent is.

Bewijsmiddelen

Alle combinanten moeten ook alle bewijsstukken indienen waarmee de Aanbestedende dienst de juistheid van de verstrekte inlichtingen kan nagaan. Dat betekent dat bij het Verzoek tot deelneming van iedere combinant bewijsstukken, zoals opgenomen in § 2.8.2 moet worden ingediend en ná het Verzoek tot deelneming van iedere combinant de bewijsstukken uit § 3.7.1 van deze Selectieleidraad.

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt/penvoerder is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het werk gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Aanbestedingswet zijn hierbij uitgangspunt.

Onderaanneming en derden bij combinanten

Indien een (of meer) combinant(en) een beroep doet(/doen) op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, is § 3.6 van deze Selectieleidraad van belang.

3.6. Beroep op derde(n)

Een Gegadigde kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Gegadigde kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Gegadigde gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Gegadigde dient bij zijn Verzoek tot deelneming ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Gegadigde een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.** Indien de Gegadigde geen UEA van de derde(n) indient, wordt zijn Verzoek tot deelneming uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Gegadigde behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

“Indien de Gegadigde een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Gegadigde en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.”

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden

De opdracht wordt uitsluitend gegund aan Gegadigden die zich bij de uitvoering van de opdracht voor een of meer Geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer derde(n):

- a. op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- b. op wie geen van de volgende facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet en § 3.3.2 van deze Selectieleidraad) van toepassing is:
 - Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig
 - Ernstige beroepsfout
 - Vervalsing van de mededinging
 - Belangenconflict

- Betrokken bij de voorbereiding
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

en, indien de Gegadigde een beroep doet op de financiële middelen en economische draagkracht van derden, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid:

- c. die voldoet(voldoen) aan de door de Aanbestedende dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

Bewijsmiddelen

Indien Gegadigde een beroep doet op een derde als bedoeld in deze paragraaf, dan dient deze derde naast de bij de betreffende geschiktheidseis vermelde documenten, eveneens de volgende documenten in te dienen:

- Gedragsverklaring Aanbesteding als bedoeld in § 3.2.2,
- Verklaring van de belastingdienst als bedoeld in § 3.2.3,
- Uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in § 3.4.22, waaruit de rechtsgeldige ondertekening door de derde blijkt.

Vervanging derde(n)

Indien op de derde(n) op wie de Gegadigde een beroep doet ten aanzien van één of meer Geschiktheidseisen, een van de hierboven genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is vervangt de Gegadigde deze derde(n).

De vervanging van een derde dient binnen een week, nadat bekend is geworden dat op de derde een uitsluitingsgrond van toepassing is, plaats te vinden.

3.7. Verificatie gegevens UEA

De Aanbestedende dienst kan van de Gegadigden die voor uitnodiging voor de Inschrijvingsfase in aanmerking komen, aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken, de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kunnen de Gegadigden die voor uitnodiging voor de Inschrijvingsfase in aanmerking komen, op hun integriteit worden gescreend. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Gegadigde wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming stemt de Gegadigde in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

3.7.1. Bewijsstukken

De Gegadigden, die de Aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, dienen binnen 7 Werkdagen na de selectiebeslissing op verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op de dag van indienen Verzoek tot deelneming niet ouder is dan twee jaar.

2. Verklaring van de Belastingdienst
Een Verklaring van de Belastingdienst die op de dag van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden.
3. Als Gegadigde een beroep doet op een derde, als bedoeld in § 3.6:
 - a. een Gedragsverklaring Aanbesteden van de derde;
 - b. een Verklaring van de Belastingdienst van de derde.
4. Origineel document met originele handtekening indien bij het Verzoek tot deelneming een gescande versie van het document met 'natte' handtekening is ingediend.

Let op: Wanneer een winnend Verzoek tot deelneming ingediend is door een Combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

5. SCL-certificaat 2.0 op niveau 2 of hoger, of gelijkwaardig.

Indien de hierboven genoemde door Gegadigde aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Gegadigde uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

Indien uit de bewijsstukken blijkt dat de Gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt de betreffende Gegadigde uitgesloten en de selectiebeslissing ingetrokken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Verzoeken tot deelneming overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Gegadigde wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een standstilltermijn overeenkomstig het bedoelde in §2.10.4. gaat lopen.

4. LOTING

4.1. Algemeen

De Aanbestedende dienst wenst met deze Selectiefase maximaal vijf Gegadigden te selecteren voor de Inschrijvingsfase. Indien op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals beschreven in hoofdstuk 3 sprake is van meer dan vijf gegadigden die in aanmerking komen voor de Inschrijvingsfase, zal de Aanbestedende dienst het aantal gegadigden door middel van loting terugbrengen naar vijf.

4.2. Protocol van loting

Ten aanzien van het verloop van de loting gelden de volgende spelregels:

- 1: partijen kunnen via een afgevaardigde de (online) loting bijwonen;
- 2: de loting geschiedt door een door de Aanbestedende dienst aangewezen notaris;
- 3: de loting geschiedt door papieren lootjes met op elk lootje de naam van een aangemelde onderneming in een anonieme capsule te doen en de capsules in een doorzichtige kom te plaatsen;
- 4: de eerste medewerker trekt zo veel maal een capsule als in de kom geplaatst, opent deze capsules en leest de namen op volgorde van trekking voor, de andere medewerker schrijft de respectievelijke namen in volgorde van trekken op;
- 5: de loting levert de definitieve volgorde op, waarbij de partijen die als eerste worden getrokken tot het aantal beoogde ondernemingen worden toegelaten tot de inschrijffase, de partijen die daarna volgen worden niet toegelaten tot de inschrijffase;
- 6: van de uitkomst van de loting wordt een proces-verbaal gemaakt, ondertekend door de betrokken medewerkers, het proces-verbaal van de loting zal aan de loting deelnemende partijen worden toegezonden;
- 7: binnen 48 uur na het verzenden van de uitslag van de loting via TenderNed kan een partij zich nog terugtrekken van inschrijving, de vrijgekomen plaats wordt binnen die periode ingenomen door de eerstvolgende, niet reeds uitgenodigde, Gegadigde op de volgorde van de loting.

4.3. Mededeling selectiebeslissing

Na afronding van de selectieprocedure deelt de Aanbestedende dienst de selectiebeslissing mede aan de gegadigden. Hierna volgt de uitnodiging tot inschrijving, waarbij gegadigden die geschikt zijn bevonden en zijn geselecteerd, gelijktijdig worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

BIJLAGEN

Invulbijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
3. Invulformulier referenties
4. Format vragenlijst Nota van Inlichtingen

Overige Bijlagen

- A. Nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstremgeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007.
- B. Beeldkwaliteitsplan Fietsenstalling