



Gasthuiswijk - Haagweg Zuid fase 4

Selectieleidraad Europese niet-openbare
Aanbesteding



Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:

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

Wettelijk kader:

Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016

Inkoopvoorwaarden van toepassing:

Bouwteamovereenkomst:

DNR 2011 incl. afwijkingen en aanvullingen

RAW-bestek:

UAV 2012 (versie 2025)

Uitvoerende partij:

Gemeente Leiden

Deelnemende gemeente:

Gemeente Leiden

Procesbegeleiding aanbesteding:

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

Contactpersonen aanbesteding:

Tim Wijnands | 0634364807

Linda van den Bosch | 0621189417

Kenmerk: 2025-0406

Datum van aanmelding: Dinsdag 29 september 2026, 10:00 uur

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

Inleiding

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

Hoofdstuk 1: De Opdracht

Hoofdstuk 2: Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

Hoofdstuk 3: Selectieprocedure

Hoofdstuk 4: Eisen aan de Gegadigde

Hoofdstuk 5: Beoordeling van de Aanmelding

Hoofdstuk 6: Selectievoorwaarden

Het cluster Interne Dienstverlening en Advisering (IDA) van de gemeente Leiden voert deze Aanbestedingsprocedure uit.

Aanbestedingsplatform

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

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

Vragen over de Aanbesteding?

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

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

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

Inhoudsopgave

1	De Opdracht	6
1.1	Aanleiding	6
1.2	Omschrijving van de opdracht	6
1.3	Scope Opdracht	7
1.4	Taakverdeling en verwachtingen (verantwoordelijkheid)	8
1.5	Verrekening kosten bouwteamfase	9
1.6	Open boek principe	10
1.7	Doelstelling Opdracht	10
1.8	Plangebied en omgevingskenmerken	11
1.9	Taakstellend budget	13
1.10	Gunningscriteria tijdens de gunningsfase	13
1.11	Rekenvergoeding	15
1.12	Herzieningsclausule	16
1.13	Percelen	17
1.14	De Overeenkomst(en)	17
2	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	19
3	De Selectieprocedure	20
3.1	Gegevens Aanbestedingsprocedure	20
3.2	Rangorde bij tegenstrijdigheden	20
3.3	Planning	21
3.4	Stappen Selectieprocedure	21
3.5	Toevoegen Gegadigden	25
4	Eisen aan Gegadigde	26
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	26
4.2	Uitsluitingsgronden	26
4.3	Geschiktheidseisen	26
4.4	Financiële en economische draagkracht	26
4.5	Technische- en beroepsbekwaamheidsreferenties	28
4.6	Certificering	29
5	Beoordelingsprocedure	32
5.1	Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten	32

5.2	Fase 2 - Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	32
5.3	Fase 3 – Beoordeling selectiecriteria.....	32
6	Selectie	33
6.1	Selectie criterium 1. Ervaring met ondergrondse werkzaamheden in de nabijheid (binnen de invloedssfeer) van een hoogspanningstracé	33
6.2	Wijze van beoordelen.....	35
6.3	Hoe wordt de selectie uitgevoerd?	35
7	Aanmeldingsvoorwaarden	36
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	36
7.2	Individueel of in Combinaties aanmelden	36
7.3	Eén keer aanmelden	37
7.4	Ondertekening Aanmelding.....	37
7.5	Voorbehoud.....	37
7.6	Integriteit.....	37
7.7	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst .	38
7.8	Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	38
7.9	Tegenstrijdigheden.....	39
7.10	Algemene Voorwaarden.....	39
7.11	Selectievoorschriften.....	39
7.12	Ingediende documenten	40

Begrippenlijst

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Definitief Ontwerp Gasthuiswijk - Haagweg Zuid fase 4 en overige projectinformatie
3. Bijlage MVOI
4. Flyer Zero Emissie Stadsdistributie
5. Formulier opgave referenties geschiktheidseisen
6. Formulier opgave referentie selectie criterium
7. Productblad Schoon- en Emissieloos Bouwen (SEB) - niveau ambitie
8. DNR 2011 incl. afwijkingen en aanvullingen
9. UAV 2012 (versie 2025)
10. Concept wachtkamerovereenkomst

1 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht waarvoor deze Aanbestedingsprocedure is opgestart.

1.1 Aanleiding

De wijkvernieuwing Gasthuiswijk - Haagweg Zuid fase 4 maakt deel uit van het integrale wijkvernieuwingprogramma van de gemeente Leiden. Het project betreft de samenhangende vernieuwing van de onder- en bovengrondse openbare ruimte, waaronder rioolvervanging, klimaatadaptatie, vergroening, verkeersveiligheid en verbetering van de verblijfskwaliteit.

Voor fase 4 is het participatietraject doorlopen en is het uitvoeringsbesluit, inclusief het definitieve ontwerp (DO), vastgesteld. De ruimtelijke basis ligt daarmee vast. De bouwteamfase kent dan ook geen zelfstandige ontwerpcomponent.

Voordat tot uitvoering kan worden overgegaan, dient het DO nog technisch te worden uitgewerkt tot een uitvoeringsgereed niveau. De gemeente Leiden kiest ervoor deze verdere uitwerking in bouwteamverband uit te voeren, zodat de kennis en ervaring van de aannemer vroegtijdig kan worden benut bij de engineering en werkvoorbereiding. Daarbij ligt de nadruk onder meer op technische maakbaarheid, uitvoerbaarheid, fasering, planning bereikbaarheid, bouwlogistiek, kosten en risico's.

Deze samenwerking is van belang vanwege de samenhang tussen de onder- en bovengrondse werkzaamheden, de raakvlakken met kabels en leidingen en de uitvoering in een bestaande en bebouwde omgeving. Door deze aspecten vooraf gezamenlijk uit te werken, wordt beoogd risico's tijdens de realisatie te beperken en de voorspelbaarheid van kwaliteit, planning en kosten te vergroten.

De bouwteamfase resulteert in een uitvoeringsgereed contractdossier, bestaande uit een RAW-bestek met bijbehorende tekeningen en de voor de uitvoering benodigde technische uitwerkingen. Dit dossier vormt de basis voor de daaropvolgende realisatiefase.

1.2 Omschrijving van de opdracht

De aanbesteding richt zich niet op een substantiële ontwerpcomponent, maar op het in samenwerking met de aannemer technisch uitwerken van het vastgestelde DO tot een uitvoerbaar RAW-bestek met uitvoeringstekeningen, uitvoeringsvoorbereiding, planning en fasering.

De gemeente Leiden is van mening dat het multidisciplinaire karakter van deze opdracht, aangevuld met de bijbehorende uitdagende planning / opleverdata, tot een complex project leidt. Niet alleen in de ontwerpfase, maar zeker ook in relatie tot de uitvoeringsfase en de uitdagende deadlines.

Omdat de gemeente zich bewust is van deze complexiteit wil zij uitvoeringsexpertise inbrengen in het bouwteam. Voor de ontwikkeling van dit project wil zij daarom een bouwteam instellen waarbinnen samen wordt gewerkt aan het zo succesvol mogelijk realiseren van het Werk.

Een bouwteamaanpak maakt het mogelijk om ontwerp en uitvoering te verbinden, zodat uitvoeringskennis vroegtijdig wordt ingezet en risico's ten aanzien van maakbaarheid, fasering, logistiek en hinderbeperking gezamenlijk worden geanalyseerd en beheerst. Met de keuze voor een twee-fasen contractvorm is het Werk opgedeeld in de navolgende twee overeenkomsten:

- De Bouwteamovereenkomst
- De Uitvoeringsovereenkomst

1.3 Scope Opdracht

Bouwteamfase

Voor de Bouwteamfase wordt een Bouwteamovereenkomst met de Opdrachtnemer overeengekomen. In de Bouwteamovereenkomst is uitgewerkt op welke onderdelen de gemeente gebruik wenst te maken van de kennis en ervaring van de Opdrachtnemer in de voorbereiding van de totstandkoming van de Uitvoeringsovereenkomst. De geselecteerde Gegadigde die deze kennis en ervaring ter beschikking stellen werkt met de Opdrachtgever samen in de vorm van een Bouwteam (hierna te noemen: het "Bouwteam"). In de Bouwteamfase wordt het Werk en de inschrijving in detail uitgewerkt. Een succesvolle Bouwteamfase resulteert in een tweezijdig getekende Uitvoeringsovereenkomst tussen de Opdrachtgever en Aannemer.

De bouwteamfase omvat in hoofdlijnen:

- het uitwerken van het DO tot bestek, bestekstekeningen, uitvoeringsplanning, BLVC-uitvoeringsplan, risicodossier en aanbieding voor de realisatiefase.
- afstemming stakeholders projectgebied.
- afstemming met netbeheerders waaronder Qirion.

Realisatiefase

De Aannemer is na overeenstemming over de Aanbieding en bij een getekende Uitvoeringsovereenkomst verantwoordelijk voor de voorbereiding, uitvoering, oplevering van het Werk gedurende de uitvoeringsperiode, waarbij invulling wordt gegeven aan de doelstellingen en randvoorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst.

De realisatiefase omvat in hoofdlijnen:

- de aanleg van een gescheiden rioolstelsel van circa 2.000 m¹, bestaande uit een DWA-systeem en een drainage- en infiltratiesysteem;
- werkzaamheden in en rond de Telderskade, waar veel kabels en leidingen liggen waaronder een hoogspanningstracé waarlangs en waaronder gewerkt moet worden;
- de herinrichting van circa 18.000 m² openbare ruimte;
- de aanleg van klimaatadaptieve inrichting, waaronder wadi's;
- vergroening van de leefomgeving, inclusief aanleg van vlonders en bruggetjes;
- rekening houden met een ruimtereservering voor een toekomstig warmtenet;
- circulair werken (maximaal hergebruik van met name bestratingsmaterialen) en emissiearm werken conform de routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) niveau ambitie;
- in samenwerking met de omgevingsdienst West Holland aanpakken van een restverontreiniging in de Rooseveltstraat door middel van het toevoegen van substraten.

De genoemde hoeveelheden en werkzaamheden betreffen de scope op hoofdlijnen en dienen ter indicatie. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Ontwerpwerkzaamheden vallen buiten de scope: het DO ligt vast en wordt in de bouwteamfase uitsluitend technisch uitgewerkt.

1.4 Taakverdeling en verwachtingen (verantwoordelijkheid)

Opdrachtgever en Opdrachtnemer nemen samen deel aan het Bouwteam. Hier kunnen anderen bij worden betrokken, zoals adviseurs, kabels- en leidingenpartijen, werkvoorbereiders en ontwerpers. Gezamenlijk wordt gestreefd naar een gelijkwaardige samenwerking. De verantwoordelijkheid voor het project wordt gezamenlijk gedragen. Voor de Opdrachtgever en Opdrachtnemer heeft de Aanbesteder de volgende verwachtingen en verantwoordelijkheden geuit.

Opdrachtgever

Uitwerken (aansturing vanuit Opdrachtgever) van het ontwerp en uitvoeringsovereenkomst (op basis van de UAV-2025)

- Integraliteit van het gehele proces;
- Toetsingen van het ontwerp;
- Budget;
- Planning en fasering;
- Vergunningen, zoals opgenomen in de bijlage van de Bouwteamovereenkomst;
- Communicatie voorbereidingsfase (tot en met opdracht voor uitvoering).

Opdrachtnemer

- De Opdrachtnemer is als bouwteamlid verantwoordelijk voor het uitvoeren en aanvullen van onderzoeken.
- De Opdrachtnemer is als bouwteamlid verantwoordelijk voor het opstellen van een voor de uitvoering gereed en geaccepteerd uitvoeringsontwerp (RAW-bestek en bijlagen). De door de Opdrachtnemer te verrichten ontwerpwerkzaamheden, evenals de ter zake op te stellen ontwerpdocumenten staan in de Bouwteamovereenkomst vermeld.
- De Aannemer dient het door het bouwteam op- en vastgestelde ontwerp te realiseren met inbegrip van het door Opdrachtnemer zelf mede gerealiseerde ontwerp t.b.v. de realisatie / uitvoering evenals uitvoering van risicomanagement.
- Communicatie uitvoeringsfase (hoofdzakelijk lokaal, vanaf opdracht uitvoering);
- Uitvoering van het werk;
- Integraliteit tijdens de uitvoeringsfase;
- Opstellen overdrachtdossier inclusief revisies;
- Coördineren van werkzaamheden van derden.

1.5 Verrekening kosten bouwteamfase

De Opdrachtgever vergoedt de Opdrachtnemer voor zijn deelname in het Bouwteam, op basis van de DNR (met afwijkingen gemeente leiden). De vergoeding vindt plaats op basis van de door de Inschrijver bij zijn Inschrijving ingediende en overeengekomen begroting bouwteam en een vergoeding voor eventuele kostenposten die conform DNR (met afwijkingen gemeente leiden) voor vergoeding in aanmerking komen. De inzet van de Opdrachtnemer wordt in de Bouwteamfase verrekend op basis van regie. Het proces en de benodigde middelen (kostenbewakingsoverzicht) om te komen tot transparantie in de gemaakte uren en facturatie wordt bij aanvang van het Bouwteam gezamenlijk vastgesteld. De verrekening zal gaan over de maandelijkse kosten van een afgelopen periode.

1.6 Open boek principe

Tijdens het bouwteam wordt gewerkt op basis van Open boek” principe. Het doel van het Open boek” principe is door de onderbouwing van het de benodigde werkzaamheden en de financiële onderbouwing (Open boek) transparant op tafel te leggen, het optimum te bereiken tussen de doelstellingen, het ontwerp en de prijs.

Het beschikbare budget is een uitgangspunt waarop tijdens het proces geëvalueerd kan worden. Daarmee vormt het budget een referentie om mutaties en verschuivingen inzichtelijk te maken en te houden. Door met een open boek te werken, kan periodiek beoordeeld worden of de aanpak die volgt uit het iteratieve proces, aansluit op het beschikbare budget. Indien nodig kan dan zo tijdig als mogelijk de aanpak bijgesteld worden.

Om te voorkomen dat de prijs onverwacht niet blijkt te passen binnen het beschikbare budget, worden daarnaast door het Bouwteam de volgende maatregelen doorgevoerd:

- Tijdens de ontwerpfase worden gatereviews ingebouwd waarbij het contract onder andere de prijscomponent wordt getoetst;
- Taakstellend Budget: het Bouwteam zal werken met een Taakstellend budget dat ervoor zorgt dat er gedurende het ontwerpproces steeds gekeken zal worden of het Taakstellend budget nog gehaald wordt. De gedachte hierachter is dat bij een tegenvaller niet de reflex zal zijn om een scope-uitbreiding te claimen, maar juist samen te zoeken naar mogelijkheden om binnen het bestaande budget te optimaliseren.

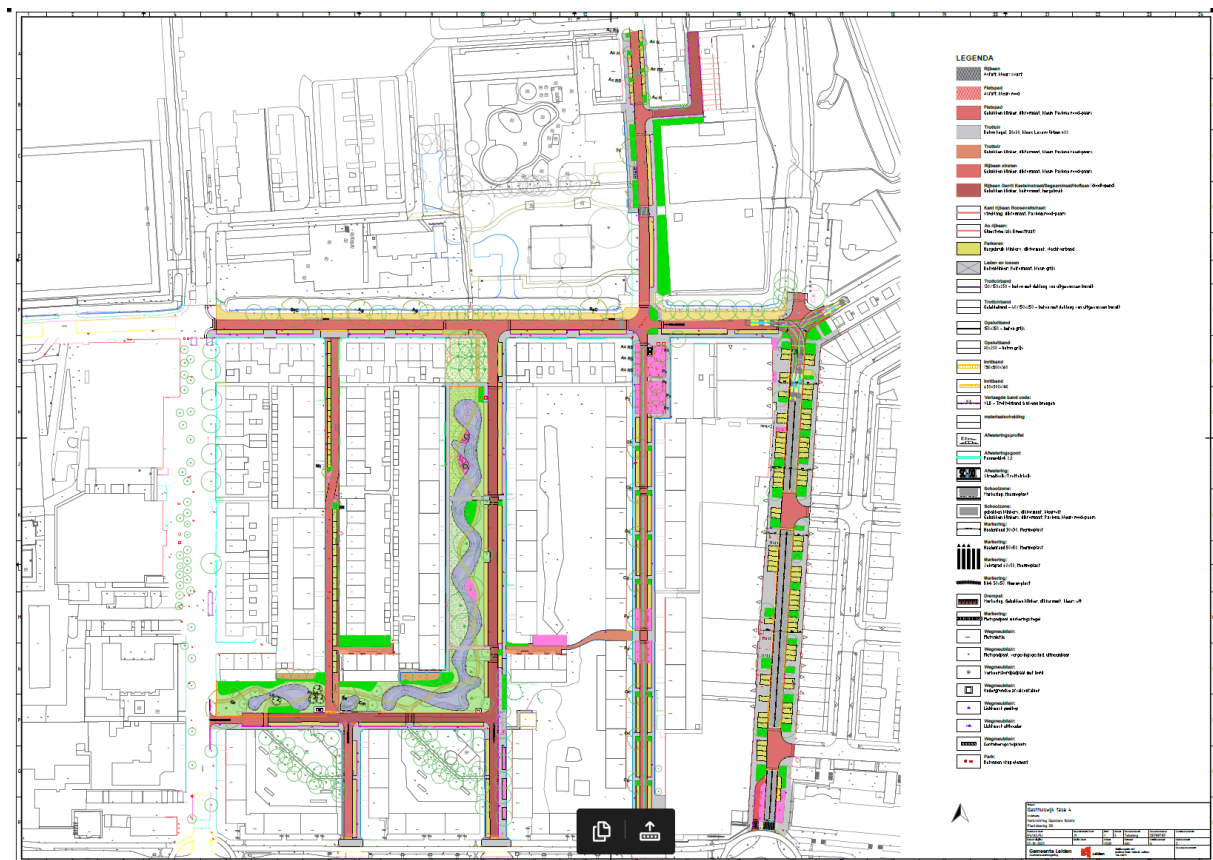
1.7 Doelstelling Opdracht

De Opdracht heeft tot doel het vastgestelde DO van Gasthuiswijk – Haagweg Zuid fase 4 in bouwteamverband technisch uit te werken tot een uitvoerbaar en toetsbaar RAW-bestek, en dit vervolgens emissiearm en met zo beperkt mogelijke omgevingshinder te realiseren. De gemeente Leiden streeft daarbij naar:

- een klimaatadaptieve, vergroende en verkeersveilige openbare ruimte met een robuust gescheiden rioolstelsel;
- een uitvoeringsontwerp waarin de uitvoeringskennis van de aannemer vroegtijdig is verwerkt;
- realisatie binnen het Taakstellend Budget Realisatie en de vastgestelde planning;
- een beheerste uitvoering met goede bereikbaarheid en draagvlak bij bewoners en ondernemers.

1.8 Plangebied en omgevingskenmerken

Het projectgebied van Gasthuiswijk – Haagweg Zuid fase 4 ligt ten zuidwesten van het centrum van Leiden en bestaat grotendeels uit een naoorlogse woonwijk. Het gebied wordt globaal begrensd door de Boshuizerlaan aan de westzijde, de Telderskade aan de noordzijde en de Vijf Meilaan aan de zuidzijde. De Vijf Meilaan zelf maakt geen onderdeel uit van de scope. Daarnaast behoren de Rooseveltstraat ten noorden van de rotonde met de Vijf Meilaan en een gedeelte van de Hoflaan tot het projectgebied.



Overzichtskartaal projectgebied Gasthuiswijk – Haagweg Zuid fase 4

Binnen en direct grenzend aan het projectgebied spelen verschillende ontwikkelingen waarmee bij de verdere engineering, werkvoorbereiding en fasering rekening moet worden gehouden. Aan de westzijde van het noordelijke deel van de Hoflaan bevindt zich de ontwikkellocatie Boshof. De realisatie hiervan start naar verwachting vanaf medio 2027. De exacte planning is op dit moment nog niet bekend en zal gedurende de bouwteamfase nader worden afgestemd. Dit gedeelte van de Hoflaan kan pas worden uitgevoerd nadat de werkzaamheden voor Boshof zijn afgerond.

Op de hoek van de Telderskade en de Hoflaan wordt een nieuwe speeltuin gerealiseerd. De aanleg hiervan wordt naar verwachting in het eerste kwartaal van 2027 afgerond.

Mogelijk dient bij de verdere voorbereiding en fasering van de werkzaamheden rekening te worden gehouden met deze ontwikkeling.

Daarnaast is vanaf circa 2029/2030 de ontwikkeling van het centrumgebied aan de Boshuizerlaan voorzien. Vooruitlopend hierop wordt binnen dit project in de Boshuizerlaan de bestaande riolering vervangen door een gescheiden rioolstelsel. Na uitvoering van deze werkzaamheden wordt de openbare ruimte teruggebracht in het huidige profiel. Een definitieve herinrichting van de Boshuizerlaan vindt pas plaats in samenhang met de toekomstige gebiedsontwikkeling en valt buiten de scope van Gasthuiswijk fase 4. Bij de engineering dient waar mogelijk rekening te worden gehouden met deze toekomstige ontwikkeling.

Het projectgebied kent daarnaast verschillende functies die specifieke eisen stellen aan de uitvoering en bereikbaarheid. Aan het noordelijke deel van de Rooseveltstraat is een bedrijventerrein gelegen. Gedurende de uitvoering moet de bereikbaarheid van de aanwezige bedrijven zoveel mogelijk worden gewaarborgd, onder andere voor personeel, bezoekers, leveranciers en hulpdiensten. De fasering, tijdelijke verkeersmaatregelen en bereikbaarheid van bedrijfskavels vragen daarom nadrukkelijk aandacht.

In de Hoflaan is tevens een school gevestigd. Bij de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden moet rekening worden gehouden met verkeersveiligheid, haal- en brengmomenten en de aanwezigheid van schoolgaande kinderen. De werkzaamheden rondom de school moet in de schoolvakanties plaatsvinden.

De combinatie van wonen, bedrijvigheid, onderwijs en aangrenzende gebiedsontwikkelingen maakt dat bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid, communicatie en een zorgvuldig afgestemde fasering belangrijke randvoorwaarden voor het project zijn. Van het bouwteam wordt verwacht dat deze omgevingsaspecten integraal worden meegenomen bij de verdere engineering en de uitwerking naar een uitvoerbaar RAW-bestek met bijbehorende tekeningen en een met verkeersregie afgestemd BLVC plan (incl. Verkeerstekeningen)

1.9 Taakstellend budget

De geraamde opdrachtwaarde voor de bouwteam- en realisatiefase bedraagt circa EUR 5.000.000,- exclusief btw. Beide fasen hebben een afzonderlijk Taakstellend Budget.

Bouwteamfase

De gemeente stelt de Inschrijver voor deelname aan het Bouwteam een Taakstellend Budget beschikbaar van €150.000 in regie (exclusief BTW). Het Taakstellend budget Bouwteamfase is naar overtuiging van de Aanbesteder voldoende om Bouwteamfase succesvol te doorlopen.

Het betreft een maximale vergoeding voor deelname aan het Bouwteam, vanaf het instapmoment, waarbij Aanbestedende dienst de documenten bijgevoegd bij deze aanbestedingsprocedure beschikbaar stelt. De vergoeding wordt betaald conform een nader te bepalen en overeen te komen termijnschema dat is gebaseerd op de bouwteam begroting van de winnende inschrijver en de oplevering van producten uit de Bouwteamfase, mits, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, de diensten zijn geleverd zoals overeengekomen in de Adviseursovereenkomst Bouwteam.

Realisatiefase

Voor het project heeft de gemeente een uitvoeringsbudget beschikbaar van €4.850.000 exclusief btw. Dit bedrag is taakstellend voor alle projectgebonden kosten. Door in te schrijven conformeert de Aanmelder zich aan het taakstellend budget. In bovenstaand bedrag zijn niet inbegrepen de kosten voor:

- CAR-verzekering (af te sluiten door de Aanbestedende dienst);
- Vergoeding Inschrijver, zoals genoemd in de gunningsleidraad;
- Advieskosten (zijnde de honoraria van de door de Aanbestedende dienst gecontracteerde adviseurs);
- Bijkomende kosten zoals leges, aansluitkosten (NUTS), aanvraag vergunningen, precario, rentelasten financiering, enz.;
- Risicoreservering (10%) Opdrachtgever voor uitvoeringsfase.

1.10 Gunningscriteria tijdens de gunningsfase

Voor de gunningsfase wordt gekozen voor een model waarin kwaliteit leidend is en prijs toetsend wordt ingezet. De Aanbestedende dienst streeft bij het gunnen van Overeenkomst naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde. Dit wordt in deze aanbestedingsprocedure ingevuld doordat het Gunningscriterium beste prijs - kwaliteitverhouding (gewogen factor methode) wordt gehanteerd (indicatie weging: 100% kwaliteit).

In de gunningsfase worden Inschrijvingen beoordeeld op de volgende criteria:

Kwaliteit (100% weging)

Het Plan van Aanpak bestaat uit **vier onderdelen**:

- Uitwerkingen criterium 1. Aanpak bouwteamfase en rolvastheid
- Uitwerkingen criterium 2. Maakbaarheid, fasering en omgevingsmanagement
- Uitwerkingen criterium 3. Toetsing, kostenbeheersing en uitvoeringsborging
- Opgenomen presentatie (max. 10 minuten), bijv. via opname MS-teams waarin de drie schriftelijke uitwerkingen worden toegelicht.

De drie schriftelijke uitwerkingen worden ieder afzonderlijk beoordeeld. De presentatie wordt eveneens betrokken bij de beoordeling van ieder afzonderlijk kwaliteitscriterium.

Dit betekent dat ieder kwaliteitscriterium wordt beoordeeld op basis van de **schriftelijke uitwerking van dat criterium en het bijbehorende deel van de presentatie**. Ieder kwaliteitscriterium ontvangt een afzonderlijke score.

Presentatie

De presentatie kan worden gebruikt om de schriftelijke uitwerkingen nader toe te lichten, te verduidelijken of te concretiseren. Indien de schriftelijke uitwerking en de presentatie onderling tegenstrijdige informatie bevatten, komt dit voor rekening en risico van de Inschrijver.

Kwaliteitscriteria Plan van Aanpak

1. Aanpak bouwteamfase en rolvastheid – 30% weging

Beschrijf de organisatie en aanpak van de bouwteamfase, waaronder de samenwerking, rolverdeling, besluitvorming, informatievoorziening, planning van de engineeringfase, kostenbeheersing en de wijze waarop afspraken worden vastgelegd en geborgd.

2. Maakbaarheid, fasering en omgevingsmanagement – 35% weging

Beschrijf de uitvoeringsaanpak, de fasering van de werkzaamheden en de visie op BLVC en omgevingsmanagement. Ga daarbij in op bereikbaarheid, hinderbeperking, logistiek, raakvlakken, risico's en de beheersmaatregelen binnen de bestaande wijk.

3. Toetsing, kostenbeheersing en uitvoeringsborging – 35% weging

Beschrijf de wijze waarop de kwaliteit, maakbaarheid en uitvoerbaarheid van het ontwerp en het RAW-bestek worden getoetst en geborgd. Ga daarbij in op verificatie, hoeveelhedencontrole, open kostenopbouw, risicobeheersing, een realistische planning, de borging van afspraken en de onderbouwing van de finale uitvoeringsprijs.

Prijs – 0% weging

Inschrijven kan uitsluitend geschieden met behulp van het Inschrijvingsbiljet, dat bij de Gunningsleidraad (Word format) wordt gevoegd. Door ondertekening van het inschrijvingsbiljet verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met het taakstellend budget Bouwteamfase, de onderhavige aanbestedingsprocedure en de voorwaarden zoals opgenomen in de gehele procedure, zoals gesteld in deze selectieleidraad, en de gunningleidraad met ieder hun bijbehorende documenten

Begroting Bouwteamfase

De Aanbestedende dienst vraagt de voor gunning in aanmerking komende inschrijver een Begroting Bouwteamfase als onderbouwing van de Inschrijving in te dienen. De voor gunning in aanmerking komende inschrijver dient, na een daartoe strekkend verzoek, binnen één werkdag het navolgende bij het door de aanbesteder opgegeven adres worden in te dienen. De begroting bouwteamfase wordt opgesteld op basis van het “open boek” principe en is een transparante manier waarop zowel Inschrijver als Aanbesteder voldoende inzicht hebben in de relatie tussen (financiële) onderbouwing van de aanbidding in relatie tot de bouwteam doelstellingen en de daarbij behorende producten en inzet.

Verrekenlijst tarieven

De Inschrijver vult bij de Inschrijving een tarievenlijst in. In de Verrekenlijst tarieven zijn de opgegeven tarieven door de Inschrijver opgenomen. De in de urenspecificatie Bouwteamfase (onderdeel van kwaliteitscriterium 1) opgegeven rollen/functies dienen door de Inschrijver één op één overgenomen te worden in Verrekenlijst Tarieven en te worden voorzien van een afzonderlijk tarief. De afzonderlijke tarieven zijn bindend en vormen daarmee het uitgangspunt voor de begroting bouwteamfase, en de afspraken voor de aanvullende onvoorziene werkzaamheden. De afzonderlijke tarieven dienen voor de Opdrachtgever aanvaardbaar te zijn.

1.11 Rekenvergoeding

Voor de selectiefase wordt geen rekenvergoeding verstrekt.

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

1.12Herzieningsclausule

In de bouwteamovereenkomst en de uitvoeringsovereenkomst wordt een herzieningsclausule opgenomen. Deze legt vooraf duidelijk, nauwkeurig en toetsbaar vast hoe wordt omgegaan met omstandigheden die tijdens de bouwteam- of realisatiefase redelijkerwijs niet volledig konden worden voorzien, maar die wel binnen de projectdoelstelling en het projectgebied vallen.

De herzieningsclausule ziet in ieder geval op:

- onvoorziene kabels, leidingen, bodem- of verontreinigingssituaties die van invloed zijn op fasering, werkmethode of kosten;
- aanvullende eisen of maatregelen die voortvloeien uit afspraken met netbeheerders, in het bijzonder Qirion, over het werken nabij of het (mogelijk) vervangen van het hoogspanningstracé in de Telderskade;
- aanvullende werkzaamheden die technisch noodzakelijk blijken om het vastgestelde DO uitvoerbaar te maken of de werking van het riool- en infiltratiesysteem te borgen;
- aanpassingen die voortvloeien uit vergunningen, nutsbedrijven, sanering, bereikbaarheid, veiligheid of eisen van derden binnen de projectscope;
- wijzigingen in fasering of tijdelijke maatregelen die nodig zijn om hinder, bereikbaarheid of veiligheid verantwoord te beheersen;
- innovaties of maatregelen op het gebied van SEB, emissiereductie, klimaatadaptatie, circulair materiaalgebruik, biodiversiteit, hinderbeperking, veiligheid en Social Return, voor zover deze proportioneel, uitvoerbaar en projectgebonden zijn en rechtstreeks verband houden met de Opdracht.

Voorwaarden toepassen herzieningsclausule

Indien zich een relevante ontwikkeling voordoet, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg. De Opdrachtnemer onderbouwt de noodzaak, oorzaak, kosten- en planningsconsequenties en alternatieven, en verstrekt op verzoek een transparante en toetsbare prijsopgave/open begroting. Opdrachtgever beoordeelt of de voorgestelde oplossing inhoudelijk passend, marktconform en budgettair haalbaar is. Kan de marktconformiteit niet worden vastgesteld, dan kan Opdrachtgever een onafhankelijke derde raadplegen of de wijziging niet opdragen. Besluiten worden vastgelegd in een wijzigingsregister.

1.13Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen en wordt als één integrale opdracht in de markt gezet. Het project maakt deel uit van een groter gebiedsprogramma en de werkzaamheden zijn technisch, fysiek en organisatorisch nauw met elkaar verbonden. Eén integrale opdracht is noodzakelijk voor samenhang in engineering, fasering, bereikbaarheid, hinderbeperking, risicobeheersing en uitvoering.

1.14De Overeenkomst(en)

De Aanbestedende dienst is voornemens ten behoeve van de gemeente Leiden met één (1) Gegadigde een Bouwteamovereenkomst te sluiten.

De Bouwteamovereenkomst vangt naar huidig inzicht aan medio januari 2027 en loopt tot het moment waarop de realisatiefase aanvangt. De start van de realisatiefase is naar huidig inzicht voorzien in het tweede kwartaal van 2027.

De genoemde planning is indicatief en gebaseerd op de huidige projectplanning. De daadwerkelijke aanvangsdatum, duur van de bouwteamfase en start van de realisatiefase kunnen wijzigen als gevolg van de voortgang van het project, besluitvorming of andere projectomstandigheden.

De te sluiten Bouwteamovereenkomst voorziet in het proces om het project te realiseren met een binnen het bouwteam op te stellen Aannemingsovereenkomst. Voor de uitvoering van het project is gekozen voor een RAW-bestek op basis van de UAV 2025. Het uitgangspunt voor de uitvoering is dus een Aannemingsovereenkomst onder de voorwaarden van de UAV 2025. Er zal in beginsel ruimte zijn hiervan af te wijken ten gunste van duidelijkheid, openheid, transparantie en een effectieve samenwerking. Hierover dient echter in de bouwteamfase tussen de bouwteampartners overeenstemming worden bereikt.

Wachtkamerconstructie

De wachtkamerconstructie is een vangnet en geen beoogde route. Uitgangspunt is dat de geselecteerde bouwteampartner na een positieve bouwteamfase ook de realisatie uitvoert. Opdrachtgever sluit met iedere Inschrijver met een geldige inschrijving aan wie de Opdracht niet wordt gegund, derhalve de nummers 2 tot en met 5 van de rangorde, of het resterende aantal indien er minder geldige inschrijvingen zijn, een gelijkkluidende Wachtkamerovereenkomst. Deze partijen worden hierna aangeduid als de Wachtkamerpartijen. De wachtkamerconstructie kent twee varianten.

Variant A – voortijdig einde van de bouwteamfase. Indien de bouwteamovereenkomst met de bouwteampartner niet tot stand komt, wordt ontbonden of wordt opgezegd vóórdat de bouwteamfase is afgerond en vóórdat het Go/No-Go-besluit is genomen, kan Opdrachtgever de eerstvolgende partij in de rangorde uitnodigen de bouwteamovereenkomst aan te gaan onder gelijke voorwaarden. In deze variant vindt geen concurrentiestelling plaats; de rangorde uit de aanbesteding is leidend.

Variant B – geen gunning van de realisatiefase. Indien geen overeenstemming wordt bereikt over de realisatieaanbieding, indien de marktconformiteit niet aantoonbaar kan worden vastgesteld of indien het taakstellend budget wordt overschreden, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de realisatiefase niet aan de bouwteampartner te gunnen. In dat geval vraagt Opdrachtgever de realisatie in concurrentie uit bij alle Wachtkamerpartijen. De bouwteampartner neemt aan deze uitvraag niet deel. Alle Wachtkamerpartijen ontvangen gelijktijdig dezelfde stukken, waaronder het uitgewerkte RAW-bestek, de uitvoeringstekeningen en de overige relevante bouwteamproducten, en worden uitgenodigd binnen een termijn van uiterlijk 6 weken na de kennisgeving een aanbieding voor de realisatie te doen. Gunning vindt plaats op basis van de laagste prijs, mits de inschrijving besteksconform is. Voor de realisatie geldt een taakstellend budget. Overschrijding daarvan leidt niet tot ongeldigheid van de inschrijving, maar Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor niet te gunnen en opnieuw aan te besteden indien geen van de aanbiedingen binnen het taakstellend budget blijft dan wel de laagste inschrijfsom dat budget zodanig overschrijdt dat gunning niet verantwoord is. Bij gelijke inschrijfsommen beslist loting.

Door in te schrijven op deze Aanbestedingsprocedure verklaart Inschrijver dat hij instemt met de wachtkamerconstructie en dat hij verplicht is om op verzoek van Opdrachtgever een aanbieding te doen en, bij gunning, de Opdracht aan te vangen en uit te voeren. De Wachtkamerovereenkomst is geldig gedurende de bouwteamfase en eindigt van rechtswege zodra de uitvoeringsovereenkomst met de bouwteampartner of met een Wachtkamerpartij tot stand komt, dan wel zodra Opdrachtgever meedeelt de wachtkamerconstructie niet toe te passen.

2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Aanbestedende Dienst heeft duurzaamheidsdoelen vastgesteld in haar beleid. Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) heeft als doel te voorzien in de behoefte van het heden zonder de behoefte van toekomstige generaties in gevaar te brengen. MVOI ondersteunt beleids- en inkoopdoelen op zes thema's. Deze thema's zijn gekoppeld aan de Sustainable Development Goals (SDG's), die tegen 2030 bereikt moeten worden.

Aanbesteden en MVOI

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

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

Meegenomen in de Aanbesteding

Milieu en biodiversiteit

Opdrachtnemer houdt rekening met bescherming van de leefomgeving, beperken van verontreiniging, vergroening en biodiversiteit. Het project omvat onder meer wadi's, vergroening, vlonders en bruggen.

Daarnaast is het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen door de gemeente Leiden ondertekend op niveau Basis, de emissie-eisen voor het bouwmaterieel zijn opgenomen in het bestek bij aanbestedingen in de bouwsector.

Klimaat

De opdracht draagt bij aan klimaatadaptatie door herinrichting van de openbare ruimte, infiltratie/afkoppeling van hemelwater en een gescheiden rioolstelsel.

Circulair

Opdrachtnemer onderzoekt en benut mogelijkheden voor hergebruik van materialen, waardebehoud en toepassing van materialen met een lagere milieu-impact, voor zover passend binnen het DO, het RAW-bestek, planning en budget.

Social Return

Bij deze Opdracht moet de Opdrachtnemer minstens 5% van de Opdrachtwaarde (gehele opdracht) besteden aan mensen met minder kansen op werk. Als de factor arbeid minder is dan 30% van de Opdrachtwaarde, kan 2% voor werk of leren worden gebruikt.

3 De Selectieprocedure

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

3.1 Gegevens Aanbestedingsprocedure

Deze procedure heeft betrekking op een Europese niet-openbare aanbesteding van een werk. De procedure wordt uitgevoerd op basis van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Hierbij wordt de niet-openbare procedure gevolgd. Voor deze Opdracht is gekozen voor beste prijs- kwaliteitverhouding. Verder in het document worden de eisen besproken.

Wijze van indienen Aanmelding

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

In te dienen documenten

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 een daartoe bevoegd persoon.

Aantonen geschiktheid

3. Referentieformulier t.b.v. geschiktheidseisen (de kerncompetenties), zie bijlage 5.
 - o Vormvrije tevredenheidsverklaring ondertekend door referent/opdrachtgever.
4. Referentieformulier t.b.v. selectie criterium, zie bijlage 6.

3.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden

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

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

³ Antwoorden uit de Nota van Inlichtingen die van toepassing zijn op de Overeenkomst worden erin verwerkt. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen, dan heeft de meest recente nota voorrang bij eventuele tegenstrijdigheden tussen de verschillende Nota's.

3.3 Planning

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

Datum	Processtappen
Vrijdag 21 augustus 2026	Publicatie Selectiedocumenten
Maandag 14 september 2026, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen (stellen van vragen deadline)
Vrijdag 18 september 2026	Nota van Inlichtingen (streefdatum beschikbaar stellen)
Dinsdag 29 september 2026, 10:00 uur	Deadline indienen Aanmelding selectiefase
Vrijdag 2 oktober 2026	Streven versturen Selectiebeslissing
Maandag 12 oktober 2026, 23:59 uur	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 9 dagen)

Voorlopige planning voor het vervolg:

Datum	Processtappen
Dinsdag 13 oktober 2026	Publicatie Aanbestedingsdocumenten
Dinsdag 27 oktober 2026, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
Dinsdag 3 november 2026	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum beschikbaar stellen)
Dinsdag 10 november 2026, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen 2 (stellen van vragen deadline)
Dinsdag 17 november 2026	Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum beschikbaar stellen)
Dinsdag 1 december 2026, 10:00 uur	Deadline indienen Inschrijving gunningsfase
Vrijdag 18 december 2026	Streven versturen Gunningsbeslissing
n.t.b.	Verificatiebespreking (indien nodig)
Maandag 11 januari 2027	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 24 dagen)
Dinsdag 12 januari 2027	Definitieve gunning
Voornemen is Q2 2027	Start uitvoering opdracht

3.4 Stappen Selectieprocedure

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

Fase 1: Selectieprocedure

1. Publicatie procedure
2. Nota van Inlichtingen
3. Aanmeldingen indienen
4. Beoordeling aanmeldingen
5. Selectiebeslissing
6. Bezwaartermijn
7. Verificatieprocedure

Fase 2: Gunningsprocedure

1. Uitnodigen d.m.v. gunningsleidraad
2. Schouw en/of informatiebijeenkomst
3. Nota van Inlichtingen
4. Inschrijving indienen
5. Beoordeling Inschrijvingen
6. Gunningsbeslissing
7. Bezwaartermijn
8. Verificatieprocedure
9. Definitieve gunning

Hieronder zijn de processtappen van de Selectiefase beschreven.

Processtappen Selectiefase

Stap 1. Publicatie selectieprocedure

Publicatie van de Selectiedocumenten via het Aanbestedingsplatform.

Stap 2. Nota van Inlichtingen

Zijn er onduidelijkheden over de gepubliceerde Selectiedocumenten, dan kunnen vragen gesteld worden tijdens de Nota van Inlichtingen via de vragenmodule van TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden tot de datum die vermeld staat in de planning van de Selectieleidraad⁴. De verantwoordelijkheid voor het op tijd indienen van vragen ligt bij de geïnteresseerde marktpartijen. De Nota van Inlichtingen maakt volledig deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op gestelde vragen al vóór het publiceren van de Nota van Inlichtingen vrij te geven. De antwoorden worden anoniem gepubliceerd, tenzij het gaat om informatie die niet openbaar gedeeld mag worden. In dat

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

geval kunnen individuele vragen gesteld worden, al kan de Aanbestedende dienst deze (met toelichting) afwijzen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op de in de planning vermelde datum gepubliceerd op TenderNed en bevat alle gestelde vragen en antwoorden voor alle betrokkenen, behalve de individuele vragen.

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

Stap 3. Aanmelding indienen

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

Sluiting Aanmeldingstermijn

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

Stap 4. Beoordeling Aanmeldingen

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

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

Voor meer informatie zie hoofdstuk 5.

Stap 5. Voorlopige Selectiebeslissing

Na het beoordelen van alle Aanmeldingen zal de Aanbestedende dienst een voorlopige Selectiebeslissing nemen. De Aanbestedende dienst zal dit schriftelijk laten weten aan de Gegadigden. In deze selectiebrief wordt toegelicht hoe Gegadigde heeft gescoord. Ook wordt toegelicht welke partijen zijn geselecteerd. Het betekent niet dat de geselecteerde partijen direct toegang krijgen tot de Gunningsfase, eerst is er nog een bezwaartermijn.

Stap 6. Bezwaartermijn

Vragen na 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.

Inschrijver dient de klacht zo snel mogelijk in, zodat zoveel mogelijk gebreken in de lopende Aanbestedingsprocedure verholpen kunnen worden.

Inschrijver kan een klacht indienen over concrete aspecten van:

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

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

Het Klachtenmeldpunt informeert Inschrijvers en de Aanbestedende dienst of de lopende Aanbestedingsprocedure moet worden opgeschort.

De Regeling klachtafhandeling van de betreffende Aanbestedende dienst is te vinden via: www.leidse regio.nl of op 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.

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 7. Verificatieprocedure

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

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

3.5 Toevoegen Gegadigden

Indien in het kader van de Selectieprocedure een maximum is gesteld aan het aantal Gegadigden dat voor de Gunningsfase wordt uitgenodigd en het aantal geschikte Gegadigden is groter dan het maximumaantal, kan de Aanbestedende dienst de eerstvolgende(n) in de rangorde geschikte, doch niet uitgenodigde Gegadigde(n), alsnog voor de Gunningsfase uitnodigen indien:

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

In geval van resterende geschikte Gegadigden met gelijke scores, vindt er een loting plaats door middel van een lotingsprocedure. Dit is om te bepalen welke van deze geschikte Gegadigden additioneel uitgenodigd dient te worden. Indien in het kader van deze Selectieprocedure reeds eerder een loting heeft plaatsgevonden onder alle resterende geschikte Gegadigden, dan vindt er geen nieuwe loting plaats maar zal op het resultaat van die loting worden teruggevallen.

4 Eisen aan Gegadigde

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

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij het Verzoek tot deelneming (Bijlage 1). Bij een Combinatie dient het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij het Verzoek tot deelneming te worden ingediend.

Gegadigde verklaart middels het UEA of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in paragraaf 4.3 vermelde geschiktheidseisen (let op: het betreft hier deel IV van het UEA. Daarin wordt gesproken over 'Selectiecriteria'. U moet daar lezen 'geschiktheidseisen').

4.2 Uitsluitingsgronden

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

Gegadigde verklaart te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hieronder worden de volgende geschiktheidseisen behandeld:

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

4.4 Financiële en economische draagkracht

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

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Een kopie verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's), die op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan één jaar, waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt met een minimum van €1.250.000,- per aanspraak en minimum van €2.500.000,- per verzekeringsjaar. Gegadigde dient dit bewijsstuk binnen 7 kalenderdagen aan te leveren, op aangeven van de Aanbestedende dienst.

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

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

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

NB: Deze vereisten omtrent de bedrijfsaansprakelijkheid zijn van toepassing op de uitvoeringsfase. Voor de bouwteamfase is hetgeen is gesteld in de DNR2011 en de set met aanpassingen/wijzigingen Gemeente Leiden van toepassing. Hiervoor hoeft Inschrijver geen bewijzen aan te leveren.

4.5 Technische- en beroepsbekwaamheidsreferenties

Gegadigde dient bij Aanmelding aan onderstaande eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te voldoen. Gegadigde toont door het aanleveren van referenties over onderstaande kerncompetenties te beschikken. **Per kerncompetentie levert Gegadigde daarnaast een vormvrije tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van het betreffende referentieproject aan.**

Kerncompetenties

Gegadigde moet minimaal één (1) en maximaal drie (3) referentieprojecten laten zien. Met deze referentieprojecten laat Gegadigde zien over de volgende competenties te beschikken:

Kerncompetentie 1: Ervaring met de engineering en uitvoering van civieltechnische wijkvernieuwing/herinrichting van openbare ruimte in stedelijke omgeving, inclusief rioleringswerkzaamheden en raakvlakken met veel kabels en leidingen, verkeer, bewoners en ondernemers.

Minimale eis: de inschrijver toont deze ervaring aan met één referentieproject met een aanneemsom van minimaal € 1.500.000 exclusief btw.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitwerken van een vastgesteld boven- en ondergronds ontwerp van de openbare ruimte conform het vastgestelde DO naar een uitvoerbaar bestek/uitvoeringspakket, inclusief hoeveelhedencontrole, fasering, planning en risicobeheersing.

Kerncompetentie 3: Ervaring met samenwerkingsgerichte contractvormen zoals bouwteam, engineeringfase, tweefasenaanpak of een andere vergelijkbare vorm van vroegtijdige aannemersbetrokkenheid.

Minimale eisen:

- De Gegadigde heeft ervaring met het werken in een bouwteamverband conform een Bouwteamovereenkomst of opdracht met een Tweefasen-aanpak aan een GWW-project in zowel de bouwteamfase (of gelijkwaardig) als de uitvoeringsfase erna (of gelijkwaardig).
- de Gegadigde heeft actief geïnvesteerd en maatregelen getroffen met als doel het opbouwen en in standhouden van een goede samenwerking met de Opdrachtgever. De Gegadigde is hierbij zelf verantwoordelijk geweest voor het identificeren van succesfactoren en risico's voor het samenwerken en het initiëren en bijhouden van maatregelen om de goede samenwerking te borgen.

Minimumvereisten referenties:

1. De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan drie (3) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond, worden niet

meegerekend. Dit is vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Maar een referentieproject dat langer dan drie (3) jaar geleden is gestart mag Gegadigde wel gebruiken. Bij twijfel of de referentie binnen deze termijn valt, dient dit door Gegadigde te worden onderbouwd door het overleggen van het eerste proces-verbaal van oplevering van betreffende referentie.

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

Overige voorwaarden:

1. Per kerncompetentie moet de Gegadigde één referentie indienen, gebruikmakend van het bijgevoegde referentieformulier. In totaal levert Gegadigde dus drie (3) referenties in. Indien Gegadigde met één referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, moet Gegadigde alsnog per kerncompetentie het formulier indienen.
2. [Per kerncompetentie levert Gegadigde tevens een vormvrije tevredenheidsverklaring aan.](#) Per referentieproject levert Gegadigde één vormvrije tevredenheidsverklaring aan. Deze verklaring is afkomstig van en ondertekend door de opdrachtgever van het betreffende referentieproject en bevestigt dat de opdracht naar tevredenheid is uitgevoerd. Wanneer één referentieproject voor meerdere kerncompetenties wordt opgevoerd, volstaat één tevredenheidsverklaring, mits daarin op alle betreffende kerncompetenties wordt ingegaan. Het aantal in te dienen tevredenheidsverklaringen is dus gelijk aan het aantal ingediende referentieprojecten (minimaal één, maximaal drie).
3. [Per kerncompetentie mag naast het referentieformulier en de tevredenheidsverklaring maximaal twee \(2\) A4-pagina's aan ondersteunend materiaal worden ingediend.](#)
4. Als Gegadigde zich aanmeldt als combinatie van meerdere partijen, moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimumeisen.
5. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de opdrachtgever van het referentieproject dat Inschrijver heeft aangedragen. Dit is om te controleren of de gegevens die Inschrijver heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

4.6 Certificering

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

Kwaliteitsborging ISO-9001

Gegadigde moet gecertificeerd zijn volgens de ISO-9001 norm. Door het UEA te ondertekenen, verklaart Gegadigde aan deze eis te voldoen. Ook verklaart Gegadigde over het vereiste certificaat te beschikken. Gegadigde moet binnen 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.

CO2 Prestatieladder

Gegadigde is in het bezit van het certificaat CO2-prestatieladder niveau 5 (Of trede 2 CO2-prestatieladder 4.0) op het moment van uitvoering van de opdracht, dan wel het werk kan uitvoeren op grond van een vergelijkbaar duurzaamheidsinstrument voor het reduceren van CO2 en kosten binnen haar eigen bedrijfsvoering, in projecten en de keten.

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

Inschrijver dient dit bewijsstuk binnen zeven 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:

Uittreksel KVK

Uittreksel uit het handelsregister van de KVK. Dit mag niet ouder dan zes maanden zijn op het moment van indiening. Uit dit uittreksel moet blijken dat de persoon die de Selectiestukken ondertekent, hiertoe bevoegd is.

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Als Gegadigde wordt geselecteerd, moet de GVA worden aangeleverd. De GVA mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar vanaf de datum van Aanmelding. Als Gegadigde zich samen met andere bedrijven aanmeldt, moeten alle bedrijven de GVA kunnen laten zien. De GVA is verkrijgbaar bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie⁵.

Verklaring Belastingdienst

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

Polis beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Een kopie verzekeringspolis of verzekeringscertificaat, zie paragraaf 4.4.

Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Een kopie verzekeringspolis of verzekeringscertificaat, zie paragraaf 4.4.

ISO-9001 certificaat

Kopie van ISO-9001 certificaat.

CO2 prestatieladder niveau 5 of CO2-prestatieladder versie 4.0 trede 2

Kopie van certificaat of gelijkwaardig.

VCA certificaat**

Kopie van VCA** certificaat.

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

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

5 Beoordelingsprocedure

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

De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;

Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;

Fase 3: Toets Selectie-eisen;

Fase 4: Bezwaartermijn.

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

5.1 Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

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

5.2 Fase 2 - Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

5.3 Fase 3 – Beoordeling selectiecriteria

Indien een Gegadigde fase 2 succesvol heeft doorlopen, wordt beoordeeld welke vijf (5) Gegadigden worden geselecteerd voor de Gunningsfase. Wanneer er meer dan vijf (5) geschikte aanmeldingen zijn, wordt er op basis van de selectiecriteria bepaald welke vijf Gegadigden doorgaan naar de Gunningsfase. Dit wordt gedaan aan de hand van de selectiecriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 6 van deze selectieleidraad.

6 Selectie

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe de selectie zal plaatsvinden indien er meer dan vijf gegadigden geschikt zijn en welk selectiecriterium van toepassing is.

Nr.	Selectiecriterium	Te behalen punten
1.	Ervaring met ondergrondse werkzaamheden in de nabijheid (binnen de invloedssfeer) van een hoogspanningstracé.	5 punten

Het Selectiecriterium is in de volgende paragraaf uitgewerkt.

6.1 Selectiecriterium 1. Ervaring met ondergrondse werkzaamheden in de nabijheid (binnen de invloedssfeer) van een hoogspanningstracé

De werkzaamheden van het project vinden plaats in een bestaande woonwijk waarin verschillende ondergrondse infrastructuren aanwezig zijn en waarin de beschikbare ruimte beperkt is. De opdracht onderkent dan ook nadrukkelijk de noodzaak van tijdige afstemming met nutspartijen en benoemt netcongestie en de opgaven van nutspartijen als relevante raakvlakken binnen de integrale wijkvernieuwing.

Een bijzonder raakvlak wordt gevormd door de bestaande hoogspanningsverbinding in de Merenwijk. Het betreffende tracé bestaat uit twee 50 kV-kabelverbindingen uit 1955. De nieuw aan te leggen riolering zal over een gedeelte van het tracé parallel aan deze hoogspanningsverbinding en binnen de invloedssfeer daarvan worden aangelegd. Daarnaast moet de nieuwe riolering de hoogspanningsverbinding op vijf locaties onderlangs kruisen. Daarmee is geen sprake van een incidenteel raakvlak, maar van een omstandigheid die gedurende ontwerp, werkvoorbereiding en uitvoering structureel aandacht vraagt.

Van de toekomstige bouwteampartner wordt verwacht dat deze vanuit zijn uitvoeringskennis een actieve bijdrage kan leveren aan het verder ontwerpen en voorbereiden van deze werkzaamheden. Ervaring met werkzaamheden binnen de invloedssfeer van hoogspanningsinfrastructuur is daarom relevant om al gedurende de bouwteamfase tot veilige en uitvoerbare oplossingen te komen. Dit past bij de gekozen bouwteamgedachte, waarbij specifieke kennis en uitvoeringservaring van de markt vroegtijdig worden betrokken om onzekerheden en risico's gezamenlijk te beheersen.

Criterium:

De Gegadigde toont aan dat hij beschikt over aantoonbare ervaring met het voorbereiden en uitvoeren van ondergrondse civieltechnische werkzaamheden binnen de invloedssfeer van een

in bedrijf zijnde hoogspanningsverbinding. Ter onderbouwing dient de Gegadigde één referentieproject in waarin het minimaal in op de onderstaande elementen:

- Binnen dit referentieproject dient sprake te zijn geweest van ondergrondse civieltechnische werkzaamheden waarbij de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk binnen de invloedssfeer van een in bedrijf zijnde ondergrondse hoogspanningsverbinding zijn uitgevoerd en waarbij deze omstandigheid aantoonbaar van invloed is geweest op de voorbereiding, fasering of wijze van uitvoering van de werkzaamheden.
- Uit de referentie dient duidelijk te blijken dat de Gegadigde zelf verantwoordelijk is geweest voor een substantieel deel van de voorbereiding en uitvoering van de betreffende werkzaamheden. Ervaring die uitsluitend betrekking heeft op het uitvoeren van werkzaamheden buiten de invloedssfeer van de hoogspanningsverbinding of waarbij de betreffende hoogspanningsverbinding gedurende de relevante werkzaamheden buiten bedrijf was gesteld, wordt niet als gelijkwaardige ervaring beschouwd.
- Uit de referentie dient duidelijk te blijken op welke wijze de Gegadigde de uitvoeringsmethode en fasering heeft afgestemd op de aanwezige hoogspanningsverbinding en hoe de samenwerking en afstemming met de betreffende netbeheerder of diens vertegenwoordiger heeft plaatsgevonden. Indien voor het uitvoeren van de werkzaamheden een specifiek werk-, veiligheids- of faseringsplan is opgesteld, beschrijft de Gegadigde tevens zijn eigen rol bij het tot stand komen en toepassen daarvan.

Beoordelingsaspect:

- Referentieproject waarin bovenstaande elementen aantoonbaar onderdeel zijn geweest van het referentieproject.

Indien Gegadigde een referentie indient waarin de gevraagde ervaring wordt aangetoond ontvangt deze 5 punten.

Overig

- Voor het indienen van een referentieproject dient format bijlage 6 te worden gebruikt.
- De uitwerking van de referentie mag uit maximaal twee (2) pagina's A4 in lettertype Arial 10 bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen.
- Verwijzingen naar andere selectiecriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld.
- Indien het maximaantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld.

6.2 Wijze van beoordelen

De beoordelingscommissie kent op basis van de ingediende documenten een waardering toe. Bij twijfel of de opdracht voldoet aan de voorwaarden zal deze worden voorgelegd aan de betrokken projectleider.

6.3 Hoe wordt de selectie uitgevoerd?

De totaalscore van de Selectieprocedure wordt bepaald door de score van het Selectie criterium. De vijf Gegadigden met het hoogste aantal punten zullen worden toegelaten tot de Gunningsfase en worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen.

Indien vervolgens de score bij Selectie criterium 1 van die Verzoeken tot deelneming ook weer gelijk is, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen voor de Selectie.

Indien Inschrijvers in de eerste 2 weken van de Gunningsfase besluiten geen Inschrijving in te dienen verzoekt Opdrachtgever dit direct en schriftelijk te laten weten. Opdrachtgever kan besluiten om de opvolgende partijen (nummer 6 en volgende) alsnog uit te nodigen voor de Gunningsfase.

7 Aanmeldingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk staan de voorwaarden waaraan de Aanmelding en de Gegadigde moeten voldoen.

7.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

7.2 Individueel of in Combinaties aanmelden

Gegadigden kunnen zich op twee manieren Aanmelden voor deze Aanbesteding.

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

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

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

Hoofd- en onderaanneming

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

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

7.3 Eén keer aanmelden

Een Gegadigde kan zich maximaal éénmaal aanmelden. Dit kan individueel of als deelnemer in een combinatie. Bedrijven die onderling verbonden zijn, worden voor deze Selectieprocedure als één bedrijf beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging. Een Gegadigde of Combinant kan niet tevens Onderaannemer van een andere Gegadigde of Combinatie zijn.

7.4 Ondertekening Aanmelding

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

7.5 Voorbehoud

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

7.6 Integriteit

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

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

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

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

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

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

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

Zie: Volledige tekst Wet Bibob.

7.7 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst

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

7.8 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

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

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

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

7.9 Tegenstrijdigheden

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

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

7.10 Algemene Voorwaarden

Bij deze Selectieprocedure en de Opdracht die daaruit volgt, zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de Algemene Inkoopvoorwaarden: UAV 2012 (versie 2025) en DNR 2011 incl. afwijkingen en aanvullingen. Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Gegadigden en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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

7.11 Selectievoorschriften

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

- a) Uw Aanmelding en eventuele correspondentie moeten geschreven zijn in het Nederlands. Deze taal-eis geldt als minimale vereiste bij de beoordeling van de Aanmeldingen.

- b) Er zijn geen kosten verbonden aan uw Aanmelding voor de Aanbestedende dienst. Tijdens de precontractuele fase zijn alle kosten voor de Inschrijver zelf. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er geen schriftelijke overeenkomst is ondertekend door beide partijen, is de Aanbestedende dienst niet gebonden en bestaat er geen verplichting tot vergoeding van enige schade of kosten.
- c) U stemt ermee in dat de Aanbestedende dienst het recht behoudt om u op een later moment te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met de informatie in de verklaringen, kan de Gegadigde worden uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- d) Uw Aanmelding is ingediend volgens paragraaf 'wijze van Aanmelden' van deze Selectieleidraad.
- e) U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- f) Uw Inschrijving blijft geldig en onherroepelijk gedurende minimaal drie maanden na de uiterste datum van indiening. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- g) U gaat ermee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- h) Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht op schadevergoeding indien onjuiste en/of onvolledige informatie door u is ingediend en/of wat door u is aangeboden niet wordt nagekomen.

7.12 Ingediende documenten

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

Slotwoord

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

Begrippenlijst

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

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.
Aanbesteding	De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.
Aanbestedingsprocedure	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de <u>Aanbestedingswet 2012</u> .
Aanbestedingsplatform	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.
Aanbestedingstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
Aanmelding	Het verzoek tot deelneming van Gegadigde.
Aannemingsovereenkomst	Overeenkomst als bedoeld in artikel 7:750 BW (titel 12 van Boek 7 BW).
Beoordelingscommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.
Bestek	De omschrijving van een uit te voeren (bouw)werk, inclusief de van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische bepalingen, materialen en <u>aanbestedingsvoorwaarden</u> .
Bijlage	Een document dat onderdeel is van de <u>Aanbestedingsprocedure</u> .
Combinant	De Ondernemer die onderdeel vormt van een <u>Combinatie</u> .
Combinatie	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk inschrijven en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk

Definitieve gunning	De mededeling van de Gunningsbeslissing na de bezwaartermijn, zijnde geen aanvaarding als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een Ondernemer.
Economisch Meest Voordelig Inschrijver (EMVI)	EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria: - Laagste prijs;
Gegadigde	Een Ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een Aanbestedingsprocedure.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding
Gunningsleidraad	De leidraad voor de Gunningsfase (2 ^e fase van deze aanbesteding), inclusief bijbehorende Bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
Hoofdaannemer	Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in de Gunningsfase.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief
Leverancier	Eenieder die producten op de markt aanbiedt.

Niet-openbare procedure	De niet-openbare procedure is een Aanbestedingsprocedure in twee rondes. De aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. De Aanbestedende dienst laat een vooraf vastgesteld aantal Gegadigden toe. Deze voldoen allen aan de geschiktheidseisen. De Aanbestedende dienst selecteert op basis van vooraf kenbaar gemaakte Selectiecriteria het van te voren vastgestelde maximaal aantal Gegadigden en deze gaan door naar de tweede ronde - de eigenlijke Inschrijving.
Nota van Inlichtingen	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier.
Onderaannemer	Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
Ondernemer	Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.
Opdracht/Overeenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.
Opdrachtbrief	De formele toekenning van de Opdracht.
Opdrachtgever	Een Opdrachtgever is een persoon die, of een bedrijf dat, een Opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
Prijzenblad	Het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen
Selectiebeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Gegadigde die hij voornemens is uit te nodigen, zich in te schrijven voor de Gunningsfase.
Selectieleidraad	Onderhavig document, inclusief bijbehorende Bijlagen waarin alle informatie, Selectie-eisen, Selectiecriteria en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Verzoek tot deelneming in het kader van de (Europese) Selectieprocedure waarop

Selectieprocedure	De procedure waarin de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria worden toegepast waarmee de Aanbestedende dienst bepaalt of een Gegadigde geschikt is en vervolgens welke Gegadigden het meest geschikt zijn voor het doen van
Selectiecriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding
Selectiecommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Aanmeldingen doet.
Social Return	Sociale voorwaarden, eisen en wensen, waarmee Inschrijver een bijdrage levert aan de maatschappelijke verantwoordelijkheid en aan de werkgelegenheid van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
UAV 2012 (versie 2025)	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012, versie 2025, gepubliceerd in de Staatscourant 2025, nr. 6896, d.d. 26 februari 2025
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.
Voornemen tot gunning	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op Definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van
Voornemen tot selectie	Bericht aan Gegadigde aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor de gunningsfase.
Werk	Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.