



Herinrichting Ir. Driessenstraat – Kerksteeg -Oosterkerkstraat

Selectieleidraad nationale niet-openbare
Aanbesteding werken

Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:

- Niet-openbare procedure
- Werk
- Beste prijs-kwaliteitverhouding
- Percelen: 1

Wettelijk kader:

Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016

Inkoopvoorwaarden van toepassing:

UAV 2012 (versie 2025)

Uitvoerende partij:

Gemeente Leiden

Deelnemende gemeenten en organisaties:

Gemeente Leiden

Procesbegeleiding aanbesteding:

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

Contactpersonen aanbesteding:

Amir Alchalgie | A.alchalgie@leiden.nl

Kenmerk: A08.598.2026

Datum van inschrijving: Woensdag 11 november, 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. De gemeente Leiden treedt op als vertegenwoordiger van de Aanbestedende dienst(en): gemeente Leiden, gemeente Leiderdorp, gemeente Oegstgeest, gemeente Zoeterwoude, DZB Leiden, Holland Rijnland en Serviceorganisatie Zorg Holland Rijnland.

Aanbestedingsplatform

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

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

Vragen over de Aanbesteding?

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

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

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

Inhoudsopgave

1	De Opdracht	6
	Aanleiding.....	6
	Beschrijving Opdracht.....	8
	Marktconsultatie.....	9
	Gunningsfase	10
	Planning	10
	Rekenvergoeding	11
	Percelen	11
	De Overeenkomst(en)	11
2	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen.....	13
3	De Selectieprocedure	15
	Gegevens Aanbestedingsprocedure	15
	Rangorde bij tegenstrijdigheden	15
	Stappen Selectieprocedure	16
	Toevoegen Gegadigden	19
4	Eisen aan Gegadigde	20
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	20
	Uitsluitingsgronden	20
	Geschiktheidseisen	20
	Financiële en economische draagkracht.....	20
	Technische- en beroepsbekwaamheidsreferenties	21
	Certificering.....	22
5	Beoordelingsprocedure	26
	Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten	26
	Fase 2 - Uitsluitingsgronden	26
	Fase 3 - Beoordeling.....	26
6	Aanmeldingsvoorwaarden	28
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	28
	Individueel of in Combinaties aanmelden	28
	Eén keer aanmelden	29

Ondertekening Aanmelding	29
Voorbehoud	29
Integriteit	29
Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst	30
Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling	30
Tegenstrijdigheden	30
Algemene Voorwaarden	31
Selectievoorschriften	31
Ingediende documenten	32

Begrippenlijst

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Definitief Ontwerp
3. Bijlage MVOI
4. Flyer Zero Emissie Stadsdistributie
5. Formulier opgave referenties geschiktheidseisen
6. Productblad SEB-niveau basis (of ambitie)

1 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht waarvoor deze Aanbestedingsprocedure is opgestart.

Aanleiding

Het project herinrichting Ir. Driessenstraat - Kerksteeg - Oosterkerkstraat is onderdeel van de Agenda Autoluwe Binnenstad. Het hoofddoel van deze agenda is meer ruimte maken voor voetgangers, fietsers en het OV en daarbij staan de volgende ambities centraal:

- Het vergroten van de kwaliteit van de openbare ruimte;
- Het versterken van de leefbaarheid voor bewoners;
- Het verhogen van de verblijfskwaliteit voor bezoekers;
- Het vergroten van de verkeersveiligheid.

Het project is gelegen tussen de Zijlsingel en de Hooigracht. Het stuk van de Ir. Driessenstraat tot aan de Middelstegracht is enkele jaren geleden opgeknapt, het overige deel nog niet. De verbinding is in de jaren 50 van de vorige eeuw aangelegd. Inmiddels oogt de straat rommelig, de rijbaan is door achterstallig onderhoud toe aan vervanging, in zowel de rijbaan als op de stoep liggende verschillende materialen, en er gelden twee verschillende maximumsnelheden (30 en 50 km/u). Ook sluit de weg niet overal goed aan op de aangrenzende bebouwing. De natuurwaarde is ook beperkt, veel bomen hebben geen groeipotentie. Des te meer reden om het tracé een flinke kwaliteitsimpuls te geven.

Op 5 maart '26 heeft de gemeenteraad ingestemd om het uitvoeringskrediet beschikbaar te stellen om een herinrichting mogelijk te maken. Aan de hand van het definitief ontwerp (zie bijlage 2) zal de omgeving van gevel tot gevel wordt verbeterd. Met het oog op de toekomst wordt de weg opgewaardeerd tot 30 km/u zone waardoor het asfalt wordt ingewisseld voor gebakken materialen.

De herinrichting van het projectgebied draagt bij aan het behalen de onderstaande resultaten:

- Het verbeteren van de verkeersveiligheid omdat de snelheid over de gehele projectscope van 50km/u naar 30 km/u wordt opgewaardeerd.
- Het verbeteren van de leefbaarheid door meer ruimte en kwaliteit voor voetgangers, fietsers en openbaar vervoer te creëren.
- Het inpassen van de Singelparkroute, door de oversteek tussen de Meelfabriek en het Lakenpark te verbeteren.
- Het verbeteren van de verblijfskwaliteit die aansluit met de binnenstad.
- Het verbeteren van de toegankelijkheid van de aanwezige bushaltes.
- Het verbeteren van de biodiversiteit en klimaatadaptatie door de hoeveelheid en kwaliteit groen te vergroten.
- Het combineren van noodzakelijke werkzaamheden vanuit de gemeente met de nutsbedrijven waardoor hinder en overlast wordt beperkt.

Het vastgestelde definitief ontwerp sluit perfect aan bij de ambities van de Agenda Autoluwe Binnenstad; het verbetert de leefbaarheid door meer ruimte en kwaliteit voor voetgangers, fietsers en openbaar vervoer te creëren.

Impressies huidige situatie t.o.v. definitief ontwerp



Foto huidige situatie. Zicht vanaf de Middelstegracht richting de Uiterstegracht



Impressie Gebiedsontsluitingsweg 30. Zicht vanaf de Middelstegracht richting de Uiterstegracht



Foto huidige situatie. Zicht vanaf de Middelstegracht richting de Kerksteeg



Impressie Gebiedsontsluitingsweg 30. Zicht vanaf de Middelstegracht richting de Kerksteeg



Foto huidige situatie. Zicht vanaf de Kerkpleinbrug richting de Langestraat



Impressie Gebiedsontsluitingsweg 30. Zicht vanaf de Kerkpleinbrug richting de Langestraat



Foto huidige situatie. Zicht vanaf de Waardgracht richting het Lakenpark



Impressie Gebiedsontsluitingsweg 30. Zicht vanaf de Waardgracht richting het Lakenpark

Beschrijving Opdracht

De opdracht betreft de herinrichting van de Ir. Driessenstraat – Kerksteeg – Oosterkerkstraat, startend vanaf de Middelstegracht tot aan de Zijlsingel. Het projectgebied, weergegeven op afbeelding 1, valt hiermee binnen de Zero Emissie Zone, zie voor meer informatie [Zero-emissiezone – Gemeente Leiden](#). Het projectgebied kent een lengte van ca. 500m. en een oppervlakte van ca. 8.500 m². Binnen het projectgebied zijn vier bruggen aanwezig zijn, waarvan één rijksmonument. Omdat het projectgebied een nieuw inrichtingsprofiel krijgt gericht op gebiedsontsluitingsweg (GOW) 30, is het noodzakelijk om de huidige inrichting van zowel de rijbaan en de bruggen voor het verkeer aan het passen. Het definitief ontwerp is toegevoegd als bijlage 2, de bestekken en bestekstekeningen volgen tijdens de gunningsfase.



Afbeelding 1: projectgebied

Scope

De herinrichting van het Werk bestaat uit een aantal werkzaamheden.

- Opruimwerkzaamheden;
- Vervangen van complete funderingsconstructie van totaal ca. 100cm.;
- Verhardingswerkzaamheden (bestrating), inclusief verharding op bruggen;
- Aanbrengen van nieuwe bomen en beplanting;
- Verbeteren kwaliteit bestaande bomen;
- Werkzaamheden aan Openbare Verlichting.

Buiten de scope

1. Het riool is onlangs gecontroleerd en waar nodig gerelined. Het vervangen van het hoofdriool behoort niet tot de scope.
2. Constructie aanpassingen aan de bruggen behoren niet tot de scope.

Aandachtspunten tijdens uitvoering

Veel van de direct omliggende wijken ontsluiten via de Ir. Driessenstraat, Kerksteeg of de Oosterkerkstraat. Voor het uitvoeren van de werkzaamheden is het belangrijk dat deze omliggende woonwijken goed bereikbaar blijven. Daarnaast zijn er nog een aantal directe stakeholders waarvoor de bereikbaarheid van belang is, zoals parkeergarages, de toegang van het Meelfabriek terrein, de aanwezigheid van speeltuin De Doorbraak en het Gezondheidscentrum. Ook zijn er een aantal raakvlak projecten in de omgeving aanwezig, zoals de werkzaamheden van Ons Doel voor de wijkvernieuwing die de bouwkeet op het Waardkerkplein hebben staan. Omdat het projectgebied een van de aanrijroutes is richting de binnenstad zal ook dit verkeer omgeleid moeten worden.

Aanbesteding in het kort

Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze selectiefase is een marktconsultatie gepubliceerd op Tendersnet, zie A08.598.2026 *Marktconsultatie Herinrichting Oosterkerkstraat- ir. Driessenstraat*. Hierop zijn twee reacties binnengekomen en met beide partijen heeft een toelichtend gesprek plaatsgevonden.

Deze gesprekken bevestigde de strategie die we al gemeente willen hanteren;

- Omdat er veel straatwerk aangebracht moet worden zoeken we een partner die deze expertise in huis heeft. We willen de kwaliteiten vanuit de markt inzetten zodat beide partijen tevreden zijn met het resultaat.
- Wat er gemaakt moet worden is duidelijk, de vraag die we aan partijen willen stellen is *hoe* het gemaakt moet worden binnen deze omgeving. Wij kiezen ervoor om de fasering binnen kaders vrij te laten aan de markt om zo ervaring en expertise het best tot zijn recht te laten komen.

Om de juiste partner uit te vragen binnen de aanbesteding is er gekozen voor een voorselectie gericht op deze componenten.

Voorselectiefase

Indien een gegadigde geïnteresseerd is in het uitvoeren van de opdracht dienen er in de selectiefase diverse stukken tijdig te worden opgestuurd. In hoofdstuk 4 staat deze procedure volledig omschreven. Hieronder lichten we enkele aandachtspunten al toe:

Zo dient de gegadigde door het aanleveren van referenties aan te tonen over de volgende kerncompetenties te beschikken:

- Kerncompetentie 1:

Ervaring met de uitvoering van een vergelijkbaar project met diverse civieltechnische werkzaamheden met een minimale opdrachtwaarde van € 500.000 euro exclusief BTW.

Onder vergelijkbaar project wordt verstaan een project met tenminste de volgende onderdelen: een herinrichting van een drukke gebiedsontsluitingsweg met aanleg van elementenverharding en groen.

- Kerncompetentie 2:

Ervaring met de uitvoering van een civieltechnisch project inclusief het omgevingsmanagement van het project met een minimale opdrachtwaarde van € 500.000 euro exclusief BTW in een vergelijkbare binnenstedelijke omgeving.

Onder vergelijkbare binnenstedelijke omgeving verstaan we één aaneengesloten stedelijke bebouwde omgeving met minimaal 60.000 inwoners met een centrumfunctie (winkels, openbare voorzieningen, woningen). Diverse verschillende woonkernen/gemeenten samen (ook wel genoemd dorpen) als zijnde een gemeente worden hier NIET onder verstaan.

- Certificering

Daarnaast vragen we een specifieke certificering uit; namelijk een kopie van BRL 9334 certificaat of gelijkwaardig.

Gunningsfase

De Opdracht zal worden gegund aan de Gegadigde met de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'. Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijskwaliteit verhouding door Gunnen op Waarde:

In de gunningsfase worden Inschrijvingen beoordeeld op de volgende criteria:

- **Kwaliteit (70 %)**
 - Fasering en verkeersmanagement - 2/3 weging;
 - Integrale coördinatie en omgevingsmanagement – 1/3 weging;
- **Prijs (30 %)**

In de Gunningsleidraad worden de subgunningscriteria en beoordelingsmethodes nader omschreven.

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
Maandag 12 oktober 2026	Publicatie Selectiedocumenten
Maandag 19 oktober 2026, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
Maandag 26 oktober 2026	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum beschikbaar stellen)
Woensdag 11 november 2026, 10:00	Deadline indienen Aanmelding selectiefase
Woensdag 25 november 2026	Streven versturen Selectiebeslissing
Maandag 7 december 2026	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 10 dagen)

Voorlopige planning voor het vervolg:

Datum	Processtappen
Donderdag 17 december 2026	Publicatie Aanbestedingsdocumenten
Donderdag 21 januari 2027, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
Maandag 1 februari 2027	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum beschikbaar stellen)
Donderdag 11 februari 2027, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen 2 (stellen van vragen deadline)
Vrijdag 19 februari 2027	Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum beschikbaar stellen)
Donderdag 11 maart 2027, 10:00 uur	Deadline indienen Inschrijving gunningsfase
Vrijdag 26 maart 2027	Streven versturen Gunningsbeslissing
Woensdag 31 maart 2027	Verificatiebespreking (indien nodig)
Donderdag 15 april 2027	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van 20 dagen)
Vrijdag 16 april 2027	Definitieve gunning
Maandag 9 juli 2027	Start uitvoering opdracht (in overleg te bepalen)

Rekenvergoeding

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

Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet.

De Overeenkomst(en)

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

Wachtkamervereenkomst

De Opdrachtgever kan gedurende de eerste **6 maanden** van de Overeenkomst de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver contracteren. Dit kan gebeuren als de huidige Opdrachtnemer gedurende de Overeenkomst niet in staat blijkt de dienstverlening uit te voeren of de Overeenkomst niet (goed) nakomt. De tarieven van de Inschrijver waarmee de Wachtkamervereenkomst wordt afgesloten, kunnen worden geïndexeerd volgens de vastgelegde indexeringsmethodiek.

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

Better performance

Tijdens de uitvoering van de opdracht beoordeelt de opdrachtgever de opdrachtnemer, door middel van 'better performance' van CROW. Dit gebeurt op vaste momenten in een vaste marktsystematiek tijdens en bij oplevering van het project. Deze evaluatie is tussen beide partijen om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Nadat de opdracht is voltooid, beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze en samenwerking met de opdrachtnemer door een beoordelingsformulier in te vullen. Dit formulier wordt opgeslagen in een gesloten database en is alleen toegankelijk voor opdrachtgevers (overheidsinstanties) die gebruikmaken van 'better performance'. Hoge scores kunnen worden gebruikt bij het selecteren van bedrijven bij onderhandse aanbestedingen of bij het toewijzen van opdrachten zonder aanbesteding. Meer informatie is beschikbaar op de website <https://www.crow.nl/better-performance>

2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De Aanbestedende Dienst heeft duurzaamheidsdoelen vastgesteld in haar beleid.

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) heeft als doel te voorzien in de behoefte van het heden zonder de behoefte van toekomstige generaties in gevaar te brengen.

MVOI ondersteunt beleids- en inkoopdoelen op zes thema's. Deze thema's zijn gekoppeld aan de Duurzame Sustainable Development Goals (SDG's), die tegen 2030 bereikt moeten worden.

Aanbesteden en MVOI

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

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

Meegenomen in de Aanbesteding

In deze Aanbesteding is de keuze gemaakt om 4 van onderstaande thema's mee te nemen. Zie verder bij de Aanbestedingsdocumenten voor wat van toepassing is en Bijlage MVOI voor de gedetailleerde thema's van de Aanbestedende dienst.

Milieu en biodiversiteit

Milieubewust inkopen omvat het tegengaan van milieuverontreiniging, luchtverontreiniging en gebruik van schadelijke stoffen en pesticiden. We doen dit om de gezondheid van inwoners te beschermen en ter bescherming van de biodiversiteit. Ook het tegengaan van voedselverspilling en het verminderen van water- en energiegebruik vallen hieronder.

De Aanbestedende dienst streeft naar het inkopen van producten met een lage milieu-impact of die een positieve bijdrage leveren aan bijvoorbeeld biodiversiteit. Een voorbeeld hiervan is Zero Emissie Stadslogistiek (ZES) voor een schonere binnenstad met minder verkeer en betere bereikbaarheid. In Leiden is een zero-emissiezone ingesteld, Opdrachtnemer dient zich hieraan te houden (zie [Zero-emissiezone Leiden](#)). 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.

*Voor dit werk is het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen van toepassing, niveau BASIS 2025 (zie bijlage 5 Productblad * Emissies Mobiele en Stationaire werktuigen en Bouwlogistiek EMISSIES: BASIS – 2025).*

Klimaat

In 2030 wil Nederland volgens de Nederlandse klimaatwet 55% minder broeikasgassen uitstoten vergeleken met 1990. En in 2050 moet Nederland klimaatneutraal zijn. We doen dit om de opwarming van de aarde zoveel mogelijk te beperken (klimaatmitigatie/CO2 reductie). Tegelijkertijd passen we ons aan om zo goed mogelijk met klimaatverandering om te gaan (klimaatadaptatie).

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

Circulair

De Aanbestedende dienst heeft de rol om een circulaire economie op te bouwen en te stimuleren. Het doel hiervan is om grondstofverspilling tegen te gaan en verantwoord om te gaan met materiaalgebruik en type materialen/grondstoffen. Tegelijkertijd willen we de milieu impact van producten en leveringen reduceren. Het uiteindelijke doel is om in 2050 een volledig circulaire economie te hebben.

Om in 2050 een circulaire economie te kunnen realiseren werkt Leiden met drie circulaire werkprincipes:

1. Preventie
2. Waardebehoud (levensduurverlenging en onderhoud en duurzaam gebruik maken van bestaande objecten, materialen, grondstoffen en producten) en
3. Waarde creatie (nieuw te gebruiken materialen hebben een zo laag mogelijke milieu impact, gaan lang mee en zijn goed herbruikbaar).

Dit thema is als bestekseis meegenomen.

Social Return

Met Social Return wil de Leidse regio werkgelegenheid en ontwikkelingskansen voor haar inwoners bevorderen. De doelgroep Social Return bestaat uit mensen die hulp nodig hebben bij het participeren richting werk, opleiding en hun eigen ontwikkeling. De doelgroep betreft niet alleen uitkeringsgerechtigden maar ook jongeren zonder startkwalificaties, leerlingen uit het (sector-)onderwijs en nieuwkomers op de arbeidsmarkt.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze tijdens deze opdracht een investering doet in de doelgroep Social Return door het aanbieden van banen, leerwerkplekken en/of stages in relatie met de opdracht. Daarnaast kan Opdrachtnemer door middel van inkoop van diensten en/of producten vanuit sociale ondernemingen de Social Return verplichting invullen. Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na definitieve gunning contact op met de projectleider Social Return van de gemeente Leiden via e-mailadres projectSROI@leiden.nl.

Dit thema is als contracteis en/of Gunningscriterium opgenomen. Bij deze Opdracht moet de Opdrachtnemer minstens 5% van de Opdrachtwaarde 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.

Gegevens Aanbestedingsprocedure

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

Wijze van indienen Aanmelding

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

In te dienen documenten

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

1. Referentieprojecten t.b.v. de Geschiktheidseisen.
2. Certificaten.

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.

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. Nota van Inlichtingen
3. Inschrijving indienen
4. Beoordeling Inschrijvingen
5. Gunningsbeslissing
6. Bezwaartermijn
7. Verificatieprocedure

Hieronder zijn de processtappen van fase 1. 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

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

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

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

Stap 3. Aanmelding indienen

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

Sluiting Aanmeldingstermijn

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

Stap 4. Beoordeling Aanmeldingen

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

Fase 1. Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

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

Fase 2. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Fase 3. Beoordeling geschiktheidseisen

Wanneer Gegadigde fase 2 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde Geschiktheidseisen uit hoofdstuk 4 beoordeeld. Om te bepalen welke maximaal 3 Gegadigde(n) worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden onderstaande Selectiecriteria gehanteerd.

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. Hierin wordt toegelicht welke partijen zijn geselecteerd. Het betekent niet dat de geselecteerde partijen direct toegang krijgen tot de Gunningfase, eerst is er nog een bezwaartermijn.

Stap 6. Bezwaartermijn

Vragen na selectiebeslissing

Voor vragen of nadere toelichting naar aanleiding van de Selectiebeslissing (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 Selectiebeslissing. 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 Gunningbeslissing van de Aanbesteding. Tot tien (10) dagen na de datum van de Selectie- of Gunningbeslissing 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 Selectiebeslissing) gestart worden. De dagvaarding moet aan gemeente Leiden gestuurd worden. Deze treedt namens de Aanbestedende dienst op. Een kopie van de dagvaarding moet via de berichtenmodule van TenderNed worden ingestuurd. Als er een kort geding wordt aangespannen, wacht de Aanbestedende dienst op de uitkomst voordat zij tot Definitieve gunning overgaat.

Evaluatie

Een eventueel evaluatiegesprek vindt plaats nadat de opschortende termijn uit de Selectiebeslissing 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.

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.

4 Eisen aan Gegadigde

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

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’).

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.

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.

Financiële en economische draagkracht

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

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver levert een kopie verzekeringspolis of verzekeringscertificaat met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen bedrijfsrisico's) in. Deze mag op het tijdstip van indiening niet ouder zijn dan één jaar. Uit het bewijs blijkt de hoogte van het te verzekeren bedrag, met een minimum van € 1.250.000,- per aanspraak en een maximum van

€2.500.000,- per jaar. 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.

Technische- en beroepsbekwaamheidsreferenties

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

Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1:

Ervaring met de uitvoering van een vergelijkbaar project met diverse civieltechnische werkzaamheden met een minimale opdrachtwaarde van € 500.000 euro exclusief BTW.

Onder vergelijkbaar project wordt verstaan een project met tenminste de volgende onderdelen: een herinrichting van een drukke gebiedsontsluitingweg met aanleg van elementenverharding en groen.

Kerncompetentie 2:

Ervaring met de uitvoering van een civieltechnisch project inclusief het omgevingsmanagement van het project met een minimale opdrachtwaarde van € 500.000,- euro exclusief BTW in een vergelijkbare binnenstedelijke omgeving.

Onder vergelijkbare binnenstedelijke omgeving verstaan we één aaneengesloten stedelijke bebouwde omgeving met minimaal 60.000 inwoners met een centrumfunctie (winkels, openbare voorzieningen, woningen). Diverse verschillende woonkernen/gemeenten samen (ook wel genoemd dorpen) als zijnde een gemeente worden hier NIET onder verstaan.

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

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

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

Bij twijfel of de referentie binnen deze termijn valt, dient dit door Gegadigde te worden onderbouwd door het overleggen van het eerste proces-verbaal van oplevering van betreffende referentie.

Overige voorwaarden:

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

Certificering

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

Kwaliteitsborging ISO-9001 of gelijkwaardig

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

Straatwerk certificering

Gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens de BRL 9334 of gelijkwaardig. Deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond door Gegadigde.

Gegadigde moet binnen zeven kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dit bewijsstuk aanleveren.

Veiligheid

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

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

Als Gegadigde zich aanmeldt als combinatie moet elke organisatie die deel uitmaakt van de combinatie een geldig veiligheidszorgsysteem hebben. Gegadigde moet binnen zeven kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dit bewijsstuk aanleveren.

Duurzaamheid/Milieubeheer

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

CO2 Prestatieladder

Gegadigde is in het bezit van het certificaat CO2-prestatieladder niveau 5 (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 veertien kalenderdagen aan te leveren, op eerste aangeven van Opdrachtgever.

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 bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Een kopie verzekeringspolis of verzekeringscertificaat met betrekking tot de bedrijfsaansprakelijkheid (bewijs van verzekering tegen bedrijfsrisico's), die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan één jaar, waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt met een minimum van € 2.000.000,- per aanspraak.

Verklaring geen Russische betrokkenheid

Gegadigde verklaart bij Aanmelding dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

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.

ISO-9001 certificaat

Kopie van ISO-9001 certificaat of gelijkwaardig.

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

BRL 9334 certificaat

Kopie van BRL 9334 certificaat of gelijkwaardig.

CO2 prestatieladder niveau 5

Kopie van certificaat of gelijkwaardig.

VCA certificaat**

Kopie van VCA** certificaat.

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

5 Beoordelingsprocedure

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

De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;

Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;

Fase 3: Beoordeling;

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.

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.

Indien er meer dan drie Gegadigden geschikt zijn, dan zal door middel van loting middels een notaris een rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen voor de Selectie. De eerste drie Gegadigden worden uitgenodigd voor de Gunningsfase. De loting wordt bij een notaris uitgevoerd.

Fase 2 - Uitsluitingsgronden

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.

Indien één of meerdere van de uitgenodigde Gegadigden binnen de eerste twee weken van de Selectiefase besluiten geen Inschrijving in te dienen, dienen zij dit direct en schriftelijk aan de Opdrachtgever te melden. In dat geval kan de Opdrachtgever besluiten om de opvolgende Gegadigden op de ranglijst (vanaf nummer 4) alsnog uit te nodigen voor deelname aan de Gunningsfase.

Fase 3 - Beoordeling

Indien een Gegadigde fase 2 succesvol heeft doorlopen, wordt beoordeeld welke drie (3) Gegadigden worden geselecteerd voor de Gunningsfase. Wanneer er meer dan drie (3) geschikte aanmeldingen zijn, vindt er een loting plaats om te bepalen welke drie Gegadigden doorgaan naar de Gunningsfase. Deze loting wordt uitgevoerd door een notaris, die op basis daarvan een rangorde vaststelt. De Gegadigden met rangnummers 1 tot en met 3 worden uitgenodigd voor deelname aan de Gunningsfase. Een afschrift van het proces-verbaal van de loting wordt beschikbaar gesteld aan de betrokken partijen.

Indien één of meerdere van de uitgenodigde Gegadigden binnen de eerste twee weken van de Selectiefase besluiten geen Inschrijving in te dienen, dienen zij dit direct en schriftelijk aan de Opdrachtgever te melden. In dat geval kan de Opdrachtgever besluiten om de opvolgende Gegadigden op de ranglijst (vanaf nummer 4) alsnog uit te nodigen voor deelname aan de Gunningsfase.

6 Aanmeldingsvoorwaarden

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

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.

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 één of meerdere percelen van de Opdracht. Alle deelnemende ondernemers van de Combinatie worden contractpartners van de aanbestedende dienst en aanvaarden gezamenlijk de verantwoordelijkheid. De Combinatie wordt beschouwd als één Gegadigde. De Combinatie moet gezamenlijk de vereiste informatie verstrekken en voldoen aan de gestelde eisen voor de beoordeling van geschiktheid volgens de instructies in deze Selectieleidraad. De Combinatie moet één vaste deelnemer aanwijzen als aanpreekpunt en voor het versturen van facturen.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

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

Hoofd- en onderaanneming

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

Als Hoofdaannemer bent u volledig verantwoordelijk voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U bent verantwoordelijk voor de communicatie namens en naar de

Onderaannemer. De facturering van de werkzaamheden die door de Onderaannemer worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer afgehandeld.

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.

Ondertekening Aanmelding

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

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.

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.

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.

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.

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.

Algemene Voorwaarden

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

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

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. Voor de Inschrijver die de Wachtkamerovereenkomst ondertekent, geldt de gestanddoeningstermijn zoals vermeld in de Wachtkamerovereenkomst.

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

Ingediende documenten

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

Slotwoord

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

Begrippenlijst

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

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

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

Nadere overeenkomst	De Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeenkomstig het model aangehecht als bijlage bij deze Raamovereenkomst. Op basis hiervan kan opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van Diensten kan verstrekken.
Niet-openbare procedure	De niet-openbare procedure is een Aanbestedingsprocedure in twee rondes. De aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde aanmelden. De Aanbestedende dienst laat een vooraf vastgesteld aantal Gegadigden toe. Deze voldoen allen aan de geschiktheidseisen. De Aanbestedende dienst selecteert op basis van vooraf kenbaar gemaakte Selectiecriteria het van te voren vastgestelde maximaal aantal Gegadigden en deze gaan door naar de tweede ronde - de eigenlijke Inschrijving. Gunning geschiedt op basis van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst mag niet met de Inschrijvers onderhandelen over de ingediende Inschrijvingen .
Nota van Inlichtingen	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier.
Onderaannemer	Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
Ondernemer	Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.
Opdracht/Overeenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op het verlenen van andere diensten.
Opdrachtbrief	De formele toekenning van de Opdracht.
Opdrachtgever	Een Opdrachtgever is een persoon die, of een bedrijf dat, een Opdracht verstrekt aan een Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) die gecontracteerd is/zijn om de Opdracht uit te voeren.
Prijzenblad	Het formulier waarop Inschrijver de tarieven inclusief alle kosten (all-in tarief) voor alle gevraagde onderdelen invult.
Selectiebeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Gegadigde die hij voornemens is uit te nodigen, zich in te schrijven voor de Gunningsfase.

Selectieleidraad	Onderhavig document, inclusief bijbehorende Bijlagen waarin alle informatie, Selectie-eisen, Selectiecriteria en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Verzoek tot deelneming in het kader van de (Europese) Selectieprocedure waarop deze betrekking heeft.
Selectieprocedure	De procedure waarin de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria worden toegepast waarmee de Aanbestedende dienst bepaalt of een Gegadigde geschikt is en vervolgens welke Gegadigden het meest geschikt zijn voor het doen van een Inschrijving.
Selectiecriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke Gunningscriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit
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
UAV-GC	Specifiek ontwikkelde Uniforme Algemene voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen (geïntegreerde bouworganisatievormen). Hierbij wordt zowel de uitvoeringstaak als ook een andere taak aan één en dezelfde partij uitbesteed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op Aanbestedingen zowel boven als onder de Europese Aanbestedingsdrempel.
Voornemen tot gunning	Bericht aan de winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen. Dit geeft de winnende Inschrijver nog geen aanspraak op Definitieve gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een Overeenkomst.

Voornemen tot selectie	Bericht aan Gegadigde aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen voor de gunningsfase.
Werk	Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.