

Adviesdiensten Duurzame Upgrade Le Pooleweg 6

Selectieleidraad (Europese) niet-openbare aanbesteding

Leiden leiderdorp Oegstgeest gemeente Zoeterwoude Regio Holland Rijnland service organisatie zorg DZB LEIDEN

Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:
- Niet-openbare procedure
- Dienst
- Beste prijs-kwaliteitverhouding
- Percelen: 1

Wettelijk kader:
Aanbestedingswet 2012

Inkoopvoorwaarden van toepassing:
DNR 2025 inclusief afwijkingen

Uitvoerende partij:
Gemeente Leiden

Deelnemende gemeenten en organisaties:
Gemeente Leiden met DZB Leiden

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

Contactpersonen aanbesteding:
Ivana Wesselman | +316 39 19 44 20
Ron Siegel | +316 42 78 97 57

Kenmerk: A04.112.2026
Datum van Aanmelding: 8 december 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 Selectieprocedure 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 Selectieprocedure gaat via het Aanbestedingsplatform TenderNed. Heeft u problemen met de functionaliteit of techniek van TenderNed, neem dan contact op met de Servicedesk[1] van TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor de volgende zaken:
- Het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en de planning.
- Het ontvangen van berichten via de berichteninbox op TenderNed.
- Dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden.
- Het instellen van uw persoonlijke instellingen en een eHerkenning betrouwbaarheidsniveau 2[2].

Vragen over de Selectieprocedure?
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 Selectieprocedure.

[1] https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk
[2] https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning.

Inhoudsopgave

1 De Opdracht 7
1.1 Aanleiding 7
1.2 Beschrijving Opdracht 8
1.2.1. Scope van de Opdracht 9
1.2.2. Omvang van de Opdracht 17
1.2.3. Gunningscriteria tijdens de gunningsfase 17
1.2.4. Rekenvergoeding 17
1.3 Herzieningsclausule 17
1.4 Percelen 18
1.5 De Overeenkomst 18
1.5.1 Contractmonitoring 19
2 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen 20
2.1 Aanbesteden en MVOI 20
2.1.1 Aandachtsgebieden voor deze Opdracht 20
3 De Selectieprocedure 22
3.1 Gegevens Aanbestedingsprocedure 22
3.1.1 Wijze van indienen Aanmelding 22
3.1.2 In te dienen documenten 22
3.2 Rangorde bij tegenstrijdigheden 22
3.3 Planning 23
3.4 Stappen Selectieprocedure 24
3.5 Toevoegen Gegadigden 27
4 Eisen aan Gegadigde 28
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 28
4.2 Uitsluitingsgronden 28
4.3 Geschiktheidseisen 28
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 28
4.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid – Referenties 29
4.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid – Certificeringen 30
4.3.4 Bewijsmiddelen 31
5 Selectiecriteria 32
5.1 Hoe wordt de selectie uitgevoerd? 32

5.1.1 Selectiecriterium 1. Ervaring met renovatie van bestaande productieomgevingen ..32
5.1.2 Selectiecriterium 2. Ervaring en actieve rol in multidisciplinair bouwteam 33
5.1.3 Selectiecriterium 3. Integrale verduurzaming en toekomstbestendigheid van bestaand vastgoed 34
5.2 Hoe wordt de selectie bepaald? 35
6. Inschrijvingsvoorwaarden 36
6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 36
6.2 Individueel of in Combinatie Aanmelden 36
6.2.1 Beroep op draagkracht van andere entiteiten 36
6.2.2 Hoofd- en onderaanneming 36
6.3 Eén keer Aanmelden 37
6.4 Ondertekening Aanmelding 37
6.5 Voorbehoud 37
6.6 Integriteit 37
6.7 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst 38
6.8 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling 38
6.9 Tegenstrijdigheden 38
6.10 Algemene Voorwaarden 39
6.11 Selectievoorschriften 39
6.12 Ingediende documenten 40
6.13 Vragen na selectie en/of klachten 40
Slotwoord 41
Begrippenlijst 42

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Prijzenblad *(volgt bij gunningsfase)*
3. Referentieformulier t.b.v. geschiktheidseisen
4. Referentieformulier t.b.v. selectiecriteria
5. DNR 2025 inclusief afwijkingen
6. MVOI Werken
7. Concept Overeenkomst
8. Ruimtestaat Le Pooleweg 6
9. Onderzoek Huisvesting Chocoladefabriek Le Pooleweg – Antea Group
10. Uitvoeringsagenda 2025-2030, Energietransitie gebouwde omgeving
11. Kwaliteitskader Maatschappelijk vastgoed
12. Routekaart Verduurzaming Vastgoed 2026
13. Bedrijventerreinen Profielen Leiden
14. Meetrapport NEN 2580:2007 Le Pooleweg 6 – RPS Delft
15. Gebruikerswensen Le Pooleweg 6
16. Onderhoudsplanning 2021-2040 Le Pooleweg 6
17. Functieprofiel Integraal Toezichthouder
18. NEN 2767 Inspectierapport Le Pooleweg 6
19. NEN 2767 Conditie en Assetlijst Le Pooleweg 6
20. NEN 2767 Gebrekenlijst Le Pooleweg 6
21. Beleid Leidse Ladder Circulaire Bouw

1 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht waarvoor deze Selectieprocedure is opgestart.

1.1 Aanleiding

Aan de Le Pooleweg 6 is de chocoladefabriek van DZB Leiden gevestigd, het re-integratie- en werk- ontwikkelbedrijf van de gemeente Leiden. DZB ondersteunt werkzoekenden, met en zonder arbeidsbeperking, bij het vinden van passend werk. Dit gebeurt via beschut werk of met begeleiding op de werkvloer. Voor meer informatie over DZB: www.dzb.nl. Meer informatie over de chocoladefabriek van DZB: https://www.dzb.nl/werkgevers/diensten/chocolade/.

De gemeente Leiden is eigenaar van het pand en gaat het gebouw renoveren en verduurzamen. Het pand Le Pooleweg 6 komt uit 1991, het energieverbruik is hoog en zowel de constructie als de installaties zijn toe aan een duurzame upgrade. Uitstel is niet gewenst en er dient een concreet plan voor de duurzame upgrade te worden opgesteld. Het doel is het creëren van een toekomstbestendige plek voor de chocoladefabriek van de DZB. In de fabriek werken ongeveer 130 mensen op een beschutte werkplek. Het bieden van beschut werk is een wettelijke taak van de gemeente en onderdeel van het beleidsplan Werk en Participatie.

1.1.1. Projectdoelstellingen voor de renovatie en verduurzaming

Opdrachtgever ziet de volgende doelstellingen voor deze renovatie en verduurzaming:

Verduurzaming

De Le Pooleweg staat hoog in de lijst van de gemeente van panden met een hoog energieverbruik en hoge energiekosten. Het is van belang dat de investeringen die gedaan moeten worden uitgaan van het 'Kwaliteitskader Maatschappelijk Vastgoed' bij (levensduur verlengende) renovatie en nieuwbouw van de gemeente Leiden (bijlage 11). Dit kader beoogt de duurzame inzetbaarheid van gemeentelijke panden en is relevant voor het project duurzame upgrade Le Pooleweg 6. In opdracht van de gemeente Leiden heeft Brink Group de 'Routekaart Verduurzaming Vastgoed' opgesteld (bijlage 12). Met de routekaart laat de gemeente zien hoe de opgave om te komen tot een groener, gezonder en duurzamer Leiden kan worden aangepakt. Het betreft 139 gebouwen, waaronder Le Pooleweg 6 en het gaat om de thema's energiebesparing, circulair bouwen, klimaatadaptatie en natuurinclusief bouwen. Het project Duurzame Upgrade Le Pooleweg 6 biedt verschillende kansen om een substantiële bijdrage te leveren aan deze gemeente brede opgave.

Renovatie en onderhoud van het vastgoed

Het pand is gebouwd in 1991 en de gebouwdelen en gebouwgebonden installaties zijn dringend toe aan vervanging. Het gemeentelijk vastgoedbedrijf en DZB hebben in 2020 afgesproken om het reguliere beheer en onderhoud zoveel mogelijk uit te stellen totdat duidelijk is op welke wijze de locatie met een duurzame upgrade toekomstbestendig kan worden gemaakt.
Er is op korte termijn een duurzame upgrade van het pand nodig. Uitstel is ongewenst gezien de staat van (delen van) de installaties, technische installaties die niet meer 100% betrouwbaar zijn en uitval van installaties kan leiden tot het stilvallen van de werkzaamheden. Hierdoor kunnen

aanzienlijke investeringen nodig zijn die later niet blijken te passen binnen een integrale verduurzamingsaanpak, met het risico op suboptimale keuzes en kapitaalvernietiging.

1.2 Beschrijving Opdracht

Het gemeentelijk vastgoedbedrijf heeft in 2023 samen met DZB door de Antea Group een onderzoek laten uitvoeren naar de locatie Le Pooleweg 6, zie Bijlage 9. Onderzoek Huisvesting Chocoladefabriek Le Pooleweg – Antea Group. Het doel van het onderzoek was het geven van inzicht in de technische en financiële haalbaarheid van mogelijke toekomstscenario's voor het pand Le Pooleweg 6. Daarvoor zijn verschillende scenario's onderzocht (van upgraden van het pand tot nieuwbouw op dezelfde of een andere locatie).

De verschillende scenario's zijn kwalitatief beoordeeld op duurzaamheidseffecten en kwantitatief doorgerekend (financiële effecten voor stichtingskosten en jaarlijkse exploitatie). Op basis van de resultaten van dit onderzoek is in overleg tussen gemeentelijk vastgoedbedrijf en DZB als financieel meest gunstig scenario vastgesteld: een scenario gericht op een toekomstbestendige huisvesting van de chocoladefabriek van DZB Leiden in het huidige pand.

Het scenario 'duurzaam upgraden van Le Pooleweg 6' bleek financieel het gunstigst en is als enig scenario zinvol voor een nadere uitwerking. De overige onderzochte alternatieven vergen een veelvoud van de investering die voortkomt uit duurzaam upgraden (renoveren) ofwel voldoen in onvoldoende mate aan de eisen van de huurder (DZB). Aan het einde van 2024, zijn de resultaten van het onderzoek verwerkt in een startopdracht en is medio 2025 een interne projectgroep gestart met de voorbereidingen.

Achtergrond en doelstelling

Het pand Le Pooleweg 6 dient weer klaar gemaakt te worden voor de komende 25 jaar. Het uitgestelde installatie- en bouwkundig onderhoud in het gebouw dient verholpen te worden en het gebouw dient zoveel mogelijk verduurzaamd te worden. Functionele beperkingen dienen te worden opgelost, het gebouw heeft na de duurzame upgrade een functionele en prettige werkomgeving, passend bij de eisen die gesteld bij 'beschut werk', een laag energieverbruik en draagt bij aan de duurzaamheidambities van de gemeente Leiden.

Het eerder uitgevoerde onderzoek gaat uit van verduurzaming van het gebouw door middel van het gedachtengoed van Trias Energetica. Voor de hiervoor uit te voeren maatregelen is door Antea Group, op basis van kerngetallen, een kostenraming opgesteld van 3,72 miljoen euro. Deze kostenraming is prijspeil 2023 en exclusief de kosten voor mogelijk noodzakelijke constructieve versterking van de dakconstructie.

Opdrachtgever is op zoek naar een partij die haar kan bijstaan bij het integraal adviseren, ontwerpen en begeleiden van de duurzame renovatie en verduurzaming van het pand aan de Le Pooleweg 6, zodat het gebouw toekomstbestendig wordt en geschikt blijft voor gebruik door DZB Leiden. De opdrachtnemer levert hiervoor een multidisciplinair adviesteam.

1.2.1. Scope van de Opdracht

De 'route' vanaf heden tot en met het moment van de uitvoering bestaat uit vier fasen.

- Fase 1: De definitiefase en de uitwerking van een Voorlopig Ontwerp.
- Fase 2: De ontwerpfase (naar verwachting) in bouwteamverband tot en met Technisch Ontwerp.
- Fase 3: De bouwvoorbereiding: Uitwerking van het Technisch Ontwerp naar een Uitvoeringsontwerp door de aannemer.
- Fase 4: De uitvoeringsfase (door aannemer, voornemens eerst in bouwteamverband een definitieve prijsaanbieding waarna aannemingsovereenkomst).

De opdracht voor een volgende fase wordt niet automatisch gegeven na afronding van voorgaande fase. Opdrachtgever heeft het recht om, met opgave van redenen, de volgende fase niet te vergeven. Er is geen automatisch recht op een volgende fase.

In de eerste fase (de definitiefase) werkt de Opdrachtnemer een Voorlopig Ontwerp uit en maakt een bouwkostenraming voor de duurzame renovatie van Le Pooleweg 6. Voor de tweede fase is Opdrachtgever voornemens om in een bouwteamverband met een aannemer de Opdracht verder uit te werken. De Opdrachtnemer beoordeelt de door de aannemer opgestelde ontwerpdocumenten, namelijk het Definitief Ontwerp (DO) en het Technisch Ontwerp (TO). In de derde fase toetst de Opdrachtnemer het Uitvoeringsontwerp (UO) en voor de vierde fase (de uitvoeringsfase) kan de Opdrachtnemer worden gevraagd om het toezicht tijdens de uitvoering te verzorgen.

Werkzaamheden Fase 1: Definitiefase en de uitwerking van een Voorlopig Ontwerp

Voor de definitiefase, kiest de Opdrachtgever ervoor om de technische advisering en uitwerking naar het niveau van een Voorlopig Ontwerp, inclusief een bouwkostenraming, te laten verrichten. Daarvoor vragen wij van de Opdrachtnemer de volgende werkzaamheden uit te voeren:

1. Installatie advies;
2. Bouwkundig advies;
3. Constructief advies;
4. Advies bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid;
5. Verduurzamingsadvies (inclusief energieadvies);
6. Advies koppelkansen bedrijventerrein Roomburg;
7. Integrale ontwerp coördinatie;
8. Uitwerken Voorlopig Ontwerp;
9. Kostenmanagement.

<u>Inhoud Fase 1 (de definitiefase)</u>

In samenwerking met de projectorganisatie van de Opdrachtgever (hierna: ambtelijke projectgroep) zal worden gewerkt aan het gewenste eindresultaat. Opdrachtgever is op zoek naar een multidisciplinair technisch adviesteam voor de uitvoering van het totaalpakket van de hieronder beschreven werkzaamheden.

Discipline 1.1: Installatie advies

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat in Fase 1 de volgende werkzaamheden worden uitgevoerd:

a) Afstemming van alle werkzaamheden met de ambtelijke projectorganisatie;
b) Inspectie van het gebouw inclusief de technische installaties en interviews met de Assetmanager en Technisch Manager van gemeentelijk vastgoedbedrijf en de Technisch Beheerder van DZB. Dit o.a. ter bevestiging van de benodigde omvang en capaciteiten van de te vervangen installaties. Uitsluitend de gebouwgebonden technische installaties maken onderdeel uit van de scope van de werkzaamheden. Aanpassingen aan gebruiksapparatuur van de chocoladefabricage, het verpakkingsproces en eventuele installaties voor de logistieke automatisering van DZB maken geen deel uit van de scope van de werkzaamheden.
c) Het opstellen van een technisch programma van eisen met als vertrekpunt de Ruimtestaat (Bijlage 8), de Gebruikerswensen (Bijlage 15 en interviews), de Uitvoeringsagenda 2025-2030, Energietransitie Gebouwde Omgeving (Bijlage 10), het Kwaliteitskader Maatschappelijk Vastgoed (Bijlage 11) en de Routekaart Verduurzaming Vastgoed (Bijlage 12).
d) Het vastleggen van een installatieconcept in een VO-document bestaande uit:
    - Een functionele omschrijving, technische ruimtestaat met een overzicht van eisen per ruimte;
    - Ontwerpuitgangspunten voor verwarming, koeling, energiebehoefte, verwarming en watertappunten, uitgangspunten verlichting en lichtschakeling en aantallen en typen wandcontactdozen per ruimte;
    - Aangevuld met een opgave van het technisch ruimtebeslag en principeschema's voor verwarming, koeling, luchtbehandeling en centrale elektrotechnische voorzieningen.
e) In Leiden is sprake van netcongestie, waardoor het niet zondermeer mogelijk is om de huidige elektrotechnische netaansluiting te verzwaren voor het uitfaseren van gasgestookte verwarming en vervangen door CO2-neutrale elektrische verwarming. De Opdrachtnemer wordt gevraagd hiervoor, in het verlengde van de 'Uitvoeringsagenda 2025-2030 Energietransitie Gebouwde Omgeving', het 'Kwaliteitskader Maatschappelijk Vastgoed' en de 'Routekaart Verduurzaming Vastgoed', een technische oplossing aan te reiken. Er wordt daarnaast een onderbouwing verwacht welke capaciteit (kW en kWh) hierbij nodig is en wat dit betekent voor het ontwerpen van de overige technische installaties.

Discipline 1.2: Bouwkundig advies

a) Beoordeling en advies voorlopig Programma van Eisen.
    - Inventarisatie van gebruikerswensen (Zie Bijlage 8 Ruimtestaat en Bijlage 15 Gebruikerswensen, aan te vullen met input vanuit een interview met DZB (huurder) en gemeentelijk vastgoedbedrijf (verhuurder));
    - Analyse van de ruimtestaat en de gebruikerswensen
    - Advies over eventuele indelingsvarianten voor optimale functionaliteit, efficiënt ruimtegebruik en efficiënte technische aanpassingen.
b) Bouwkundige aanpassingen t.b.v. installaties, klimaat, comfort.
    - Beoordeling van benodigde bouwkundige ingrepen voor het integreren van nieuwe installaties;

- Advies over isolatie (bij voorkeur biobased), luchtdichtheid, energie-efficiency in het kader van verduurzaming;
- Uitwerking van bouwkundige details op VO-niveau (wanden, plafonds, vloeren, gevelopeningen) voor comfort en isolatie-doeleinden.

c) Beoordeling en advies t.a.v. akoestiek, bouwfysica, brandveiligheid.
   - Analyse en advies akoestiek;
   - Bouwfysisch advies: daglicht en zonwering, ventilatie, thermisch advies;
   - Advies brandveiligheid: compartimentering, vluchtroutes, brandwerende scheidingen, integratie met installaties.

d) Ondersteuning PvE en VO-proces.
   - Opstellen PvE bouwkundig (functionele, ruimtelijke, technische eisen);
   - VO-tekeningen en technische omschrijving als input voor bouwteam(aanbesteding);
   - Afstemming met overige disciplines.

Discipline 1.3: Constructief advies

a) Beoordeling en toetsing bestaande constructies:
   - Visuele en technische inspectie van de bestaande draagconstructie, vloeren, wanden, dak en fundering;
   - Analyse draagvermogen en levensduur, rekening houdend met geplande installatiewijzigingen en bouwkundige aanpassingen;
   - Risicobeoordeling en advisering over noodzakelijke verstevigingen of reparaties (b.v. ten behoeve van de huidige technische en energetische staat van het gebouw);
   - Advies over hergebruik versus vervanging van constructieve onderdelen.

b) Ontwerp nieuwe primaire en secundaire constructies
   - Ontwerp en dimensionering van nieuwe constructieve onderdelen t.b.v. nieuwe installaties;
   - Integratie van circulaire en natuurinclusieve oplossingen in het constructieve ontwerp conform de duurzaamheidsambities van de gemeente Leiden;
   - Detailengineering (VO-niveau) van aansluitingen tussen bestaande en nieuwe constructies.

c) Constructieve uitwerking voor PvE en VO
   - Opstellen van constructieve uitgangspunten en eisen voor het PvE;
   - VO-tekeningen en berekeningen voor constructieve ingrepen, afgestemd op de benodigde ruimtelijke (her)indeling.

Discipline 1.4: Bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid

a) Beoordeling van het bestaande gebouw:
b) Identificeren en adviseren over de bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid impact van het integrale ontwerp van alle bouwkundige, constructieve en installatietechnische aanpassingen;
c) Opstellen advies bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid voor alle maatregelen uit het verduurzamingsadvies;
d) Uitwerking uitgangspunten bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid voor PvE en VO.

Discipline 1.5: Verduurzamingsadvies (inclusief energieadvies)

a) Het belangrijkste uitgangspunt voor de Opdracht is het duurzaam upgraden van het gebouw en klaarmaken van functioneel gebruik en leveringsbetrouwbaarheid van de installaties voor de komende 25 jaar. Bouwstenen voor het verduurzamingsadvies zijn in ieder geval:
   - De bedrijfsfilosofie en -strategie van de DZB Leiden en de betekenis daarvan voor de DZB Chocoladefabriek op korte en lange termijn;
   - De vastgoedstrategie van de gemeente Leiden, waaronder De 'Uitvoeringsagenda 2025-2030 Energietransitie Gebouwde Omgeving', het 'Kwaliteitskader Maatschappelijk Vastgoed' en de 'Routekaart Verduurzaming Vastgoed';
   - Natuurlijke vervangingsmomenten vanuit de 'Onderhoudsplanning 2021-2040 Le Pooleweg 6 (Bijlage 16);
b) De Opdrachtgever streeft naar een plan voor de duurzame upgrade van Le Pooleweg 6 met een 'investeringskosten-efficiënte insteek' met een zo groot mogelijke positieve impact op het behalen van de duurzaamheidsambities op korte en langere termijn. Ook het effect op de onderhouds- en energiekosten dient hierin te worden meegenomen. Van de Opdrachtnemer wordt verlangd dat gedurende het traject verschillende opties worden aangereikt waarbij het effect op de vastgoed- en gebruiksexploitatie in beeld wordt gebracht~~.~~

Discipline 1.6: Totaalprogramma van eisen en Integrale ontwerp coördinatie

a) Deelname aan de projectgroep-bijeenkomsten (voor de offerte kan worden uitgegaan van vier (4) bijeenkomsten);
b) Afstemming tussen alle disciplines en afstemming met de ambtelijke projectorganisatie;
c) Binnen het PvE aandacht voor risicobeheersing en de meest optimale fasering van de uitvoeringsfase:
   - Voorbeeld risicobeheersing: Er wordt gewerkt met voedsel: dit brengt specifieke vereisten met zich mee;
   - Voorbeeld fasering in uitvoeringsfase: Er dient o.a. rekening te worden gehouden met de wens van DZB het productieproces van de chocoladefabriek gedurende de uitvoeringsfase (deels/zo lang mogelijk) doorgang moet kunnen vinden.
d) Opstellen van het totaalprogramma van eisen waarin de functionele, ruimtelijke, technische en duurzaamheidsvereisten worden vastgelegd. Daarbij worden de gebruikersbehoeften en –wensen van DZB vertaald naar concrete eisen en dient rekening te worden gehouden met de interne en externe randvoorwaarden waaronder:
   - Interne projectkaders: tijd, geld, organisatie en kwaliteitsambities;
   - Externe kaders: relevante wet- en regelgeving en overige van toepassing zijnde eisen en randvoorwaarden.

     De eisen, wensen en randvoorwaarden worden afzonderlijk vastgelegd. Eventuele tegenstrijdigheden, risico's en consequenties voor het ontwerp, de kosten en de planning worden inzichtelijk gemaakt en waar nodig ter besluitvorming voorgelegd.
e) Bijdragen aan de voorbereiding van de besluitvorming, waarbij het totaalprogramma van eisen ter toetsing en vaststelling wordt voorgelegd aan de Opdrachtgever en deze vormt na vaststelling het uitgangspunt voor de uitwerking van het Voorlopig Ontwerp (Discipline 1.8).
f) Integreren van het totaalprogramma van eisen in een Voorlopig Ontwerp (Discipline 1.8).

Discipline 1.7: Koppelkansen bedrijventerrein Roomburg

In samenspraak met de ambtelijke projectgroep dient de Opdrachtnemer een globale verkenning uit te voeren of er koppelkansen liggen, met het door de gemeente Leiden gewenste duurzame profiel van dit bedrijventerrein en de vraag beantwoorden of en hoe Le Pooleweg 6 een rol kan spelen bij de voor dit bedrijventerrein geformuleerde ambitie/wensbeeld 'Het realiseren van een passende laadinfrastructuur' (Bijlage 13. Bedrijventerreinen Profielen Leiden). Voor het project Duurzame Upgrade Le Pooleweg 6 gelden twee randvoorwaarden:

- De koppeling mag niet leiden tot vertraging voor het project Le Pooleweg 6;
- De koppeling mag niet leiden tot kostenverhogingen voor het project (aanvullende maatregelen (de koppelkosten) dienen additioneel in beeld te worden gebracht en te worden gefinancierd).

Discipline 1.8: Voorlopig Ontwerp

De afronding van de Fase 1, de definitiefase, bestaat uit de uitwerking van een Voorlopig Ontwerp, opgesteld door Opdrachtnemer, waarin alle ideeën en keuzes concreet en toetsbaar worden gemaakt. Het VO heeft voor het project Duurzame Upgrade Le Pooleweg 6 meerdere doelen:

a) Inzicht krijgen in het plan: Het VO laat zien hoe het plan voor Le Pooleweg 6 er uit gaat zien, waaronder de ruimtelijke indeling, afmetingen en hoofdkeuzes m.b.t. installaties en verduurzamingsmaatregelen;
b) Eisen en wensen toetsen: De ambtelijk projectgroep controleert of het VO voldoet aan het totaalprogramma van eisen, - aan randvoorwaarden, de planning en financiële haalbaarheid van de investering en in de vastgoed- en gebruiksexploitatiekosten;
c) Beslissingen kunnen nemen: Het VO helpt de Opdrachtgever om keuzes vast te leggen (bijvoorbeeld ambitieniveaus van verduurzaming (o.a. CO2-uitstoot), effect op het energieverbruik, exploitatie-, en eigenaarskosten, et cetera voordat definitieve besluiten worden genomen over het vervolgtraject na Fase 1. De consequenties van verschillende ontwerpkeuzes en duurzaamheidsambities worden waar relevant zichtbaar gemaakt, zodat een integrale afweging mogelijk is en de Opdrachtgever daarover onderbouwd kan besluiten;
d) Communicatie met betrokkenen: Het VO biedt de opdrachtgever en de projectorganisatie de inhoudelijke en financiële informatie die nodig is om de resultaten van fase 1 te beoordelen, keuzes vast te leggen en een besluit te nemen over het vervolg van het project.
   Het draagt bij aan de bestuurlijke terugkoppeling en –besluitvorming na Fase 1;
e) Na besluitvorming vormt het VO, samen met het vastgestelde totaalprogramma van eisen en de gemaakte keuzes, het uitgangspunt voor de verdere uitwerking en realisatie van het project. Het VO wordt het vertrekpunt voor het projectgebonden samenwerkingsverband tussen Opdrachtgever en toekomstige Opdrachtnemer(s).

Discipline 1.9: Kostenmanagement

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen en actualiseren van integrale kostenramingen gedurende de in Fase 1 voorliggende ontwerpfase. Op basis van het totaal programma van eisen en het Voorlopig Ontwerp stelt de Opdrachtnemer een kostenraming op voor de duurzame upgrade van het gebouw. De raming dient inzicht te geven in de

investeringskosten, voorzien van een passende bandbreedte die aansluit bij deze ontwerpfase, en moet de Opdrachtgever ondersteunen bij besluitvorming en budgetbewaking. Daarnaast worden de verwachte effecten van ontwerpkeuzes en verduurzamingsmaatregelen op de vastgoed- en gebruiksexploitatiekosten inzichtelijk gemaakt.

Gedurende het ontwerptraject signaleert de Opdrachtnemer tijdig afwijkingen ten opzichte van het beschikbare budget, brengt het financiële consequenties van ontwerpkeuzes, varianten en optimalisaties inzichtelijk. De Opdrachtnemer doet het voorstellen voor kostenbeheersing zonder afbreuk te doen aan de gestelde kwaliteits-, functionele en duurzaamheidsambities en brengt de consequenties van alternatieven in beeld. Eventuele keuzes of aanpassingen van deze ambities worden ter besluitvorming voorgelegd aan de Opdrachtgever.

De kosten en opbrengsten die gemoeid zijn met de koppelkansen met het bedrijventerrein dienen separaat in beeld te worden gebracht, waarbij tevens de samenhang met de kosten en baten van de duurzame upgrade wordt toegelicht. De kostenramingen en bijbehorende analyse ondersteunen de Opdrachtnemer bij het maken van integrale afwegingen het bewaken van het budget en de besluitvorming over het VO en het vervolg van het project.

Besluitvorming door de raad en aanvraag voorbereidingskrediet Fase 2, 3 en 4
De laatste stap van de definitiefase is de voorbereiding van een aanvraag voorbereidingskrediet voor de gemeenteraad. In de aanvraag voorbereidingskrediet wordt het resultaat van de definitiefase (Fase 1) en een voorstel voor de vervolgfase (vanaf Fase 2 tot en met Fase 4) ter besluitvorming voorgelegd aan de raad. De rapportage naar college en gemeenteraad, het maken van het raadsvoorstel, de formulering van de vervolgstappen en de aanvraag van de kredieten voor de vervolgstappen zijn een verantwoordelijkheid van de ambtelijke projectorganisatie en behoren niet tot de opdracht van Opdrachtnemer.

Werkzaamheden Fase 2 (Ontwerpfase in bouwteam-verband tot en met TO)
Voor de voltooiing van het ontwerptraject en de uitvoering van de duurzame upgrade van het pand Le Pooleweg 6, is vooralsnog het voornemen van de gemeente Leiden om de ontwerpstappen vanaf het Voorlopig Ontwerp (het resultaat van Fase 1) in bouwteam-verband te laten verrichten. Na afronding van Fase 1 wordt op basis van de resultaten van Fase 1 een afzonderlijke afweging gemaakt over de wijze waarop het vervolgtraject wordt aanbesteed en georganiseerd, waaronder de eventuele toepassing van een bouwteam.

Indien wordt gekozen voor een bouwteam is de gemeente voornemens om na Fase 1 een aanbesteding starten, met als doel een aannemer (of consortium) contracteren. De aannemer zal daarna op basis van het Voorlopig Ontwerp (het resultaat van Fase 1) de navolgende werkzaamheden uitvoeren:

- Het uitwerken van het Voorlopig Ontwerp (VO) tot een Definitief Ontwerp (DO);
- Het maken van een Technisch Ontwerp (TO) op basis van het DO;
- Het maken van een definitieve prijsaanbieding voor de uitvoering op basis van het TO;
- Het uitwerken van het Uitvoeringsontwerp (UO);
- De uitvoering en realisatie.

De hierboven beschreven werkzaamheden zijn de werkzaamheden die dienen te worden uitgevoerd door de (bouwteam)aannemer.

Het is mogelijk dat, op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de uitvoering van Fase 1, door de Opdrachtgever wordt besloten om de uitwerking in Fase 1 tot op het niveau van een DO, door de Opdrachtnemer te laten uitvoeren. Opdrachtgever zal in dat geval Opdrachtnemer verzoeken een aanvullende offerte op te stellen voor het volgende meerwerk:

- Het uitwerken van het Voorlopig Ontwerp (VO) tot en Definitief Ontwerp (DO).

De opdrachtomschrijving voor de (bouwteam)aanbesteding na Fase 1 wordt hierop aangepast. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Opdracht voor de uitwerking tot op het niveau van een DO niet te gunnen.

De rol van Opdrachtnemer
De Opdrachtgever is voornemens de Opdrachtnemer na afronding van Fase 1 (definitiefase en uitwerking van een Voorlopig Ontwerp), en onder voorwaarde dat de gemeenteraad instemt met het vervolgtraject, in te zetten voor de toetsing van het door een aannemer op te stellen ontwerpen gedurende de verdere ontwerpuitwerking. Het betreft de volgende werkzaamheden:

1. Toetsen en beoordelen en afstemming van het door de aannemer opgestelde DO;
2. Toetsen en beoordelen en afstemming van het door de aannemer opgestelde TO;
3. Het beoordelen van de door de aannemer opgestelde prijsaanbieding voor de uitvoering.

De Opdrachtnemer toetst de door de aannemer opgestelde ontwerpen (DO en TO) op kwaliteit, maakbaarheid, uitvoerbaarheid, duurzaam, kosten en de mate waarin het voldoet aan het totaal Programma van Eisen. Eventuele afwijkingen, risico's en consequenties worden inzichtelijk gemaakt en voorzien van aanbevelingen aan de Opdrachtgever. De bevindingen en aanbevelingen worden vastgelegd in rapportages voor de Opdrachtgever en door de projectleider van de Opdrachtnemer tijdens de (bouwteam-ontwerp) vergaderingen naar de aannemer teruggekoppeld. (Voor de offerte kan de gegadigde uitgaan van vier (4) bouwteam-ontwerpvergaderingen).

De toetsing, beoordeling en afstemming van de door de aannemer opgestelde ontwerpen omvat alle relevante disciplines waaronder bouwkunde, constructies, werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties, brandveiligheid, bouwfysica, akoestiek, energie en duurzaamheid en kostenmanagement. De Opdrachtnemer signaleert eventuele tekortkomingen en adviseert de Opdrachtgever over de benodigde vervolgstappen. De verantwoordelijkheid voor de juistheid en volledigheid van het door de aannemer opgestelde ontwerp blijft bij de aannemer.

Werkzaamheden Fase 3: Uitwerking van het Uitvoeringsontwerp (UO) door de aannemer
Nadat de Opdrachtgever heeft ingestemd met de definitieve prijsaanbieding van de aannemer voor de uitvoering, start de aannemer met het maken van het UO. De Opdrachtnemer toetst het UO en stemt dit met de aannemer en Opdrachtgever af. De Opdrachtnemer brengt eventuele afwijkingen, tekortkomingen en risico's in beeld en bespreekt de bevindingen met de aannemer en de Opdrachtgever. De resultaten en eventuele aanbevelingen worden vastgelegd en aan de

Opdrachtgever gerapporteerd. De verantwoordelijkheid voor de juistheid en volledigheid van het UO blijft bij de aannemer. Voor de offerte kan de gegadigde in Fase 3 uitgaan van twee (2) bijeenkomsten met de Opdrachtgever.

Werkzaamheden Fase 4: Integraal toezicht uitvoering (optionele opdracht)
De Opdrachtgever kan de Opdrachtnemer optioneel opdracht verlenen voor het integrale toezicht op de uitvoering/ realisatiefase van de werkzaamheden. Het integrale toezicht omvat alle relevante disciplines waaronder bouwkunde, constructies, werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties, brandveiligheid, bouwfysica, akoestiek, energie en duurzaamheid. De toezichthouder ziet toe op de uitvoering overeenkomstig de contractstukken, de kwaliteit van het werk, de planning, de naleving van de wet- en regelgeving. De toezichthouder signaleert tijdig afwijkingen, risico's en knelpunten. De toezichthouder rapporteert hierover periodiek aan de Opdrachtgever en directievoerder en adviseert over eventueel noodzakelijke corrigerende maatregelen. Inschrijvers dienen voor Fase 4 een uurtarief voor de toezichthouder in te dienen, zie hiervoor Bijlage 2. Prijzenblad. Het uurtarief wordt meegenomen bij de beoordeling van de inschrijving.

Fase 4 betreft een optionele opdracht. Aan het opnemen van Fase 4 in de leidraad kunnen geen rechten worden ontleend ten aanzien van de daadwerkelijke opdrachtverlening.

Als Bijlage 17 is een voorlopig functieprofiel bijgevoegd voor de toezichthouder. Het definitieve functieprofiel wordt tijdens Fase 2 door de Opdrachtgever opgesteld. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer verzoeken een voorstel (CV, ureninzet en kosten) in te dienen voor het integraal toezicht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor het integraal toezicht niet te gunnen aan de Opdrachtnemer.

Planning
Hieronder treft u een hoofdlijnenplanning aan van het totale project Fase 1 t/m Fase 4. In deze hoofdlijnenplanning is opgenomen: de doorlooptijd van aanbestedingstrajecten, de verwachte doorlooptijd van de noodzakelijke bestuurlijke terugkoppelingen naar college en gemeenteraad ter verkrijging van het voorbereidingskrediet (na Fase 1) en uitvoeringskrediet (na Fase 2), de doorlooptijden van Fase 1, 2, 3 en 4 op basis van aannames. Aan deze voorlopige hoofdlijnen-planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Fasering	**Start**	**Afronding**
Fase 1: VO	April 2027	Juli 2027
(Voorbereiding) Aanvraag voorbereidingskrediet	Augustus 2027	November 2027
(Voorbereiding) Bouwteam aanbesteding	Augustus 2027	December 2027
Fase 2: DO en TO	December 2027	Maart 2028
(Voorbereiding) Aanvraag uitvoeringskrediet	Februari 2028	Juni 2028
(Voorbereiding) Omgevingsvergunning	December 2027	Juni 2028
Fase 3: UO-fase en bouwvoorbereiding	Juni 2028	September 2028

Fase 4: Uitvoering Duurzame Upgrade	Oktober 2028	April 2029

1.2.2. Omvang van de Opdracht

De waarde voor de Opdracht voor Fase 1 tot en met Fase 3 wordt geraamd op tussen € 200.000, - en € 300.000, - exclusief btw. Dit bedrag is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. De omvang en daarmee de opdrachtwaarde van Fase 4 kan nog niet worden ingeschat, omdat ook niet vooraf bepaald kan worden wat de exacte scope van de uitvoeringsfase bedraagt.

1.2.3. Gunningscriteria tijdens de gunningsfase

De Opdracht zal worden gegund aan de Gegadigde met de 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving'. Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding door de 'gewogen factor methode'.

In de gunningsfase worden Inschrijvingen beoordeeld op de volgende criteria:

Kwaliteit (70%)	
SG1: Plan van aanpak	30 punten
SG2: Voorstel projectteam	20 punten
SG3: Interview sleutelpersonen	20 punten
Prijs (30%)	
Prijzenblad	30 punten

In de Gunningsleidraad worden deze subgunningscriteria nader omschreven.

In de Gunningsfase zal een productenlijst (prijzenblad) per fase, zoals genoemd in de opdrachtomschrijving worden opgesteld als mede de uurtarieven voor de in te zetten adviseurs voor de uitvoering van deze opdracht. Het uurtarief toezichthouder voor Fase 4 zal tevens in dit prijzenblad worden opgenomen.

1.2.4. Rekenvergoeding

Voor de selectiefase en de gunningsfase wordt geen rekenvergoeding verstrekt.

1.3 Herzieningsclausule

De Opdrachtgever behoudt zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst het recht voor de omvang en uitvoering van de Opdracht aan te passen, indien sprake is van één of meer van de onderstaande situaties. Deze wijzigingen worden, voor zover van toepassing, uitgevoerd tegen de in de overeenkomst overeengekomen tarieven, voorwaarden en uitgangspunten.

Een herzieningsclausule kan worden gebruikt indien de volgende onvoorziene omstandigheden zicht voordoen:

- Uitkomsten van onderzoeken en/of technische ontwikkelingen ontstaan die relevant zijn voor de scope van de opdracht en daarmee een langere onderzoeks/engineeringfase tot gevolg hebben dan in deze overeenkomst rekening mee gehouden kan worden.

- Indien er extreme (plus of min 20%) budgetverhogingen of -verlagingen optreden en het totale budget opnieuw moeten worden goedgekeurd door het College en daarmee de onderzoeks/engineeringsfase verlengt dient te worden.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor gedurende de uitvoering van de opdracht de beoogde contract- en/of samenwerkingsvorm te wijzigen indien gewijzigde omstandigheden, projectbelangen, marktomstandigheden of voortschrijdend inzicht daartoe aanleiding geven. Indien wordt besloten af te zien van uitvoering in bouwteamverband, kan Opdrachtgever ervoor kiezen de vervolgwerkzaamheden na afronding van het Voorlopig Ontwerp (VO) op een andere wijze te organiseren. In dat geval kan Opdrachtnemer worden verzocht een offerte uit te brengen voor de verdere uitwerking van het ontwerp en/of de vervolgfasen van het project. Opdrachtnemer kan aan de uitvoering van de opdracht tot en met het VO geen recht ontlenen op verstrekking van vervolgopdrachten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de vervolgwerkzaamheden aan een derde op te dragen of hiervoor een afzonderlijke aanbestedingsprocedure te starten.

Indien deze onvoorziene omstandigheden zich voordoen zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vroegtijdig (voorafgaand aan de uit te voeren werkzaamheden) aanvullende werkafspraken maken die worden vastgelegd in een addendum bij het contract. Aanvullende opdrachten kunnen alleen dan worden toegevoegd aan deze Overeenkomst wanneer deze ten tijde van de publicatie van de opdracht niet voorzien waren en derhalve niet konden worden opgenomen in de Opdracht, maar wel logischerwijze horen bij de Opdracht.

1.4 Percelen

De Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. Het opdelen van de Opdracht in percelen levert daarom geen wezenlijke bijdrage aan de toegankelijkheid van de Opdracht voor het mkb.

Daarnaast vraagt de uitvoering van de Opdracht om een integrale aanpak en een eenduidige verantwoordelijkheid voor de coördinatie, afstemming en kwaliteit van de adviesdiensten gedurende het ontwerp- en renovatieproces. Door de Opdracht als één geheel aan één Opdrachtnemer te gunnen, worden de samenhang tussen de verschillende advieswerkzaamheden, een efficiënte projectorganisatie en een heldere aanspreekstructuur gewaarborgd.

1.5 De Overeenkomst

De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst af te sluiten met maximaal één (1) Inschrijver. Deze Overeenkomst zal geldig zijn voor de duur van het project. De startdatum van deze Overeenkomst is vastgesteld op 5 april 2027. Naar verwachting zal deze Overeenkomst eindigen in april 2029. Indien het project vertraging oploopt, zal de inzet overeenkomstig die periode worden voortgezet.

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats op basis van de DNR 2025 inclusief afwijkingen. De aanvullende voorwaarden zijn opgenomen in de Overeenkomst. De

Opdrachtgever sluit een Overeenkomst af, waarbij er per fase opdracht aan de Opdrachtnemer wordt verstrekt. De Opdrachtgever kan te allen tijde de opdracht per fase beëindigen zonder verdere verplichtingen.

1.5.1 Contractmonitoring

Tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt gecontroleerd of de afspraken worden nagekomen en de prestaties worden geleverd. Per fase van elke deelopdracht vindt een standaard evaluatie plaats: vooraf wordt beoordeeld of de planning, aanpak en randvoorwaarden op orde zijn, en na afronding wordt geëvalueerd of de resultaten conform afspraak zijn geleverd en welke verbeterpunten meegaan naar de volgende fase.

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.

2.1 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

2.1.1 Aandachtsgebieden voor deze Opdracht

De thema's die bij de uitwerking van deze opdrachten (werken) relevant zijn onderstaand beschreven. Opdrachtnemer dient in de uitvoering zich bewust te zijn van het beleid van Gemeente Leiden, in Bijlage 6. MVOI Werken is een meer gedetailleerde toelichting op de MVOI-thema's van de Aanbestedende dienst geformuleerd.

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.

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).

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)
3. Waardecreatie (nieuw te gebruiken materialen hebben een zo laag mogelijke milieu impact, gaan lang mee en zijn goed herbruikbaar).

Sinds begin 2024 is het beleid Leidse Ladder Circulaire Bouw vastgesteld. Dat betekent dat alle gemeentelijke bouwprojecten verplicht de Leidse Ladder moeten invullen. Elk project moet in de DO-fase een minimumaantal punten behalen om verder te mogen. Voor meer informatie, zie: De Leidse Ladder | Goed Leiden.

De uitvoering van deze Opdracht moet voldoen het Beton- en Grondstoffenakkoord. Voor het Betonakkoord zijn de eisen voor openbare ruimte verwerkt in ons eigen moederbestek waarin we verwijzen naar het Moederbestek [1] van BouwCirculair. Voor gemeentelijk vastgoed staan de actuele eisen op de website van het Betonakkoord [2].
Innovatie, een circulaire economie en kostenreductie zijn specifieke aandachtsgebieden binnen duurzaam inkopen. Innovatie is van groot belang voor economische groei en vooruitgang. Innovatieve oplossingen zijn vaak duurzamer. Een circulaire economie streven we na, omdat dit een economie is zonder verspilling (of onnodig degraderen) van grondstoffen en uitputting van hulpbronnen van de aarde. Deze hulpbronnen moeten mee, zolang leven op aarde bestaat. Efficiënter omgaan met grondstoffen en producten betekent in veel gevallen ook efficiënter omgaan met financiële middelen.

Diversiteit en inclusie
Diversiteit en inclusie staan voor een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven waarin iedereen wordt behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of wat ze geloven. De Aanbestedende dienst wil dit met deze Aanbesteding stimuleren.
DZB Leiden zet zich in voor een wereld waarin iedereen meedoet. Waarin we oog hebben voor elkaar en elkaar zien voor wat we waard zijn. En vooral: waarin we het beste in elkaar naar boven halen. Misschien is dat wel wat ons werk zo bijzonder maakt: wij geloven in de kracht van ieder mens. De locatie aan de Le Pooleweg 6 vervult een belangrijke functie binnen de uitvoering van Beschut Werk voor de gemeente Leiden. Op deze locatie biedt DZB werk aan medewerkers met een indicatie Beschut Werk, in opdracht van de gemeente Leiden. De oorspronkelijke aanleiding voor dit project was het verduurzamen van het gebouw. Door de looptijd van het project is aanvullend de behoefte ontstaan om de inrichting van het pand beter aan te laten sluiten op de huidige gebruikersgroep. In dat kader bestaat de wens om met name de grote inpakhal te herindelen door middel van compartimentering en het creëren van een kleinschaliger en overzichtelijker werkklimaat. Hiermee wordt beoogd een werkomgeving te realiseren die beter aansluit bij de behoeften van de huidige doelgroep en bijdraagt aan een veilige, overzichtelijke en toekomstbestendige huisvesting.

3 De Selectieprocedure

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

3.1 Gegevens Aanbestedingsprocedure

Deze procedure heeft betrekking op een Aanbesteding van een Dienst. Deze Europese niet-openbare Aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. 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.

3.1.1 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.

3.1.2 In te dienen documenten

	Indienen bij inschrijving	Indienen na selectiebeslissing
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1)	X	
Uittreksel uit het Handelsregister (KvK). 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.	X	
Bijlage 3: Referentieformulier t.b.v. geschiktheidseisen	X	
Bijlage 4: Referentieformulier t.b.v. selectiecriteria	X	
Gedragsverklaring aanbesteden (GvA)		X
Verklaring Belastingdienst		X
Bewijsstuk kwaliteitsboring conform ISO 9001 of gelijkwaardig		X
Kopie verzekeringspolis of verzekeringscertificaat bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering		X
Kopie verzekeringspolis of verzekeringscertificaat beroepsaansprakelijkheidsverzekering		X

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 Inlichtingen[3].
b) De Selectieleidraad met bijlagen.
c) Concept Overeenkomst (Bijlage 7)
d) DNR 2025 inclusief afwijkingen.
e) De Aanmelding van Gegadigde.

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
Maandag 2 november 2026	Publicatie Selectiedocumenten
Dinsdag 10 november 2026, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
Maandag 16 november 2026	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum beschikbaar stellen)
Donderdag 19 november 2026, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen 2 (stellen van vragen deadline)
Donderdag 26 november 2026	Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum beschikbaar stellen)
Dinsdag 8 december 2026, 10:00 uur	**Deadline indienen Aanmelding selectiefase**
Dinsdag 22 december 2026	Streven versturen Selectiebeslissing
Woensdag 6 januari 2027, 23:59 uur	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van vijftien (15) kalenderdagen)

Voorlopige planning voor het vervolg (de gunningsfase):

Datum	Processtappen
Maandag 11 januari 2027	Publicatie Aanbestedingsdocumenten
Woensdag 13 januari 2027, 13:00 uur	Aanmelden schouw
Donderdag 14 januari 2027, 13:00 tot 15:00 uur	Schouw
Woensdag 20 januari 2027, 10;00 uur	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)

[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.

Woensdag 27 januari 2027	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum beschikbaar stellen)
Dinsdag 2 februari 2027, 10:00 uur	Nota van Inlichtingen 2 (stellen van vragen deadline)
Dinsdag 9 februari 2027	Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum beschikbaar stellen)
Dinsdag 23 februari 2027, 10:00 uur	**Deadline indienen Inschrijving gunningsfase**
Woensdag 3 maart 2027	Interviews
Woensdag 10 maart 2027	Streven versturen Gunningsbeslissing
Donderdag 11 maart 2027	Verificatiebespreking (indien nodig)
Woensdag 31 maart 2027, 23:59	Afloop bezwaartermijn (bezwaartermijn van twintig (20) kalenderdagen)
Donderdag 1 april 2027	Definitieve gunning
Maandag 5 april 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

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

Fase 2: Gunningsprocedure

Stap 1. Uitnodigen d.m.v. gunningsleidraad
Stap 2. Schouw
Stap 3. Nota van Inlichtingen
Stap 4. Inschrijving indienen
Stap 5. Beoordeling Inschrijvingen
Stap 6. Gunningsbeslissing
Stap 7. Bezwaartermijn
Stap 8. Verificatieprocedure

Hieronder zijn de 7 processtappen van fase 1. Selectiefase beschreven.

Processtappen

Stap 1. Publicatie selectieprocedure

Publicatie van de Selectiedocumenten via het Aanbestedingsplatform.

Stap 2. Nota van Inlichtingen

Zijn er onduidelijkheden over de gepubliceerde Selectiedocumenten, dan kunnen vragen gesteld worden tijdens de Nota van Inlichtingen via de vragenmodule van TenderNed. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden tot de datum die vermeld staat in de planning van de Selectieleidraad[4]. 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 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.

---

[4] *Zie voor de meest actuele planning de planning op TenderNed.*

Stap 4. Beoordeling Aanmeldingen

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

Fase 1. Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten
Alle documenten die volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend, worden gecontroleerd. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke 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. Voldoet Gegadigde niet aan de geschiktheidseisen, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht hem uit te sluiten. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Aanmelding kan ook leiden tot uitsluiting. Zie verder hoofdstuk 4.

Fase 3. Beoordeling Selectiecriteria
Wanneer Gegadigde fase 2 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde Selectiecriteria beoordeeld. Om te bepalen welke Gegadigde(n) worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden onderstaande Selectiecriteria gehanteerd. Zie verder 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 die in acht wordt genomen.

Stap 6. Bezwaartermijn

De Selectiebeslissing wordt pas definitief nadat de bezwaartermijn zonder (gegronde) bezwaren is afgelopen. Is een Gegadigde het niet eens met de beslissing, dan moet hij binnen de bezwaartermijn een kort geding aanspannen bij de civiele rechter in Den Haag. Dit gebeurt door middel van een dagvaarding. Als er een kort geding wordt aangespannen, wacht de Aanbestedende dienst op de uitkomst voordat zij overgaat tot het uitnodigen van de geselecteerde Gegadigden voor de Gunningsfase.
Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de Selectiebeslissing schorten de vervaltermijn niet op.

Als een afgewezen Gegadigde niet, niet op tijd of niet op de juiste manier een kort geding start, kan deze geen beroep meer aantekenen tegen de Selectiebeslissing. Hij heeft dan afstand gedaan van zijn recht de beslissing en de Aanbestedingsprocedure te laten toetsen door de rechter.

Stap 7. Verificatieprocedure

Voordat de Selectiebeslissing definitief wordt en de geselecteerde partijen toegang krijgen tot de gunningsfase, zal de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen controleren.
Er wordt gecontroleerd of Gegadigden daadwerkelijk voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Als blijkt dat een Gegadigde verkeerde informatie heeft verstrekt of als er andere problemen zijn, kan de Aanmelding alsnog worden afgewezen.

3.5 Toevoegen Gegadigden

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

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

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

4 Eisen aan Gegadigde

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

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

4.2 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden conform de AW 2012 zijn genoemd in bijgevoegd Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Deze bestaan uit:

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

4.3 Geschiktheidseisen

Gegadigde verklaart te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet en deel IV UEA). Hieronder worden de volgende geschiktheidseisen behandeld:

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Om deel te nemen aan de aanbesteding moet Gegadigde aan financiële en economische eisen voldoen. Gegadigde 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

Om mee te doen aan de Aanbesteding moet Gegadigde verzekerd zijn voor fouten in het ontwerp. Het gaat hierbij om fouten die schade veroorzaken aan de zaken waarop het ontwerp betrekking heeft. De verzekering moet de kosten dekken van het herstellen van de schade aan de ontworpen zaak en/of zuivere vermogensschade.

Als bewijsstuk moet Gegadigde een kopie van de verzekeringspolis laten zien. Deze moet gaan over beroepsaansprakelijkheid**.** De polis mag niet ouder zijn dan één jaar op het moment dat Inschrijver de Inschrijving indient. Het bedrag dat Inschrijver is verzekerd moet minimaal € 1.000.000, - per aanspraak en € 2.000.000, - per verzekeringsjaar zijn.

De Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, behoudt de verzekering gedurende de hele contractperiode. Gegadigde moet het bewijsstuk binnen zeven kalenderdagen na de aanvraag van de Aanbestedende dienst aanleveren.

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

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde 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.

Gegadigde levert dit bewijsstuk binnen zeven kalenderdagen in op aangeven van de Aanbestedende dienst. Als Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, moet hij gedurende de hele contractperiode dezelfde verzekering behouden. Met dezelfde voorwaarden en minimale verzekerde bedragen.

4.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid – Referenties

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

Ervaringen

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

KC1 – Integrale ontwerp- en advieservaring renovatie bestaand licht-industrieel gebouw

Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met het integraal adviseren en ontwerpen ten behoeve van de renovatie en/of verduurzaming van een bestaand licht-industrieel gebouw (met een minimale omvang van 3.500 m2 BVO, waarbij technische installaties een substantieel onderdeel van de opdracht is.

De referentie moet aantonen dat de Gegadigde in ieder geval verantwoordelijk is geweest voor:

- Installatietechnische advisering en/of ontwerp;
- Afstemming met meerdere ontwerpdisciplines;

KC2 – Ervaring met samenwerken met een uitvoerende partij in de ontwerpfase
Gegadigde beschikt over aantoonbare ervaring met een uitgevoerd of bijna afgerond project van een utiliteitsgebouw, waarbij een aannemer en/of uitvoerende installatiepartij reeds tijdens de ontwerpfase actief betrokken was en waarbij de Gegadigde als ontwerpende/adviserende partij onderdeel uitmaakte van een bouwteam of daarmee vergelijkbare samenwerkingsvorm.

Er zijn minimumvereisten voor de referenties die Gegadigde moet overleggen:

- De laatste dag van een referentieproject mag niet meer dan zeven (7) jaar geleden zijn. Referentieprojecten die langer dan zeven (7) jaar geleden zijn afgerond, voldoen niet. De zevenjaarstermijn wordt gerekend vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving waar deze aanbesteding op ziet.

Overige voorwaarden:
1. Als Gegadigde meedoet aan de Aanbesteding, moet hij voor elke competentie één referentie aanleveren. Hiervoor wordt het bijgevoegde referentieformulier gebruikt. Als Gegadigde dezelfde referentie voor meerdere competenties wil gebruiken, moet hij deze apart voor elke vaardigheid indienen. Gegadigde mag maximaal één referentie per vaardigheid indienen. Gegadigde moet dus in totaal twee (2) referenties toevoegen. Deze formulieren worden direct bij de aanmelding ingeleverd.

2. Als Gegadigde inschrijft als Combinatie van meerdere partijen, moeten zij samen voldoen aan de hierboven genoemde minimumeisen.

3. De Aanbestedende dienst kan contact opnemen met de Opdrachtgever van het referentieproject dat Gegadigde heeft aangedragen. Dit om te controleren of de gegevens die Gegadigde heeft opgegeven, kloppen. Als blijkt dat de gegevens niet kloppen, wordt de referentie niet meegenomen.

4.3.3 Technische- en beroepsbekwaamheid – Certificeringen
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 gelijkwaardige documentatie te beschikken. Gegadigde moet binnen zeven kalenderdagen na het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dit bewijsstuk aanleveren.

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

Bij aanmelden in de selectiefase 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.

4.3.4 Bewijsmiddelen

- **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 Justitie[5].

- **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**
- **Polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**
- **ISO-9001 certificaat of gelijkwaardig**

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 Selectiecriteria

In dit hoofdstuk worden de criteria uitgelegd hoe de selectie zal plaatsvinden indien er meer dan 5 gegadigden geschikt zijn.

Nr.	Selectiecriterium	Te behalen punten
1.	Ervaring met renovatie van bestaande productieomgevingen	40 punten
2.	Ervaring en actieve rol in multidisciplinair bouwteam	30 punten
3.	Integrale duurzame renovatie en toekomstbestendigheid van bestaand vastgoed	30 punten
	Totaal	**100 punten**

5.1 Hoe wordt de selectie uitgevoerd?

Voor de beoordeling van de Aanmeldingen heeft de Aanbestedende dienst een Selectiecommissie samengesteld. De Selectiecommissie bestaat uit drie (3) leden. Een aspect wordt uitsluitend als aanwezig beoordeeld indien de gegadigde in de referentiebeschrijving concreet en verifieerbaar aantoont dat het betreffende aspect onderdeel uitmaakte van de door hem uitgevoerde werkzaamheden. Indien dit onvoldoende blijkt uit de beschrijving, wordt het aspect geacht niet te zijn aangetoond en worden geen punten toegekend.
De leden kennen in eerste instantie individueel een waardering per Selectiecriterium toe. Na afronding van de individuele waardering zal door de Selectiecommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Gegadigde, per Selectiecriterium worden vastgesteld.

De Selectiecriteria zijn in de volgende paragrafen uitgewerkt.

5.1.1 Selectiecriterium 1. Ervaring met renovatie van bestaande productieomgevingen

Beoordeeld wordt de ervaring van de gegadigde met renovatieopgaven in bestaande productieomgevingen die qua complexiteit vergelijkbaar zijn met de onderhavige opdracht. Productieomgevingen omvatten onder meer voedselverwerkende industrie, farmaceutische productie, procesindustrie en vergelijkbare operationele productieomgevingen waarin hoge eisen worden gesteld aan bedrijfscontinuïteit en integratie van bouwkundige en installatietechnische voorzieningen.

De gegadigde dient één referentieproject in te dienen waarin sprake was van renovatie, verduurzaming en/of technische modernisering van een bestaand productie- of industrieel gebouw. Per subcriterium geldt een maximum van 200 woorden. Uit de beschrijving moet de eigen bijdrage van de gegadigde aantoonbaar blijken. Per subcriterium worden 10 punten toegekend. Per subcriterium wordt het volledige aantal punten toegekend indien uit de referentiebeschrijving aantoonbaar blijkt dat aan alle gestelde vereisten van het betreffende

subcriterium is voldaan. Indien één of meer vereisten niet aantoonbaar zijn, worden voor dat subcriterium 0 punten toegekend.

1. Continuïteit van het productieproces (10 punten)
   In het referentieproject is bij de voorbereiding en technische uitwerking van de renovatie aantoonbaar rekening gehouden met de continuïteit van een bestaand productieproces en de daaruit voortvloeiende technische, functionele en organisatorische randvoorwaarden.

2. Hygiëne, voedselveiligheid en reinigbaarheid (10 punten)
   In het referentieproject zijn bij de technische uitwerking aantoonbaar eisen op het gebied van hygiëne, voedselveiligheid en reinigbaarheid betrokken en vertaald naar bouwkundige en installatietechnische oplossingen.

3. Integrale afstemming van bouwkundige en installatietechnische maatregelen (10 punten)
   In het referentieproject zijn bouwkundige en installatietechnische maatregelen integraal op elkaar afgestemd, waarbij aantoonbaar rekening is gehouden met de specifieke technische en functionele eisen van de bestaande productieomgeving.

4. Fasering van renovatiewerkzaamheden (10 punten)
   In het referentieproject heeft de gegadigde aantoonbaar bijgedragen aan de voorbereiding en fasering van renovatiewerkzaamheden binnen een operationele productieomgeving, waarbij rekening is gehouden met de onderlinge afhankelijkheid van werkzaamheden, de beschikbare uitvoeringsmomenten en de noodzakelijke tijdelijke voorzieningen.

5.1.2 Selectiecriterium 2. Ervaring en actieve rol in multidisciplinair bouwteam

Beoordeeld wordt de ervaring van de gegadigde met het als multidisciplinair technisch adviseur aan de zijde van de Opdrachtgever leveren van een actieve bijdrage aan het ontwerp- en voorbereidingsproces binnen een bouwteam of een daarmee naar aard vergelijkbare samenwerkingsvorm. Hierbij gaat het enerzijds om de rol van de gegadigde bij de samenwerking en afstemming tussen de betrokken bouwteampartners en anderzijds om de inhoudelijke bijdrage aan de ontwikkeling en optimalisatie van het ontwerp, waarbij de belangen en uitgangspunten van de Opdrachtgever worden geborgd.

De gegadigde dient één referentieproject in te dienen waarin sprake was van een bouwteam of een daarmee naar aard vergelijkbare samenwerkingsvorm, bij nieuwbouw, renovatie, verbouwing of verduurzaming van een gebouw. Per subcriterium wordt een beschrijving van maximaal 200 woorden gevraagd. Uit de referentiebeschrijving dient duidelijk te blijken welke werkzaamheden door de Gegadigde zelf zijn uitgevoerd en welke inhoudelijke bijdrage de Gegadigde heeft geleverd. Per aspect worden 15 punten toegekend. Per subcriterium wordt het volledige aantal punten toegekend indien uit de referentiebeschrijving aantoonbaar blijkt dat aan alle gestelde vereisten van het betreffende subcriterium is voldaan. Indien één of meer vereisten niet aantoonbaar zijn, worden voor dat subcriterium 0 punten toegekend.

1. Rol en samenwerking binnen het bouwteam (15 punten)
   Uit het referentieproject moet blijken dat Gegadigde als adviseur, aan de zijde van de Opdrachtgever, heeft deelgenomen aan een bouwteam of een daarmee naar aard vergelijkbare samenwerkingsvorm. Uit de referentiebeschrijving moet aantoonbaar blijken dat Gegadigde hierbij een actieve rol vervuld heeft bij de coördinatie, samenwerking en informatie-uitwisseling tussen de Opdrachtgever, de aannemer en de betrokken ontwerpdisciplines, waarbij rekening is gehouden met de belangen en uitgangspunten van de Opdrachtgever.

2. Bijdrage aan de ontwikkeling en optimalisatie van het ontwerp (15 punten)
   Uit het referentieproject moet blijken dat Gegadigde als adviseur van de Opdrachtgever, minimaal vanaf de VO-fase tot en met de DO-fase, aantoonbaar bijgedragen heeft aan de ontwikkeling en optimalisatie van het ontwerp binnen een bouwteam, of een daarmee naar aard vergelijkbare samenwerkingsvorm, waarbij de technische deskundigheid van de aannemer is benut en de belangen van de Opdrachtgever zijn geborgd.

5.1.3 Selectiecriterium 3. Integrale verduurzaming en toekomstbestendigheid van bestaand vastgoed

Beoordeeld wordt de ervaring van de gegadigde met het integraal adviseren over en ontwerpen van verduurzamingsmaatregelen voor bestaand vastgoed. Hierbij gaat het om de samenhang tussen duurzaamheidsambities, technische en functionele mogelijkheden, economische afwegingen en de toekomstbestendigheid van het gebouw.

De gegadigde dient één referentieproject in te dienen waaruit de ervaring met onderstaande twee subcriteria blijkt. Per subcriterium wordt een beschrijving van maximaal 200 woorden gevraagd. Uit de referentiebeschrijving dient duidelijk te blijken welke werkzaamheden door de gegadigde zelf zijn uitgevoerd en welke inhoudelijke bijdrage de gegadigde heeft geleverd. Per subcriterium wordt 15 punten toegekend. Per subcriterium wordt het volledige aantal punten toegekend indien uit de referentiebeschrijving aantoonbaar blijkt dat aan alle gestelde vereisten van het betreffende subcriterium is voldaan. Indien één of meer vereisten niet aantoonbaar zijn, worden voor dat subcriterium 0 punten toegekend.

1. Integrale verduurzamingsaanpak en duurzaamheidsprestaties (15 punten)
   In het referentieproject zijn verduurzamingsmaatregelen voor een bestaand gebouw in onderlinge samenhang bij de planvorming en het ontwerp beschouwd, waarbij minimaal twee van de vier duurzaamheidsthema's energie en warmte, circulariteit, klimaatadaptatie en biodiversiteit zijn betrokken bij de planvorming en het ontwerp.

2. Integrale afweging van duurzaamheid, functionaliteit en kosten (15 punten)
   In het referentieproject zijn verduurzamingsmaatregelen of ontwerpvarianten integraal afgewogen op basis van duurzaamheidsprestaties, technische en functionele consequenties en kosten, ter onderbouwing van de gemaakte ontwerpkeuzes, ontwerpvarianten of maatregelenpakket.

5.2 Hoe wordt de selectie bepaald?

De totaalscore van de Selectieprocedure wordt bepaald door de scores van alle Selectiecriteria bij elkaar op te tellen. De vijf (5) Gegadigden met het hoogste aantal punten zullen worden toegelaten tot de Gunningsfase en worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen.
Van de Verzoeken tot deelneming waarvan de totaalscore na de selectie gelijk is, wordt het Verzoek tot deelneming waarvan de score bij Selectiecriterium 1 het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Verzoeken tot deelneming geplaatst. Indien vervolgens de score bij Selectiecriterium 1 van die Verzoeken tot deelneming ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op Selectiecriterium 2 de rangorde. Indien ook deze score gelijk is, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen voor de Selectie.

Indien Gegadigden in de eerste twee 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.

6. Inschrijvingsvoorwaarden

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

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij het indienen van de Aanmelding is het belangrijk dat Gegadigde een volledig ingevuld en geldig ondertekend UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) bijvoegt. Dit document is te vinden als Bijlage 1. Als er sprake is van een samenwerking via een Combinatie tussen meerdere partijen, moet elke deelnemer aan de samenwerking ook een volledig ingevuld en geldig ondertekend UEA bij de Aanmelding indienen. Het niet indienen van het UEA kan leiden tot uitsluiting van de Selectieprocedure.

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

6.2 Individueel of in Combinatie 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.

6.2.1 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.

6.2.2 Hoofd- en onderaanneming

Als u gebruik maakt van een Onderaannemer, kruist u dit aan in het UEA.
Als Hoofdaannemer bent u volledig verantwoordelijk voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U bent verantwoordelijk voor de communicatie namens en naar de

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

6.3 Eén keer Aanmelden

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

6.4 Ondertekening Aanmelding

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

6.5 Voorbehoud

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

6.6 Integriteit

De Aanbestedende dienst wil bij deze overheidsopdracht gebruik kunnen maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob). De Wet Bibob beoogt te voorkomen dat de overheid ongewild criminele activiteiten faciliteert.
De Aanbestedende dienst behoudt zich daarom zowel gedurende de Aanbesteding als tijdens de looptijd van de Overeenkomst het recht voor om Gegadigde te screenen. Bij de screening maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de (wettelijke) middelen die haar ter beschikking staan. Deze middelen bestaan in ieder geval uit:

- Het door Gegadigde laten indienen van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA).
- Het door Gegadigde laten invullen van een Bibob-vragenformulier.
- Het doen van eigen onderzoek in open bronnen (op grond van de wet Bibob).
- Het doen van eigen onderzoek in gesloten bronnen op grond van de Wet Bibob.

- Het vragen van een Bibob-advies aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB).

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

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

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

Bovenstaande is eveneens van toepassing op Inschrijvers, de Combinanten in een combinatie, Opdrachtnemers en (beoogde) Onderaannemers. Zie: Volledige tekst Wet Bibob.

6.7 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst

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

6.8 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

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

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

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

6.9 Tegenstrijdigheden

Hoewel deze Selectieleidraad en bijbehorende Bijlagen met zorg zijn opgesteld, kunnen er toch onjuistheden of onduidelijkheden zijn. De Aanbestedende dienst wil graag dat Gegadigde actief meedenkt. Dit betekent dat als er iets onduidelijk is in de Selectiedocumenten, Gegadigde dit zo

snel mogelijk aan de Aanbestedende dienst moet laten weten. Dit moet gebeuren voordat de Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd, zodat er nog iets aan gedaan kan worden.

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

6.10 Algemene Voorwaarden

Bij deze Selectieprocedure en de Opdracht die daaruit volgt, zijn geen andere leverings-, betalings-, en/of andersoortige voorwaarden van toepassing dan de DNR 2025 inclusief afwijkingen. Leverings-, betalings-, inkoop- en andere algemene voorwaarden van de Gegadigden en derden worden hiermee uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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

6.11 Selectievoorschriften

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

a) Uw Aanmelding en eventuele correspondentie moeten geschreven zijn in het Nederlands. Deze taaleis geldt als minimale vereiste bij de beoordeling van de Aanmeldingen.
b) Er zijn geen kosten verbonden aan uw Aanmelding voor de Aanbestedende dienst. Tijdens de precontractuele fase zijn alle kosten voor de Inschrijver zelf. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en er geen schriftelijke overeenkomst is ondertekend door beide partijen, is de Aanbestedende dienst niet gebonden en bestaat er geen verplichting tot vergoeding van enige schade of kosten.
c) U stemt ermee in dat de Aanbestedende dienst het recht behoudt om u op een later moment te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met de informatie in de verklaringen, kan de Gegadigde worden uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
d) Uw Aanmelding is ingediend volgens paragraaf ‘wijze van Aanmelden’ van deze Selectieleidraad.
e) U bent bekend en gaat akkoord met de door de Aanbestedende dienst gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
f) Uw inschrijving blijft geldig en onherroepelijk gedurende minimaal drie maanden na de uiterste datum van indiening. Tijdens deze periode heeft uw Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

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

6.12 Ingediende documenten

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

6.13 Vragen na selectie en/of klachten

Vragen na selectiebeslissing

Voor vragen of nadere toelichting naar aanleiding van de selectiebeslissing kan contact opgenomen worden met de inkoopadviseur via de Berichtenmodule van TenderNed.

Klachten

Klachten kunnen gedurende de in de Selectiebeslissing opgenomen periode ingediend worden via aanbestedingsklachten@leidse-regio.nl.

Kort geding

Een eventueel kort geding moet vóór de aangegeven datum (opgenomen in de ontvangen Selectiebeslissing) gestart worden, anders is het klachtrecht niet meer geldig. De dagvaarding moet aan de gemeente Leiden gestuurd worden. Deze treedt namens de Aanbestedende dienst op. Een kopie van de dagvaarding moet via de berichtenmodule van TenderNed worden ingestuurd. De Aanbestedende dienst zal wachten op de uitkomst van het kort geding voordat de beslissing definitief wordt.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Klachten kunnen ook worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie verwijzen wij naar www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

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, vragen wij u zich aan te melden via TenderNed.

Begrippenlijst

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

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of publiekrechtelijke instellingen.
Aanbesteding	De procedure waarbij een Aanbestedende dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Inschrijving/offerte in te dienen.
Aanbestedingsprocedure	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Overeenkomst met één of meerdere Ondernemers, zoals omschreven in de Aanbestedingswet 2012.
Aanbestedingsplatform	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.
Aanbestedingstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
Aanmelding	In de stap Aanmelden dienen ondernemers een verzoek in om deel te mogen nemen aan een aanbestedingsprocedure. De aanmelding is de door gegadigde ingediende set bewijsmiddelen en documenten om deel te nemen aan de selectieprocedure.
Beoordelingscommissie	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.
Bijlage	Een Bijlage onderdeel uitmakend bij één 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; - Beste prijs-kwaliteitverhouding.
Gegadigde	Een gegadigde in een aanbesteding is een ondernemer die heeft verzocht om toegelaten te worden tot een niet-openbare procedure, concurrentiegerichte dialoog of onderhandelingsprocedure. Het is een partij die interesse toont, maar nog geen definitieve inschrijving (aanbieding) heeft ingediend.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen waarop de procedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Opdracht te gunnen te sluiten.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Opdracht zal worden gegund. Er is één hoofdcriterium namelijk de 'economisch meest voordelige Inschrijving' Daarbinnen onderscheidt de wetgever de volgende drie afzonderlijke gunningcriteria: (a) de beste prijs-kwaliteitverhouding (b) laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
Gunningsleidraad	De leidraad voor de Gunningsfase (2e fase van deze aanbesteding), inclusief bijbehorende Bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
Hoofdaannemer	Een Inschrijver die samen met Onderaannemer(s) inschrijft en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in de Gunningsfase.
Inschrijving	De door Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief Bijlagen.
Leverancier	Eenieder die producten op de markt aanbiedt.

Niet-openbare procedure	De niet-openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in twee rondes. De aanbesteding wordt algemeen bekend gemaakt. In de eerste ronde kan iedere geïnteresseerde aanbieder zich als Gegadigde Aanmelden. De Aanbestedende dienst laat een vooraf vastgesteld aantal gegadigden toe. Deze voldoen allen aan de geschiktheidseisen. De Aanbestedende dienst selecteert op basis van vooraf kenbaar gemaakte selectiecriteria het van tevoren vastgestelde maximaal aantal gegadigden en deze gaan door naar de tweede ronde - de eigenlijke inschrijving. Gunning geschiedt op basis van de inschrijving. De aanbestedende dienst mag niet met de inschrijvers onderhandelen over de ingediende inschrijvingen.
Nota van Inlichtingen	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier.
Onderaannemer	Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
Ondernemer	Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.
Opdracht/Overeenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer dienstverleners en een of meer Aanbestedende diensten.
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.
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.
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.