



gemeente
Haarlemmermeer

Aanbesteding directievoering en toezicht nieuw gemeentehuis Haarlemmermeer

Selectieleidraad

Kenmerk: 2023-437

Datum: 1-9-2023

Procedure: Europees niet-openbaar

Contactpersoon: Niek Bonhof, team Inkoop & Aanbestedingen

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Inleiding	3
1.2	Aanbestedingsprocedure.....	3
1.3	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	4
2	Scope aanbesteding	5
2.1	Beschrijving onderwerp en achtergrond van de aanbesteding	5
2.2	De opdracht	6
2.3	Doorkijk naar gunningsfase (2 ^e fase)	7
2.4	Motiveringen in verband met de Aanbestedingswet 2012	8
3	Planning aanbestedingsprocedure.....	9
4	Contactpersoon en inlichtingen	10
4.1	Inlichtingen	10
4.2	Overige communicatie.....	10
4.3	Klachtenmeldpunt	10
5	Voorschriften voor aanmelding	11
5.1	Wijze van indiening.....	11
5.2	Opening kluis TenderNed	11
5.3	Inhoud van de aanmelding	11
5.4	Eisen aan de aanmelding	11
5.5	Combinaties	11
5.6	Eén keer aanmelden	12
6	Overige voorwaarden	13
7	Uitsluitingsgronden	14
8	Geschiktheidseisen	15
8.1	Geschiktheidseisen	15
8.2	Technische bekwaamheid.....	15
8.3	Financiële en economische draagkracht.....	16
8.4	Beroep op derden	17
9	Proces selectie	18
9.1	Selectie.....	18
9.2	Procedure van loting.....	18
9.3	Mededeling selectiebeslissing	18
9.4	Verificatie aanmeldingen	18
9.5	Niet voldoen geselecteerde gegadigde	19

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Dit is de selectieleidraad van de Europese niet-openbare aanbesteding 'directievoering en toezicht nieuw gemeentehuis Haarlemmermeer'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Haarlemmermeer (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens één partij te selecteren voor de directievoering en het toezicht ten aanzien van in hoofdzaak de realisering van het nieuwe gemeentehuis voor de gemeente Haarlemmermeer.

U vindt in deze selectieleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de gegadigde worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst gegadigden selecteert die in de volgende fase van deze aanbestedingsprocedure worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

Informatie over gemeente Haarlemmermeer kunt u vinden op onze website: www.haarlemmermeer.nl

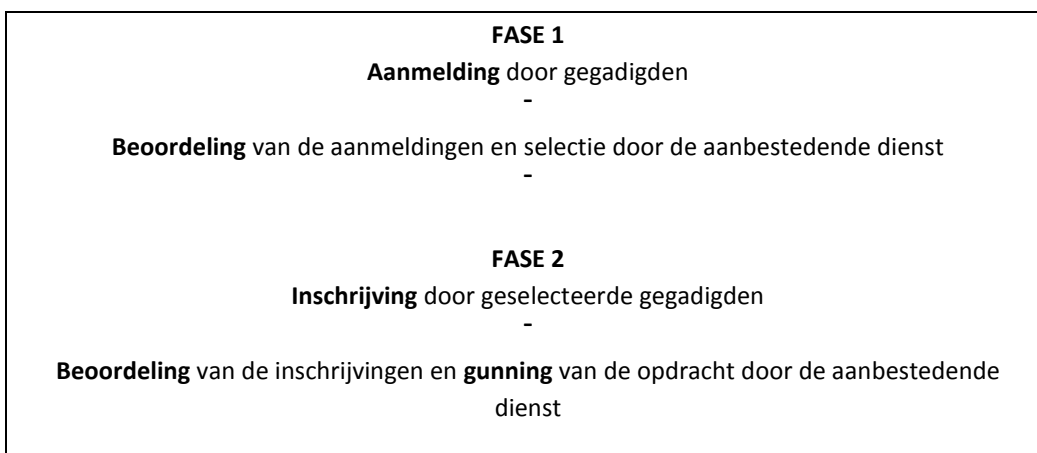
1.2 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese niet-openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op: <http://www.TenderNed.nl/> én www.ted.europa.eu/ (Supplement op het officiële Publicatieblad van de Europese Unie).

Deze niet-openbare aanbesteding is in 2 fasen. In de 1^e fase zijn alle geïnteresseerde partijen (hierna te noemen: gegadigden) in de gelegenheid een verzoek tot deelneming (aanmelding) in te dienen. Aan de hand van deze selectieleidraad worden maximaal 5 gegadigden geselecteerd. De geselecteerde gegadigden worden uitgenodigd om in de 2^e fase een inschrijving te doen. De inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

In hoofdlijnen ziet de aanbestedingsprocedure eruit als volgt:



Procedure digitaal via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker - met eHerkenning - te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Meer informatie over eHerkenning vindt u op www.Tenderned.nl. (/Voor ondernemingen)

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de aanmelding niet op het laatst mogelijke moment te verzenden.

Een instructie met betrekking tot digitaal aanbesteden (In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten van TenderNed) treft u aan via de link: <http://www.tenderned.nl/volledig-digitaal-aanbesteden-tenderned>.

1.3 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Gemeente Haarlemmermeer wil op maatschappelijk verantwoorde manier opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Voor aanbestedingen betekent dit dat we o.a. aandacht geven aan duurzaamheid en social return. De gemeente hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk betrokken zijn en werk maken van (innovatie) duurzame oplossingen.

In Haarlemmermeer willen we zo veel mogelijk gebruik maken van de mogelijkheden die social return biedt om maatschappelijke impact te genereren op het gebied van arbeidsparticipatie. Social Return maakt het immers mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement ook sociaal rendement opleveren, door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werk te bieden.

De gemeente heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. De Handleiding social return (zie TenderNed) beschrijft de werkwijze en de mogelijkheden voor het realiseren van social return door de opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht. In de overeenkomst zal een verplichting worden opgelegd om voor een inspanningswaarde gelijk aan 3% van de opdrachtsom social return te realiseren, conform de werkwijze als beschreven in de bijgevoegde Handleiding Social Return. De social return mag binnen en/of buiten de uitvoering van de opdracht worden gerealiseerd.

2 Scope aanbesteding

2.1 Beschrijving onderwerp en achtergrond van de aanbesteding

Het project betreft de directievoering en het toezicht op de bouw van een nieuw gemeentehuis van de gemeente Haarlemmermeer.

In 2020 heeft de gemeenteraad besloten om ten behoeve van de eigen huisvesting een gemeentehuis te realiseren, in eigen beheer, zelf gefinancierd en gelegen aan het Raadhuisplein in Hoofddorp. Het nieuwe gemeentehuis biedt één plek waar de gemeenteraad, het college van burgemeester en wethouders, ambtenaren en bezoekers elkaar kunnen ontmoeten. Het is veilig, (multi-) functioneel en een fijne plek om te verblijven en te werken, gebruikmakend van moderne communicatiemiddelen en gericht op flexibiliteit. De omvang is bijna 16.000 m² bvo. Zie ook: [Gemeentehuis | Gemeente Haarlemmermeer \(haarlemmermeergemeente.nl\)](https://www.haarlemmermeergemeente.nl).

Na het vaststellen van het (functioneel en technisch) programma van eisen in 2020 is er een ontwerpteam geselecteerd. Dit team bestaat uit:

- Architectenbureau Cepezed uit Delft;
 - RHDHV uit Rotterdam, adviseur constructies;
 - Halmos uit Den Haag, adviseur technische installaties en ook bouwfysica en akoestiek (door Zri).
- In een later stadium is ook de interieurarchitect geselecteerd. Dit is Fokkema&Partners uit Delft geworden.

Het ontwerpproces is in 2022 gestart op basis van:

- het stedenbouwkundige kader;
- het ruimtelijk functioneel programma van eisen;
- technische programma van eisen.

Het voorlopig ontwerp (VO) is in 2022 opgesteld en door de gemeenteraad in april 2023 vastgesteld. Het definitief ontwerp is nu vrijwel gereed voor besluitvorming door het college en daarna de gemeenteraad. In de fase van het technisch ontwerp (TO) zal het krediet dat nodig is voor de bouw worden aangevraagd bij de gemeenteraad. Dat is naar verwachting begin 2024.

Het nieuwe gemeentehuis komt op de plek waar tot voor kort het voormalige raadhuis stond. Dit raadhuis (uit 1978) is inmiddels vrijwel volledig gesloopt. We zijn voornemens dit najaar te starten met de sloop van de onderliggende kelder, waar overigens delen van in de grond achterblijven (denk aan de funderingspalen en delen van de keldervloerconstructie).

De nog te doorlopen fasen zijn op dit moment:

- Technisch ontwerp (TO) inclusief bestek;
- Aanbesteding en contractvorming;
- Uitvoeringsgereed ontwerp (UO);
- Uitvoering en nazorg.

Op basis van de huidige contractafwegingen wordt het nieuwe gemeentehuis zogenoemd “traditioneel” ontworpen en aanbesteed. Dat betekent dat de aanbesteding van de aannemer op basis van bestek en tekeningen wordt gehouden met een traditionele contractvorm. Bij de (Europese) aanbesteding worden alle de bouwkundige, constructieve en installatietechnische werkzaamheden als één opdracht aanbesteed. De keuze voor deze contractvorm betekent veel voor de directievoering en het toezicht tijdens de uitvoeringsfase.

Globale planning gehele project

Fasering	Datum
Vaststelling TO / bestek	Begin 2024
Kredietaanvraag	Q2 2024
Aanbesteding / contractvorming aannemer	Q4 2023 t/m Q3 2024
Bouwvoorbereiding	Q4 2024
Uitvoering	Q1 2025 – Q1 2027
Afbouw en inrichting	Q2/Q3 2027
Verhuizing/inhuizing	Q3 2027/ Q4 2027
Onderhoud	Aansluitend op oplevering

De planning is aan wijzigingen onderhevig. Er kunnen aan de planning dan ook geen rechten worden ontleend.

2.2 De opdracht

Mate van inzet en de verantwoordelijkheden

De inzet en verantwoordelijkheid van de directievoerder en toezichthouder is afgestemd op de gekozen contractvorm met de aannemer: "traditioneel" op basis van een bestek en tekeningen. De verantwoordelijkheid voor het ontwerp blijft hierbij voor een groot deel bij de opdrachtgever. Aangezien de directievoerder en de toezichthouder namens de opdrachtgever functioneren, zal er bij deze contractvorm ook veel verantwoordelijkheid bij die functionarissen terecht komen. Dit is uiteraard weer van invloed op de hoeveelheid benodigde inzet.

Taken van de directievoerder

De taak directievoering start op het moment dat de aanbesteding van de aannemer(s) start. Het is de wens om de directievoerder reeds te betrekken bij de afronding van het technisch ontwerp (TO) en bij de aanbesteding en de contractvorming zelf. Kennis en ervaring van de directievoerder kan dan meegenomen worden, bijvoorbeeld door de directievoerder het concept-TO te laten controleren, inclusief het becommentariëren van onze begroting en onze uitvoeringsplanning.

Onder het voeren van bouwdirectie wordt globaal verstaan:

- het kwalitatief controleren van het concept bestek en -tekeningen en het adviseren daarover aan de projectmanager;
- vertegenwoordigen van de opdrachtgever bij de bouw;
- het adviseren van de projectmanager;
- het leiden en notuleren van de bouwvergaderingen;
- het bewaken van de voortgang, een en ander conform de contractplanning;
- het tijdig signaleren van risico's aan de projectmanager en sturen op beheersmaatregelen;
- het controleren en ter betaling adviseren van de betalingstermijnen;
- het controleren van meer/minderwerk en het geven van advies daarover aan de opdrachtgever;
- het verzorgen van de oplevering van de bouw en de overdracht van het werk aan de opdrachtgever;
- het controleren van de eindafrekening.

Nadat het contract met de aannemer(s) gesloten is, zal de directievoerder de opdrachtgever vertegenwoordigen. Hij/zij vormt de schakel tussen aannemer en opdrachtgever. Dit gaat zowel over de tekeningen, wijzigingen (meer-minderwerk), planning als kwaliteit. Hij bewaakt de financiële stroom en controleert de facturen. Op het eind van de uitvoering is hij/zij verantwoordelijk voor de opleveringskeuring en de overdracht naar de gebouweigenaar.

Toezicht

Op projecten met de grootte van het nieuwe gemeentehuis wordt normaliter geen full time toezicht toegepast. Een groot deel van die tijd zal hij/zij besteden aan het controleren van het werk van de aannemer, inclusief het controleren van door de aannemer in te dienen documenten. Daartoe behoren de productietekeningen, werkplannen, plannings, enz. Omdat er geen full time opzichter zal zijn, bestaat het toezicht uit het steekproefsgewijs controleren van de uitvoering. De aannemer blijft dus volledig verantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitvoering.

Onder het houden van het toezicht wordt in dit geval verstaan:

- het steekproefsgewijs erop toezien dat het werk overeenkomstig het bestek en de orders en aanwijzingen wordt uitgevoerd;
- de steekproefsgewijze controle op de uitvoering;
- het deelnemen aan de door de aannemer te organiseren werkbijeenkomsten;
- het met de aannemer bespreken van de te volgen uitvoeringswijze;
- het controleren op volledigheid van de door de aannemer in te dienen documenten;
- het opstellen van de opnamestaten ten behoeve van de oplevering;
- het controleren van de afhandeling van de opleverpunten welke zijn genoemd in het proces verbaal van oplevering.

2.3 Doorkijk naar gunningsfase (2^e fase)

In de volgende fase van de aanbestedingsprocedure wordt van de geselecteerde gegadigden verwacht dat zij een inschrijving doen die bestaat uit de volgende onderdelen:

Gunningscriteria	Weging
Werkwijze. De gemeente wil graag een opdrachtnemer die een werkwijze hanteert die ervoor zorgt dat de doelen voor wat betreft kwaliteit, kosten en de planning worden behaald. Beoordeeld wordt de mate waarin de werkwijze van inschrijver aan deze doelstellingen invulling geeft.	25%
Competenties en ervaring. De gemeente wil bereiken dat het team dat wordt ingezet beschikt over de competenties en ervaring om te sturen op het halen van de doelen voor wat betreft kwaliteit, kosten en planning. Daarbij is tevens van belang dat de continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd. Beoordeeld wordt de mate waarin inschrijver aan deze doelstellingen invulling geeft.	25%
Samenwerking. De gemeente hecht groot belang aan dat de samenwerking tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer op een goede wijze en soepel verloopt, zodat deze samenwerking bijdraagt aan een beter resultaat. Beoordeeld wordt de mate waarin uw projectorganisatie, processen en uw communicatie gaan bijdragen aan een optimale samenwerking tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.	15%
Prijs	35%

In de volgende fase van de aanbesteding worden de gunningscriteria nader uitgewerkt.

Op de opdracht zijn de Standaardafwijkingen Haarlemmermeer op DNR 2011 (herzien juli 2013) – versie 2021 van toepassing (gepubliceerd op TenderNed).

2.4 Motiveringen in verband met de Aanbestedingswet 2012

Samenvoegen van opdrachten/ verdelen in percelen: de opdrachten voor directievoering en toezicht zijn in één opdracht ondergebracht, om dat dit efficiënter is en de continuïteit van de dienstverlening daarmee beter geborgd is.

3 Planning aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De gemeente Haarlemmermeer behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

Omschrijving	Datum	Tijdstip
Fase 1: voorselectie		
Verzenden aankondiging voor TenderNed	vrijdag 1 september 2023	
Uiterste datum indienen vragen	maandag 18 september 2023	10:00
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen	donderdag 21 september 2023	
Uiterste datum indienen aanmeldingen	dinsdag 3 oktober 2023	11:00
Mededeling selectiebeslissing	vrijdag 6 oktober 2023	
Einde bezwaartermijn	maandag 16 oktober 2023	
Fase 2: Inschrijving en gunning		
Publicatie stukken fase 2	donderdag 19 oktober 2023	
Uiterste datum indienen vragen	donderdag 2 november 2023	
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen	donderdag 9 november 2023	
Uiterste datum indienen vragen	woensdag 15 november 2023	
Uiterste datum verstrekken nota van inlichtingen	dinsdag 21 november 2023	
Sluitingsdatum indiening inschrijving	maandag 4 december 2023	11:00
Presentaties	vrijdag 8 december 2023	
Mededeling gunningsbeslissing	maandag 18 december 2023	
Einddatum bezwaartermijn (20 dagen)	maandag 8 januari 2024	
Definitieve gunning	dinsdag 9 januari 2024	
Ingangsdatum overeenkomst	woensdag 10 januari 2024	

4 Contactpersoon en inlichtingen

4.1 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een Gegadigde kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien Gegadigde daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed.

U dient voor het stellen van vertrouwelijke vragen hetzelfde modeldocument in TenderNed te hanteren als voor niet-vertrouwelijke vragen. Het is aan de aanbestedende dienst om te bepalen of er daadwerkelijk sprake is van een gerechtvaardigd commercieel belang. Indien de aanbestedende dienst uw vraag of verzoek niet als vertrouwelijk beoordeelt, dan ontvangt u daarvan bericht. U krijgt dan de keus om uw vraag terug te trekken of toch antwoord te ontvangen, maar dat wordt dan openbaar gemaakt.

4.2 Overige communicatie

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient digitaal te geschieden via TenderNed, 'Berichten'.

4.3 Klachtenmeldpunt

De gemeente Haarlemmermeer heeft conform de regeling Klachtafhandeling bij Aanbesteden een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten over deze aanbesteding kunnen worden ingediend bij het meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden van de gemeente Haarlemmermeer op het email adres aanbesteden@haarlemmermeer.nl.

De klacht bevat de volgende gegevens: de naam en adres van de ondernemer, de dagtekening, de aanduiding van de aanbesteding, de klacht en de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer zou kunnen worden verholpen. De ondernemer ontvangt een ontvangstbevestiging met vermelding van de behandeltermijn.

5 Voorschriften voor aanmelding

5.1 Wijze van indiening

1. De aanmelding dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.
2. De aanmelding dient uiterlijk op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip te zijn ingediend. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. De gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de aanmelding. Te laat ontvangen aanmeldingen worden niet in behandeling genomen.
4. In geval van storing in TenderNed, (eHerkenning daaronder begrepen) kort voor het verstrijken van de termijn voor termijn, kan de aanbestedende dienst besluiten de aanmeldtermijn te verlengen.
5. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:
 - de in de Aanbestedingsleidraad en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding, en
 - de servicedesk van TenderNed.
6. Indien tijdig aanmelden niet mogelijk is door een storing van TenderNed (eHerkenning daaronder begrepen), kan gegadigde vóór het verstrijken van de termijn een versleutelde waarde van zijn aanmelding en een beschrijving van de objectieve wijze waarop deze tot stand gekomen is, indienen bij de aanbestedende dienst (aanbesteden@haarlemmermeer.nl). In geval voldaan wordt aan 2.109a Aanbestedingswet (die de aanbestedend dienst ook toepast op deze fase van de aanbesteding), wordt een aanmelding aangemerkt als tijdig.

5.2 Opening kluis TenderNed

Na sluiting van de termijn wordt de digitale kluis geopend. Alle gegadigden ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.

5.3 Inhoud van de aanmelding

Uw aanmelding dient ten minste te bestaan uit het volgende:

- Eigen verklaring (UEA) conform verstrekt model (of meerdere UEA's in geval van combinaties).
- Uittreksels uit het handelsregister ter verificatie van de ondertekening.

5.4 Eisen aan de aanmelding

Ten aanzien van de aanmelding gelden voorts de volgende eisen:

- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De eigen verklaring (UEA) door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend;
- De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging die na een verzoek daartoe dienen te worden verstrekt.

5.5 Combinaties

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een aanmelding resp. inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning – hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring

(UEA) in te dienen.

De samenstelling van de zich aanmeldende combinatie kan in het vervolg van de aanbestedingsprocedure (fase 2) niet meer worden gewijzigd.

5.6 Eén keer aanmelden

Natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts éénmaal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en vennootschappen – als gegadigde aanmelden.

Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

6 Overige voorwaarden

- a. Het indienen van een aanmelding houdt in dat u met de bepalingen uit deze aanbestedingsdocumenten instemt.
- b. De gegevens die u in het kader van de aanmelding overlegt, maken – ingeval van selectie – integraal deel uit van de in te dienen inschrijving.
- c. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen.
- d. Een aanmelding die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
- e. In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken gegadigde in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen. Voorts geeft aanbestedende dienst binnen genoemde termijn gelegenheid tot herstel in geval van gebreken ten aanzien van ondertekening van documenten en gebreken in de ingediende eigen verklaring (UEA).
- f. Een aanmelding waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- g. Voor het indienen van een aanmelding zullen geen kosten worden vergoed.
- h. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties en adviezen over de selectie, aan gegadigden bekend te maken.
- i. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder email) dienen derhalve ook gesteld te worden in het Nederlands.
- j. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in de aanbestedingsleidraad is bepaald.
- k. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk te gunnen en de aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn indien het benodigde krediet niet door de Raad wordt toegekend.
- l. Gegadigden en inschrijvers hebben, in het kader van deze aanbesteding geen recht op vergoeding van enigerlei kosten.

7 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is verstrekt via TenderNed, Documenten.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de gegadigde - en indien van toepassing van zijn combinant en/of zijn derde waarop hij beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen - die voor selectie van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indiening;
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening;
- Een verklaring van de belastingdienst betreffende betaling van belasting en premie volksverzekering, niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indiening.

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van gegadigde of het land waar de gegadigde is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op gegadigde van toepassing is, dient gegadigde de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in paragraaf 2.3.5.1 Aanbestedingswet 2012.

Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid: Door het doen van een aanmelding resp. inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun aanmelding resp. inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012.

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen inschrijvers, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- De Belastingdienst, www.belastingdienst.nl;
- Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
- Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid

8 Geschiktheidseisen

8.1 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet.

In deel IV van het UEA geeft gegadigde aan dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen (in het UEA selectiecriteria genoemd) die hieronder zijn genoemd.

Een aanmelding die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

8.2 Technische bekwaamheid

De gegadigde dient referentieprojecten te overleggen, waarmee gegadigde aantoont de benodigde relevante ervaring te hebben.

GE 1 Directievoering multidisciplinaire opdracht	
<p><u>Kerncompetentie</u></p> <p>Directievoering bij een realisatie van een multidisciplinair werk, zijnde een kantoorgebouw of ander utiliteitsgebouw, waarbij de aannemer op basis van STABU-bestek (UAV 2012) een opdracht heeft gerealiseerd.</p> <p>Gegadigde dient genoemde kerncompetentie aan te tonen door middel van een referentieopdracht, waarbij ook de volgende eisen gelden:</p> <ul style="list-style-type: none">• De opdracht moet zijn uitgevoerd gedurende de gehele realisatiefase van het gerealiseerde werk;• Het werk is opgeleverd. De oplevering heeft plaatsgevonden in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van aanmelding;• De directievoering had betrekking op minimaal de volgende disciplines: elektrotechniek, werktuigbouwkunde, bouwkunde, constructie, bouwfysica en bouwkosten;• De omvang van het betreffende werk bedraagt ten minste 9.000 m² bvo.	<p><u>In te dienen op verzoek:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Opgave van het referentieproject door middel van het model referentieprojecten (zie TenderNed, Documenten);- Een illustratie van het betreffende gebouw om de referentie inzichtelijk te maken.

GE 2 Toezicht uitvoering bouwkundige werkzaamheden	
<p><u>Kerncompetentie</u></p> <p>Toezicht op de uitvoering van de bouwkundige werkzaamheden bij de realisatie van een werk, zijnde een kantoorgebouw of ander utiliteitsgebouw, waarbij de aannemer op basis van STABU-bestek (UAV 2012) een opdracht heeft gerealiseerd.</p> <p>Gegadigde dient genoemde kerncompetentie aan te tonen door middel van een referentieopdracht, waarbij ook de volgende eisen gelden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De opdracht moet zijn uitgevoerd gedurende de gehele realisatiefase van het gerealiseerde werk; • Het werk is opgeleverd. De oplevering heeft plaatsgevonden in de periode van 3 jaar voorafgaand aan de datum van aanmelding; • De omvang van het betreffende werk bedraagt ten minste 9.000 m² bvo. 	<p><u>In te dienen op verzoek:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Opgave van het referentieproject door middel van het model referentieprojecten (zie TenderNed, Documenten); - Een illustratie van het betreffende gebouw om de referentie inzichtelijk te maken.

GE 3 Kwaliteitsborging	
<p>De gegadigde dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.</p> <p>Ingeval van een combinatie, dienen alle combinanten als bedoeld te zijn gecertificeerd.</p>	<p><u>In te dienen op verzoek:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Een kopie van een geldig certificaat (of meerder ingeval van een combinatie).

8.3 Financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht, wordt de volgende minimumeis gesteld:

GE 4 Verzekering	
<p>De beroepsaansprakelijkheid van gegadigde dient verzekerd te zijn met een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 250.000 per gebeurtenis en minimaal € 500.000 per jaar.</p>	<p><u>In te dienen op verzoek:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Een kopie van polis of bewijs van verzekering (of meerder in geval van een combinatie).

8.4 Beroep op derden

Indien gegadigde beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de gegadigde dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C. Van de betreffende derde dient na verzoek daartoe een eigen UEA aangeleverd te worden.

Door indiening van een UEA door deze derde wordt geacht te zijn aangetoond gegadigde werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Indien gegadigde wordt geselecteerd, dient ook door derden bewijsmiddelen ten aanzien van uitsluitingsgronden (UEA) en geschiktheidseisen m.b.t. waarop beroep wordt gedaan te worden aangeleverd.

9 Proces selectie

9.1 Selectie

De aanbestedende dienst is voornemens maximaal 5 gegadigden uit te nodigen om in de volgende fase van de aanbesteding een inschrijving te doen. Indien vijf of minder aanmeldingen worden ontvangen, vindt geen nadere selectie plaats. De betreffende aanmeldingen worden aan de hand van de Eigen verklaring (UEA) getoetst aan op basis van de gestelde eisen en uitsluitingsgronden. De gegadigden die blijkens de UEA aan de gestelde eisen voldoen, worden geselecteerd.

Van deze gegadigden worden nadere bewijsmiddelen opgevraagd. Hetgeen hierna in paragraaf 9.4 is vermeld, is van overeenkomstige toepassing. Indien een gegadigde alsnog wordt uitgesloten, kan deze partij uitsluitend bezwaar maken tegen deze beslissing overeenkomstig het in paragraaf 9.3 bepaalde.

Indien de aanbestedende dienst *meer dan 5 aanmeldingen* ontvangt (en er meer dan 5 overhoudt na de initiële beoordeling overeenkomstig paragraaf 9.2) zal een loting plaatsvinden om te bepalen welke 5 gegadigden worden geselecteerd. Het proces van loting en selectie wordt hierna beschreven.

9.2 Procedure van loting

Alle gegadigden die tijdig een Eigen verklaring (UEA) hebben ingediend of meerdere ingeval van combinaties en blijkens de UEA aan de gestelde eisen voldoen, participeren in de loting. De loting laat de aanbestedende dienst uitvoeren door een notaris. Hierbij zullen geen gegadigden aanwezig zijn. De notaris maakt van de loting een proces-verbaal op met daarin de ranking van alle in de loting betrokken gegadigden.

9.3 Mededeling selectiebeslissing

Nadat de loting heeft plaatsgevonden, wordt de selectiebeslissing bekend gemaakt. Geselecteerd worden de vijf gegadigden die het eerst zijn getrokken door de notaris. Het proces-verbaal van loting wordt via TenderNed bij de selectiebeslissing verstrekt.

Indien een gegadigde zich niet kan verenigen met de selectiebeslissing van de aanbestedende dienst, kan uitsluitend bezwaar maken door binnen 10 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem. Tevens verzoeken wij u per e-mail de contactpersoon van gemeente Haarlemmermeer hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de selectiebeslissing.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, dan is de aanbestedende dienst niet verplicht om de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij de geselecteerde gegadigden uitnodigt voor de inschrijvings- en gunningsfase.

9.4 Verificatie aanmeldingen

Na de loting zal de aanbestedende dienst bewijsmiddelen opvragen bij geselecteerde gegadigden. Dit zijn de bewijsmiddelen betreffende de uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 8):

1. Referenties conform verstrekt model met illustraties conform paragraaf 8.2;
2. Gedragsverklaring aanbesteden conform eisen hoofdstuk 7;
3. Een verklaring van de belastingdienst conform de eisen in hoofdstuk 7;
4. Kopie van het ISO 9001-certificaat (of gelijkwaardig certificaat);
5. Kopie polis of bewijs van verzekering (of meerdere bij combinaties);

6. UEA's van derden waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, alsmede de onder 2 en 3 genoemde documenten van die derde en een uittreksel uit het handelsregister.

Indien de verlangde bewijsstukken niet tijdig, volledig of correct zijn ontvangen kan dat leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

9.5 Niet voldoen geselecteerde gegadigde

Wanneer één of meer van de vijf aanmeldingen niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt de opvolgende gegadigde(n) vermeld op het proces-verbaal van loting gevraagd de bewijsmiddelen in te dienen, totdat er vijf aanmeldingen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, of totdat er geen te verifiëren aanmeldingen meer over zijn. Deze wijziging van de selectiebeslissing wordt aan alle gegadigden meegedeeld.

Dit herhaalt zich indien nodig, totdat er vijf aanmeldingen zijn die voldoen en voor selectie in aanmerking komen, of totdat er geen te verifiëren aanmeldingen meer over zijn.