



**Gemeente
Haarlem**



Selectieleidraad

NIET- OPENBARE NATIONALE AANBESTEDINGSPROCEDURE

BOUWTEAM NME HAARLEM

NAMENS DE GEMEENTE HAARLEM

20-11-2024
VERSIE: 1.0



Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	7
1.1	Aanleiding.....	7
1.2	Beschrijving Opdracht.....	7
1.3	Percelen	13
2	Selectieprocedure	14
2.1	Uitvoering Selectieprocedure.....	14
2.2	Aanbestedingsplatform	14
2.3	eHerkenning	14
2.4	Planning.....	14
2.5	Communicatie.....	15
2.6	Vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad	15
2.7	Nota van Inlichtingen	16
2.8	Rangorde bij tegenstrijdigheden	16
2.9	Klachten.....	17
2.10	Wijze van indienen van het Verzoek tot deelneming	17
2.10.1	In te dienen documenten	17
2.10.2	Sluiting aanmeldingstermijn	18
2.11	Bewijsmiddelen.....	18
2.12	Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA).....	18
3	Duurzaam inkopen	20
3.1	Social Return	20
4	Aanmeldingsvoorwaarden	22
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	22
4.2	Combinaties/ onderaanneming.....	22
4.3	Eén keer aanmelden.....	23
4.4	Ondertekening Verzoek tot deelneming.....	23
4.5	Voorbehoud	23
4.6	Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst	23
4.7	Handelen met voorkennis en of belangenverstregeling	24
4.8	Tegenstrijdigheden	24
4.9	Selectievoorschriften	25
4.10	Ingediende stukken.....	25
5	Beoordelingsprocedure.....	26
5.1	Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten	26
5.2	Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	26
5.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	26
	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering of Bouw Ontwerp Verzekering (BOV)	26
	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.....	27
	Bankgarantie	27



5.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Referenties	28
	Referentieprojecten	28
	Minimumvereisten:.....	29
	Overige voorwaarden:	29
5.2.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - certificering	29
	Kwaliteitsborging ISO-9001 of gelijkwaardig.....	29
5.2.4	Veiligheid	30
5.2.5	Duurzaamheid/milieubeheer	30
5.3	Beroepsbevoegdheid - Inschrijving in nationale beroep- of handelsregister	30
5.4	Fase3– Toets Selectie eisen.....	31
5.5	Fase 4 – Beoordeling Selectiecriteria	31
5.5.1	Selectie criterium 3. De mate waarin de bedrijfsvoering van Gegadigde is ingericht op energie neutrale werkwijze.	32
5.6	Wijze van beoordelen	33
5.7	Hoe wordt de vijf Gegadigden bepaald?	33
5.8	Fase 5 - Bezwaartermijn	33
5.9	Toevoegen Gegadigden	34



Begrippenlijst

In deze Aanbestedingsleidraad 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.

A	
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.
AANBESTEDINGSLEIDRAAD	Onderhavig document, 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.
AANBESTEDINGSPROCEDURE	De gekozen procedure waarin de Opdracht in de markt wordt gezet, om te komen tot een Opdrachtverstrekking met één of meerdere Leveranciers, zoals omschreven in de ARW 2016.
AANBESTEDINGSPLATFORM	Het digitale platform TenderNed waarop de Aanbestedingsprocedure uitgevoerd wordt.
AANBESTEDINGSSTUKKEN	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.
AANNEMINGSOVEREENKOMST	Een aannemingsovereenkomst (ook wel "aanneming van werk" genoemd) is een contract waarin een aannemer zich tegenover een opdrachtgever verbindt om een werk van stoffelijke aard tot stand te brengen. Dit gebeurt in ruil voor een afgesproken prijs. De overeenkomst wordt vaak toegepast bij bouwprojecten, maar geldt ook voor andere fysieke projecten zoals renovaties of installaties.
ARW 2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016, Staatscourant 2016 nr. 32830 van 30 juni 2016.
B	
BEOORDELINGSCOMMISSIE	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen/offertes doet.
BIJLAGE	Een bijlage onderdeel uitmakend bij één van de Aanbestedingsstukken.



BOUWTEAM	Een projectgebonden samenwerkingsverband tussen een Opdrachtgever en meerdere deskundigen (adviseurs en aannemers) die, in gecoördineerd verband, samenwerken aan het ontwerp, de engineering van het ontwerp en de bouw, waarbij het doel van het bouwteam is om gezamenlijk tot een uitvoeringsgericht ontwerp te komen dat binnen de gestelde kaders gerealiseerd kan worden.
C	
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.
D	
DEFINITIEVE GUNNING	Er is sprake van Definitieve gunning nadat de bezwaartermijn van de Gunningsbeslissing is verlopen. Het definitief worden van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van uw aanbieding in de zin van art. 6:217 BW oftewel er is nog geen overeenkomst met u gesloten.
E	
ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING (EMVI)	EMVI is het overkoepelende begrip voor de drie gunningcriteria: <ul style="list-style-type: none">• Laagste prijs;• Laagste levenskosten;• Beste prijs-kwaliteitverhouding.
G	
GEGADIGDE	Een onderneming die zich (schriftelijk) aanmeldt voor deze Selectiefase door middel van een Verzoek tot Deelneming (aanmelding).
GUNNINGSBESLISSING	Na ontvangst onderzoekt de aanbestedende dienst de offertes. De gunningbeslissing duidt de gekozen inschrijver aan en moet gemotiveerd worden. De gunningbeslissing zelf doet geen contractuele verbintenis ontstaan.
GUNNINGCRITERIA	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 en (c) de laagste prijs (art. 2.114 AW).
H	
HOOFDAANNEMER	Een Inschrijver die de uitvoering van werken op de markt aanbiedt en samen met Onderaannemer(s) inschrijft op deze



	aanbesteding en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
I	
INSCHRIJVINGSSTAAT (PRIJZENBLAD):	De ontleding van de aannemingssom, bestaande uit de prijzen per eenheid en staatkosten. Dit ter onderbouwing van het Inschrijvingsbiljet en het vaststellen van de betalingstermijn bij een termijn binnen de RAW systematiek, er wordt betaald naar productie.
INSCHRIJVER	Een Ondernemer die een inschrijving heeft ingediend in de Gunningsfase.
INSCHRIJVING	De door Inschrijver op basis van de Gunningsleidraad ingediende Inschrijving, inclusief bijlagen.
L	
LEVERANCIER	Eenieder die producten op de markt aanbiedt.
N	
NOTA VAN INLICHTINGEN	Aanvulling op de eerder gepubliceerde Aanbestedingsdocumenten, die onlosmakelijk onderdeel vormt van het Aanbestedingsdossier.
O	
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	Een schriftelijke Opdrachtbrief onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer aannemers en een of meer Aanbestedende diensten en die betrekking heeft op: a. de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van werken die betrekking hebben op een van de in bijlage II van richtlijn 2014/24/EU bedoelde activiteiten, b. de uitvoering of het ontwerp en de uitvoering van een werk, of c. het laten uitvoeren met welke middelen dan ook van een Werk dat voldoet aan de eisen van de aanbestedende dienst die een beslissende invloed uitoefent op het soort Werk of het ontwerp van het werk.
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.



S	
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 aanbestedingsfase/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.
SELECTIESTUKKEN	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Selectieprocedure.
SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)	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.
U	
UAV 2012	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012.
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.
V	
VERZOEK TOT DEELNEMING	De door de Gegadigde op basis van deze Selectieleidraad ingediende aanmelding, inclusief bijlagen.
W	
WERK	Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.



1 Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad met betrekking tot de Niet- openbare nationale aanbestedingsprocedure Bouwteam NME Haarlem.

1.1 Aanleiding

Haarlem krijgt er een bijzondere ontmoetingsplek bij. Het huidige NME-gebouw in de Haarlemmer Kweektuin wordt grootschalig en duurzaam verbouwd. Op de begane grond komt een informatiecentrum voor jong en oud over diverse natuur- en duurzaamheidsthema's van de gemeente. Het groene dak en de speelelementen aan de buitenkant van het gebouw zorgen voor een goede aansluiting bij de in Haarlem geliefde Kweektuin.

De nieuwe inrichting van het pand geeft invulling aan een van de belangrijkste aanbevelingen van het Haarlemse burgerberaad over CO2-reductie: Een fysieke plek voor informatie, inspiratie en advies over natuur en duurzaamheid.

1.2 Beschrijving Opdracht

Slechte staat van het gebouw

Een aanleiding voor de verbouwing is NME-gebouw. Het NME-gebouw, met een grootte van circa 465 m² bvo, is qua tijdsgeest sterk verouderd. Het gebouw voldoet niet meer aan de hedendaagse eisen en is energetisch lek. Het gebouw heeft nu energielabel D terwijl label C vanaf 2023 een verplichting is. Eén en ander past bovendien niet bij het doel van de gemeente om haar eigen vastgoedportefeuille energieneutraal te hebben. Opvallend is verder dat het gebouw zeer gesloten van karakter is. Het biedt louter kantoorruimte (afgezien van de recent toegevoegde 'natuureducatiewinkel') waarbij de routing, de grootte van de verkeersruimten en de vergaderruimten te wensen over laten. Het gebouw is in 1984 ontworpen door toenmalig stadsarchitect Jan Willem de Kanter en is vanuit de tijdsgeest van toen bedacht als huisvesting van de toenmalige afdeling Groenvoorziening in de voormalige stadskweektuin.

Bredere functie voor het gebouw

De stadskweektuin is intussen omgedoopt tot Haarlemmer Kweektuin. Daarin heeft het NME-gebouw een centrale positie. Deze positie maakt het gebouw een geschikte plek om inspiratie over duurzaamheidsthema's te bieden aan onze inwoners. Daarvoor is het nodig om het gebouw om te vormen tot een duurzaamheidsicoon met zowel een kantoorfunctie van de afdeling Natuur- en Milieu-educatie (NME) en een publieksfunctie. Voor het publiek moet het een toegankelijke plek worden vol inspiratie en informatie over de thema's: Natuur en Stad, Voedsel en Gezondheid, Dier en Mens, Energietransitie en Klimaatverandering en Gebruik en Hergebruik van Grondstoffen. Het kantoor moet aan de huidige Arbo-eisen voldoen en voldoende, passende ruimte bieden aan de medewerkers.



Visie Kleverlaanzone (2012)

De Haarlemmer Kweektuin is een schakel in de groene oost-westverbinding uit de vastgestelde visie Kleverlaanzone (2012). Samen met de begraafplaats Kleverlaan, schooltuin Cornelia Westendorp en de Schoterveenpolder vormt de Kweektuin een groene long. Specifieke functie van de Kweektuin is om 'duurzaam denken en doen' op een recreatieve en educatieve manier onder de aandacht van de Haarlemmer te brengen. De ontwikkeling op het semi-openbare terrein wordt steeds meer zichtbaar: sinds 2014 zijn er meerdere impactvolle ondernemers gevestigd op het terrein. Belangrijk is om met de grootschalige renovatie van het NME-gebouw een bijdrage te leveren aan de realisatie van de visie Kleverlaanzone. Mogelijk ontstaan vervolgens kansen om huidige huurders een plek te geven in de Kweektuin.



Afbeelding 1. Groene lint in visie Kleverlaanzone

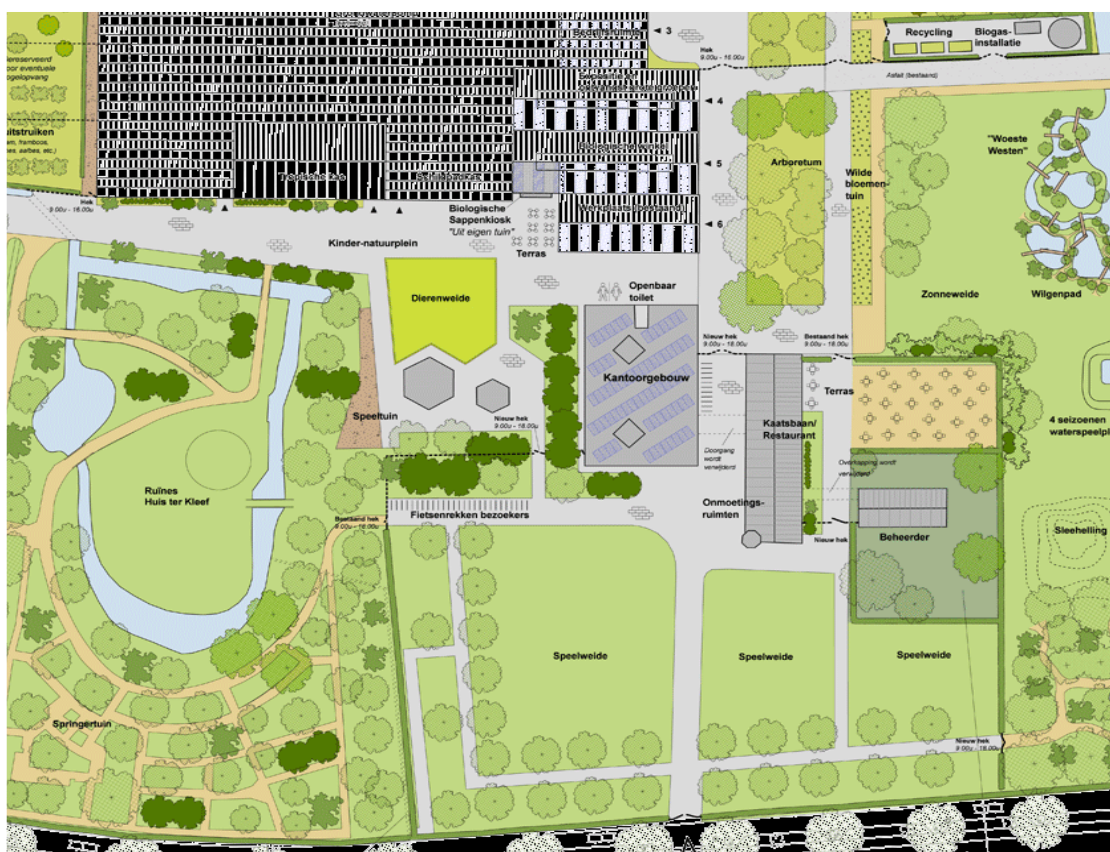
Het project dient meerdere doelen. Dat zijn de volgende:

1. Het verwezenlijken van een toegankelijke publieksfunctie voor inwoners van Haarlem vol inspiratie en informatie over de thema's Natuur en Stad, Voedsel en gezondheid, Dier en Mens, Energietransitie en klimaatverandering en Gebruik en Hergebruik van Grondstoffen. Inspiratie voor slimme maatregelen die mensen zelf kunnen nemen in hun eigen directe, woon-, werk- en leefomgeving. Het trekt bovendien meer bezoekers naar de Kweektuin wat de ondernemers in het park ten goede komt (synergievoordeel).
2. Het verbeteren van de verbinding en sociale cohesie in en met de stad. In het educatief duurzaamheidspaviljoen werkt NME aan een natuurlijke verbinding met inwoners van Haarlem. Zo kan NME kennis en vaardigheden uitdragen over een groene, schone en duurzame toekomst van onze stad vanuit een nieuw, duurzaam gebouw dat het visitekaartje van stad en regio is. Een plek waar NME – samen met de stad – partijen verbindt rond natuur- en duurzaamheidsthema's.
3. Het transformeren van de sobere, verouderde kantoorfunctie waarin NME en andere huurders gehuisvest zijn. Het te renoveren gebouw biedt onderdak aan het hoofdkantoor van NME met ruimte voor de Stichting Haarlemmer Kweektuin (SHK) die alle partijen in de Kweektuin met elkaar in verbinding brengt.
4. Het realiseren van een duurzaamheidspaviljoen. Een voorbeeldfunctie voor stad en regio, in lijn met de verduurzamingsambitie van Vastgoed om alle gemeentelijk bezit te verduurzamen. Een showcase voor verduurzaming: een iconisch gebouw dat inspireert en symbool staat voor de verduurzaming van de gemeente Haarlem.
5. Het geven van gedeeltelijke uitvoering aan de vastgestelde visie Kleverlaanzone (2012) waarin de ambities voor de Kweektuin staan benoemd, zoals het vergroten van de toegankelijkheid en openheid om meer interactie met bezoekers te realiseren en het versterken van de groene, recreatieve en educatieve waarde van het gebied.



Projectgebied

Het NME-gebouw heeft een prominente plek in de Kweektuin. Het ligt in het verlengde van de entree van de Kweektuin, naast de monumentale kaatsbaan. De scope / het projectgebied omvat in principe alleen de renovatie en omvorming van het gebouw, maar daarbij wordt nadrukkelijk gekeken naar het bredere plaatje, routes en analyses uit vastgestelde visie én de functieverbreiding van het gebouw. Bij het ontwerp van het gebouw wordt dan ook rekening gehouden met de positie die het gebouw inneemt in relatie tot de andere bebouwing, de omliggende openbare ruimte, de gewenste verbindingen in het park én de te realiseren doelen.



Afbeelding 2. Ligging NME-gebouw

Werkzaamheden

Onderdeel van het project zijn vanzelfsprekend alle voorbereidings-, coördinatie- en realisatiewerkzaamheden voor het nieuwe gebouw.

Planning

De Opdrachtgever heeft de ambitie om voor de gemeenteraadsverkiezingen van 18 maart 2026 het vernieuwde gebouw officieel te kunnen openen eind februari 2026. De Opdrachtgever is op zoek naar een aannemer die deze ambitie kan helpen verwezenlijken, de risico's doorgrondt en daarop risico- & beheersmaatregelen neemt.



Bouwteam

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

De Opdrachtnemer (de bouwteampartner) is tevens de beoogde uitvoerende partij. De verwachting is dat beide partners elkaar meenemen in de voortgang en elkaar scherp houden door periodieke evaluaties.

Door de keuze van bouwteamfase is het Werk opgedeeld in de navolgende twee overeenkomsten;

- De Bouwteamovereenkomst;
- De Uitvoeringsovereenkomst.

Voor de bouwteamfase wordt een bouwteamovereenkomst met de Opdrachtnemer overeengekomen. De basis van deze bouwteamovereenkomst is de modelovereenkomst bouwteam (zie bijlagen). In de bouwteamovereenkomst is uitgewerkt op welke onderdelen de Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de kennis en ervaring van de Opdrachtnemer in de voorbereiding van de totstandkoming van de bouwteamovereenkomst. De Opdrachtnemer die deze kennis en ervaring ter beschikking stelt werkt met de Opdrachtgever samen in de vorm van een bouwteam (hierna te noemen: het 'Bouwteam').

In de bouwteamfase wordt het werk door de opdrachtnemer tot in UO fase inclusief bestek (op basis van STABU) met bijbehorende berekeningen en de aanbidding in detail uitgewerkt. Een succesvolle bouwteamfase resulteert in tweezijdig getekende uitvoeringsovereenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Uitvoeringsfase

De Opdrachtnemer is na overeenstemming over de aanbidding en bij een getekende uitvoeringsovereenkomst verantwoordelijk voor de voorbereiding, uitvoering, oplevering en nazorg van het werk gedurende de uitvoeringsperiode. Hierbij wordt invulling gegeven aan de doelstellingen en randvoorwaarden die voortvloeien uit deze overeenkomst.

Het totale traject ziet er dus als volgt uit:



De wachtkamerconstructie wordt nader toegelicht in de gunningsleidraad.



Taakverdeling en verwachtingen (verantwoordelijkheid)

Opdrachtgever en Opdrachtnemer nemen samen deel aan het Bouwteam. Eventueel kunnen hier ook derden bij betrokken worden, zoals adviseurs, kabels- en leidingenpartijen en ingenieursbureaus. Gezamenlijk wordt gestreefd naar een gelijkwaardige samenwerking. De verantwoordelijkheid voor het project wordt gezamenlijk gedragen. Men zal open en transparant handelen, kennis inbrengen, informatie delen en teamwork nastreven. De verdeling is als volgt:

De Opdrachtgever is hoofdverantwoordelijk voor:

- Integraliteit van het gehele proces;
- Toetsingen van het ontwerp;
- Het budget;
- Het aanvragen van de omgevingsvergunning;
- De communicatie tijdens de voorbereidingsfase (tot opdracht voor uitvoering);
- De directievoering;
- Het signaleren en inbrengen van kansen en risico's, waaronder ook eventuele risicobeperkende maatregelen.

De Opdrachtnemer is hoofdverantwoordelijk voor:

- Het opstellen van een voor de uitvoering gereed en geaccepteerd ontwerp (RAW-bestek met tekeningen en bijlagen);
- Het realiseren van het door het bouwteam op- en vastgestelde ontwerp;
- De uitvoering van het risicomangement;
- Het verkrijgen van alle benodigde vergunningen m.u.v. de omgevingsvergunning;
- De communicatie tijdens de uitvoeringsfase (hoofdzakelijk lokaal, vanaf opdracht uitvoering);
- De integraliteit tijdens de uitvoeringsfase;
- Het coördineren van eventuele werkzaamheden van derden (bijv. verkeersmaatregelen, nutsbedrijven).

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht:

- Flexibel en snel te kunnen schakelen, in zowel voorbereiding/ontwerp- als uitvoeringsfase;
- Actief betrokken te zijn bij het maken, bijwerken en vaststellen van de planning en fasering en hierbij zijn kennis en kunde in te brengen;
- Risico's en kansen te signaleren en in te brengen en ook eventuele risico beperkende maatregelen voor te stellen;
- Proactief, open en transparant te handelen en teamwork te realiseren;
- Zich in te leven in en te houden aan gemeentelijke procedures;
- Actief betrokken te zijn bij het bewaken van het budget en bij te dragen aan het creëren van een optimale investering (kosten/kwaliteitverhouding);
- Gevraagd en ongevraagd advies te geven over en deel te nemen aan de communicatie in de voorbereidingsfase.

Verrekening kosten Bouwteamfase

Voor de bouwteamfase zal er een bouwteamovereenkomst worden gesloten op basis van DNR 2011. Tijdens de Uitvoeringsfase wordt er een Uitvoeringsovereenkomst gesloten op basis van UAV 2012. Met de winnende Inschrijver wordt de Bouwteamovereenkomst op basis van DNR 2011 ondertekend. Deze overeenkomsten worden gedeeld in de gunningsfase.



De Uitvoeringsovereenkomst bevat onder andere de volgende opschortende voorwaarde: de Uitvoeringsovereenkomst kan met onmiddellijke ingang worden ontbonden als tijdens de bouwteamfase niet tot overeenstemming wordt gekomen op (één van) de onderdelen prijs, kwaliteit en tijd.

Inschrijfsom

Inschrijver dient in de gunningsfase de volgende prijzen in:

- Prijs bouwteamfase
- Prijs realisatie uitgewerkt op bestekniveau

“Open boek” principe

Tijdens de Bouwteamfase wordt het UO uitgewerkt. Daarbij wordt gewerkt op basis van “Open boek” principe. Het doel van het “Open boek” principe is door de onderbouwing van de benodigde werkzaamheden met de financiële onderbouwing voor de uitvoeringswerkzaamheden (Open boek) transparant op tafel te leggen, het optimum te bereiken tussen de doelstellingen, het ontwerp en de prijs.

Taakstellend Budget

Het Bouwteam zal werken met een Taakstellend budget dat ervoor zorgt dat er gedurende het ontwerpproces steeds gekeken zal worden of het Taakstellend budget nog gehaald wordt. De gedachte hierachter is dat bij een tegenvaller niet de reflex zal zijn om een scope-uitbreiding te claimen, maar juist samen te zoeken naar mogelijkheden om binnen het bestaande budget te optimaliseren.

Het taakstellend budget voor deze opdracht is **€ 2.800.000,-**

Doorkijk naar de Gunningfase

In de Selectiefase worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd om in te schrijven. Zij kunnen te zijner tijd via het aanbestedingsplatform de gunningleidraad, de uitvraag, het inschrijvingsbiljet en alle overige aanbestedings- en contractstukken downloaden.

De uitvraag zoals die verstrekt gaat worden aan de start van de gunningsfase bestaat uit (in willekeurige volgorde):

1. Gunningleidraad (incl. bijlagen);
2. Concept Bouwteamovereenkomst (incl. bijlagen);
3. Concept Uitvoeringsovereenkomst UAV2012 (Incl. bijlagen).

De gemeente Haarlem streeft bij het gunnen van Overeenkomsten naar het realiseren van zo veel mogelijk maatschappelijke waarde. Dit wordt in deze aanbestedingsprocedure ingevuld doordat het



Gunningscriterium van 'de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs - kwaliteitverhouding' wordt gehanteerd. De economisch meest voordelige Inschrijving zal worden vastgesteld op basis van beste prijs - kwaliteit verhouding die betrekking heeft op:

- Inschrijfsom; totale kosten bouwteamfase en de uitvoeringkosten
- De wijze waarop de Inschrijver voorstelt om invulling te geven aan het sub-gunningscriterium Plan van Aanpak bouwteamfase;
- De wijze waarop de Inschrijver invulling gaat geven aan het sub-gunningscriterium Plan van Aanpak uitvoering;
- De wijze waarop de Inschrijver invulling gaat geven aan het sub-gunningscriterium Duurzaamheid.

1.3 Percelen

Deze Opdracht is **niet** verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervan is dat de omvang van de Opdracht als geheel toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.



2 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt de procedure beschreven die de Gegadigde doorloopt om deel te nemen aan deze Selectieprocedure.

2.1 Uitvoering Selectieprocedure

Deze Selectieprocedure wordt uitgevoerd door de gemeente Haarlem met begeleiding van Adjust Consultancy B.V.

Deze nationale niet-openbare procedure geschiedt op basis van de ARW 2016.

2.2 Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure wordt digitaal en online uitgevoerd via het Aanbestedingsplatform TenderNed.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 08.30 tot 18.00 uur contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl. Daarnaast zijn er op TenderNed diverse handleidingen beschikbaar.

2.3 eHerkenning

Voor iedere TenderNed- gebruiker van een Nederlandse onderneming is het verplicht om in te loggen en te registreren met eHerkenning. Voor dit eHerkenningmiddel is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. U dient zelf voor eHerkenning zorg te dragen. De gevolgen van het niet (tijdig) hebben van eHerkenning zijn voor u. Voor meer informatie zie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>.

2.4 Planning

De indicatieve planning van onderhoud procedure treft u hieronder aan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de Selectieprocedure aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op het Aanbestedingsplatform.

Procestappen	Datum
Publicatie Selectiestukken	Woensdag 20 november 2024
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen selectiefase	Maandag 9 december 12.00 uur
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen selectiefase	Maandag 16 december



Uiterste datum indienen van de Verzoeken tot deelneming	10 januari 12:00 uur
Streefdatum versturen Selectiebeslissing	24 januari 2025
Afloop bezwaartermijn	3 februari 2025

Voorlopige planning voor het vervolg:

Procestappen	Datum
Publicatie Aanbestedingsdocumenten	3 februari 2025
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen 1	21 februari 2025
Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen 1	28 februari 2025
Uiterste datum indienen Inschrijvingen	24 maart 12:00 uur
Streefdatum versturen Gunningsbeslissing	4 april 2025
Verificatiebespreking	Nog te plannen
Afloop bezwaartermijn	28 april 2025
Versturen definitieve gunning & opdrachtverstrekking	29 april 2025
Start uitvoering Opdracht	Na gunning

2.5 Communicatie

Communicatie met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl), tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in deze Aanbestedingsleidraad.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en ontvangen berichten via (de berichteninbox op) TenderNed. Daarnaast bent u zelf verantwoordelijk voor het instellen van uw persoonlijke instellingen voor o.a. automatische attenderingen op uw eigen e-mailadres en dat de juiste personen op de hoogte worden gehouden van de berichten/ documenten die door de Aanbestedende dienst over de Aanbestedingsprocedure via TenderNed worden verstuurd/gepubliceerd.

2.6 Vragen naar aanleiding van de Selectieleidraad

Indien u, naar aanleiding van de Selectieleidraad inclusief bijlagen, de digitale Selectie-eisen en Selectiecriteria en de overige Selectiestukken zoals gepubliceerd op TenderNed, vragen en/of opmerkingen heeft, dient u deze uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, in te dienen.



De Aanbestedende dienst verzoekt de Gegadigden de vragen in een zo vroeg mogelijk stadium te stellen. De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om antwoorden op de gestelde vragen al voor het publiceren van de Nota van inlichtingen vrij te geven.

2.7 Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerde marktpartijen hebben de mogelijkheid om de Aanbestedende dienst vragen te stellen ter verduidelijking van de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld tot de datum zoals opgenomen in de planning in de Aanbestedingsleidraad.

Geïnteresseerde marktpartijen kunnen ook individuele vragen te stellen, bijvoorbeeld als er sprake is van bedrijfsgevoelige informatie die in de Nota van Inlichtingen openbaar zou worden gemaakt.

Individuele vragen kunnen worden afgewezen door de Aanbestedende dienst. Indien de vraag wordt afgewezen, ontvangt de geïnteresseerde marktpartij hiervan een motivering.

Alle vragen zullen geanonimiseerd worden opgenomen en door de Aanbestedende dienst worden beantwoord in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen zal uiterlijk op de datum zoals vermeld in de planning van de Aanbestedingsleidraad worden gepubliceerd via TenderNed. Vragen zijn vanaf publicatie zichtbaar voor alle betrokkenen, met uitzondering van de individuele vragen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan. De verantwoordelijkheid voor het tijdig en juist verzoeken van nadere inlichtingen ligt bij de Geïnteresseerde marktpartijen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. Deze vragen zullen niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

2.8 Rangorde bij tegenstrijdigheden

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten die onderdeel uitmaken van de Selectiestukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. De Nota('s) van inlichtingen;
- b. De Selectieleidraad met bijlagen;
- c. Het Verzoek tot deelneming.



Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

2.9 Klachten

Naast de mogelijkheid voor de Gegadigden om schriftelijke vragen c.q. verzoeken om inlichtingen in te dienen middels de Nota van inlichtingen, kan gebruik worden gemaakt van de klachtenregeling van gemeente Haarlem.

Het Klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig mogelijk na ontvangst in behandeling. De behandeling van de klacht kent geen opschortende termijn ten aanzien van de Selectie- en Aanbestedingsprocedure.

Alleen Gegadigden die belang hebben bij de uitkomst van deze Selectieprocedure mogen een klacht indienen. Daaronder vallen ook geïnteresseerde Ondernemers en potentiële Gegadigden, brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra van Ondernemers.

De Gegadigde doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen. Gemeente Haarlem zal de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling nemen en onderzoeken of de klacht al dan niet gegrond is. Gemeente Haarlem zal bij het nemen van de beslissing op de klacht en de eventuele maatregelen naar aanleiding van die beslissing spoed betrachten. Hierbij wordt rekening gehouden met de belangen van de klager en eventueel andere, bij de Selectieprocedure betrokken, partijen.

2.10 Wijze van indienen van het Verzoek tot deelneming

De Aanbestedende dienst verlangt van de Gegadigde de informatie die wordt gevraagd in de Selectie-eisen en Selectiecriteria op het Aanbestedingsplatform. Dit kan, naast het geven van een antwoord ook gaan om het uploaden van (een aantal) documenten. Het is van belang dat alle Selectie-eisen en Selectiecriteria worden beantwoord op de wijze waarop deze zijn gevraagd, hetzij in de vorm van een document, hetzij in de vorm van het aanklikken van het correcte antwoord. Indien een antwoord of document ontbreekt, is uw Verzoek tot deelneming onvolledig en kan deze op grond hiervan worden afgewezen. Alle niet gevraagde, maar wel ingediende informatie zal door de Beoordelingscommissie niet in de beoordeling worden meegenomen.

2.10.1 In te dienen documenten

De Gegadigde dient bij zijn Verzoek tot deelneming de volgende documenten in:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
2. Referentieformulieren t.b.v. de Geschiktheidseisen (aantonen van de competenties);
3. De uitwerking van de selectiecriteria
 - a. Certificaat C02 prestatieladder;



- b. Referentieformulier voor selectiecriteria;
- c. Uitwerking Bedrijfsaanpak Energie neutrale werkwijze (max 3 A4).

2.10.2 Sluiting aanmeldingstermijn

Alleen Verzoeken tot deelneming die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Het Verzoek tot deelneming dient op de juiste wijze en vóór de datum en tijd zoals in de planning is aangegeven te zijn ingediend. Ná dit tijdstip is het niet meer mogelijk het Verzoek tot deelneming in te dienen. De verantwoordelijkheid voor het tijdig indienen van een correct Verzoek tot deelneming via het Aanbestedingsplatform ligt te allen tijde bij de Gegadigde.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van het Verzoek tot deelneming wordt deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

2.11 Bewijsmiddelen

De Gegadigden die geselecteerd worden voor de gunningsfase, dienen onderstaande bewijsmiddelen binnen 14 kalenderdagen aan te leveren:

- **Uittreksel KvK**

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

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GvA)**

De GvA dient te zijn uitgegeven na 1 juli 2016 en mag niet ouder zijn dan twee jaar. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie, dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen. Een GvA kan worden aangevraagd bij Justis, onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie (<https://www.justis.nl/producten/gva>).

- **Verklaring Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Gegadigde heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Wanneer wordt ingeschreven met een Combinatie dient elke Combinant dit bewijsmiddel te kunnen overleggen.

Indien blijkt dat Gegadigde de gevraagde bewijsstukken, om welke reden dan ook, niet kan indienen, wordt Gegadigde alsnog uitgesloten van de Selectieprocedure.

2.12 Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA)

De Europese Commissie heeft een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) opgesteld. Gegadigde dient dit voor deze Selectieprocedure in te vullen. Het UEA is als separaat document bij de aanbestedingsdocumenten in TenderNed gevoegd.



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

Het openen van het UEA in andere programma's dan Adobe Reader kan tot problemen leiden. Gegadigde wordt dan ook ten zeerste geadviseerd de UEA in Adobe Reader te openen. Wanneer dit niet werkt, kan Gegadigde de UEA printen en met de hand invullen. De eventuele gevolgen (bijvoorbeeld bij een onjuiste weergave) van het openen in andere applicaties of programma's zijn voor Gegadigde.



3 Duurzaam inkopen

Duurzaamheid staat hoog in het vaandel voor gemeente Haarlem. Zie hiervoor Bijlage 1 Richtlijn Duurzaam Bouwen 2022 versie augustus. Onder duurzaam inkopen verstaat gemeente Haarlem rekening houden met maatschappelijke gevolgen in het Aanbestedingsproces. Het gaat hierbij om de sociale, milieu-gerelateerde en economische gevolgen.

Duurzaam inkopen heeft als doel om te voorzien in de behoeften van het heden, zonder de behoeftes van toekomstige generaties in gevaar te brengen.

Om de, in dit hoofdstuk, genoemde doelstellingen te halen is meer nodig dan alleen het toepassen van duurzaamheidscriteria in het Aanbestedingsproces. Het gaat ook om de keuzes in de primaire processen die worden vertaald naar de in te kopen werken, leveringen of diensten.

In deze Aanbestedingsprocedure is duurzaamheid als volgt opgenomen:

- Als gunningscriterium.
- In het ontwerp is een duurzame oplossing beschreven.

Gemeente Haarlem doet hierbij een beroep op de Inschrijver om de opdracht zo duurzaam mogelijk uit te voeren, zie bijlage 1 beleid duurzaam bouwen gemeente Haarlem.

3.1 Social Return

Deelnemen aan het arbeidsproces is niet voor iedereen even vanzelfsprekend. De overheid kan bij het verstrekken van Opdrachten de Opdrachtnemer verplichten of stimuleren bij de uitvoer ook groepen met een (kleine) achterstand op de arbeidsmarkt te betrekken door het creëren van arbeidsplaatsen én of inzet van leerwerkplekken. Zo krijgen mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans werkervaring op te doen. Dit versterkt hun positie op de arbeidsmarkt. Deze aanpak wordt 'Social Return (on Investment)' genoemd.

Gemeente Haarlem is groot voorstander van de inzet van Social Return bij Aanbestedingen. Social Return is daarom structureel opgenomen in het Aanbestedingsbeleid als onderdeel van duurzaam inkopen. Gemeente Haarlem past Social Return toe bij Opdrachten tot het uitvoeren van werken, het verlenen van diensten en het doen van leveringen. Daarbij wordt rekening gehouden met onder andere de situatie op de arbeidsmarkt, de omvang van de Aanbesteding, het draagvlak voor Social Return, het type werkzaamheden bij de Opdrachtnemer, de beschikbaarheid van geschikte kandidaten en de ervaring die de gemeente Haarlem en Opdrachtnemers al hebben opgedaan met Social Return.

Gemeente Haarlem verlangt bij deze Aanbestedingsprocedure dat de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht **5% van de totale waarde van de Opdracht** inzet voor het recent investeren in personen met een (kleine) afstand tot de arbeidsmarkt maar mét affiniteit met het voorhanden werk. Indien de totale loonsom voor Opdrachtnemer schriftelijk aantoonbaar minder dan 30% van de totale aanneemsom bedraagt bij onderhavige Aanbesteding, kan worden volstaan met een investering van 2% van deze totale waarde van de Opdracht voor inzet voor de inschakeling van personen met een



afstand tot de arbeidsmarkt met affiniteit met het Werk óf voor het realiseren van leerling-plekken op voorhanden Aanbesteding.

De ervaring leert dat veel Opdrachtnemers een grote waarde hechten aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en dientengevolge ook hun verantwoordelijkheid nemen om werkloze werkzoekenden en/of leerlingen uit de sectorgerichte opleidingen een kans te geven. De Opdrachtnemer hoeft niet zelf op zoek naar geschikte kandidaten. Om Opdrachtnemer te ontlasten is namens de Aanbestedende dienst een projectorganisatie Social Return beschikbaar die Opdrachtnemer kan adviseren en helpen bij het zoeken van geschikte kandidaten met affiniteit met het voorhanden werk.

Opdrachtgever gaat in samenspraak met u als Opdrachtnemer op zoek naar geschikte en gemotiveerde kandidaten en/of leerlingen uit uw sector met een relatie met die uit te voeren Opdracht. Zo wordt voor Opdrachtnemer veel Werk uit handen genomen die niet met de kern van de Opdracht te maken hebben. Eigen initiatief op het gebied van het invullen van contracteis Social Return vanuit Opdrachtnemer wordt echter ook gewaardeerd, mits Opdrachtnemer een recent maatschappelijke investering doet in de doelgroep Social Return, waarbij de elementen Werk en opleiden kunnen worden ingezet voor de doelgroep in relatie met de Opdracht.

Invulling van de Social Return contracteis blijft echter een verplichting voor de Opdrachtnemer waarbij de projectleiding Social Return van de gemeente Opdrachtnemer kan ondersteunen.

Indien de Opdrachtnemer de verplichtingen niet nakomt, dan is de Opdrachtnemer een direct opeisbare en niet voor matiging vatbare boete verschuldigd aan de Opdrachtgever, ter hoogte van € 250,- per persoon, per dag. Indien Opdrachtnemer zijn verplichtingen uit hoofde van dit artikel deels is nagekomen, dan heeft Opdrachtgever de bevoegdheid de boete naar evenredigheid te matigen.

Opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na definitieve gunning contact op met Opdrachtgever.



4 Aanmeldingsvoorwaarden

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 de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij het Verzoek tot deelneming, te worden ingediend.

4.2 Combinaties/ onderaanneming

Ondernemers kunnen zich op twee manieren aanmelden voor deze Selectieprocedure.

- Een Ondernemer kan zich zelfstandig aanmelden. Deze individuele Gegadigde zal, indien met hem een Overeenkomst wordt aangegaan, (als enige) contractpartner van de Aanbestedende dienst worden.
- Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als een Combinatie aanmelden. De Combinatie kan zich aanmelden, waarbij alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractpartner van de Aanbestedende dienst worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Selectieleidraad. De Combinatie dient één vaste deelnemer te hanteren voor het versturen van de facturen.

De Opdrachtgever verwacht dat de coördinatie wordt uitgevoerd door de (hoofd)aannemer die tevens de contactpersoon is voor de Opdrachtgever.

Beroep op draagkracht van andere entiteiten

Ondernemers die een beroep doen op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV (geschiktheidseisen) vullen in het UEA bij Deel C 'ja' in. Dit gaat bijvoorbeeld om financiële en economische draagkracht, maar ook om bijvoorbeeld technische bekwaamheid, beroepsbevoegdheid of het bezit van certificaten. De ondernemer vermeldt de specifieke draagkracht waarop zij steunt voor elk van de betrokken entiteiten. Elk van de betrokken entiteiten vult een afzonderlijk UEA-formulier in.

Hoofd- en onderaanneming

Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw Inschrijving opgave doet van (een) bepaalde Onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruikmaken van genoemde Onderaannemer(s) conform het gestelde in de Inschrijving.

Als Hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw Onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de Onderaannemer. Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de Hoofdaannemer verzorgd.



4.3 Eén keer aanmelden

Een Ondernemer kan zich maximaal éénmaal aanmelden, hetzij als zelfstandig Gegadigde, hetzij als Combinant. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Selectieprocedure als dezelfde onderneming 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.

4.4 Ondertekening Verzoek tot deelneming

Bij de indiening van uw Verzoek tot deelneming dienen de documenten die ondertekening behoeven, te zijn ondertekend door een bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Gegadigde. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK).

4.5 Voorbehoud

- a. De in deze Selectieleidraad gestelde Selectie-eisen en Selectiecriteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende dienst. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de dienstverlening en als basis voor de vergelijking tussen verschillende Gegadigden.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende dienst aanleiding zijn om van Gegadigde te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. Opdrachtgever behoudt het recht om de Selectieprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.
- d. Voor dit voortgangsrisico van de Selectieprocedure kan gemeente Haarlem – zolang de Selectiebeslissing nog niet is verstuurd – niet aansprakelijk worden gesteld. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is gemeente Haarlem op welke wijze dan ook jegens Gegadigde schadeplichtig. Gegadigde is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Selectieprocedure.

4.6 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding van de Aanbestedende dienst

Gegadigde mag de gegevens die gemeente Haarlem hem in verband met deze Selectieleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Gemeente Haarlem zal het Verzoek tot deelneming met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Selectieprocedure zijn betrokken. Correspondentie en het



ontvangen Verzoek tot deelneming zullen na afloop niet worden geretourneerd. Publiciteit met betrekking tot dit project zowel gedurende de Selectiefase, is alleen toegestaan met schriftelijke toestemming van gemeente Haarlem.

4.7 Handelen met voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Gegadigde wordt uitgesloten van de Selectieprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level-playing-field' hierdoor is beïnvloed. Gemeente Haarlem behoudt zich het recht voor om Gegadigde uit te sluiten als blijkt dat;

- Gegadigde en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de Aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Selectieprocedure, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Selectieprocedure.
- Gegadigde kan worden uitgesloten van deelneming aan de Selectieprocedure in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis. Hieronder wordt ook verstaan het contacteren van medewerkers van de gemeente Haarlem of één van haar contractpartners over de opdracht.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt gemeente Haarlem Gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van gemeente Haarlem, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'Level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Gegadigde.

4.8 Tegenstrijdigheden

Deze Selectieleidraad én alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in deze Selectiestukken voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van Gegadigde, hetgeen betekent dat Gegadigde eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken zo spoedig mogelijk gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst meldt en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, te weten via de mogelijkheid tot het stellen van vragen voor de Nota van inlichtingen.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen het Verzoek tot deelneming moet zijn ingediend, kan Gegadigde geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Derhalve verliest Gegadigde haar recht om na de Selectieprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Selectiestukken en wordt de Gegadigde geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Selectiestukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Deze zijn dan voor risico van Gegadigde.



4.9 Selectievoorschriften

Met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming conformeert Gegadigde zich onvoorwaardelijk aan onderstaande voorschriften:

- a. Het Verzoek tot deelneming en eventuele correspondentie dienen in de Nederlandse taal te zijn geschreven. Gemeente Haarlem hanteert deze taal eis als minimumeis bij de beoordeling van het Verzoek tot deelneming.
- b. Aan uw Verzoek tot deelneming zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt de Gegadigde zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- c. U gaat ermee akkoord dat Gemeente Haarlem zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Gegadigde alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- d. Uw Verzoek tot deelneming is ingediend volgens de in paragraaf 2.10 van deze Selectieleidraad opgenomen instructie.
- e. U bent bekend en gaat akkoord met de door Gemeente Haarlem gehanteerde waarderings- en beoordelingsmethodiek.
- f. Alle door u overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan.

4.10 Ingediende stukken

Alle door Gegadigde als onderdeel van het Verzoek tot deelneming aangeboden documentatie wordt eigendom van Gemeente Haarlem en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende dienst zal informatie afkomstig van de Gegadigde waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.



5 Beoordelingsprocedure

Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Selectieprocedure ingediende Verzoeken tot deelneming. De Beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

- Fase 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Fase 2: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- Fase 3: Toets Selectie-eisen;
- Fase 4: Beoordeling Selectiecriteria;
- Fase 5: Bezwaartermijn.

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

5.1 Fase 1 - Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of alle documenten bij het Verzoek tot deelneming volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend. Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting.

5.2 Fase 2 – Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing, dan wordt Gegadigde direct van de Selectieprocedure uitgesloten.

Een onvolledige beantwoording kan leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijk Verzoek tot deelneming leidt tot uitsluiting aan de verdere Aanbestedingsprocedure.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Gegadigde dient bij aanmelding aan onderstaande eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht te voldoen. Gegadigde verklaart door ondertekening van het UEA formulier over onderstaande bewijsstukken te beschikken. Gegadigde toont zijn financiële en economische draagkracht aan door middel van de volgende onderstaande bewijsstukken:

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering of Bouw Ontwerp Verzekering (BOV)

Voor deze verzekeringseis geldt dat de Gegadigde is verzekerd voor de aansprakelijkheid voor fouten in het ontwerp e.d. waardoor schade is ontstaan aan de zaken waarop het ontwerp betrekking heeft. Gedekt dient te zijn de kosten van herstel van de schade aan de ontworpen zaak en/of zuivere vermogensschade.

Als bewijsstuk geldt een kopie verzekeringspolis met betrekking tot de beroepsaansprakelijkheid of kopie verzekeringspolis Bouw Ontwerp Verzekering (BOV), die op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan één jaar, waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt met een minimum van



€ 1.000.000,- per aanspraak en minimum van € 2.000.000,- per verzekeringsjaar.

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

Inschrijver dient dit bewijsstuk binnen zeven kalenderdagen aan te leveren, op eerste aangeven van de aanbestedende dienst.

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

Let op: Indien Gegadigde ten tijde van Aanmelding niet aan de gestelde verzekeringseis(en) voldoet, dient hij uiterlijk voor definitieve gunning van de opdracht hier aan te voldoen. In dat geval dient uiterlijk op dat moment de bewijsstukken ingediend worden. Door ondertekening van het UEA verklaart Gegadigde aan bovengenoemde Geschiktheidseis te voldoen

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

Gegadigde dient dit bewijsstuk binnen zeven kalenderdagen aan te leveren, op eerste aangeven van de aanbestedende dienst. De Gegadigde aan wie is gegund, verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele contractperiode.

NB: Deze vereisten omtrent de bedrijfsaansprakelijkheid zijn van toepassing op de uitvoeringsfase. Voor de bouwteamfase is hetgeen is gesteld in de DNR2011. Hiervoor hoeft Gegadigde geen bewijzen aan te leveren.

Bankgarantie

Als zekerheidstelling dient Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund, een bankgarantie af te geven. De bankgarantie dient uiterlijk 2 weken na ondertekening van de aannemingsovereenkomst te worden verstrekt door de opdrachtnemer. De bankgarantie dient te worden verstrekt door een financiële instelling die is gevestigd binnen een lidstaat van de EU met een rating van minimaal A volgens Standard & Poor's en die is opgenomen in het register voor kredietinstellingen en financiële instellingen van De Nederlandse Bank.



De waarde van de te stellen zekerheid is gelijk van 5% van de definitieve aanneemsom, exclusief btw. De bankgarantie is van kracht vanaf het sluiten van de aannemingsovereenkomst tot en met de oplevering, vervolgens wordt de bankgarantie afgebouwd naar 2,5% tot einde onderhoudstermijn.

Gegadigde verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europese Aanbestedingsdocument te voldoen aan deze geschiktheidseis.

5.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Referenties

Referentieprojecten

Gegadigde dient 3 referentieprojecten te overleggen, waarmee Gegadigde aantoont over de volgende kerncompetenties te beschikken:

1. Kerncompetentie 1: Ervaring met het opstellen van een Uitvoeringsontwerp in een bouwteamverband

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de periode van vijf jaar vóór datum van aanmelding, ervaring heeft opgedaan met het ontwerpen van een Uitvoeringsontwerp voor de vernieuwing dan wel renovatie van een gebouw in een bouwteam, waarbij sprake was van een gedeelde ontwerpinspanning van de Gegadigde en zijn Opdrachtgever. Daarvoor dient de Gegadigde o.a. belast te zijn met het ontwerp van de disciplines bouwkunde, werktuigbouw en elektrotechniek.

Onder een gedeelde ontwerpinspanning wordt niet verstaan een contract op basis van de UAV-GC (of soortgelijk contractregime voor geïntegreerde contracten), waarbij de opdrachtnemer in beginsel zelfstandig verantwoordelijk is voor het voltooien van het ontwerp.

2. Kerncompetentie 2: Aantoonbare ervaring met het uitvoeren van bouwkundige werkzaamheden voor de renovatie of vernieuwing van een gebouw in een vergelijkbare binnenstedelijke omgeving.

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de periode van vijf jaar vóór datum van aanmelding ervaring heeft met het werken in een binnenstedelijk gebied. Onder vergelijkbaar binnenstedelijke omgevingen wordt verstaan aanliggende centrumgebieden van steden met minimaal 50.000 inwoners. De referentieopdracht heeft een overeengekomen bedrag (aanneemsom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 2.000.000,- (exclusief BTW).

3. Kerncompetentie 3: Ervaring met projectmanagement van omvangrijk project in de GWW-sector

De Gegadigde dient aan te tonen dat hij in de periode van vijf jaar voor datum van aanmelding een project heeft gerealiseerd waarbij de Gegadigde was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de Gegadigde was jegens de Opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht. De referentieopdracht heeft een



overeengekomen bedrag (aanneemsom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan €2.000.000,- (exclusief BTW).

Minimumvereisten:

Verder gelden voor de referenties de volgende minimumvereisten aan de referenties:

1. De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 5 jaar. De termijn van 5 jaar wordt berekend vanaf de opleveringsdatum van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding. Bij twijfel of de referentie binnen deze termijn van 5 jaar valt, dient dit door de Gegadigde te worden onderbouwd door het overleggen van het eerste proces verbaal van oplevering van betreffende referentie.

Overige voorwaarden:

1. Per kerncompetentie dient Gegadigde maximaal 1 referentie bij te voegen middels bijgaand referentieformulier. Indien Gegadigde een en dezelfde referentie voor meerdere kerncompetenties wil gebruiken, dient de Gegadigde deze referentie separaat per kerncompetenties in te dienen. Per kerncompetentie wordt maximaal 1 referentie beoordeeld. In totaal kunt u dus 3 referenties bij te voegen. Deze formulieren dient u direct bij uw inschrijving aan te leveren.
2. De werkzaamheden dienen door de betreffende Gegadigde (of de derde waarop men zich beroept) zelf zijn uitgevoerd. Indien Gegadigde zich op een derde beroept om te voldoen aan de kerncompetentie, dient deze derde ook te worden ingezet voor onderhavige Werk. In dat geval dient ook deze derde zelf een UEA in te vullen (zie ook m.n. Deel II C) en te ondertekenen. Deze UEA dient bijgevoegd te worden bij de aanmelding van Gegadigde.
3. Indien u inschrijft als combinatie dient u gezamenlijk aan de bovenstaande minimumvereisten te voldoen.
4. De aanbestedende dienst houdt zich het recht voor contact op te nemen met de opdrachtgever van een aangedragen referentieproject om de opgegeven referentiegegevens te controleren. Indien bij de controle blijkt dat de gegevens niet juist zijn, kan de referentie komen te vervallen.

5.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - certificering

Kwaliteitsborging ISO-9001 of gelijkwaardig

Gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 of gelijkwaardig. Deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond. Indien Gegadigde niet beschikt over een certificaat en zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan worden volstaan met het overleggen van een eigen kwaliteitshandboek dat gelijkwaardig is aan een ISO 9001. Dit kwaliteitshandboek dient actueel en geldig te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. Dit kwaliteitshandboek dient vergezeld te gaan van een bereidheidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en actief controleert.



Gegadigde verklaart door ondertekening van het UEA formulier dat hij voldoet aan deze eis en beschikt over het gevraagde certificaat of gelijkwaardig.

Gegadigde dient dit bewijsstuk binnen 14 kalenderdagen aan te leveren, op eerste aangeven van de Gemeente Haarlem.

5.2.4 Veiligheid

U beschikt over de volgende geldig VCA certificaten of gelijkwaardig certificaten uit het land van vestiging:

- VCA **

Gegadigde is gecertificeerd volgens VCA**, dan wel het werk kan uitvoeren op grond van een veiligheidsplan gelijkwaardig aan het niveau van VCA**. Gegadigde verklaart door ondertekening van het UEA formulier dat hij voldoet aan deze eis en beschikt over het gevraagde certificaat of gelijkwaardig.

Gegadigde verklaart dat de onderneming in het bezit is van een geldig gecertificeerd veiligheidszorgsysteem. Indien een combinatie inschrijft, zijn alle combinanten in het bezit van een geldig veiligheidszorgsysteem. Gegadigde dient dit bewijsstuk binnen 14 kalenderdagen aan te leveren, op eerste aangeven van de aanbestedende dienst.

5.2.5 Duurzaamheid/milieubeheer

Gegadigde verklaart dat het project wordt uitgevoerd volgens een geldig gecertificeerd milieubeheersysteem, of gelijkwaardige bewijzen van maatregelen op het gebied van milieubeheer. Gegadigde beschikt over een milieubeheercertificaat volgens de ISO 14001-serie of gelijkwaardig. Het beschikken over een milieubeheersysteem wordt als gelijkwaardig gezien. Deze gelijkwaardigheid dient te worden aangetoond door Gegadigde. Indien Gegadigde niet beschikt over een certificaat en zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan worden volstaan met het overleggen van een eigen milieu-beheerssysteem dat gelijkwaardig is aan een ISO 14001. Dit milieubeheerssysteem dient actueel en geldig te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die de organisatie treft om de duurzaamheid te waarborgen en te controleren. Dit milieubeheerssysteem dient vergezeld te gaan van een bereidheidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en actief controleert. Gegadigde dient dit bewijsstuk binnen 14 kalenderdagen aan te leveren, op eerste aangeven van de aanbestedende dienst.

5.3 Beroepsbevoegdheid - Inschrijving in nationale beroep- of handelsregister

Gegadigde verklaart dat de onderneming is ingeschreven in het nationale beroep- of handelsregister van het land van herkomst volgens de eisen van het land waar de Gegadigde gevestigd is.



Gegadigde dient dit bewijsstuk binnen 14 kalenderdagen aan te leveren, op eerste aangeven van de aanbestedende dienst.

5.4 Fase3– Toets Selectie eisen

In deze fase wordt beoordeeld of de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimumeisen voldoet.

Alleen Gegadigde die bij elke Selectie-eis 'Ja' invult zonder opmerking of toelichting, voldoet onvoorwaardelijk. Daar waar in de eis om een verwijzing wordt gevraagd, kan deze verwijzing worden gegeven. Wanneer Gegadigde niet onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimumeisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de verdere Selectieprocedure.

5.5 Fase 4 – Beoordeling Selectiecriteria

Wanneer de Gegadigde fase 3 goed heeft doorlopen, wordt zijn beantwoording op de geformuleerde Selectiecriteria beoordeeld. Om te bepalen welke 5 Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden onderstaande Selectiecriteria gehanteerd.

Nr.	Selectiecriteria	Te behalen punten																		
1.	CO2-prestatieladder Naarmate een hoger ambitieniveau (op bedrijfsniveau)– volgens de systematiek van de CO2-prestatieladder voor CO2 en energiemanagement- wordt ingeschreven, wordt er hoger gewaardeerd. Hiermee toont de Gegadigde aan dat het gehele bedrijf CO2-bewust handelt, inclusief de projecten die het uitvoert, op één van de vijf ambitieniveaus van de CO2-Prestatieladder (en onderliggende niveaus). Of gelijkwaardig. <table><tr><td>1. Geen</td><td>-</td><td>0 punten</td></tr><tr><td>2. Niveau 1</td><td>-</td><td>0 punten</td></tr><tr><td>3. Niveau 2</td><td>-</td><td>1 punten</td></tr><tr><td>4. Niveau 3</td><td>-</td><td>2 punten</td></tr><tr><td>5. Niveau 4</td><td>-</td><td>4 punten</td></tr><tr><td>6. Niveau 5</td><td>-</td><td>5 punten</td></tr></table> Gegadigde dient het certificaat in waaruit blijkt dat Gegadigde beschikt over certificering voor de CO2-prestatieladder.	1. Geen	-	0 punten	2. Niveau 1	-	0 punten	3. Niveau 2	-	1 punten	4. Niveau 3	-	2 punten	5. Niveau 4	-	4 punten	6. Niveau 5	-	5 punten	Maximaal 5 punten te behalen
1. Geen	-	0 punten																		
2. Niveau 1	-	0 punten																		
3. Niveau 2	-	1 punten																		
4. Niveau 3	-	2 punten																		
5. Niveau 4	-	4 punten																		
6. Niveau 5	-	5 punten																		
2.	Alle kerncompetenties bij geschiktheidseisen in één (1) referentie Bij de geschiktheidseisen zijn 3 kerncompetenties beschreven. Indien Gegadigde al deze kerncompetenties heeft uitgevoerd binnen één referentie scoort Gegadigde 10 punten.	10 punten te behalen																		
3.	Bedrijfsaanpak Energie neutrale werkwijze De mate waarin de bedrijfsvoering van Gegadigde is ingericht op energie neutrale werkwijze.	Max. 20 punten																		
Totaal		Maximaal 35 punten																		



Voor de beoordeling van selectiecriteria 3 wordt onderstaande schaal gehanteerd.

Antwoord	Toelichting op Waardering	Percentage max. te behalen punten
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Gegadigde op alle gevraagde onderdelen een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Gegadigde op alle gevraagde onderdelen een goed inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving biedt op onderdelen onderscheidend en/of innoverend en enige meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.	70%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Gegadigde op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond.	40%
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Gegadigde op één of meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond.	0%
Voldoet niet	Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Gegadigde geen antwoord gegeven op de uitvraag. De inschrijving wordt terzijde gelegd.	Wordt terzijde gelegd

In de bovenstaande tabel is aangegeven hoe de kwaliteitsmeerwaarde in procenten is te behalen. Als bijvoorbeeld een sub-Selectie criterium beoordeeld wordt met 'goed' zal 70% van de maximale te behalen aantal punten aan dit criterium worden toegekend. Formule voorbeeld:

Sub- Selectie criterium x:	Maximaal aantal te behalen punten x 70% = behaalde punten
-----------------------------------	--

Uitleg bij selectie criterium 3:

5.5.1 Selectie criterium 3. De mate waarin de bedrijfsvoering van Gegadigde is ingericht op energie neutrale werkwijze.

Gegadigde gaat minimaal in op de onderstaande elementen:

1. Verduurzamingsmaatregelen voor energie neutrale bedrijfsvoering van Gegadigde (max. 10)
2. Welke aantoonbare effectieve maatregelen worden er getroffen om CO₂-uitstoot te reduceren?
Hoe wordt het gebruik van fossiele brandstoffen beperkt? (max. 10)



Het ingediende antwoord van de Gegadigde wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- De mate waarin Gegadigde de verduurzaamingsmaatregelen goed heeft ingebed in de bedrijfsvoering.
- De mate waarin Gegadigde de maatregelen meer SMART formuleert (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).

De uitwerking van dit sub- Selectie criterium mag uit maximaal 3 A4 bestaan, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief bijlagen. Verwijzingen naar andere sub-Selectiecriteria zijn niet toegestaan. Eventuele verwijzingen naar media worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

5.6 Wijze van beoordelen

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming heeft de Aanbestedende dienst een Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit vier (4) leden. De beoordelaars kennen in eerste instantie individueel een waardering per Selectie criterium toe. Na afronding van de individuele beoordeling zal door de Beoordelingscommissie op basis van consensus de uiteindelijke waardering per Gegadigde, per Selectie criterium worden vastgesteld.

5.7 Hoe wordt de vijf Gegadigden bepaald?

De totaalscore van de Selectieprocedure wordt bepaald door de scores van alle Selectiecriteria bij elkaar op te tellen.

De **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 beoordeling gelijk is, wordt het Verzoek tot deelneming waarvan de score bij Selectie criterium 2 het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde Verzoeken tot deelneming geplaatst. Indien vervolgens de score bij Selectie criterium 2 van die Verzoeken tot deelneming ook weer gelijk is, dan bepaalt de score op Selectie criterium 1 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 voor de Gunningsfase.

5.8 Fase 5 - Bezwaartermijn

Na beoordeling van de Verzoeken tot deelneming zal Gemeente Haarlem alle Gegadigden door middel van de Selectiebeslissing schriftelijk mededelen welke Gegadigden Gemeente Haarlem voornemens is te selecteren en wat de relevante redenen van de Selectiebeslissing zijn



Deze mededeling houdende de Selectiebeslissing geeft de geselecteerden nog geen aanspraak op toezending van de Gunningsleidraad, aangezien de niet-geselecteerden tegen de beslissing op kunnen komen.

Gegadigden die zich niet in de Selectiebeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen 14 kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelijke) toelichting van de Selectiebeslissing schorten deze vervaltermijn niet op.

Indien een afgewezen Gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de Selectiebeslissing of de gevoerde Selectieprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

5.9 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 maximum aantal, dan kan Gemeente Haarlem de eerstvolgende(n) in de rangorde geschikte, doch niet uitgenodigde Gegadigde(n), alsnog voor de Gunningsfase uitnodigen,

- a. Indien een geselecteerde Gegadigde overeenkomstig paragraaf 4.2 wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure;
- b. Indien een geselecteerde Gegadigde zich terugtrekt uit de Aanbestedingsprocedure.

In geval van resterende geschikte Gegadigden met gelijke scores, vindt, om te bepalen welke van deze geschikte Gegadigden additioneel uitgenodigd dient te worden, er een loting plaats conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 4.7. 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.