



**Gemeente  
Haarlem**



# Selectieleidraad

NIET-OPENBARE NATIONALE AANBESTEDING

DOMUS PLUS

FUIKVAARTWEG

**Gemeente Haarlem**

Datum: 10-7-2025

Versie: 1.5



## Inhoud

Inleiding.....	3
1. Algemeen.....	4
1.1 Aanleiding.....	4
1.2 Beschrijving Opdracht.....	4
1.3 Bouwplanning .....	5
1.4 Uitgangspunten.....	6
2. Aanbestedingsprocedure .....	7
2.1 Aanbestedingsplanning .....	7
2.2 Aanbestedingsplatform.....	8
2.3 eHerkenning.....	8
2.4 Communicatie .....	9
2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen.....	9
2.6 Doorkijk naar fase 2 .....	9
3. Aanmelding.....	12
3.1 Combinaties / onderaanneming .....	12
3.2 Aantal aanmeldingen.....	12
3.3 Ondertekening aanmelding .....	12
3.4 Voorbehoud deelname .....	12
3.5 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding.....	13
3.6 Tegenstrijdigheden .....	14
3.7 Voorkennis.....	15
4. Uitsluitingsgronden.....	16
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	16
4.2 Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister .....	16
4.3 Verklaring Belastingdienst.....	17
4.4 Gedragsverklaring aanbesteden (GvA).....	17
5 Geschiktheidseisen .....	18
5.1 Economische en financiële draagkracht.....	18



5.2 Verzekeringen.....	18
5.3 Bankgarantie .....	18
5.4 Referentieproject.....	19
5.5 Kwaliteit certificering .....	20
5.6 Veiligheid .....	20
5.7 Duurzaamheid .....	21
6. Inschrijving en beoordeling.....	22
6.1 Inschrijvingsdocumenten.....	22
6.2 Beoordeling van de Inschrijvingen.....	22
6.1 Doel van de selectie .....	22
6.2 Selectiecriteria .....	22
6.3 Beoordelingswijze.....	24
6.4 Beoordelingsproces.....	24
6.5 Voorbehoud .....	24
Bijlage 1: Begrippenlijst.....	25
Bijlage 2: Programma van Uitvoering .....	30
Bijlage 3: Convenant Houtbouw .....	31
Bijlage 4: Richtlijn Duurzaam Bouwen .....	32
Bijlage 5: Protocol Social Return.....	33
Bijlage 6: Aanmeldingsformulier .....	34
Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	36
Bijlage 8: Printversie website Gemeente Haarlem .....	37



## Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad van Aanbestedende Dienst inzake de Nationale Aanbesteding voor de realisatie van de nieuwbouw van DOMUS PLUS te Haarlem. Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De procedure wordt uitgevoerd conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), tenzij anders vermeld. Deze Selectieleidraad beschrijft de procedure voor de selectie van geschikte Opdrachtnemers die in aanmerking komen voor deelname aan de gunningsfase van deze Aanbesteding. In Bijlage 1 is een begrippenlijst voor deze Selectieleidraad opgenomen.



# 1. Algemeen

De Aanbestedende Dienst is Gemeente Haarlem gevestigd aan de Gedempte Oude Gracht 2 te Haarlem.

## 1.1 Aanleiding

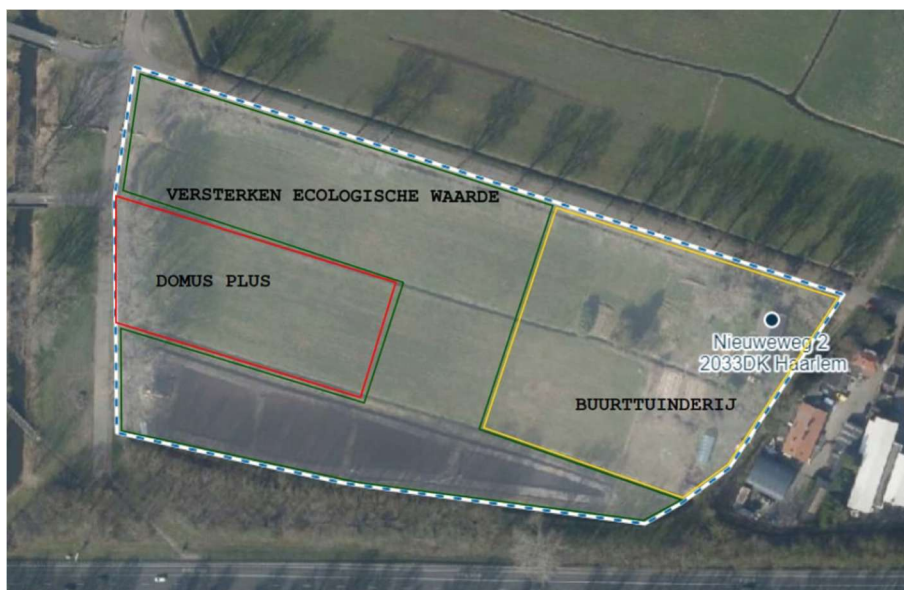
De Aanbestedende Dienst wil een bijzondere voorziening voor beschermd wonen realiseren. Namelijk Domus Plus aan de Fuikvaartweg 1 t/m 29. Hier komen 24 dakloze mensen te wonen die vanwege een Combinatie van psychiatrische- en verslavingsproblemen niet zelfstandig kunnen wonen. In Domus Plus hebben zij een eigen slaapkamer met pantry en sanitair. En er zijn 2 gedeelde activiteitenruimtes met keuken. Er is 24 uur per dag zorg en begeleiding aanwezig en de bewoners nemen verplicht deel aan dagbesteding. Op dit moment is er voor mensen met deze combinatie van problemen geen geschikte woonvoorziening in de regio.

Daarom heeft Aanbestedende Dienst het initiatief genomen om deze voorziening te realiseren. Nadat de nieuwbouw is opgeleverd draagt de gemeente het gebouw over aan een exploitant die het gebouw huurt en de begeleiding van de cliënten verzorgt.

## 1.2 Beschrijving Opdracht

Naast de realisatie van dit gebouw is de Aanbestedende Dienst voornemens het resterende deel van het terrein in te richten met aandacht voor ecologische versterking, een buurttuinderij en herbestemming van de bestaande opstallen.

Deze Opdracht heeft echter uitsluitend betrekking op de bouw van het gebouw Domus Plus (en bijbehorende fietsenstalling). Inclusief de gebouwinstallaties, het bouw- en woonrijp maken van het bouwterrein en de direct aangrenzende omgeving en het aanleggen van de tuin. Zie onderstaande afbeelding waarbij het rood gearceerde gedeelte het bouwkevel van Domus Plus weergeeft.





Het bouwterrein wordt opgeleverd met een zandlichaam dat dient ter voorbelasting van het terrein. Het bouwrijp maken van de kavel (inclusief het afgraven en afvoeren van het overtollige zand) zal onderdeel van de opdracht zijn.

Het 2 laags gebouw bestaat uit betonnen fundering op palen, een BG vloer uit beton en is verder opgebouwd uit HSB. Het gebouw is voorzien van een gebogen groendak met een aluminium luifel (zie onderstaande afbeelding). Naast het hoofdgebouw zal moeten worden voorzien in een fietsenstalling, een prefab trafo, hekwerken, groen en het verder aanleggen van de infrastructuur en inrichten van de tuin. Het pand en de kavel zal woonrijp/gebruiksklaar moeten worden opgeleverd. Het bruto vloeroppervlak van het hoofdgebouw bedraagt circa 1.400 m<sup>2</sup> en de footprint is circa 46x18 meter. Het bijgebouw (fietsenstalling en traforuimte) is circa 100 m<sup>2</sup> bvo.

Meer informatie vindt u op de website van de aanbestedende dienst:

<https://haarlem.nl/beschermde-woonvorm-voor-dakloze-mensen>

Een printversie van deze website, gedateerd 8 juli 2025, is opgenomen als bijlage 8.



### 1.3 Bouwplanning

De bouwplanning is zorgvuldig opgesteld met het oog op een efficiënte en realistische uitvoering van het project. Bij het opstellen van de planning is rekening gehouden met de aard en omvang van de werkzaamheden, de afhankelijkheden tussen de verschillende projectfasen, en de beschikbaarheid van personeel, materieel en materialen.

De planning is opgebouwd op basis van de volgende uitgangspunten:



- Fasering van het project: Het project is onderverdeeld in logische uitvoeringsfasen, zoals voorbereiding, grondwerk, fundering, ruwbouw, afbouw en oplevering. Elke fase is voorzien van een eigen tijdspad en gekoppeld aan concrete mijlpalen.
- Kritieke pad-analyse: Voor het vaststellen van de minimale doorlooptijd is gebruikgemaakt van een kritieke pad-analyse. Dit stelt ons in staat de volgorde en duur van werkzaamheden nauwkeurig te coördineren en knelpunten tijdig te signaleren.
- Risicobeheersing en bufferperioden: Binnen de planning is ruimte ingebouwd voor onvoorziene omstandigheden, zoals weersinvloeden, leveringsvertragingen of vergunningsprocedures. Deze bufferperioden zorgen voor voldoende flexibiliteit zonder de eindtermijn in gevaar te brengen.

Enkele belangrijke mijlpalen en fasen zijn (indicatief) :

- Uitvoering aanbrengen voorbelasting: van 1-10-2025 t/m 19-12-2025;
- Periode voorbelasting: van 19-12-2025 t/m 18-9-2026;
- De oplevering van het project staat gepland op 3 mei 2027.

De genoemde opleverdatum is indicatief. Een versnelde oplevering heeft echter de voorkeur. Om die reden zal het verkorten van de doorlooptijd van het project worden meegenomen als gunningscriterium tijdens de aanbestedingsfase. Zie hiervoor ook paragraaf 2.6.

## 1.4 Uitgangspunten

Binnen het kader van deze Aanbestedingen gelden een aantal documenten die als uitgangspunt dienen voor de uitvoering van het project. Deze documenten bevatten kaders, richtlijnen en verplichtingen die bij de uitvoering in acht dienen te worden genomen. Het is van belang dat u bij uw Inschrijving en bij de verdere voorbereiding van de werkzaamheden met deze documenten rekening houdt.

De volgende documenten zijn van toepassing:

- Programma van Uitgangspunten (zie Bijlage 2);
- Convenant Houtbouw (zie Bijlage 3);
- Richtlijn Duurzaam Bouwen (zie Bijlage 4);
- Protocol Social Return (zie Bijlage 5).



## 2. Aanbestedingsprocedure

De procedure wordt uitgevoerd volgens de niet-openbare procedure, zoals bedoeld in artikel 2.40 van de Aanbestedingswet 2012. De procedure bestaat uit twee fasen:

- Fase 1: Selectie van kandidaten (dit document betreft de Selectieleidraad voor deze fase).
- Fase 2: Gunning van de Opdracht aan de geselecteerde kandidaten.

### 2.1 Aanbestedingsplanning

De voorlopige planning van deze procedure vindt u hieronder. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om deze planning tijdens de Selectieprocedure te wijzigen. Indien er wijzigingen plaatsvinden, zullen deze worden gecommuniceerd en aangepast via het Aanbestedingsplatform.

---

#### Planning – Fase 1

Stap	Activiteit	Datum
1	Publicatie van de aankondiging (start selectiefase)	Donderdag 10 juli 2025
2	Uiterste datum voor het stellen van vragen (selectiefase)	Maandag 25 juli 2025
3	Publicatie Nota van Inlichtingen (selectiefase)	Maandag 21 augustus 2025
4	Sluiting aanmeldingstermijn	Vrijdag 5 september 2025
5	Beoordeling aanmeldingen & selectie	Maandag 8 september – donderdag 11 september 2025
6	Publicatie voorlopig selectiebesluit	Vrijdag 12 september 2025
7	Definitieve selectie	Maandag 22 september 2025

---



---

## Planning – Fase 2

Stap	Activiteit	Datum
8	Uitnodiging tot Inschrijving (start offertefase)	Dinsdag 23 september 2025
9	Uiterste datum voor het stellen van vragen (offertefase)	Maandag 13 oktober 2025
10	Publicatie Nota van Inlichtingen (offertefase)	Maandag 20 oktober 2025
11	Sluiting offertefase	Vrijdag 7 november 2025
12	Beoordeling offertes	Dinsdag 3 november – vrijdag 6 november 2025
13	Voorlopige Gunningsbeslissing	Maandag 17 november 2025
14	Einde Alcatel-termijn en Definitieve Gunning	Maandag 1 december 2025

---

## 2.2 Aanbestedingsplatform

Deze Aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal en online afgehandeld via het Aanbestedingsplatform TenderNed.

Heeft u vragen die specifiek betrekking hebben op de werking of technische aspecten van TenderNed? Dan kunt u op werkdagen tussen 08.30 en 18.00 uur contact opnemen met de TenderNed Servicedesk via het gratis nummer 0800-8363376 (0800-TenderNed) of per e-mail via [servicedesk@tenderned.nl](mailto:servicedesk@tenderned.nl)

Daarnaast vindt u op TenderNed diverse handleidingen die u verder kunnen helpen.

## 2.3 eHerkenning

Voor elke gebruiker van TenderNed namens een Nederlandse onderneming is het verplicht om in te loggen en te registreren met eHerkenning. Hiervoor is minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 vereist. U dient zelf tijdig zorg te dragen voor het aanvragen en activeren van dit eHerkenningmiddel.

Let op: de gevolgen van het niet (tijdig) beschikken over eHerkenning komen volledig voor uw rekening.

Meer informatie vindt u op de website van TenderNed:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/registreren-en-eherkenning>



## 2.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Andere communicatiemiddelen worden niet in behandeling genomen. Mededelingen, toezeggingen of afspraken die niet via een bericht of publicatie van de Aanbestedende Dienst het Aanbestedingsplatform zijn gedaan, hebben geen rechtsgeldigheid. Het is niet toegestaan om, direct of indirect, contact op te nemen met medewerkers van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze Aanbesteding. Elke poging tot beïnvloeding – positief of negatief – van bij de Aanbesteding betrokken personen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

## 2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen

Tijdens de selectiefase is één vragenronde gepland. Gegadigden kunnen tot de in de Selectieleidraad genoemde datum schriftelijk vragen stellen ter verduidelijking van de Aanbestedingsdocumenten. Vragen met bedrijfsgevoelige inhoud kunnen individueel worden ingediend, maar kunnen door de Aanbestedende Dienst worden afgewezen, met motivatie.

Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord via een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op de in de planning genoemde datum via TenderNed wordt gepubliceerd. Individuele vragen worden niet openbaar gemaakt.

Als er over onderwerpen geen vragen zijn gesteld, gaat de Aanbestedende Dienst ervan uit dat hierover geen onduidelijkheden bestaan. Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigden om tijdig om opheldering te vragen. Te laat ingediende vragen worden in principe niet behandeld, tenzij de Aanbestedende Dienst deze essentieel acht.

De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken. Eventuele aanpassingen daarin prevaleren boven eerdere bepalingen in de Selectieleidraad en worden door alle deelnemers zonder voorbehoud geaccepteerd.

## 2.6 Doorkijk naar fase 2

Na afronding van de Selectieprocedure ontvangen de geselecteerde Gegadigden een Uitnodiging tot Inschrijving. Deze uitnodiging omvat onder meer de Gunningsleidraad en overige relevante documenten op basis waarvan de Gegadigden een Inschrijving kunnen indienen en deelnemen aan de aanbesteding van de Opdracht.

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen vindt plaats in de Gunningsfase en geschiedt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordeling wordt uitgevoerd door de gunningscommissie.

In deze aanbesteding wordt gebruikgemaakt van een gunningssystematiek op basis van fictieve kortingen. Dit betekent dat kwalitatieve aspecten worden uitgedrukt in een



fictieve verlaging van de inschrijfprijs, waarmee de inschrijving wordt herrekend tot een fictieve prijs. De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs. Het aangeboden financiële voorstel vormt het uitgangspunt voor de beoordeling. De werkelijke inschrijfprijs blijft ongewijzigd, maar wordt gecorrigeerd met fictieve kortingen op basis van de scores op de kwalitatieve criteria.

De fictieve kortingen zullen betrekking hebben op de volgende kwaliteitsaspecten:

1. De mate waarin de Inschrijver aantoonbaar project specifiek beleid voert gericht op:

- a) CO<sub>2</sub>-reductie, circulair bouwen, energiebesparing of andere relevante duurzaamheidsdoelen. Certificeringen zoals ISO 14001, de CO<sub>2</sub>-prestatieladder of EMAS kunnen hierbij als onderbouwing dienen.
- b) Social return, het bevorderen van een inclusieve arbeidsmarkt en/of samenwerking met sociale ondernemingen.

2. Doorlooptijd van de Opdracht (opleverdatum).

De wijze van berekening van de fictieve kortingen, alsmede de omzetting van kwalitatieve beoordelingen naar een fictieve waarde in euro's, wordt nader toegelicht in de Gunningsleidraad, die bij de Uitnodiging tot Inschrijving wordt verstrekt.

Voor de uitvoering van de Opdracht zal tussen de Aanbestedende Dienst en de geselecteerde Opdrachtnemer een Aannemingsovereenkomst worden gesloten. Deze overeenkomst wordt aangegaan op basis van de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012), of de op het moment van contractsluiting geldende meest recente versie.

De UAV vormen integraal onderdeel van de overeenkomst en zijn van toepassing op alle werkzaamheden die onder deze Opdracht vallen, tenzij in de Aanbestedingsdocumenten of in de overeenkomst uitdrukkelijk en schriftelijk van bepaalde bepalingen wordt afgeweken.

De Aannemingsovereenkomst bevat onder meer bepalingen over:

- de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden;
- de verantwoordelijkheden en verplichtingen van beide partijen;
- de uitvoeringsplanning en bijbehorende termijnen;
- kwaliteitseisen, toetsings- en opleverprocedures;
- verrekenbare en niet-verrekenbare kosten;
- aansprakelijkheid, verzekeringen en garanties.



De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende voorwaarden of bepalingen op te nemen, voor zover deze in lijn zijn met de UAV en het Aanbestedingsrechtelijke kader.



## 3. Aanmelding

De Aanmelding dient ingediend te worden op het Aanbestedingsplatform. Gelet op de waarborging van de vertrouwelijkheid kunnen aanmeldingen niet per post en niet per e-mail worden ingediend.

### 3.1 Combinaties / onderaanneming

Aanmelding voor de Selectieprocedure kan op twee manieren plaatsvinden:

- Individuele aanmelding: Een Ondernemer kan zich zelfstandig inschrijven voor de Selectieprocedure. Wanneer met deze Ondernemer een Overeenkomst wordt gesloten, treedt hij op als enige contractspartij van de Aanbestedende Dienst.
- Gezamenlijke aanmelding (Combinatie): Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk inschrijven als een Combinatie. In dat geval worden alle deelnemende partijen (de Combinanten) contractspartij van de Aanbestedende Dienst en zijn zij hoofdelijk aansprakelijk. De Combinatie is verantwoordelijk voor het gezamenlijk aanleveren van de vereiste informatie en moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in deze Selectieleidraad. Eén vaste partij binnen de Combinatie treedt op als contactpunt voor de facturatie. De Aanbestedende Dienst verwacht dat de coördinatie van de werkzaamheden wordt verzorgd door één partij, die tevens fungeert als aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst.

### 3.2 Aantal aanmeldingen

Een onderneming mag zich per Aanbesteding slechts één keer aanmelden, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een Combinatie met andere ondernemingen. Wanneer meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern belangstelling hebben voor deelname, moeten zij aantonen dat hun onderlinge relatie geen invloed uitoefent op hun individuele gedragingen binnen het kader van de Aanbesteding.

### 3.3 Ondertekening aanmelding

Bij het indienen van het Verzoek tot Deelneming dienen alle documenten die ondertekend moeten worden, te zijn voorzien van een handtekening van een daartoe bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) of een rechtsgeldig gevolmachtigde van de Gegadigde. De betreffende bestuurder dient als zodanig geregistreerd te staan in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK).

### 3.4 Voorbehoud deelname

- a) De in deze Selectieleidraad opgenomen Selectie-eisen en -criteria zijn gebaseerd op de huidige en voorziene toekomstige situatie van de Aanbestedende Dienst.



Gegadigden kunnen geen rechten ontlelen aan in dit document vermelde hoeveelheden, oplossingsrichtingen of specificaties, noch aan de planning zoals vermeld op het Aanbestedingsplatform. Deze informatie dient uitsluitend ter illustratie van de gevraagde dienstverlening en als basis voor de vergelijking van Gegadigden;

- b) De in dit document gevraagde oplossingen zijn afgestemd op de ten tijde van schrijven beschikbare en bekende technologieën. Technologische of marktontwikkelingen kunnen ertoe leiden dat de Aanbestedende Dienst bij levering van de prestaties verlangt dat deze voldoen aan de op dat moment geldende standaarden en vereisten;
- c) De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de Selectieprocedure op elk moment tijdelijk op te schorten of definitief te beëindigen;
- d) De aanbestedende dienst maakt uitdrukkelijk het volgende voorbehoud: De selectie van gegadigden en/of de gunning van de opdracht geschiedt onder het uitdrukkelijke voorbehoud van het verkrijgen van de voor de uitvoering van de opdracht vereiste, onherroepelijke vergunningen en/of ontheffingen. Indien blijkt dat één of meerdere noodzakelijke vergunningen of ontheffingen niet, niet tijdig of niet onherroepelijk kunnen worden verkregen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om:
  - a. de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten,
  - b. de gunningsbeslissing aan te passen of in te trekken, dan wel
- e) de aanbestedingsprocedure te beëindigen zonder dat de inschrijvers of gegadigden enig recht op vergoeding van kosten of schade kunnen doen gelden. Aanbestedende Dienst kan niet aansprakelijk worden gesteld voor enige vorm van schade die voortvloeit uit vertraging of beëindiging van de Selectieprocedure, zolang de Selectiebeslissing nog niet is verzonden. Gegadigden kunnen aan het verloop van de procedure geen rechten ontlelen, noch enige schadevergoeding eisen. Deelname aan deze Selectieprocedure geschiedt volledig voor eigen rekening en risico, hetgeen door Gegadigde wordt erkend en aanvaard;
- f) Eventuele kosten van Gegadigden verbonden aan het opstellen of indienen van de Aanmelding komen op geen enkele wijze voor vergoeding door Aanbesteder in aanmerking. Gegadigde komt in beginsel ook niet in aanmerking voor een kostenvergoeding indien Aanbesteder om welke reden ook de Aanbestedingsprocedure voortijdig staakt dan wel intrekt.

### 3.5 Vertrouwelijkheid, auteursrechten en geheimhouding

De Gegadigde mag de door Aanbestedende Dienst in het kader van deze Selectieleidraad verstrekte informatie uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Aanbestedende Dienst behandelt het Verzoek tot Deelneming met



zorgvuldige vertrouwelijkheid en maakt het uitsluitend toegankelijk voor medewerkers die direct betrokken zijn bij de Selectieprocedure.

Ingezonden correspondentie en het Verzoek tot Deelneming worden na afloop van de procedure niet geretourneerd. Het is niet toegestaan om zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst enige publiciteit te voeren over dit project, zowel tijdens de Selectiefase als daarna.

Alle documentatie die door Gegadigde wordt ingediend als onderdeel van het Verzoek tot Deelneming, wordt eigendom van Aanbestedende Dienst. Deze documenten worden niet geretourneerd, maar zorgvuldig en vertrouwelijk behandeld en opgeslagen. Na het verstrijken van de wettelijke bewaartermijn zal de documentatie worden vernietigd.

De Aanbestedende Dienst zal informatie van de Gegadigde waarvan de vertrouwelijkheid bekend is, of redelijkerwijs bekend had moeten zijn, als zodanig behandelen. Daarbij wordt in elk geval rekening gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

### 3.6 Tegenstrijdigheden

Deze Selectieleidraad en de bijbehorende Bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorg opgesteld. Niettemin kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Selectiedocumenten voorkomen. De Aanbestedende Dienst verwacht van Gegadigde een actieve en zorgvuldige houding. Dit houdt in dat Gegadigde eventuele onduidelijkheden zo spoedig mogelijk en gemotiveerd aan de Aanbestedende Dienst meldt, en wel binnen de termijn waarin het nog mogelijk is deze te corrigeren – namelijk via het stellen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen.

In het geval van tegenstrijdigheden tussen de documenten die onderdeel uitmaken van de Selectiestukken, geldt de volgende hiërarchie. Een hoger vermeld document heeft voorrang op een lager genoemd document:

- a) De Nota('s) van Inlichtingen;
- b) De Selectieleidraad en de bijbehorende Bijlagen;
- c) Het Verzoek tot Deelneming.

Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn uitgebracht, heeft – bij tegenstrijdigheden tussen deze Nota's – de meest recente versie voorrang.

Na het verstrijken van de uiterste termijn voor het indienen van het Verzoek tot Deelneming, vervalt voor Gegadigde de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Selectiedocumenten. Daarmee vervalt ook het recht om na afloop van de Selectieprocedure nog bezwaren aan te voeren tegen (mogelijke) schendingen van het (Aanbestedings)recht die in de Selectiestukken besloten liggen. Gegadigde wordt in dat geval geacht onvoorwaardelijk akkoord te zijn gegaan met de



inhoud ervan. De Aanbestedende Dienst aanvaardt in dat geval geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden; deze komen voor risico van Gegadigde.

### 3.7 Voorkennis en of belangenverstrengeling

Een Gegadigde wordt uitgesloten van deelname aan de Selectieprocedure indien sprake is van voorkennis of belangenverstrengeling waardoor het gelijke speelveld ('level playing field') is verstoord. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om een Gegadigde uit te sluiten indien:

- a) De Gegadigde en/of een Onderaannemer of Combinant op enige wijze als adviseur betrokken is (geweest) bij deze Aanbesteding, of eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ten behoeve van de voorbereiding van deze Selectieprocedure, of op andere wijze – direct of indirect – bij de voorbereiding betrokken is (geweest);
- b) Er een vermoeden bestaat van gebruik van voorkennis. Hieronder valt ook het (proberen te) benaderen van medewerkers van Aanbestedende Dienst of van haar contractuele partners met betrekking tot de Opdracht.

Voordat tot uitsluiting wordt overgegaan, krijgt de Gegadigde de gelegenheid om het vermoeden van voorkennis te weerleggen en aan te tonen – tot tevredenheid van Aanbestedende Dienst – dat eerlijke mededinging niet in het geding is en dat het 'level playing field' niet is aangetast door zijn (voorgaande) betrokkenheid.



## 4. Uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke informatie een Gegadigde dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden.

### 4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Gegadigde dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij het Verzoek tot Deelneming (zie bijlage 7). 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.

Ondernemers die voor het voldoen aan de selectiecriteria uit deel IV (geschiktheidseisen) gebruikmaken van de capaciteit van andere entiteiten, dienen in het UEA onder Deel IIC 'ja' aan te vinken. Dit kan onder andere betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid, beroepskwalificaties of het beschikken over bepaalde certificeringen. De Ondernemer moet per ingeschakelde entiteit aangeven op welke specifieke capaciteit een beroep wordt gedaan. Daarnaast moet voor iedere betrokken entiteit afzonderlijk een UEA-formulier worden ingevuld.

Wanneer u zich aanmeldt als (hoofd)aannemer en in uw Inschrijving specifieke Onderaannemers benoemt, bent u bij gunning verplicht daadwerkelijk met deze opgegeven Onderaannemers samen te werken, zoals vermeld in uw Inschrijving. Als Hoofdaannemer bent u volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden van uw Onderaannemers. U treedt op als aanspreekpunt en voert de communicatie namens en richting de Onderaannemers. De facturatie van werkzaamheden die door Onderaannemers worden uitgevoerd, verloopt eveneens via u als Hoofdaannemer.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor een Gegadigde op wie een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn van deelneming aan de verdere Aanbestedingsprocedure uit te sluiten.

### 4.2 Inschrijving in Nationale beroeps-/handelsregister

Bij de Aanmelding dient een verklaring te worden overgelegd, niet ouder dan zes maanden, zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet. Deze verklaring moet aantonen dat de Gegadigde, overeenkomstig de geldende regelgeving in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het betreffende land niet wordt afgegeven, dient een beëdigde verklaring of attest te worden ingediend. Voor Gegadigden gevestigd in Nederland staat een recent uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.



Uit dit uittreksel moet onder meer blijken dat de persoon die namens de Gegadigde de Aanbestedingsdocumenten – waarvoor rechtsgeldige ondertekening vereist is – heeft ondertekend, daartoe bevoegd is. Indien de ondertekening is verricht door iemand die niet in het KvK-register als bevoegd vertegenwoordiger staat vermeld, moet een geldige volmacht worden meegeleverd.

In het geval van een Combinatie moet van iedere Combinant een afzonderlijk bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister worden overgelegd, inclusief een volmacht indien van toepassing.

Eveneens dient een dergelijk bewijs (en waar nodig een volmacht) te worden verstrekt voor elke Derde op wie de Gegadigde zich beroept voor de vervulling van financiële en/of technische eisen.

### 4.3 Verklaring Belastingdienst

Bij de Aanmelding dient een verklaring van de Belastingdienst te worden overgelegd, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van indiening. Deze verklaring moet aantonen dat de Gegadigde aan zijn verplichtingen met betrekking tot de betaling van belastingen en sociale zekerheidsbijdragen voldoet, zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 van de Aanbestedingswet. Hiermee levert de Gegadigde het vereiste Bewijsstuk dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.86, lid 4 van de Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.

De Gegadigde dient er rekening mee te houden dat hij deze verklaring zelf bij de Belastingdienst moet aanvragen. Eventuele vertraging in het verkrijgen van de verklaring – bijvoorbeeld wanneer de afhandeling langer duurt dan verwacht – komt volledig voor risico van de Gegadigde. Het is daarom aan te raden deze aanvraag tijdig in gang te zetten, bij voorkeur ruim vóór het verzoek van de Aanbestedende Dienst.

Bij een Combinatie moet van iedere Combinant afzonderlijk een geldige verklaring van de Belastingdienst worden ingediend. Daarnaast geldt dat ook van Derden op wie de Gegadigde zich (financieel en/of technisch) beroept, een dergelijke verklaring dient te worden overgelegd.

### 4.4 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. Indien zich na afgifte van de GvA een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is Gegadigde verplicht dat in zijn Aanmelding te vermelden (op straffe van uitsluiting).



## 5 Geschiktheidseisen

De volgende geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Een Gegadigde die niet voldoet aan één of meer van de navolgende eisen, zal worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

### 5.1 Economische en financiële draagkracht

De Gegadigde moet aantoonbaar over voldoende financiële en economische draagkracht beschikken om de Opdracht op een verantwoorde wijze uit te kunnen voeren. Deze draagkracht wordt onder andere beoordeeld aan de hand van de solvabiliteit en rentabiliteit zoals opgenomen in de jaarrekeningen van de afgelopen drie (3) boekjaren.

De volgende normen gelden hierbij als richtlijn:

- Solvabiliteit (Eigen Vermogen / Totaal Vermogen)  $\geq 0,25$
- Rentabiliteit (Nettowinst/Gemiddeld Eigen Vermogen)  $\geq 3\%$

De beoordeling van de financiële draagkracht geschiedt op basis van de genoemde jaarrekeningen. Indien van toepassing, kan ook de financiële en economische draagkracht van een moedermaatschappij worden meegewogen, mits deze bereid is een verklaring te overleggen waarin zij volledige aansprakelijkheid aanvaardt voor zowel de uitvoering van de Opdracht als de financiële draagkracht van de Gegadigde.

De Gegadigde verklaart dat zij, indien hierom wordt verzocht, binnen 10 dagen de vereiste jaarrekeningen kan overleggen.

### 5.2 Verzekeringen

De Inschrijver moet op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 10 dagen een kopie van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering overleggen, niet ouder dan één jaar, waaruit blijkt dat per aanspraak minimaal € 2.000.000 is verzekerd.

De gegunde Inschrijver verplicht zich om deze verzekering met ten minste dezelfde dekking en voorwaarden gedurende de volledige contractperiode in stand te houden.

### 5.3 Bankgarantie

Ter zekerheid van de nakoming van de verplichtingen dient de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, een bankgarantie te verstrekken. Deze garantie moet uiterlijk twee weken na ondertekening van de Aannemingsovereenkomst worden afgegeven door de Opdrachtnemer.

De bankgarantie dient afkomstig te zijn van een financiële instelling die gevestigd is binnen een EU-lidstaat, beschikt over een minimale kredietwaardigheid van A (volgens



de rating van Standard & Poor's) en geregistreerd staat als kredietinstelling of financiële instelling bij De Nederlandsche Bank.

De omvang van de vereiste zekerheid bedraagt 5% van de definitieve aanneemsom, exclusief btw. Deze garantie treedt in werking bij het sluiten van de Aannemingsovereenkomst en blijft van kracht tot en met de oplevering. Daarna wordt het garantiebedrag verlaagd naar 2,5%, geldend tot het einde van de onderhoudstermijn.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de Gegadigde aan deze geschiktheidseis te voldoen.

## 5.4 Referentieproject

De Inschrijver dient met één of meerdere referentieprojecten aan te tonen over aantoonbare ervaring te beschikken met het realiseren van een project(en) waarin houtskeletbouw of duurzame bouwprincipes zijn toegepast. Inschrijver kan maximaal 3 referentieprojecten indienen. De referentieprojecten moeten gezamenlijk voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Er is sprake van houtskeletbouw of een vergelijkbare houtconstructie.
- In het project zijn duurzame bouwmaatregelen toegepast, zoals bijvoorbeeld circulaire materiaaltoepassing, energiebesparende installaties, CO<sub>2</sub>-reductie, milieuvriendelijke materialen, of een erkende duurzaamheidsstandaard (zoals BREEAM, GPR, Passiefhuis, etc.).
- De projecten zijn gerealiseerd in Opdracht van een externe Opdrachtgever.
- De Inschrijver had een aantoonbare en substantiële rol in de uitvoering (bijv. als Hoofdaannemer, bouwkundig aannemer of bouwteampartner met uitvoeringsverantwoordelijkheid).
- De projecten zijn qua omvang en aard van vergelijkbare schaal en complexiteit als de opdracht binnen deze aanbesteding.
- De projecten zijn binnen de afgelopen 5 jaar uitgevoerd.

De Inschrijver dient voor het referentieproject de volgende informatie aan te leveren:

- Naam en locatie van het project;
- Jaar van oplevering;
- Naam en contactgegevens van de Opdrachtgever;
- Foto's
- Korte projectbeschrijving (maximaal 2x A4) waarin de volgende elementen duidelijk naar voren komen:
  - De toepassing van houtskeletbouw;
  - De toepassing van een houten (biobased) gevelafwerking;



- De toepassing van een groen dak;
- De toegepaste duurzame bouwprincipes;
- De rol en verantwoordelijkheden van de Inschrijver in het project.

Indien de Inschrijver geen referentieproject aanlevert dat aan de bovenstaande eisen voldoet, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

## 5.5 Kwaliteit certificering

De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een ISO 9001-certificering of een daarmee gelijkwaardige certificering. Indien sprake is van een gelijkwaardig alternatief, moet deze gelijkwaardigheid worden aangetoond. Beschikt de Inschrijver niet over een certificaat en bevindt hij zich ook niet in een certificeringstraject, dan volstaat het overleggen van een eigen kwaliteitszorgsysteem mits daarmee aantoonbaar is dat de kwaliteit van het werk systematisch wordt bewaakt en beheerst..

Dit kwaliteitshandboek moet actueel en geldig zijn, en duidelijk beschrijven welke maatregelen de organisatie treft om de kwaliteit te borgen en te monitoren. Daarnaast moet het handboek vergezeld gaan van een verklaring van het management, waarin het bestuur uitdrukkelijk aangeeft deze maatregelen te onderschrijven en actief toe te zien op de naleving ervan.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de Inschrijver te voldoen aan deze eis en over het gevraagde certificaat dan wel een gelijkwaardig document te beschikken.

Gegadigde dient dit bewijsstuk binnen 10 dagen aan te leveren, op eerste aangeven van de Aanbestedende Dienst.

## 5.6 Veiligheid

De Gegadigde is gecertificeerd volgens VCA-norm\*\*, of is in staat het werk uit te voeren op basis van een veiligheidsplan dat gelijkwaardig is aan het VCA\*\*-niveau. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de Gegadigde te voldoen aan deze eis en in het bezit te zijn van het vereiste certificaat dan wel een gelijkwaardige voorziening.

Daarnaast verklaart de Gegadigde dat de onderneming beschikt over een geldig, gecertificeerd veiligheidszorgsysteem. In het geval van een Combinatie geldt dat alle deelnemende Combinanten afzonderlijk over een dergelijk systeem dienen te beschikken.

Gegadigde dient dit bewijsstuk binnen 10 dagen aan te leveren, op eerste aangeven van de Aanbestedende Dienst.



## 5.7 Duurzaamheid

De Inschrijver voert het project uit volgens een gecertificeerd milieubeheersysteem (bijv. ISO 14001) of levert gelijkwaardig bewijs van milieumaatregelen. Bij gebruik van een eigen systeem moet de gelijkwaardigheid aantoonbaar zijn. Zonder certificaat volstaat een actueel milieubeheersysteem dat duurzaamheidsmaatregelen beschrijft en monitort, met een managementverklaring die de toepassing en controle bevestigt.

Op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst dient de Inschrijver het betreffende bewijsstuk binnen 10 kalenderdagen aan te leveren.



## 6. Inschrijving en beoordeling

De Inschrijvingen dienen te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform voor de uiterste datum zoals aangegeven in de Aanbestedingsplanning. De Inschrijving moet digitaal worden ingediend, tenzij anders aangegeven.

### 6.1 Inschrijvingsdocumenten

De Inschrijver moet de volgende documenten indienen:

- Een ingevuld aanmeldingsformulier (zie Bijlage 6).
- Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA document(en) (zie 4.1).
- Bewijs van Inschrijving(en) bij de Kamer van Koophandel (zie 4.2).
- Verklaring(en) belastingdienst sociale zekerheidsbijdragen (zie 4.3).
- Gedragsverklaring(en) aanbesteden (zie 4.4).
- Beschrijving referentieproject (zie 5.4).
- Eventueel andere documenten die nodig zijn om te voldoen aan de selectiecriteria.

### 6.2 Beoordeling van de Inschrijvingen

De Aanbestedende Dienst hanteert een niet-openbare nationale aanbestedingsprocedure. Gegadigden die voldoen aan de minimumeisen zoals beschreven in hoofdstuk 5 van deze Selectieleidraad, komen in aanmerking voor nadere beoordeling op basis van selectiecriteria.

#### 6.1 Doel van de selectie

Het doel van de selectie is het identificeren van maximaal vijf (5) gegadigden die naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst het beste aansluiten op de aard en complexiteit van de Opdracht. Deze gegadigden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen in de gunningsfase. De Aanbestedende dienst wil aannemers uitnodigen die aantoonbaar ervaring hebben met houtskeletbouw/biobased bouwen, en die met referentieprojecten aantonen dat ze dat ook kwalitatief goed en professioneel hebben gedaan.

#### 6.2 Selectiecriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van de kwalitatieve onderbouwing van de referentieprojecten zoals door de gegadigde aangeleverd onder geschiktheidseis 5.4. Daarbij wordt beoordeeld in hoeverre de referentieprojecten representatief zijn voor de aard, omvang, complexiteit en duurzaamheid van de onderhavige Opdracht.

De volgende beoordelingscriteria worden gehanteerd:



<b>Nr.</b>	<b>Criterium</b>	<b>Gewicht</b>
------------	------------------	----------------

1.	Relevantie en kwaliteit van het referentieproject.	50%
----	--	-----

Beoordeling van de mate waarin het project vergelijkbaar is met de aanbesteding:

- Bouwsysteem (houtskeletbouw, groene daken, ronde daken, houten gevelbekleding).
- Functie (woonzorg, maatschappelijke gebouwen).
- Omvang (minimaal 1.000 m<sup>2</sup>).
- Technische complexiteit, detaillering en esthetiek.
- Projectkwaliteit (ontwerp en uitvoering).

2.	Toepassing van duurzame bouwprincipes binnen het project.	25%
----	---	-----

Mate waarin duurzaamheid aantoonbaar een rol speelde in het referentieproject:

- Gebruik van biobased/circulaire materialen.
- CO<sub>2</sub>-reductie, stikstofbewust bouwen.
- Energieprestatie (BENG, EPC), MPG-score.
- Hergebruik of losmaakbaarheid van materialen.
- Gebruik van milieucertificaten.

3.	Mate van betrokkenheid en rol van de gegadigde binnen het project.	15%
----	--	-----

Wat was de rol van de gegadigde binnen het project, en hoe groot was de daadwerkelijke verantwoordelijkheid?

- Was de gegadigde hoofdaannemer, bouwteampartner of (slechts) onderaannemer?
- Was de gegadigde verantwoordelijk voor alleen het bouwkundige en constructieve deel of ook voor de gebouwinstallaties en het bouw- en woonrijp maken?
- Was er sprake van regie op kwaliteit, planning en ketensamenwerking?

4.	Kwaliteit van de onderbouwing en presentatie van de referentieprojecten	10%
----	---	-----

Hoe helder en overtuigend is de referentie gepresenteerd?



- Volledigheid van de omschrijving.
- Inzichtelijkheid (tekeningen, foto's, tekst).
- Duidelijke relatie gelegd met onderhavige aanbesteding.
- Professionele indruk.

### 6.3 Beoordelingswijze

Elke gegadigde wordt per criterium beoordeeld op een schaal van 0 tot 10 punten. De score per criterium wordt vervolgens vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor. De som van de gewogen scores leidt tot een totaalscore op 10-puntsschaal.

De beoordelingsschaal wordt als volgt gehanteerd:

**9–10 Uitstekend:** bovengemiddelde overeenkomst met de Opdracht, zeer overtuigende onderbouwing.

**7–8 Goed:** duidelijke overeenkomst en sterke elementen aanwezig.

**5–6 Voldoende:** voldoet, maar bevat zwakkere onderdelen of beperkte relevantie.

**3–4 Matig:** twijfelachtige relevantie, beperkte onderbouwing.

**1–2 Zwak:** onvoldoende aansluiting of overtuiging.

**0** Niet van toepassing of niet onderbouwd.

### 6.4 Beoordelingsproces

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit meerdere leden van het tenderteam. Elk lid brengt een individuele score uit per criterium. De individuele scores worden gemiddeld per criterium. Op basis van de totaalscore wordt een rangorde van gegadigden opgesteld.

De vijf gegadigden met de hoogste totaalscore worden uitgenodigd voor deelname aan de gunningsfase. Indien meerdere gegadigden een gelijke totaalscore behalen op de vijfde plaats, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de rangorde verder te bepalen aan de hand van het hoogste score op criterium 1 (relevantie en kwaliteit van het referentieproject). Indien ook deze score gelijk is, volgt loting door een notaris.

### 6.5 Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de selectieprocedure te beëindigen of te heropenen, indien zich daartoe zwaarwegende gronden voordoen.



## Bijlage 1: Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad worden de onderstaande begrippen met een hoofdletter geschreven. De omschreven begrippen kunnen zowel in het enkelvoud als in het meervoud voorkomen.

---

### A

#### **Aanbestedende Dienst**

De staat, een provincie, een gemeente, een waterschap of een publiekrechtelijke instelling, dan wel een samenwerkingsverband van deze overheden of instellingen.

#### **Aanbesteding**

De procedure waarbij een Aanbestedende Dienst kenbaar maakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren, en bedrijven uitnodigt een Inschrijving of offerte in te dienen.

#### **Aanbestedingsprocedure**

De gekozen procedure om een Opdracht in de markt te zetten en te komen tot gunning aan één of meerdere Leveranciers, conform ARW 2016.

#### **Aanbestedingsplatform**

Het digitale platform (zoals TenderNed) waarop de Aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd.

#### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten die door de Aanbestedende Dienst worden opgesteld of vermeld voor de omschrijving en bepaling van onderdelen van de Aanbestedingsprocedure.

#### **Aannemingsovereenkomst**

Een overeenkomst waarbij een aannemer zich verbindt om tegen een overeengekomen prijs een werk van stoffelijke aard tot stand te brengen. Veelal gebruikt in de bouwsector.

---

### B

#### **Beoordelingscommissie**

Een team van deskundigen dat de inhoudelijke beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen uitvoert.

#### **Bijlage**

Een document dat deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.



---

## C

### **Combinant**

Een Ondernemer die deel uitmaakt van een **Combinatie**.

### **Combinatie**

Twee of meer Ondernemers die gezamenlijk inschrijven op een Aanbesteding. De Ondernemers zijn hoofdelijk aansprakelijk.

---

## D

### **Definitieve Gunning**

Het moment waarop de bezwaartermijn van de Gunningsbeslissing is verstreken. Dit leidt nog niet tot een formele overeenkomst (art. 6:217 BW).

---

## E

-

---

## G

### **Gegadigde**

Een Onderneming die zich schriftelijk aanmeldt voor de Selectiefase via een Verzoek tot Deelneming.

### **Gunningsbeslissing**

De gemotiveerde keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, zonder dat er reeds een contractuele verbintenis ontstaat.

### **Gunningcriteria**

De criteria op basis waarvan de Opdracht wordt gegund. De hoofdvorm is de EMVI, met daarbinnen:

- a. Beste prijs-kwaliteitverhouding
- b. Laagste kosten op basis van kosten-efficiëntie
- c. Laagste prijs



---

## H

### **Hoofdaannemer**

Een Inschrijver die met Onderaannemers inschrijft op een Aanbesteding en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.

---

## I

### **Inschrijver**

Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend tijdens de Gunningsfase.

### **Inschrijving**

De door een Inschrijver ingediende offerte inclusief Bijlagen, gebaseerd op de Gunningsleidraad.

---

## L

### **Leverancier**

Een partij die producten op de markt aanbiedt.

---

## N

### **Nota van Inlichtingen**

Aanvullend document op eerder gepubliceerde Aanbestedingsstukken. Vormt een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdossier.

---

## O

### **Onderaannemer**

Een persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer (niet in loondienst) een Werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.

### **Ondernemer**

Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.

### **Opdracht**

Een schriftelijke Opdracht tussen een of meer aannemers en een of meer Aanbestedende Diensten, gericht op het uitvoeren van een Werk (zoals gedefinieerd in Richtlijn 2014/24/EU).

**Opdrachtgever**

De partij (persoon of organisatie) die de Opdracht verstrekt.

**Opdrachtnemer(s)**

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht is gegund.

---

**S****Selectiebeslissing**

De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Gegadigden die worden uitgenodigd voor de Gunningsfase.

**Selectieleidraad**

Document (inclusief Bijlagen) met alle relevante informatie, Selectie-eisen en voorwaarden voor deelname aan de Selectieprocedure.

**Selectieprocedure**

Fase waarin uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria worden toegepast om geschikte Gegadigden te selecteren.

---

**U****UAV 2012**

Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken (versie 2012).

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Europees standaardformulier voor Aanbestedingen boven en onder de Europese drempelwaarden.

---

**V****Verzoek tot Deelneming**

Door een Gegadigde ingediende aanmelding (inclusief Bijlagen) op basis van de Selectieleidraad.

---

**W**

-



---

**X**

-

---

**Y**

-

---

**Z**

-

---



## Bijlage 2: Programma van Uitvoering

(dit document is separaat aan deze Selectieleidraad toegevoegd)



## Bijlage 3: Convenant Houtbouw

(dit document is separaat aan deze Selectieleidraad toegevoegd)



## Bijlage 4: Richtlijn Duurzaam Bouwen

(dit document is separaat aan deze Selectieleidraad toegevoegd)



## Bijlage 5: Protocol Social Return

(dit document is separaat aan deze Selectieleidraad toegevoegd)



## Bijlage 6: Aanmeldingsformulier

### 1. Algemene gegevens van de Gegadigde.

- a. Bedrijfsnaam:
- b. Rechtsvorm:
- c. KvK-nummer:
- d. Adres:
- e. Postcode en plaats:
- f. Contactpersoon:
- g. Telefoonnummer:
- h. E-mailadres:
- i. Website (optioneel):

### 2. Verklaring aanmelding.

Ondergetekende verklaart hierbij namens bovengenoemde onderneming deel te willen nemen aan de selectiefase van de niet-openbare nationale Aanbesteding:

Titel van de Aanbesteding: Realisatie Nieuwbouw Domus Plus

Aanbestedende Dienst: **Gemeente Haarlem**

Referentienummer (indien van toepassing): [tendernummer]

### 3. Voldoen aan geschiktheidseisen.

Ondergetekende verklaart dat de Gegadigde voldoet aan alle in de Selectieleidraad gestelde geschiktheidseisen (uitsluitingsgronden, financiële draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid, enz.), zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012.

Ja

Nee

### 4. Verklaring op eer.

De Gegadigde verklaart op eer:

- Niet te vallen onder de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.
- Dat alle verstrekte gegevens volledig en naar waarheid zijn ingevuld.



- Bereid te zijn bij selectie een Inschrijving in te dienen conform de eisen en voorwaarden zoals uiteengezet in de Uitnodiging tot Inschrijving.

## Ondertekening

Ondertekend te: .....

Op (datum): .....

Naam ondertekenaar: .....

Functie: .....

Handtekening:

Dit aanmeldingsdocument dient volledig ingevuld en ondertekend, samen met de gevraagde documenten, vóór de uiterste datum en tijdstip van aanmelding te zijn ingediend via het Aanbestedingsplatform.



## Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

(dit document is separaat aan deze Selectieleidraad toegevoegd)



## Bijlage 8: Printversie website Gemeente Haarlem

(dit document is separaat aan deze Selectieleidraad toegevoegd)