



**Gemeente  
Haarlem**

# Selectieleidraad PvEL, SP en SO Openbare ruimte Stationsgebied Haarlem





## **Inhoud**

|          |                                                         |           |
|----------|---------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>Omschrijving van de opdracht</b>                     | <b>2</b>  |
| 1.1      | Inleiding                                               | 2         |
| 1.2      | Achtergrondinformatie project                           | 3         |
| 1.3      | Doelen en resultaat                                     | 6         |
| 1.4      | Omschrijving en scope van de opdracht                   | 7         |
| 1.5      | Samenwerking met partners                               | 9         |
| 1.6      | Vorm van de overeenkomst                                | 10        |
| 1.7      | Doorkijk gunningsmethodiek                              | 10        |
| <b>2</b> | <b>De procedure</b>                                     | <b>11</b> |
| 2.1      | Geheel digitaal                                         | 11        |
| 2.2      | Concurrentiegericht dialogoog                           | 11        |
| 2.3      | Planning selectieprocedure                              | 11        |
| 2.4      | Nota van Inlichtingen                                   | 12        |
| 2.5      | Klachtenloket                                           | 13        |
| 2.6      | De aanmelding                                           | 14        |
| 2.7      | Overige informatie                                      | 14        |
| 2.8      | Eén aanmelding                                          | 15        |
| <b>3</b> | <b>Eisen aan de ondernemer</b>                          | <b>16</b> |
| 3.1      | Uniform Europees Selectiedocument (UEA)                 | 16        |
| 3.2      | Sanctiepakket Rusland                                   | 17        |
| 3.3      | Deelnemen in combinatie of onderaanneming               | 17        |
| 3.4      | Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden    | 17        |
| 3.5      | Geschiktheidseis: Economische en Financiële draagkracht | 18        |
| 3.6      | Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid | 18        |
| <b>4</b> | <b>Selectiecriteria en selectieprocedure</b>            | <b>21</b> |
| 4.1      | Selectieprocedure                                       | 21        |
| 4.2      | Selectiecriteria                                        | 22        |
| 4.3      | Selectiebeslissing                                      | 24        |
| 4.4      | Procedure van verificatie en start inschrijffase        | 24        |
| <b>5</b> | <b>Bijlagen</b>                                         | <b>25</b> |

## 1 Omschrijving van de opdracht

Het stationsgebied in Haarlem wordt steeds drukker met bussen, auto's, taxi's, fietsers en voetgangers. Daarnaast zijn de inrichting van het Stationsplein en de gebouwen tegenover het station verouderd. Het stationsgebied wordt daarom flink opgeknapt. De lat in het stationsgebied ligt hoog. Een toekomstbestendig OV-knooppunt en een aangename stedelijke ruimte komen hier samen. Wij zijn op zoek naar een ervaren en enthousiaste partner om samen met ons van het stationsgebied een betekenisvolle plek te maken, een gebied waar Haarlemmers trots op zijn.



*Afbeelding 1: het stationsgebouw, een monumentaal en voornaam vormgegeven vervoerskathedraal, is één van de markantste gebouwen van Haarlem*

### 1.1 Inleiding

Ten behoeve van de transformatie van het stationsgebied in Haarlem is in een eerder stadium een visiedocument opgesteld. Daarbij is de initiatieffase doorlopen waarin door de gemeenteraad een voorkeursrichting is vastgesteld voor de verkeerscirculatie in het gebied. Op dit moment is de definitiefase van het project gestart, waar het opstellen van een Programma van Eisen voor de Leefomgeving (PvEL), een Stedenbouwkundig Plan (SP) en een SO Openbare Ruimte onderdeel van is.

De gemeente Haarlem is voornemens een overeenkomst af te sluiten ten behoeve van het opstellen van het PvEL het SP en het SO OR. Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de concurrentiegerichtte dialoog.

Voor meer informatie over het gebied en de opgave verwijzen wij naar een video met meer achtergrond en context: <https://www.youtube.com/watch?v=QRNTCpQJKIq>



Deze selectieleidraad geeft een beschrijving van de opdracht (hoofdstuk 2), de wijze waarop u een aanmelding kunt indienen (hoofdstuk 3) en de wijze waarop de aanmelding wordt beoordeeld (hoofdstuk 4).

## 1.2 Achtergrondinformatie project

### Aanleiding

Het station en directe omgeving fungeren als vervoersknooppunt, waar mensen van het ene op het andere vervoermiddel kunnen overstappen. Dit is de belangrijkste functie van het station. Maar de kansen die deze plek ook biedt als entree van de stad en interessante vestigingslocatie worden niet optimaal benut. Al in 2021 is een Integrale Toekomstvisie voor het Stationsgebied door de gemeenteraad vastgesteld die gaat over zowel de vervoers- als verblijfskwaliteiten van de plek. Cruciaal voor de ontwikkeling van het gebied zijn de besluiten om een nieuw, efficiënter busstation te realiseren op het Stationsplein, en de groei van het busvervoer elders op te vangen. In 2025 heeft de gemeenteraad voor de zuidzijde van het station een keuze gemaakt over de verkeerscirculatie voor bussen en fietsers. Er is gekozen voor de 'spreidingsvariant', waarbij bussen via de Jansweg aanrijden en via de Kruisweg afrijden. De volgende stap in het proces richting uitvoering is het opstellen van een programma van eisen voor de leefomgeving (PvEL). De inzet is herontwikkeling van het Beresteyncomplex (vastgoed in handen van een particuliere ontwikkelaar), de realisatie van minimaal 5.000 extra ondergrondse fietsparkeerplekken, verplaatsen/herinrichten van het busstation en de integrale herinrichting van het Stationsplein. De bedoeling is een integraal plan te maken voor zowel de noord- als de zuidzijde, met de focus op de zuidzijde (tijdens deze eerste fase).



Met de vaststelling door de raad van BBV 024/827658 (Afronden initiatieffase en vaststellen uitgangspunten ontwikkeling Stationsgebied) op 27 februari 2025 is de initiatieffase van het project afgerond. In 2025 wordt de definitiefase doorlopen.



*Afbeelding 2: het PvEL gaat over de noord- en zuidzijde van het station, ongeveer binnen de rode contour*

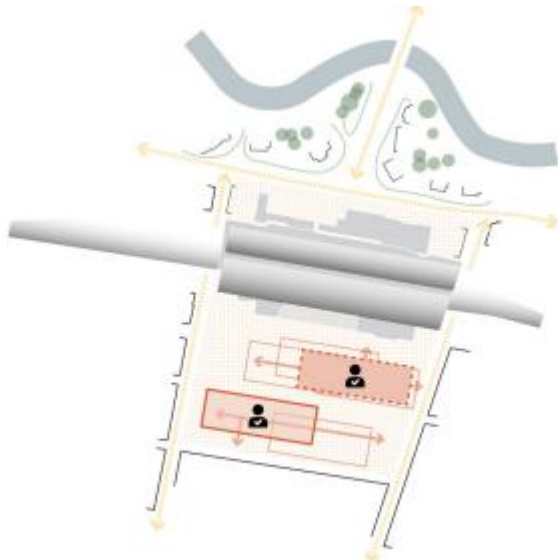


*Afbeelding 3: zowel aan de noord- als zuidzijde van het station liggen kansen voor verbetering*

## **Projectomschrijving**

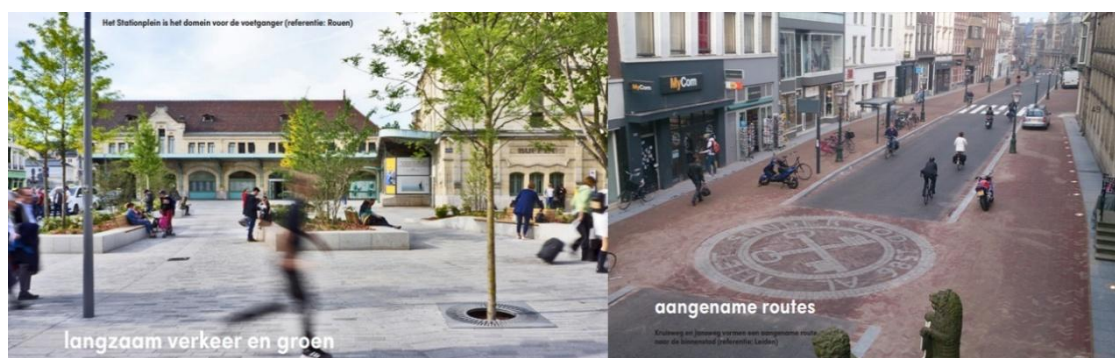
In 2019 is een knelpuntenanalyse gemaakt waaruit onder andere bleek dat het busstation te klein is om toekomstige groei op te vangen en dat er te weinig fietsparkeerplekken zijn. Door de bouw van de nieuwe mobiliteitshub Haarlem Nieuw Zuid en de introductie van nieuwe busroutes, hoeft de verwachte toekomstige groei van het busvervoer binnen Haarlem niet op het Stationsplein te worden opgevangen. Dankzij de herontwikkeling van het Beresteyncomplex door de eigenaar, ontstaat er een prachtige kans om het Stationsplein veel beter in te richten. De kwaliteiten van de nieuwe stationsomgeving zullen vooral vanuit de openbare ruimte beredeneerd moeten worden. Bij het vastgoed is de bedoeling sloop-nieuwbouw met een mix van wonen, werken en voorzieningen, met speciale aandacht voor een actieve en aantrekkelijke plint en een deels publiek daklandschap. Het huidige complex omvat kantoren, commerciële ruimten, 22 sociale huurwoningen, een woontoren met 88

koopappartementen (VVE), een sporthal en een openbare parkeergarage. De bestaande woontoren blijft behouden.



*Afbeelding 4: samenspel tussen mobiliteit, inrichting van de openbare ruimte en bebouwing van het Berensteyncomplex aan de binnenstadszijde (zuidzijde)*

Bij de herinrichting van het Stationsplein gaat het er om de verblijfskwaliteit te verhogen in samenhang met de nieuwe plint en het bestaande stationsgebouw, stevig te vergoeden, beter in te spelen op het veranderende klimaat en het verbeteren van de verkeerssituatie in het algemeen. Meer ruimte voor voetgangers en fietsers, en een efficiënter en comfortabel ingericht busstation. Daarnaast wordt er nadrukkelijk aandacht gevraagd voor de speciale ligging in de historische binnenstad, en de bijzondere positie die het Rijksmonumentale stationsgebouw inneemt op zowel het plein aan de zuidkant als het plein aan de noordkant. Naast de nieuwbouw en herinrichting van het Stationsplein, is ook een verbetering van de (verkeers-)situatie aan de noordkant van het station een belangrijk vraagstuk. De vastgestelde visie geeft al richtlijnen voor de ontwikkeling.



*Afbeelding 5: comfortabele en frictieloze routes voor reizigers dragen bij aan de mobiliteitstransitie*

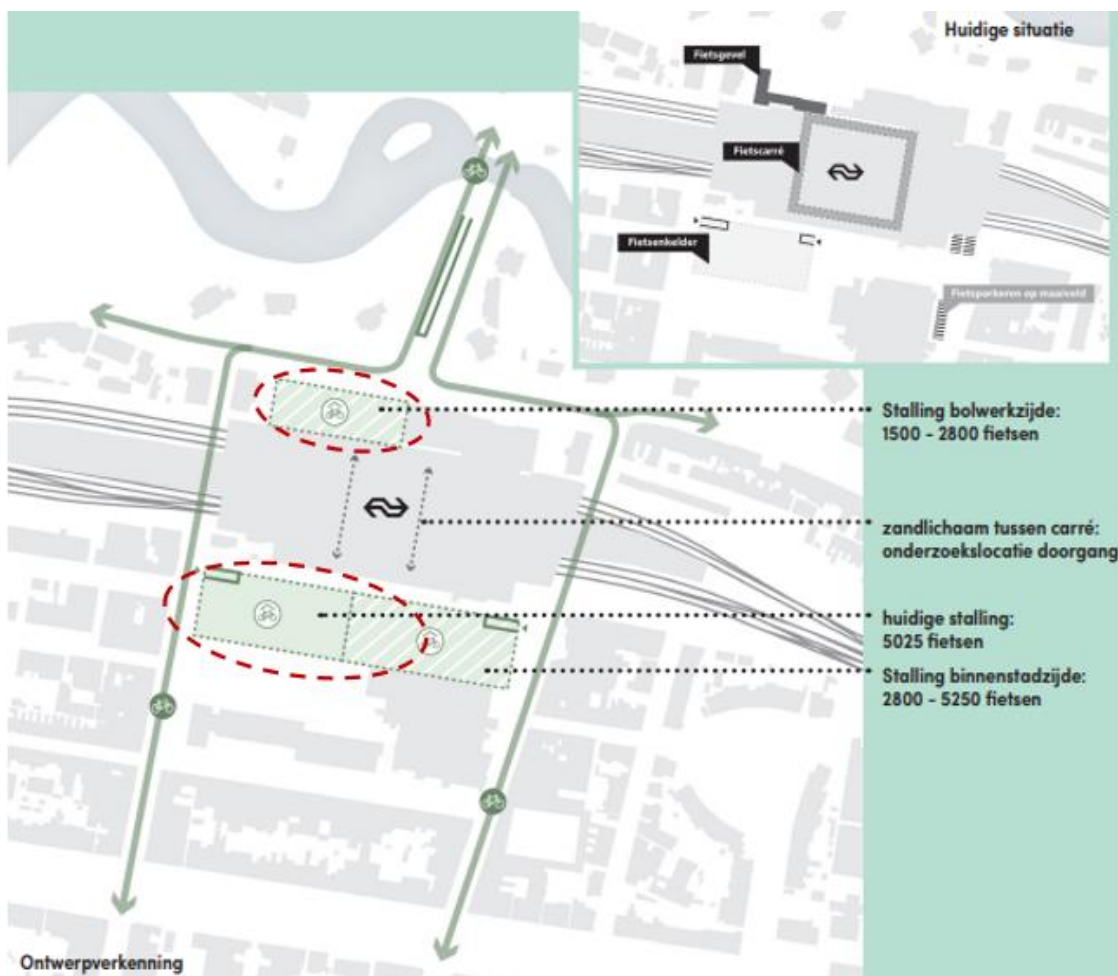


*Afbeelding 6: vijf ambities slaan de brug tussen mobiliteit en een betekenisvolle plek in de stad*

### 1.3 Doelen en resultaat

#### Doelen Gemeente Haarlem

Het doel van het project 'Stationsgebied en fietsparkeren' is de realisatie van een goed functionerend OV-knooppunt, een aantrekkelijke stationsomgeving, en een wervende entree tot de stad (aan noord- en zuidzijde) – waarin wordt gereisd, verbleven, gewoond en gewerkt – gecombineerd met het borgen van de kwaliteiten van het Rijksmonumentale station, het beschermde stadsgezicht, en een zorgvuldige inpassing in de morfologie van de historische binnenstad.



Afbeelding 7: op de lange termijn een fietskelder aan de noordzijde, op korte termijn uitbreiden van de kelder onder het Stationsplein

### Resultaat aanbesteding

Een van de middelen om bovenstaand doel te bereiken is een bureau dat het PvEL en vervolgens het SP en het VO Openbare Ruimte ten behoeve van de transformatie van het stationsgebied opstelt. Dit is het onderwerp van deze aanbesteding.

## 1.4 Omschrijving en scope van de opdracht

De gemeente Haarlem zoekt een partij die voor haar het PvEL, het SP en het SO Openbare Ruimte opstelt ten behoeve van de transformatie van het stationsgebied. Om hier te komen doorloopt het bureau zes stappen, opgedeeld in tussenstappen.

| Stap   | Activiteiten                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stap 1 | <b>Analyse en mogelijke toekomstige noord- en zuidzijde (opstellen bouwstenen/varianten)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analyse van de opgave;</li> <li>Verkeerskundige analyse;</li> <li>Analyse ondergrondse infrastructuur;</li> </ul> |





|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Opstellen bouwstenen (mogelijke varianten) noord- en zuidzijde en afstemmen met stakeholders.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Stap 2 | <b>Tussentijdse bestuurlijke afstemming</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Voorbereiden en bijwonen technische sessie met de gemeenteraad.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Stap 3 | <b>Participatie en uitwerken proefverkaveling en SO openbare ruimte</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Opstellen proefverkaveling;</li><li>• Omgevingsparticipatie over (overgebleven) bouwstenen en proefverkaveling;</li><li>• Voorbereiden besluitvorming in staf over proefverkaveling;</li><li>• Opstellen spelregelkaart;</li><li>• Opstellen kaders verkeer en mobiliteit;</li><li>• Opstellen schetsontwerp openbare ruimte;</li><li>• Opstellen beeldkwaliteitsplan gebouwen en openbare ruimte;</li><li>• Opstellen Plan van Aanpak klimaatadaptatie;</li><li>• Opstellen technisch PvE busstation (in afstemming met de provincie);</li><li>• Opstellen PvE fietsenstalling noordzijde en zuidzijde (in afstemming met ProRail).</li></ul> |
| Stap 4 | <b>Concept PvEL (met spelregelkaart, beeldkwaliteitskaders, kaders verkeerscirculatie en SO openbare ruimte)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Opstellen concept PvEL<ul style="list-style-type: none"><li>○ Opstellen inhoud</li><li>○ Afstemmen met stakeholders</li><li>○ Aanpassen en opmaak</li></ul></li><li>• Voorbereiden en bijwonen informatiebijeenkomst over concept PvEL</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Stap 5 | <b>Inspraak en PvEL vaststellen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verwerken inspraakreacties en opstellen definitief PvEL</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Stap 6 | <b>Stedenbouwkundig Plan, verkeerscirculatieplan, ontwerp openbare ruimte en SO Vastgoed</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Opstellen stedenbouwkundig plan (en verwerken SO Vastgoed in SP):<ul style="list-style-type: none"><li>○ Opstellen inhoud;</li><li>○ Afstemmen met stakeholders;</li><li>○ Aanpassen en opmaak</li></ul></li><li>• Opstellen verkeerscirculatieplan</li><li>• Opstellen SO Openbare Ruimte;</li><li>• Opstellen SO Fietskelder noordzijde (in afstemming met ProRail);</li><li>• Opstellen paragraaf gebiedsconcept (programmatische invulling Beresteyn en pleinruimte);</li></ul>                                                                                                                                       |



|              |                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stap 1 t/m 6 | <b>Doorlopende opdrachtonderdelen</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Overleg intern Opdrachtnemer, coördinatie en planning;</li><li>• Overleg met projectteam/gemeente;</li><li>• Overleg met stakeholders;</li></ul> |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Tabel 1: Scope

#### Optioneel

Naast bovenstaande onderdelen wil de gemeente de optie hebben om de architectonische begeleiding/supervisie voor de vervolgfases van het project bij de gegunde partij van onderhavige opdracht af te nemen. Op een later moment zal de gemeente beslissen of dit deel van de opdracht wel of niet aan de gegunde partij van onderhavige aanbesteding wordt gegund. Om deze reden zullen deze werkzaamheden wel worden opgenomen als stelpost bij deze aanbesteding.

#### **1.4.1 Buiten scope**

De volgende werkzaamheden vallen buiten de scope van de opdracht:

- Het uitvoeren van verschillende technische onderzoeken die nodig zijn in de definitiefase.

#### **1.4.2 Looptijd en planning project**

De doorlooptijd voor de opdracht voor het opstellen van het PvEL en SP, en SO openbare ruimte is circa 10 maanden. De voorbeeldplanning voor dit project is als volgt, maar deze is nog niet definitief. Bij de start van het project worden de te maken stappen inclusief tijdspad definitief gemaakt.

| Tijdsperiode                                               | Activiteit                                                                              |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Half december 2025 tot half februari 2026 (circa 10 weken) | Analyse, variantenstudie, opstellen bouwstenen en bestuurlijke afstemming               |
| Februari 2026 tot en met april 2026 (circa 10 weken)       | Proefverkaveling, schetsontwerp Openbare ruimte, verkeerscirculatieplan en participatie |
| Eind april 2026 tot begin juni 2026 (circa 5 weken)        | Opstellen ontwerp PvEL t/m vrijgave voor inspraak                                       |
| Begin juni 2026 tot en met september 2026                  | Inspraak, aanpassen en vaststellen definitief PvEL                                      |
| September 2026 tot half december 2026                      | Opstellen stedenbouwkundig planen SO Openbare Ruimte                                    |

Tabel 2: Planning project

### **1.5 Samenwerking met partners**

Voor de ontwikkeling van het gebied werkt de gemeente samen met partners. De gemeente geeft samen met de eigenaar van het Beresteyncomplex opdracht voor het opstellen van het PvEL, het SP en het SO OR. De Provincie Noord-Holland zal meebeslissen over het



Programma van Eisen en ontwerp voor het busstation. NS en ProRail zullen expertise inbrengen over fietsparkeren.

## **1.6 Vorm van de overeenkomst**

Opdrachtgever is voornemens een overeenkomst af te sluiten met één bureau ten behoeve van deze opdracht. De duur van de overeenkomst is voor de duur van de opdracht (circa 10 maanden) en de ingangsdatum van de overeenkomst is 5 januari 2026.

## **1.7 Doorkijk gunningsmethodiek**

Het doel van de gunningsfase is om te komen tot één winnende inschrijver waarmee een overeenkomst wordt afgesloten. De beoordelingsmethodiek die wordt gehanteerd is de 'gewogen factor' methode ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding, welke verder zal worden uitgewerkt en toegelicht in de gunningsfase. Voor het subgunningscriterium kwaliteit worden criteria gesteld die verband houden met de opdracht en raakvlakken daarmee hebben. Voor het subgunningscriterium prijs worden zowel nadere randvoorwaarden en criteria, als de beoordelingsmethodiek in de gunningsfase nader omschreven.



## **2 De procedure**

### **2.1 Geheel digitaal**

Deze selectieprocedure zal geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- De aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- De selectiedocumenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar te zijn;
- Alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- U en andere deelnemers de aanmelding indienen via TenderNed;
- Opdrachtgever de voorgenomen selectiebeslissing communiceert via TenderNed;

Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed vindt u op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### **2.2 Concurrentiegericht dialog**

De aanbesteding vindt plaats in twee fasen:

#### *Fase 1: Aanmeldingsfase*

In deze fase kunnen gegadigden zich aanmelden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure. In deze aanmeldingsleidraad staat vermeld welke informatie gegadigden moeten indienen en welke eisen en criteria gehanteerd worden bij de beoordeling van de aanmeldingen. De gemeente beoogt in de aanmeldingsfase drie gegadigden te selecteren voor de volgende fase. De vereisten waar de gegadigden aan moeten voldoen om deel te mogen nemen aan de aanbestedingsprocedure zijn opgenomen in hoofdstuk 3. De selectiecriteria die de gemeente gebruikt om de drie gegadigden te selecteren zijn opgenomen in hoofdstuk 4.

#### *Fase 2: Gunningsfase*

De geselecteerde partijen ontvangen in de gunningsfase de gunningsleidraad en overige aanbestedingsdocumenten. In deze fase worden de geselecteerde gegadigden 'deelnemers' genoemd. Per deelnemer wordt in een dialoogronde een gesprek gevoerd over specifieke onderdelen uit de aanbestedingsdocumenten, de opgave, de bijbehorende risico's en kansen en over de beoogde oplossingen die de deelnemers voor ogen hebben. De dialogen hebben als doel dat de uiteindelijke inschrijvingen zo optimaal mogelijk aansluiten bij de wensen van de gemeente.

Na de dialoogronde worden de deelnemers verzocht een inschrijving in te dienen op basis van de aanbestedingsdocumentatie en de tijdens de dialoog voorgelegde en gespecificeerde oplossingen. De gemeente beoordeelt de inschrijvingen en gunt de opdracht aan de inschrijver met de, naar oordeel van de gemeente, meest kwalitatieve inschrijving.

### **2.3 Planning selectieprocedure**

De selectiefase kent meerdere vaste momenten en stappen, welke vaak wettelijk bepaald zijn. Hieronder vindt u de procedure schematisch weergegeven. De data hieronder zijn "uiterlijk tot en met" data.





*Let op! Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen is weergegeven op TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld op TenderNed.*

De planning van **aanmeldingsfase** ziet er als volgt uit:

| Activiteit                                  | Datum                       |
|---------------------------------------------|-----------------------------|
| Publicatie Aanmeldingsleidraad op TenderNed | 15 juli 2025                |
| Uiterste datum voor het indienen van vragen | 7 augustus 2025, 10:00 uur  |
| Publicatie nota van inlichtingen            | 14 augustus 2025            |
| Uiterste datum voor aanmelding              | 8 september 2025, 10:00 uur |
| Verzending voorgenomen selectiebeslissing   | 22 september 2025           |
| Definitieve selectie                        | 29 september 2025           |

De planning van de **gunningsfase** ziet er naar verwachting als volgt uit:

| Activiteit                                           | Datum                       |
|------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Publicatie Gunningsleidraad op TenderNed             | 1 oktober 2025              |
| Uiterste datum voor het indienen van vragen, ronde 1 | 10 oktober 2025, 10:00 uur  |
| Publicatie nota van inlichtingen 1                   | 17 oktober 2025             |
| Dialogogronde                                        | 28 oktober 2025             |
| Uiterste datum voor het indienen van vragen, ronde 2 | 31 oktober 2025, 10:00 uur  |
| Publicatie nota van inlichtingen 2                   | 7 november 2025             |
| Uiterste datum voor indienen inschrijving            | 19 november 2025, 10:00 uur |
| Verzending voorgenomen gunningsbeslissing            | 3 december 2025             |
| Verificatiebespreking (indien van toepassing)        | N.t.b.                      |
| Einde bezwaartermijn                                 | 23 december 2025, 23:59 uur |
| Definitieve gunning                                  | 24 december 2025            |
| Ingangsdatum overeenkomst                            | 5 januari 2026              |

*Tabel 3 Planning aanbesteding*

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. In het geval dat wijziging van de planning noodzakelijk is, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning.

## **2.4 Nota van Inlichtingen**

U kunt via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan tot de daarvoor aangegeven data



(zie hiervoor de planning) op TenderNed. De gestelde vragen kan opdrachtgever doorlopend beantwoorden.

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie van gegadigden op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen dienen hierop betrekking te hebben. Vragen en opmerkingen die betrekking hebben op de inhoud van de opdracht kan opdrachtgever in deze fase nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijffase zullen nadere informatie geven over de inhoud van de opdracht.

De reacties op vragen en opmerkingen worden geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed in zogenaamde Nota('s) van Inlichtingen. De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd aan alle geïnteresseerden beschikbaar gesteld via TenderNed. De nota's vormen een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken in de selectiefase. Opdrachtgever kan niet garanderen dat de vragen die u stelt nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd worden beantwoord.

Opdrachtgever kan naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen.

*Let erop dat u, voordat u uw aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt kan dat er namelijk toe leiden dat uw aanmelding wordt afgewezen.*

## **2.5 Klachtenloket**

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij opdrachtgever. De onderstaande werkwijze wordt gehanteerd bij het indienen van Klachten met betrekking tot de Aanbesteding:

1. Ondernemers dienen hun Klachten schriftelijk in op mailadres [tender@haarlem.nl](mailto:tender@haarlem.nl), ter attentie van de klachten coördinator, onder vermelding van: 'Aanbesteding kenmerknummer TN 537450'.
2. In de Klacht dient het volgende opgenomen te worden:
  - Duidelijke omschrijving van de Klacht;
  - Datum Klacht;
  - Naam Ondernemer;
  - Adres Ondernemer.
3. Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de Klacht. De Klacht wordt in behandeling genomen en binnen de termijn afgehandeld.

De afhandeling van de Klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze Aanbesteding.

Het indienen van Klachten, als ook het indienen van opmerkingen en suggesties, heeft in beginsel geen opschortende werking ten aanzien van de Aanbesteding.



## **2.6 De aanmelding**

Het aanmelden vindt plaats via TenderNed. Aanmeldingen die op een andere wijze worden ingediend- bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd – accepteert opdrachtgever niet. In bijlage 1 is een checklist opgenomen zodat u kunt controleren of u alle benodigde documenten heeft ingediend.

Op TenderNed vindt u de deadline voor het indienen van de stukken. U dient uw aanmelding vóór de aangegeven deadline via TenderNed te uploaden en in de digitale kluis te plaatsen. Na deze deadline is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen of te wijzigen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw aanmelding is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen downloadt opdrachtgever de aanmeldingen uit de digitale kluis en wordt de beoordelingsprocedure gestart.

Het is aan te raden om ruim voor de deadline van het indienen van een document te controleren of uw organisatie inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is, moet u zich eerst registreren op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

In geval van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van de aanmelding voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de gemeente Haarlem na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Aanmelder dient hiertoe onverwijld na constatering van de storing van TenderNed een (gemotiveerde) e-mail te zenden aan [jonathan.brontsema@tenderpeople.nl](mailto:jonathan.brontsema@tenderpeople.nl) onder vermelding van 'storing TenderNed aanbesteding 'PvEL, SP en SO OR Stationsgebied Haarlem'.

De mogelijkheid van verlenging betreft een eenzijdig recht van de gemeente Haarlem en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de gemeente Haarlem niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend, aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen aanmeldingen. Aanmelder blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar aanmelding. Indien de gemeente Haarlem besluit de termijn te verlengen worden alle gegadigden in kennis gesteld van de verlenging. De gegadigden welke reeds een aanmelding (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun aanmelding binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## **2.7 Overige informatie**

Door uzelf aan te melden conformeert u zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- Uw aanmelding is in de Nederlandse taal gesteld;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, zonder opgaaf van redenen, het aanbestedingstraject tijdelijk geheel of gedeeltelijk, of definitief te stoppen, bijvoorbeeld in geval van:
  - het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen;
  - het ontbreken van positieve besluitvorming aangaande voornemen tot gunning of gunning;



- gewijzigde regelgeving, op nationaal en/of Europees niveau, of zodanig overheidsbeleid dat de inhoud van de opdracht aangepast dient te worden;
- het naar het oordeel van opdrachtgever ontbreken van een passende aanmeldingen.

Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan opdrachtgever niet aansprakelijk worden gesteld. Deelnemers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen.

- In beginsel komt opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw aanmelding verbonden zijn. In de precontractuele fase bij inschrijving draagt u ook uw eigen kosten. Op het moment dat opdrachtgever besluit de aanbesteding in de gunningsfase in een vergevorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten (tenderkostenvergoeding) die aan uw inschrijving verbonden zijn.
- U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen u heeft verklaard kan uw aanmelding terzijde worden gelegd.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie.

## **2.8 Eén aanmelding**

Een deelnemer mag slechts éénmaal aanmelden. Indien u zich meerdere malen aanmeldt, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen al uw aanmeldingen worden uitgesloten van de aanbesteding. Het is niet toegestaan om met meerdere ondernemingen binnen dezelfde holding- of moederbedrijf aan te melden, tenzij de deelnemers en het holding- of moederbedrijf kunnen verklaren dat de deelnemers volledig onafhankelijk van elkaar opereren.



### **3 Eisen aan de ondernemer**

#### **3.1 Uniform Europees Selectiedocument (UEA)**

Opdrachtgever vraagt u om bij uw aanmelding het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage 2. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze selectieprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Als u niet aan deze geschiktheidseisen en (facultatieve) uitsluitingsgronden kunt voldoen wordt uw aanmelding uitgesloten. Ook als u het UEA niet heeft ingediend legt opdrachtgever uw aanmelding terzijde. De volgende uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het UEA:

- Deelneming aan criminele organisatie;
- Omkoping;
- Fraude;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen;
- Betaling van sociale premies.
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Prestaties uit het verleden;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om bij de voorgenomen gunningsbeslissing aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen.

Opdrachtgever vraagt:

- De Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar op het moment van kluisopening);
- Een Uittreksel van uw inschrijving in het nationale handels- en beroepenregister (niet ouder dan 6 maanden op het moment van kluisopening); en
- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden op het moment van kluisopening)

als bewijsstukken op bij de winnende inschrijving. U dient deze binnen 7 kalenderdagen na verzoek aan te leveren.

***Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en het uittreksel van de Kamer van Koophandel gelden als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!***





### **3.2 Sanctiepakket Rusland**

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 3.

### **3.3 Deelnemen in combinatie of onderaanneming**

U kunt als ondernemer zelfstandig aanmelden, maar u kunt ook in combinatie of in onderaanneming aanmelden. Als u deelneemt in combinatie dienen alle combinanten de gevraagde informatie te overleggen die nodig is ter toetsing van de gestelde geschiktheidseisen. Er dient één partij aangewezen te worden als penvoerder.

Indien u als deelnemer een deel van de opdracht uit laat voeren door één of meer onderaannemers vermeldt u hiervan voor welk gedeelte van de opdracht u dat doet in het UEA.

### **3.4 Beroep op kwalificaties en/of draagkracht van derden**

Als u in combinatie of met een onderaannemer deelneemt aan de aanbesteding of onderdeel uitmaakt van een concern, kunt u de kwalificaties van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie gebruiken om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In dat geval doet u het volgende:

1. *Indicatie in het UEA:* U geeft in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan voor welke geschiktheidseis u een beroep doet op de kwalificaties van de combinant/onderaannemer/moederorganisatie.
2. *Uitsluitingsgronden:* De combinant/onderaannemer/moederorganisatie moet vrij zijn van uitsluitingsgronden. Dit toont u aan door bij uw inschrijving een volledig ingevuld UEA toe te voegen, ingevuld en ondertekend door de combinant/onderaannemer/moederorganisatie.
3. *Financiële en economische draagkracht:* U moet daadwerkelijk kunnen beschikken over de middelen waar u een beroep op doet tijdens de uitvoering van de opdracht. Dit betekent ook dat wanneer u een beroep doet op een combinant/onderaannemer/moederorganisatie voor de financiële en economische draagkracht, die partij hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst.



4. *Onderwijs- en Beroepskwalificaties:* Voor geschiktheidseisen met betrekking tot opleiding en relevante ervaring (de kerncompetenties) kunt u alleen een beroep doen op de draagkracht van de partij die dat gedeelte van de opdracht daadwerkelijk uit gaat voeren.
5. *Relatie met moederorganisatie:* Als u een beroep doet op de moederorganisatie om aan te tonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen, dan moet u bij verzoek een beschrijving geven van de juridische bindingen met deze organisatie en de aard van de relatie. Dit omvat ook een bewijs van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister en details over de concernrelatie (met percentage van het belang). Deze organisatie dient te verklaren dat zij voor het gedeelte waarop een beroep gedaan wordt ook daadwerkelijk wordt ingezet bij de uitvoering ervan.

Zorg ervoor dat u alle benodigde documenten en bewijsstukken tijdig en correct aanlevert om aan de eisen van de aanbesteding te voldoen.

### **3.5 Geschiktheidseis: Economische en Financiële draagkracht**

#### **3.5.1 Verzekering**

U beschikt op de uiterste datum voor het doen van een aanmelding over een aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

Gedurende de uitvoering van de opdracht is opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst. Het verzekerde bedrag dient minimaal €1.000.000,- per gebeurtenis te bedragen en minimaal €2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Bovengenoemd bewijsmiddel dient binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.

### **3.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid**

#### **3.6.1 Kerncompetenties**

Gemeente Haarlem vindt het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de gehele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. U dient met maximaal één referentie aan te tonen dat u over een kerncompetentie beschikt.

##### **Spelregels referenties (kerncompetenties en selectiecriteria):**

- U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) het 'Referentieformulier (bijlage 4);
- Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties. Het is ook toegestaan om per kerncompetentie een eigen referentieproject aan te leveren (in totaal dus maximaal vier referenties)
- Uw referenties mogen niet ouder zijn dan vijf jaar gerekend vanaf de aanmeldingsdatum. Dat wil zeggen dat het referentieproject waar u een beroep op doet niet eerder is afgerond dan 8 september 2020. Gelet op de lange looptijd van referentieprojecten mag deze wel langer dan vijf jaar geleden zijn opgestart.



*Bijvoorbeeld: Wanneer in de kerncompetentie wordt gevraagd naar een referentieopdracht waarin u in ieder geval een SO moet hebben gemaakt, moet in ieder geval het SO zijn afgerond in de afgelopen 5 jaar. Het kan zijn dat uw referentieproject een grotere opdracht betrof, bijvoorbeeld tot en met DO. Echter, het overige gedeelte (na SO) van deze opdracht telt niet mee in de kerncompetentie.*

- U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgegeven of, indien u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en kunt u niet volstaan met een verwacht resultaat. Dat betekent dat alle informatie die u omschrijft in het referentieproject moet zijn uitgevoerd en niet gaat over geplande werkzaamheden.
- Indien u een beroep doet op de referentie van een onderaannemer moet uw inschrijving ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'Verklaring onderaannemer' (Bijlage 5).
- Het staat de gemeente Haarlem vrij contact op te nemen met de contactpersonen benoemd in de ingediende referentie(s).

U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties wordt uw organisatie uitgesloten van verdere deelname.

#### **Kerncompetentie 1: Ervaring met het opstellen van een Programma van Eisen**

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competentie aan op het gebied van het opstellen van een Programma van Eisen voor de Leefomgeving (of daarmee overeenstemmend PVE) ten behoeve van een complexe binnenstedelijke transformatieopgave (zoals een stationsomgeving) binnen een gemeente van minimaal 100.000 inwoners. Deze transformatieopgave bevond zich in een omgeving met een adressenomgevingsdichtheid van minimaal 1.000.

#### **Kerncompetentie 2: Ervaring met het opstellen van een integraal Stedenbouwkundig plan**

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competentie aan op het gebied van het opstellen van een definitief vastgesteld Stedenbouwkundig plan voor een binnenstedelijk gebied in een complexe ruimtelijke opgave waarin zich minimaal één historisch monument bevindt. Het plan moet zijn opgesteld binnen een gemeente met minimaal 100.000 inwoners en moet minimaal de volgende onderdelen bevatten: verkavelingsopzet, hoofdstructuur, openbare ruimte en een toelichting op de ruimtelijke kwaliteit.

#### **Kerncompetentie 3: Ervaring met het opstellen van een SO van de openbare ruimte**

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competentie aan op het gebied van het opstellen van een SO van de openbare ruimte, voorbereidend op het VO. Deze openbare ruimte betrof een complexe ruimtelijke opgave met hoogstedelijke infrastructuur. Dit houdt in: u heeft alle mobiliteitsmodaliteiten, te weten de auto, de fiets, de voetganger en het openbaar vervoer, binnen het plangebied ontworpen.

#### **Kerncompetentie 4: Ervaring met het ontwerpen van een busstation**



U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competentie aan op het gebied van het ontwerpen van een busstation. Dit ontwerp had betrekking op een busstation met minimaal 800 bus bewegingen (400 bussen) per dag inclusief het goed functioneren van het omliggende gebied. Hiervoor was u verantwoordelijk voor het verkeerskundig technisch ontwerp en doorrekening van de doorstroming.

### **3.6.2 Kwaliteit**

U beschikt op de uiterste datum voor aanmelding over een (eigen) kwaliteitsborgingssysteem.

U kunt op eerste verzoek de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een kopie van het meest recente, geldende kwaliteitscertificaat met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie of;
- Indien u een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingssysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de ISO 9001:2015: Een kopie certificaat van de gecertificeerde instantie en een onderbouwde toelichting waaruit blijkt op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde ISO-9001:2015 systeem.
- Een inhoudsopgave van uw eigen kwaliteitsborgingssysteem.

Een van bovengenoemde bewijsmiddelen dient binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Het verzoek vindt plaats aan de geselecteerde aanmelders door middel van de bekendmaking van de voorlopige selectiebeslissing.



## **4 Selectiecriteria en selectieprocedure**

### **4.1 Selectieprocedure**

Indien er na de check op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen meer dan drie gegadigden zijn op wie geen uitsluitingsgrond van toepassing is en die voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen zoals genoemd in paragrafen 3.5 Geschiktheidseis(en): financieel en economische draagkracht en 3.6 Geschiktheidseis(en): technische- en beroepsbekwaamheid, wordt een kwalitatieve selectie gemaakt van de gegadigden. De antwoorden/gegevens op een aantal selectiecriteria worden gewaardeerd.

Opdrachtgever bepaalt de selectie gegadigden die uitgenodigd wordt om een inschrijving te doen aan de hand van de kwalitatieve selectiecriteria en de daarbij horende punten zoals genoemd in tabel 4.

Een beoordelingsteam beoordeelt de selectiecriteria. Dat gaat als volgt: Allereerst beoordeelt elk teamlid de aanmeldingen zelfstandig en kennen zij per kwalitatief selectie criterium een geheel rapportcijfer toe variërend van 0 (geen antwoord) tot en met 10 (uitmuntend). Vervolgens komt het beoordelingsteam bijeen en komt op basis van consensus en per kwalitatief selectie criterium tot een unaniem oordeel. Dit leidt tot een aantal punten per selectie criterium (zie tabel 4). Het beoordelingsteam baseert hun waarderungen op het totaalbeeld van de aanmelding met betrekking tot een bepaald selectie criterium. Hun oordeel is dan ook gebaseerd op de bij het selectie criterium vermelde elementen.

De gescoorde punten op de kwalitatieve criteria leiden tot het totaal aantal punten van de betreffende gegadigde. De drie gegadigden met hoogste totale score worden uitgenodigd om een inschrijving te doen.

In het geval dat aanmeldingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. Het selectie criterium waaraan de meeste punten konden worden toegekend zal de doorslag geven. Dus de aanmelding met de hoogste waarde op dat criterium zal als hogere score in de ranking worden beschouwd. Indien de aanmeldingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het criterium met de daaropvolgende meeste punten de doorslag geven, et cetera. Indien vervolgens ook de score van het laatste selectie criterium van de aanmeldingen ook gelijk is, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

| <b>Selectiecriteria (SC)</b> |                                                            | <b>Totaal aantal punten</b> |
|------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>SC 1</b>                  | Ervaring met hoogstedelijke gebieden met een OV-knooppunt  | 40                          |
| <b>SC 2</b>                  | Ervaring met samenwerking in een multidisciplinaire opgave | 40                          |
| <b>SC 3</b>                  | Ervaring met participatie en bestuurlijke afstemming       | 20                          |

*Tabel 1 Punten per selectie criterium*



| <b>Cijfer</b> | <b>Waardering</b> | <b>Norm</b>                                                                                                                                                               | <b>% aantal punten</b> |
|---------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <b>10</b>     | Uitstekend        | De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria                             | 100%                   |
| <b>8</b>      | Goed              | De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.                            | 80%                    |
| <b>6</b>      | Voldoende         | De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.                                    | 60%                    |
| <b>4</b>      | Zeer matig        | De beantwoording beantwoordt in beperkte mate de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft beperkte invulling aan de beoordelingscriteria.                    | 40%                    |
| <b>2</b>      | Onvoldoende       | De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria. | 20%                    |
| <b>0</b>      | Geen antwoord     | De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.                                  | 0%                     |

Tabel 5: beoordelingskader

## 4.2 Selectiecriteria

De spelregels die voor de referentieopdrachten ten behoeve van de kerncompetenties gelden, gelden ook voor de selectiecriteria. Voor het aanleveren van de referentieopdrachten ten behoeve van de selectiecriteria gebruikt u bijlage 6 'Referentieformulier Selectiecriteria'.

### 4.2.1 Selectie criterium 1: Ervaring met hoogstedelijke gebieden met een OV-knooppunt

U toont met behulp van één referentie ervaring met het opstellen van een PVE, stedenbouwkundig plan en SO buitenruimte in een gebied met een OV-knoop. Onder een OV-knooppunt wordt verstaan een intercystation, light railstation of een regionaal busstation met minimaal 800 bus bewegingen per dag.

U dient hierbij in te gaan op de volgende punten:

- In hoeverre er verschillende functies (OV, kantoren, retail, wonen, sport, horeca) binnen de plangrenzen aanwezig waren.
- In hoeverre complicerende factoren waar u in uw aanpak rekening mee moest houden aanwezig waren, zoals: binnen een bolwerk/stadsmuren, aanwezigheid van cultuurhistorische bepalende gebouwen/monumenten, complex (historisch) stedelijk weefsel.
- Een omschrijving ondersteund met plankaart/schema's van de door u aangedragen oplossing incl. een motivatie voor de gemaakte keuzes.

#### Beoordelingsaspecten:





- De mate van complexiteit van de verschillende functies en stedelijke complexiteit;
- De ruimtelijke kwaliteit van de door u aangedragen oplossing.

#### **Vormvereisten**

De beschrijving is niet groter dan één pagina A4 met een vergelijkbaar lettertype en -grootte als dit document en twee pagina's A4 afbeeldingen. Wanneer gegadigde meer dan het aantal gevraagde pagina's overlegt, wordt uitsluitend de eerste pagina A4 beoordeeld.

#### **4.2.2 Selectie criterium 2: Ervaring met samenwerking in een multidisciplinaire opgave**

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competentie aan op het gebied van het inzetten van een multidisciplinair team, zoals vergelijkbaar in deze opgave. In dit multidisciplinaire team waren minimaal de volgende rollen aanwezig: landschapsarchitect/ontwerp openbare ruimte, stedenbouwkundige, verkeerstechnisch bureau, bouwmanagementbureau.

U dient hierbij in te gaan op de volgende punten

- In hoeverre u verantwoordelijk was voor de verschillende opgaven, waaronder landschap/openbare ruimte, stedenbouw, verkeer, cultuurhistorische waarde en projectmanagement;
- In hoeverre de benodigde disciplines in uw referentieproject vergelijkbaar zijn met de onderhavige opgave. Een referentie waar de landschappelijke kwaliteit/ontwerp openbare ruimte leidend was wordt hoger gewaardeerd. Ondersteun uw voorgestelde oplossingen met visuele weergaven.

#### **Beoordelingsaspect:**

- De mate van complexiteit van de opgave;
- De mate van complexiteit van de samenwerking;
- De kwaliteit van de aangedragen oplossing.

#### **Vormvereisten**

De beschrijving is niet groter dan één pagina A4 met een vergelijkbaar lettertype en -grootte als dit document en twee pagina's A4 afbeeldingen. Wanneer gegadigde meer dan het aantal gevraagde pagina's overlegt, wordt uitsluitend de eerste pagina A4 beoordeeld.

#### **4.2.3 Selectie criterium 3: Ervaring met participatie en bestuurlijke afstemming**

U toont met behulp van één referentie uw kennis, ervaring en competentie aan op het gebied van participatie en bestuurlijke afstemming. In uw referentieopdracht heeft u minimaal de volgende werkzaamheden uitgevoerd:

- Organisatie van participatiebijeenkomsten met bewoners, vastgoedeigenaren, OV-bedrijven en overige belanghebbenden;
- Voorbereiding en begeleiding van technische sessies met gemeenteraad of bestuurlijke gremia;
- Verwerking van inspraakreacties in het eindproduct.

#### **Beoordelingsaspecten:**



- De mate van complexiteit van de afstemming.

#### **Vormvereisten**

De beschrijving is niet groter dan één pagina A4 met een vergelijkbaar lettertype en -grootte als dit document en twee pagina's A4 afbeeldingen. Wanneer gegadigde meer dan het aantal gevraagde pagina's overlegt, wordt uitsluitend de eerste pagina A4 beoordeeld.

### **4.3 Selectiebeslissing**

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen selectiebeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe opdrachtgever tot het oordeel is gekomen en welke gegadigden worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de voorgenomen selectiebeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Noord-Holland. De termijn hiervoor is 7 kalenderdagen na de verzenddatum van de selectiebeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de gegadigden geen bezwaar meer kunnen indienen bij de rechter tegen het besluit. De bovenstaande bezwaartermijn geldt ook in het geval dat opdrachtgever de aanbesteding stopzet. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat opdrachtgever u hierover heeft geïnformeerd u via een bericht in TenderNed. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Indien u besluit over te gaan tot het aanhangig maken van een procedure verzoekt opdrachtgever u vriendelijk om zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding te e-mailen naar [jonathan.brontsema@tenderpeople.nl](mailto:jonathan.brontsema@tenderpeople.nl). Dit om ervoor te zorgen dat opdrachtgever tijdig op de hoogte is.

### **4.4 Procedure van verificatie en start inschrijffase**

Opdrachtgever maakt de selectie van gegadigden bekend via TenderNed en zal de geselecteerde gegadigden uitnodigen tot het doen van een inschrijving. Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stellen.

De officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en selectiecriteria zullen voorafgaand aan het beschikbaar stellen van de inschrijvingsdocumenten worden geverifieerd. Blijkt tijdens deze verificatie dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal opdrachtgever hem alsnog uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.



## **5 Bijlagen**

|           |                                         |
|-----------|-----------------------------------------|
| Bijlage 1 | Checklist voor aanmelding               |
| Bijlage 2 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument  |
| Bijlage 3 | Verklaring geen Russische betrokkenheid |
| Bijlage 4 | Referentieformulier Kerncompetenties    |
| Bijlage 5 | Verklaring onderaannemer                |
| Bijlage 6 | Referentieformulier Selectiecriteria    |