

Selectieleidraad tijdelijke onderwijshuisvesting Schalkwijk – de Wadden/IKC Valeo

12 december 2025

draaijer



info@draaijerparkers.nl
draaijerparkers.nl

Utrecht
Pythagoraslaan 101
3584 BB Utrecht
030 659 23 33

Groningen
Leonard Springerlaan 37
9727 KB Groningen
050 524 46 66

Rotterdam
Jan Leentvaarlaan 25
3065 DC Rotterdam
010 266 00 44

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Doel selectieleidraad	4
1.2	Akkoordverklaring	5
1.3	Motivatie volgens artikel 1.5 - ARW 2016	5
2	Begrippen	6
3	Voorwaarden en Inlichtingen	9
3.1	Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure	9
3.2	Inlichtingen	11
3.3	Klachtenregeling	12
4	Informatie over de Opdracht	13
4.1	Inleiding van het project	13
4.2	Deelname en ontwikkeling binnen een bestaand plan	14
4.3	Omschrijving van onderhavige Opdracht	14
5	Aanbestedingsprocedure	15
5.1	Beschrijving	15
5.2	Selectiecommissie	15
5.3	Selectiefase	15
5.4	Inschrijvingsfase	17
5.5	Planning aanbesteding	18
6	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
6.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
6.2	Uitsluitingsgronden	20
6.3	geschiktheidseisen	20
6.3.1	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	21
7	Selectiecriteria	23
7.1	Selectiecriteria	24
7.2	Beoordeling selectiecriteria	25
7.2.1	Selectiebeslissing	25
8	Aanmelding	27
8.1	Inhoud Aanmelding	27
8.1.1	Bewijsstukken	28
8.2	Aanmelden als Combinatie	28
8.3	Aanmelden met een beroep op Derde	28

Bijlagen

- Bijlage 1: Vlekkenplan projectlocatie
- Bijlage 2: Beeldkwaliteit gevels
- Bijlage 3: Inkoopvoorwaarden gemeente Haarlem
- Bijlage 4: Beleidsregels SROI

Formulieren

- A. Format vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen
- B. Format opgaveformulier referentie
- C. Tweezijdige managementverklaring

1 Inleiding

Gemeente Haarlem staat aan het begin van een intensieve ontwikkelingsfase in Schalkwijk, met in het bijzonder de herontwikkeling van het gebied rond de Floris van Adrichemlaan. De bestaande schoolgebouwen in het gebied zijn verouderd en aan vervanging toe. Daarom is een tijdelijk onderkomen voor de bestaande schoolgebouwen noodzakelijk, zodat het onderwijs tijdens de ontwikkeling van het plangebied Schalkwijk niet stil komt te vallen en leerlingen door kunnen gaan met hun dagelijkse school activiteiten.

Om deze tijdelijke huisvesting te realiseren, zoekt de gemeente Haarlem een modulaire bouwpartij die een flexibele, toekomstbestendige en kwalitatief hoogwaardige schoollocatie beschikbaar kan stellen voor een huurperiode van 60 maanden.

Deze selectieleidraad beschrijft de uitgangspunten, wensen en voorwaarden voor deze opgave en vormt de basis voor de selectie van geschikte partijen.

Gemeente Haarlem (hierna te noemen: Aanbestedende Dienst) heeft op 12 december 2025 door middel van Aankondiging op TenderNed aangegeven de werkzaamheden van het tijdelijk onderkomen van de school aan te willen besteden.

Het betreft hier Europese procedure (procedure met voorafgaande selectie). Op deze procedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De procedure met voorafgaande selectie bestaat uit twee fasen. In de eerste fase, de Selectiefase, worden uit de Aanmeldingen vijf Gegadigden geselecteerd op basis van de in dit document beschreven uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Deze vijf geselecteerde Gegadigden worden vervolgens uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving voor de tweede fase, de Inschrijvingsfase. De Aanbestedende Dienst toetst deze Inschrijvingen na indiening aan de door hem gestelde eisen en gunningscriteria.

1.1 Doel selectieleidraad

Voorliggende Selectieleidraad heeft betrekking op de Selectiefase en geeft daarnaast globaal inzicht in de daaropvolgende Inschrijvingsfase. De Inschrijvingsfase wordt verder uitgewerkt in het Inschrijvingsdocument.

Doel van de Selectieleidraad is aan de Belangstellenden (potentiële Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijven in aanmerking willen komen) informatie te verstrekken over de aard en de omvang van de Opdracht, de wijze van selecteren en het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure.

De Selectieleidraad bevat de criteria waaraan Gegadigden moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving. In deze Selectieleidraad is verder vastgelegd welke informatie de Gegadigden binnen de procedure voor de beoordeling van hun geschiktheid bij Aanmelding moeten overleggen.

1.2 Akkoordverklaring

Deze Selectieleidraad is met de grootst mogelijke zorg opgesteld. Indien er naar de mening van een Belangstellende sprake is van enige onduidelijkheid en/of tegenstrijdigheid in het document of wanneer volgens Belangstellende de uitwerking/het verloop van de procedure zich niet verhoudt tot de bepalingen in de Aanbestedingswet en/of ARW 2016, dan dient de betreffende Belangstellende dit zo spoedig mogelijk doch uiterlijk vóór het indienen van de Aanmelding aan Aanbestedende Dienst te melden. Indien een dergelijke melding achterwege is gebleven, kan de vermeende tegenstrijdigheid en/of onjuistheid niet meer, al of niet in rechte, aan de Aanbestedende Dienst worden tegengeworpen.

Door zich voor deze Selectiefase aan te melden, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van de Selectieleidraad.

Handelen in strijd met de eisen, zoals gesteld in de Aanbestedingsdocumenten, leidt tot uitsluiting van de desbetreffende Gegadigde, Deelnemer of Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure. In paragraaf 3.2 staat beschreven op welke wijze Inlichtingen en/of verduidelijkingen kunnen worden verkregen.

1.3 Motivatie volgens artikel 1.5 - ARW 2016

De opgave bevat in eerste instantie de realisatie (het Werk) van de tijdelijke school aan de Floris van Adrichemlaan in Haarlem. Hieronder wordt de plaatsing van modulaire units, de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden die hiermee verbonden zijn en de verwijdering van de units verstaan. Daarnaast is de aanbestedende dienst voornemens om een huurovereenkomst af te sluiten met de gegadigde voor een periode van 60 maanden.

De Aanbestedende Dienst acht het niet passend om het Werk in percelen op te splitsen. Dat betekent dat er één uitvoerende partij zal worden geselecteerd die hoofdelijk aansprakelijk is voor de realisatie van het Werk. Ten eerste is het wenselijk om één aannemer te contracteren voor de gehele realisatie van het gebouw, zodat er geen problemen ontstaan vanwege de interpretatiegevoelige demarcatie van afwerkingen en aansluitingen op bouwkundig en installatietechnisch niveau in het gebouw. Ten tweede is het, omwille van de bouwtijd, wenselijk om één aannemer hoofdverantwoordelijk te laten zijn voor het project, zodat ook één aannemer de coördinatie heeft over de realisatie van het Werk. Dit leidt normaliter eerder tot versnelling in het bouwproces, doordat hij niet afhankelijk is van een nevenaannemer.

2 Begrippen

Definities kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende Gemeente Haarlem
Dienst Postbus 39 Haarlem
2011 VB Haarlem

Correspondentie/contactpersoon

Draaijer
Mevrouw B. Yardak
Leonard Springerlaan 37
9727 KB GRONINGEN

Er kan uitsluitend contact worden opgenomen via (de berichten box van) TenderNed.

Aanbestedingsdocumenten De documenten die door of namens de Aanbestedende Dienst zijn opgesteld ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit: de Aankondiging, de Selectieleidraad en de Inschrijvingsleidraad, Nota('s) van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Aanbestedingsprocedure De onderhavige Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure, waaronder begrepen de Selectiefase en de Gunnings-/Inschrijvingsfase.

Aankondiging De formele Aankondiging van onderhavige Opdracht zoals op 12 december 2025 gepubliceerd op TenderNed.nl en het bureau voor officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen.

Aanmelding Het geheel van de Aanmeldingsbrief en de gevraagde informatie, zoals in deze Selectieleidraad en de daarbij horende bijlage(n) en naar aanleiding daarvan verstrekte verduidelijkende informatie, in te dienen door Gegadigde.

Bouwteam-overeenkomst De overeenkomst die Opdrachtgever en Opdrachtnemer aangaan voor de werkzaamheden in het bouwteam.

Belangstellende Een ondernemer die naar aanleiding van de Aankondiging de gelijktijdig ter beschikking gestelde Selectieleidraad opvraagt teneinde hiermee tot een Aanmelding te kunnen komen.

Deelnemer Een niet van deelname uitgesloten, geschikte Gegadigde die als gevolg van het selectieproces is uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Diensten Diensten als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet.

DNR-STB De Nieuwe Regeling – StandaardTaakBeschrijving
DNR 2011 (herziening 2013)

De Nieuwe Regeling is van toepassing op de bouwteamopdracht. Bij tegenstellingen met de gemeentelijke inkoopvoorwaarden prevaleert de DNR 2011

Gegadigde Een ondernemer, of combinatie van ondernemers, die heeft verzocht om een uitnodiging tot deelneming aan de Aanbestedingsprocedure.

Gunning Het op basis van de ingediende geldige Inschrijving en de beoordeling hiervan verstrekken van de Opdracht aan de Opdrachtnemer.

Inschrijving De aanbidding gebaseerd op de resultaten uit het Aanbestedingsproces en die aan het einde van de Inschrijvingsfase door de Inschrijver is ingediend.

Inschrijver Een Deelnemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijvingsleidraad De procedurebeschrijving van de Inschrijvingsfase om te komen tot het indienen van een Inschrijving, die na selectie aan maximaal vijf Gegadigden wordt verzonden.

Nota('s) van Inlichtingen Nota, deel uitmakend van de Overeenkomst, met daarin opgenomen de door Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden op de door de Gegadigde(n) gestelde vragen tijdens de Selectiefase en de door de Deelnemer(s) gestelde vragen tijdens de Inschrijvingsfase.

Opdracht De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund dient de werkzaamheden en de uitvoeringswerkzaamheden uit te voeren binnen de voorwaarden, de uitgangspunten en conform de contractuele voorwaarden die in het Inschrijvingsdocument worden benoemd. De Opdracht omvat het geheel aan werkzaamheden die uitgevoerd worden onder de overeenkomst en de Aannemingsovereenkomst.

Opdrachtnemer De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht heeft gegund.

Overeenkomst De Overeenkomst tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer waarmee de Opdracht aan Opdrachtnemer wordt gegund op grond van deze Aanbestedingsprocedure. Hiervan maken integraal deel uit: de (concept) overeenkomst, de (concept)aannemingsovereenkomst, het Programma van Uitgangspunten, het Voorlopig Ontwerp, eventuele Nota's van Inlichtingen en overige documenten die de Aanbestedende Dienst in het kader van de Aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden of Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken. Voor de bouwteamfase gelden de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Haarlem, Voor de Uitvoeringsfase zijn de UAV 2012 van toepassing.

Van of door Inschrijver gehanteerde algemene (leverings-/betalings- of inkoop)voorwaarden zijn niet van toepassing. Opdrachtgever wijst bedoelde algemene voorwaarden uitdrukkelijk van de hand.

Selectiecommissie De door Aanbestedende Dienst samengestelde commissie die verantwoordelijk is voor de beoordeling van de Aanmeldingen tijdens de Selectiefase.

Selectieleidraad Onderhavig document dat de procedure in de Selectiefase beschrijft om te komen tot een Aanmelding.

Selectiefase De fase na ontvangst van de Aanmeldingen van Gegadigden, waarin de Selectiecommissie van de Aanbestedende Dienst zal beoordelen welke Gegadigden in aanmerking komen voor een uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

3 Voorwaarden en Inlichtingen

3.1 Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure

- Aanbestedingswet 2012** Op de Aanbestedingsprocedure is de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 evenals, voor zover daarvan in de Inschrijvingsleidraad niet wordt afgeweken, het ARW 2016 van toepassing.
- Auteursrechten** Het uitgebreid gebruiksrecht gaat ten tijde van oplevering over naar de Opdrachtgever of bij tussentijdse beëindiging van de Opdracht die te wijten is aan de Opdrachtnemer. Ten aanzien van het uitgebreid gebruiksrecht op het Ontwerp gelden de volgende voorwaarden: De Opdrachtgever heeft te allen tijde, zonder contractuele verplichtingen, de intentie om met de Opdrachtnemer in gesprek te gaan alvorens het bouwwerk aan te passen, geheel of gedeeltelijk te slopen en/of te renoveren, wanneer de bouwtechnische staat van het gebouw dat naar het oordeel van Opdrachtgever vereist of wanneer Opdrachtgever op grond van redelijke overwegingen daartoe besluit.
- (Blijvend) voldoen aan de eisen** Indien gedurende de Aanbestedingsprocedure blijkt dat er onjuiste informatie is verstrekt, dan wel een Deelnemer/Inschrijver aan de uitsluitingsgronden blijkt te voldoen, dan wel niet meer aan de geschiktheidseisen blijkt te voldoen, of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, kan de betreffende Deelnemer/Inschrijver alsnog worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
- Geheimhouding, vertrouwelijkheid** Het is Belangstellenden, Gegadigden, Deelnemers, Inschrijvers, leden van de Selectiecommissie en anderen dan de contactpersoon, zoals vermeld in paragraaf 3.2, niet toegestaan in de publiciteit te treden over zaken die inhoudelijk samenhangen met de Aanbestedingsprocedure, voordat het besluit van de Aanbestedende Dienst bekend is gemaakt. Door aan deze Aanbestedingsprocedure deel te nemen, verplicht de Deelnemer/Gegadigde zich vertrouwelijk om te gaan met de stukken en de informatie uit deze aanbesteding. De informatie die hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij aan zijn/haar personeel en Derden slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het Verzoek tot deelneming/de Inschrijving.
- De Deelnemer/Gegadigde geeft de stukken en de informatie slechts vrij aan die medewerkers en andere hulppersonen die daarvan, in het kader van deze Aanbestedingsprocedure, kennis moeten nemen en dezelfde verplichting tot vertrouwelijk behandelen opgelegd hebben gekregen. De Deelnemer/Gegadigde geeft geen stukken en informatie vrij aan derden, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Deze vertrouwelijkheid moet ook na de Gunning in acht worden genomen. Daarnaast behandelt de Aanbestedende Dienst de informatie die zij van de Deelnemer ontvangt als 'vertrouwelijk'.

Gemeentelijk inkoopbeleid	Het gemeentelijk inkoopbeleid van de Aanbestedende Dienst, "Inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Haarlem is van toepassing. Het inkoopbeleid is bijgevoegd als bijlage 3. In geval van tegenstrijdigheden tussen genoemd inkoopbeleid en de Aanbestedingsdocumenten prevaleren de in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen voorwaarden.
Taal	De voertaal tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de Opdracht betreft de Nederlandse taal.
Tegemoetkoming	Selectiefase: Aanmelding geschiedt voor eigen rekening en risico. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van hun aanmelding tot deelname aan de Selectiefase, noch hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook. Inschrijvingsfase: Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico. Gegadigden zijn zich hiervan bewust en ontvangen van de Aanbestedende Dienst geen tegemoetkoming in de kosten voor het indienen van hun Inschrijving, noch hebben zij aanspraak op schadevergoeding uit welke hoofde dan ook.
Termijn van gestanddoening	De termijn van gestanddoening van de Inschrijving eindigt drie maanden nadat de Inschrijving heeft plaatsgevonden. Gedurende deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
Terugtrekken Deelnemer/ Inschrijver	Indien een Deelnemer/Inschrijver aan de Inschrijvingsfase zich uit de procedure wenst terug te trekken, heeft de Aanbestedende Dienst het recht, maar niet de plicht, de eerstvolgende niet-uitgesloten, geschikte doch als gevolg van 'ranking' niet uitgenodigde Gegadigde uit te nodigen om alsnog deel te nemen aan de Inschrijvingsfase.
(Tussentijdse) beëindiging Aanbestedingsprocedure	De Aanbestedende Dienst kan op elk moment de Aanbestedingsprocedure opschorten of beëindigen. De Deelnemers dan wel Inschrijvers hebben bij beëindiging van de Aanbestedingsprocedure geen recht op enige vergoeding van werkelijk gemaakte voorbereidingskosten of schade, geleden in welke vorm dan ook. De Aanbestedingsprocedure eindigt op het moment dat de Opdracht is verstrekt aan de Opdrachtnemer. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, de Aanbestedingsprocedure te beëindigen indien niet wordt overgegaan tot Gunning.
Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	Op de Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing. De geschillenbeslechting vindt plaats bij de burgerlijke rechter van de rechtbank Overijssel.
Verzekering	Gegadigde dient zich afdoende te verzekeren tegen risico's die voortvloeien uit de Overeenkomst en de door de Opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden. Hieronder dient te worden begrepen doch niet uitsluitend een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Zie tevens de vereisten zoals opgenomen onder hoofdstuk 6.3.1 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Vormvereisten	De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om ingediende Aanmeldingen die niet voldoen aan de in het onderhavige document voorgeschreven procedureregels of die onvolledig of onjuist zijn, uit te sluiten. De standaardinhoud van de bij deze Selectieleidraad gevoegde formulieren mogen niet inhoudelijk gewijzigd worden. Het ongemotiveerd weglaten van gegevens kan tot uitsluiting leiden, evenals een Verzoek tot deelneming/Inschrijving in een andere vorm en volgorde dan voorgeschreven in de Selectieleidraad/Gunningleidraad. Gegevens en documentatie waar in de Selectieleidraad/Gunningleidraad niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd, worden terzijde gelegd en niet in de beoordeling betrokken.
Correctheid stukken	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te (laten) onderwerpen en op inhoudelijke juistheid en consistentie te (laten) controleren. Gegadigde/Inschrijver stemt hier bij voorbaat mee in en zal hieraan volledige medewerking verlenen.
Rechtsgeldige ondertekening	Alle formulieren die ondertekend dienen te worden, dienen rechtsgeldig te zijn ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) dient te blijken uit het later als bewijsstuk op te vragen uittreksel(s) uit het handelsregister.
Voorbehouden	Een Aanmelding onder voorbehoud is ongeldig.

3.2 Inlichtingen

De Aanbestedingsprocedure wordt begeleid door Draaijer (procesmanager). Inlichtingen met betrekking tot de onderhavige Aanbestedingsprocedure kunnen worden verkregen via (de berichten box) van TenderNed.

Draaijer is namens de Aanbestedende dienst de contactpersoon in deze Aanbestedingsprocedure en heeft geen stem in de Selectiecommissie.

Er wordt in deze Selectiefase één vragenronde gehouden. De in dit verband ingediende vragen worden vastgelegd in een Nota van Inlichtingen en moeten uiterlijk ingediend zijn op:

Dinsdag 13 januari 2026 12:00 uur

Vragen die na het verstrijken van deze termijn zijn binnengekomen, worden niet meer in behandeling genomen.

Voor het indienen van vragen dient het 'format vragenformulier t.b.v. Nota van Inlichtingen' (Formulier A) ingevuld en geüpload te worden via TenderNed. Het is van belang dat u de vraag zo duidelijk mogelijk formuleert, met een duidelijke omschrijving van het onderwerp en een verwijzing naar het betreffende document c.q. de betreffende paragraaf.

Alle communicatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Belangstellenden vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

De Aanbestedende Dienst publiceert op uiterlijk **donderdag 22 januari 2026** op TenderNed alle - geanonimiseerde - vragen en antwoorden daarop in een Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor vragen waarop zij niet direct een antwoord kan geven later, maar zo snel

mogelijk en uiterlijk zes kalenderdagen voor de deadline van de Aanmelding, alsnog te beantwoorden. Gegadigden worden geacht bij Aanmelding met de inhoud van de Nota van Inlichtingen bekend te zijn.

De Aanbestedingsdocumenten en de contractdocumenten zijn met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde hierin desondanks onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de Opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de eisen, dan dient de Gegadigde/Inschrijver de Aanbestedende Dienst daarvan schriftelijk op de hoogte te stellen ter gelegenheid van de inlichtingenronde, zoals bedoeld in deze paragraaf. De Aanbestedende Dienst geeft in dat geval via een algemene Nota van Inlichtingen een schriftelijke reactie.

Mocht een Gegadigde nog bezwaren hebben tegen de inhoud van de algemene Nota van Inlichtingen zoals hierboven bedoeld en/of onduidelijkheden etc. daarin aantreffen, dan kan de Gegadigde (uitsluitend) die tot en met zeven dagen voor het indienen van de Aanmelding schriftelijk bij de Aanbestedende Dienst aan de orde stellen via de berichtenbox van TenderNed. De Aanbestedende Dienst bepaalt of zij het wenselijk vindt hierop te reageren.

Maakt de Gegadigde van de geboden mogelijkheden geen gebruik, dan komt dit voor risico van de Gegadigde en mogen zowel de Aanbestedende Dienst als de overige Gegadigden er gerechtvaardigd van uitgaan dat de Gegadigde tegen de procedure van de Aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van de Aanbestedings- en contractdocumenten geen bezwaar heeft. Het eerst na Aanmelding aan de orde stellen van bezwaren en/of onduidelijkheden leidt (op grond van rechtswerking) tot niet ontvankelijkheid voor wat betreft die bezwaren en/of onduidelijkheden.

Naar aanleiding van opmerkingen, of indien daar naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aanleiding toe bestaat, kunnen wijzigingen worden doorgevoerd in de Aanbestedingsprocedure, de toepasselijke voorschriften en de bepalingen, het verloop van de procedure en/of de aard en de inhoud van de Opdracht. Een en ander vanzelfsprekend voor zover de wet- en regelgeving en jurisprudentie dat toestaat.

3.3 Klachtenregeling

Een aanbestedingsprocedure kan aanleiding geven tot vragen of opmerkingen over de aanbestedingsdocumenten of de wijze van aanbesteden. Deze vragen of opmerkingen kunt u stellen aan de contactpersoon tijdens de vragenronde. Bent u het niet eens met de reactie dan kunt u een klacht indienen via de afdeling inkoop van Gemeente Haarlem via inkoop@haarlem.nl met hierin vermeld:

- de aanbesteding die het betreft
- de contactpersoon van Draaijer van de betreffende aanbesteding
- het onderwerp van de klacht
- de klacht
- een suggestie hoe volgens de indiener het knelpunt zou kunnen worden verholpen

Gegadigde/Inschrijver kan zich niet beroepen op mondelinge informatie verstrekt door (de contactpersoon van) Opdrachtgever en/of door derden.

4 Informatie over de Opdracht

4.1 Inleiding van het project

Middels onderhavige aanbesteding wordt gezocht naar een geschikte partner die in staat is om met een doordachte, duurzame en goed uitvoerbare oplossing bij te dragen aan het tijdelijke onderkomen van de school. De gemeente Haarlem zoekt een partij die niet alleen beschikt over aantoonbare ervaring met tijdelijke huisvesting en modulaire bouw, maar ook in staat is om proactief mee te denken over de ruimtelijke inpassing, functionaliteit en gebruikskwaliteit van de tijdelijke locatie. Van de geselecteerde partner wordt verwacht dat deze een efficiënt, toekomstbestendig en veilig gebouw kan realiseren, dat aansluit op de behoeften van het onderwijs en past binnen de bestaande omgeving en ontwikkelcontext van het plangebied.

Meer specifiek voor deze opgave dient de Opdrachtnemer ervaring, expertise en kunde in te brengen ten aanzien van:

- A. De opdrachtnemer dient ervaring te hebben met tijdelijke huisvestingsopgaven.
- B. De opdrachtnemer dient ervaring te hebben met het plaatsen, stapelen en monteren van modulair units.
- C. De opdrachtnemer dient ervaring te hebben met het demonteren en verwijderen van modulaire units.
- D. De opdrachtnemer dient te beschikken over de wil en de deskundigheid om de te realiseren tijdelijke gebouwen op een zorgvuldige wijze in te passen in de bestaande omgeving, met aandacht voor ruimtelijke kwaliteit en samenhang.
- E. De opdrachtnemer dient na te denken over de situering en vormgeving van de entrees, waaronder de positie van de hoofdentree en eventuele neveningangen van het tijdelijke bouwwerk.

Hoewel in deze aanbesteding wordt gezocht naar een tijdelijke huisvestingslocatie, hecht de gemeente Haarlem er grote waarde aan dat de leeromgeving voor de leerlingen van de locatie de kleine Ringvaart meer biedt dan een samenstelling van sobere, kale en witgekleurde modulaire dozen. In bijlage 2 (het referentie blad beeldkwaliteit gevels) is daarom opgenomen welke oplossingen wel en niet als aanvaardbaar worden beschouwd, zodat inschrijvers een duidelijk beeld krijgen van het gewenste kwaliteitsniveau. Daarbij zal het toepassen van biobased bouwmaterialen, bijvoorbeeld in de gevelafwerking, positief worden beoordeeld. Eveneens moedigt de gemeentemaatregelen aan die de lokale flora en fauna ondersteunen of versterken, zodat de tijdelijke locatie niet alleen functioneel is, maar ook bijdraagt aan een gezonde en aantrekkelijke leefomgeving.

4.2 Deelname en ontwikkeling binnen een bestaand plan

De werkwijze is in hoofdlijnen als volgt. De winnende inschrijver treedt eerst toe tot het bestaande ontwikkelteam dat zich bezighoudt met Schalkwijk. Van de inschrijver wordt verwacht dat daar kennis en ervaring in m.b.t. modulaire bouwunits wordt ingebracht.

Na afronding van de gezamenlijke voorbereidingsfase en het bereiken van overeenstemming over de aannemingsprijs en uitvoeringsvoorwaarden, voert dezelfde partij de realisatiewerkzaamheden uit. De opdrachtnemer heeft daarmee drie hoofdverplichtingen:

- 1 deelname aan het ontwikkelteam van plangebied Schalkwijk
- 2 het realiseren van het werk.
- 3 het demonteren en terugnemen van het bouwwerk na de tijdelijke gebruikstermijn.

4.3 Omschrijving van onderhavige Opdracht

De scope van deze Opdracht betreft

- Het totaal totaalontwerp- van en advisering over de tijdelijke onderwijsruimte inclusief vaste inrichting, installatiewerk (E en W) en bouwfysica.
- De opdrachtnemer dient het ontwerp van de tijdelijke onderwijsruimte proactief af te stemmen en vorm te geven met de gebruiker, opdrachtgever en projectmanagement. Hiervoor dienen indien nodig ontwerp sessies op locatie in Haarlem gehouden te worden. Per ontwerp stap (VO, DO) dient de opdrachtgever expliciet akkoord te geven voordat het ontwerp verder uitgewerkt kan worden.
- het opstellen en tijdig aanleveren van de benodigde stukken voor de vergunningsprocedures (BOPA)
- het verwerken van benodigde aanvullingen en/of aanpassingen die benodigd zijn voor een succesvolle vergunningverlening
- Het organiseren van een veilige bouwplaats, rekening houdend met het gebruik van de school en het schoolplein en de kwetsbare doelgroep
- de tijdige realisatie van de tijdelijke onderwijsruimte inclusief voorbereidende werkzaamheden zoals grondwerkzaamheden (bouwrijp maken) en funderingswerkzaamheden. De opdrachtnemer dient aan te tonen dat de tijdelijke onderwijsruimte voldoet aan de gestelde eisen.
- het aansluiten van de tijdelijke onderwijsruimte op de bestaande voorzieningen van de school (water, riool, elektra, internet, etc.)
- afstemming met partijen zoals vergunningverlenende instanties, nutspartijen, opdrachtgever, gebruikers, projectmanagement gedurende alle fases van het project
- omgevings-/stakeholdermanagement tijdens uitvoering i.r.t. de uitvoeringswerkzaamheden (bijvoorbeeld o.a. communicatie via nieuwsbrief en/of van een bouwapp), inclusief aanwezigheid, participatie en het uitleggen van het plan van aanpak en de werkzaamheden van de realisatie tijdens een bewonersavond op locatie voorafgaand aan de werkzaamheden
- het verwijderen van de tijdelijke onderwijsruimte, inclusief afkoppelen van de nutsvoorzieningen en verwijderen fundering en herstellen plek zoals bij aanvang project. De opdrachtnemer dient aan te tonen dat het project hetzelfde weer wordt opgeleverd als bij de start van de werkzaamheden.

Bij de uitwerkingen van het ontwerp na opdrachtverstrekking dient per fase (zoals hieronder aangegeven) zorg gedragen te worden voor een heldere beëindiging van de betreffende fase. Daarbij moet iedereen geïnformeerd zijn, moeten opmerkingen vastgelegd zijn en zo nodig verwerkt zijn in het ontwerp, moeten afwijkingen op de vastgestelde projectuitgangspunten vastgelegd worden en dienen verantwoordelijke partijen expliciet hun goedkeuring te hebben gegeven op het ontwerp en de afwijkingen.

Dit betreffen de volgende fasen:

- Voorontwerp
- Definitief Ontwerp
- Technisch Ontwerp

Het meegegeven vlekkenplan/plattegrond (bijlage 1) wordt als basis gehanteerd voor het ontwerp. De exacte positionering van de tijdelijke school wordt gedurende het voorontwerp afgestemd op het maaiveldontwerp dat door de gemeente opgesteld wordt. Uitgangspunt bij het inpassen van de tijdelijke school is dat bestaande bomen niet gekapt worden.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Beschrijving

De Aanbestedingsprocedure vangt aan met de onderhavige Selectiefase, waarna de Inschrijvingsfase volgt. De vijf (5) geselecteerde Gegadigden met de hoogste scores worden uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase.

Dit document heeft betrekking op de Selectiefase. De Inschrijvingsfase wordt op hoofdlijnen beschreven. Specifieke informatie inzake de Inschrijvingsfase zal beschreven worden in het 'Inschrijvingsdocument'. Het Inschrijvingsdocument wordt na de Selectiefase beschikbaar gesteld aan de vijf Gegadigden die op basis van de Selectiefase zijn uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

5.2 Selectiecommissie

In het proces is een belangrijke rol weggelegd voor de Selectiecommissie. De Selectiecommissie bepaalt welke Gegadigden mogen participeren in de Inschrijvingsfase en een Inschrijving mogen doen. De Selectiecommissie beoordeelt de Aanmeldingen aan de hand van de geschiktheidseisen en Selectiecriteria.

Deze commissie bestaat uit de volgende leden:

- Meloek Tigchelaar (Technisch adviseur gemeente Haarlem)
- Michiel van der Lugt (stedenbouwkundige gemeente Haarlem)
- Jeroen van Harmelen (procesmanager gemeente Haarlem)

De Aanbestedende Dienst en de Selectiecommissie worden tijdens de onderhavige procedure zo nodig ondersteund door adviseurs op het gebied van proces, wet- en regelgeving, duurzaamheid en bouwkosten, constructies en installatietechniek. De partijen die het Aanbestedingsproces ondersteunen hebben geen stemrecht.

De samenstelling van de Gunningscommissie is op dit moment nog niet bekend.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor een commissielid te vervangen.

Het is niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure contact op te nemen met de leden van de Selectiecommissie, haar adviseurs of de leden van het ontwerpteam ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend plaatsvinden op de wijze zoals beschreven in deze Selectieleidraad.

5.3 Selectiefase

In deze fase wordt een selectie gemaakt van vijf geschikte Gegadigden. Zij worden uitgenodigd voor deelname aan de tweede fase, de Inschrijvingsfase. Indien er sprake is van minder dan vijf niet uitgesloten geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij de Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure.

De Selectiefase is onderverdeeld in de volgende zes stappen:

1. Vragenronde Belangstellenden (gevolgd door Nota van Inlichtingen)
2. Aanmelding als Gegadigde
3. Toetsing aan minimeisen (uitsluitingsronden en geschiktheidseisen)
4. Beoordeling op selectiecriteria
5. Selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving
6. Bezwaartermijn

Stap 1: Vragenronde Belangstellenden

Tijdens de Selectiefase wordt één vragenronde gehouden die is bedoeld voor eventuele vragen die betrekking hebben op voorliggende Selectieleidraad. De vragen dienen ingediend te worden via TenderNed met gebruik van het in te vullen en te uploaden format vragenformulier (Formulier A).

De Aanbestedende Dienst beantwoordt alle binnengekomen vragen. Zowel de vragen als antwoorden worden via TenderNed aan alle geregistreerde Belangstellenden beschikbaar gesteld en dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de Selectieleidraad c.q. de Aanbestedingsdocumenten.

De datum, het uiterste tijdstip waarop de vragen zoals hierboven bedoeld door de selectiecommissie dienen te zijn ontvangen, alsmede de wijze van indiening, zijn genoemd in paragraaf Inlichtingen 3.2.

Stap 1: Aanmelding als Gegadigde

Belangstellenden die na het lezen van de Selectieleidraad tot de conclusie zijn gekomen dat zij in aanmerking willen komen voor een uitnodiging tot Inschrijving, dienen alle verklaringen en alle bijkomende stukken zoals opgesomd in hoofdstuk 6 in te dienen. De voorwaarden voor Aanmelding zijn opgenomen in hoofdstuk 7.

De bijlagen worden in PDF- en Word- en Excelformat verstrekt. Stukken dienen ingediend te worden in PDF-format. Aan de verstrekte formulieren mag buiten het invullen van de daartoe bestemde velden niets worden veranderd. De Aanmeldingen worden in eerste instantie beoordeeld of deze compleet zijn ingediend en of alle gevraagde informatie daadwerkelijk aanwezig is.

Stap 3: Toetsing aan minimumeisen

De Selectiecommissie toetst de Aanmeldingen aan de minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) zoals vermeld in paragrafen 6.2 en 6.3 van de Selectieleidraad.

Mochten er meer dan vijf Gegadigden zijn die aan alle minimumeisen voldoen, dan volgt beoordeling volgens stap vier.

Stap 4: Beoordeling van selectiecriteria

Indien meer dan vijf Gegadigden op basis van de uitsluitingsgronden, de gestelde geschiktheidseisen en de minimumeisen uit de paragrafen 6.2 en 6.3 niet op voorhand worden uitgesloten van Inschrijving tot Deelname, volgt beoordeling op de aangetoonde ervaring via referenties. De referenties bepalen dan welke inschrijvers voor verdere deelname in aanmerking komen.

Stap 5: Selectieadvies en uitnodiging tot Inschrijving

De Selectiecommissie rondt de selectie van de Aanmeldingen af op basis van de uitkomst van de beoordelingen (stappen 3 en 4). Indien er voldoende geschikte Gegadigden zijn, worden vijf Gegadigden uitgenodigd een Inschrijving te doen.

Indien meerdere Gegadigden op dezelfde plaats eindigen, volgt verdere selectie zoals beschreven in paragraaf 7 tot er maximaal vijf Gegadigden overblijven. Deze partijen worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. De overige Gegadigden ontvangen zo spoedig mogelijk een afwijzingsbrief, waarna de bezwaartermijn ingaat. Indien één van de vijf uitgenodigde partijen zich tijdens de bezwaartermijn terugtrekt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om op basis van de beoordeling volgende partij in de rangorde uit te nodigen voor het doen van de Inschrijving. Zij is hiertoe echter niet verplicht.

Indien er sprake is van minder dan vijf geschikte Gegadigden, vervolgt de procedure met dit aantal, tenzij Aanbestedende Dienst reden ziet tot stopzetting van de procedure.

Gegadigden bevestigen binnen zeven kalenderdagen na verzending van de uitnodiging tot het doen van een Inschrijving hun voornemen tot deelname aan de Inschrijvingsfase.

Stap 6: Bezwaartermijn

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld binnen tien kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat bezwaar te maken tegen het selectieresultaat.

Indien bezwaarmaker en Aanbestedende Dienst binnen tien kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat geen overeenstemming bereiken, of indien de bezwaarmaker direct rechtsmaatregelen wil treffen, dient hij binnen bovengenoemde termijn bezwaar aan te tekenen door het laten betekenen van een dagvaarding strekkende tot behandeling van bezwaar in kort geding bij de rechtbank Noord-Holland, bij gebreke waarvan de Gegadigde niet-ontvankelijk moet worden verklaard. Het adres van de Aanbestedende Dienst staat vermeld onder Hoofdstuk 2. Indien een Gegadigde overgaat tot betekening van een dagvaarding, zal zij ook zorgdragen voor een zo spoedig mogelijke toezending per e-mail van die dagvaarding aan de in hoofdstuk 2 genoemde contactpersoon.

Alleen bezwaren die op deze wijze worden gemaakt, leiden tot opschorting van het definitieve selectieresultaat, tot het moment dat de voorzieningenrechter op het bezwaar uitspraak heeft gedaan. Indien het bezwaar wordt verworpen, gaat de Aanbestedende Dienst onverwijld tot voortzetting van de Aanbestedingsprocedure over.

De Aanbestedende Dienst gaat pas tot uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase over na het verstrijken van tien kalenderdagen na verzending van haar selectiebesluit.

5.4 Inschrijvingsfase

Het doel van de Inschrijvingsfase is te komen tot gunning van de Opdracht aan de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding ['BPKV'], die daarnaast aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde eisen voldoet. De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van een gewogen puntenscore volgens navolgende verdeling van de criteria 'prijs' en 'kwaliteit':

Criterium	Weegt mee volgens percentage:
Kwaliteit	60%
Prijs	40%

De volledige procedure voor de Inschrijvingsfase wordt beschreven in het Inschrijvingsdocument. Dit document maakt deel uit van het Gunningdossier dat na de Selectiefase aan de (geselecteerde) Deelnemers wordt verstrekt. Naar verwachting start de Inschrijvingsfase direct na de bezwaartermijn van de Selectiefase. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor deze fase, indien er eventuele vertraging ontstaat, later te starten.

De Inschrijving dient te voldoen aan de in de Inschrijvingsleidraad gestelde eisen. Na de definitieve opdrachtverstrekking vindt per ontwerp- en projectfase de dialoog plaats hoe het ontwerp zo goed mogelijk vorm te geven en uiteindelijk te realiseren. Het is mogelijk dat dit tot ontwerpaanpassingen leidt.

5.5 Planning aanbesteding

De volgende mijlpalen en termijnen zijn van belang:

Mijlpaal	Deadline
Publicatie selectieleidraad	Vrijdag 12 december 2025
Vragen indienen Nota van Inlichtingen	Dinsdag 13 januari 2026 12:00
Publicatie Nota van Inlichtingen	Donderdag 22 januari 2026
Ontvangst – sluitingsdatum aanmelding	Dinsdag 10 februari 2026 10:00
Beoordelen – bekendmaken selectiebeslissing	Dinsdag 17 februari 2026
Bezwaartermijn	Vrijdag 27 februari 2026

Planning selectiefase aanbestedingsfase

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Voor een uitnodiging tot deelname aan de Aanbestedingsprocedure komen uitsluitend die Gegadigden in aanmerking waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Ook moeten zij op het moment van het indienen van het Verzoek tot Deelneming en gedurende de looptijd van de aanbestedingsprocedure en de eventuele looptijd van de aannemingsovereenkomst voldoen aan de geschiktheidseisen, zoals genoemd in de Selectieleidraad.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder opgave van redenen te bepalen of een Gegadigde al dan niet bewijsmiddelen moet indienen, dan wel controles uit te (laten) voeren naar de opgegeven referenties.

De te overleggen bewijsmiddelen mogen niet ouder zijn dan twaalf maanden voorafgaand aan de uiterste datum van indiening van de Aanmelding, tenzij bij de betreffende bijlage anders is vermeld.

De selectie van de Gegadigden bestaat uit de volgende vier onderdelen:

1. Rechtsgeldige ondertekening UEA
2. Toetsing aan uitsluitingsgronden
3. Toetsing aan geschiktheidseisen
4. Beoordeling referenties

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde dient bij Aanmelding het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en te uploaden. Door het invullen van deze UEA geeft Gegadigde aan dat de omstandigheden zoals bedoeld in de genoemde artikelen van de Aanbestedingswet niet op de onderneming van toepassing zijn.

1. Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
2. Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
3. Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

Aanbestedende dienst wijst erop dat de behandeling van de aanvraag van sommige van overheidswege af te geven bewijsmiddelen enkele weken kan duren. Geïnteresseerde partijen dienen daarmee rekening te houden.

Niet tijdig aanleveren van de gevraagde stukken kan (alsnog) leiden tot terzijde legging van de Inschrijving en herziening van de Selectiebeslissing.

NB. Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband (= Combinatie), dient iedere aan het samenwerkingsverband deelnemende organisatie het UEA in te vullen (zie Deel II A).

NB. Het gebruik maken van onderaannemers door Inschrijver is toegestaan. Inschrijver blijft te allen tijde aanspreekpunt en verantwoordelijk als hoofdaannemer voor de volledige en juiste uitvoering van de Opdracht. Wanneer ingeschreven wordt met onderaannemers, dient iedere onderaannemer het UEA in te vullen (zie Deel II D).

Indien na het indienen van een Inschrijving, alsnog gebruik wordt gemaakt van onderaannemers betreffende (een deel van) de Opdracht, is dat slechts toegestaan na overleg met en akkoord van Aanbestedende dienst. Het UEA dient op dat moment dan ook door betreffende onderaannemer ingevuld te worden.

NB. Indien beroep wordt gedaan op een derde, om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, dient de Inschrijver dit aan te geven in het UEA. Tevens dient de betrokken derde een UEA in te vullen (deel II onderdeel A en B, en deel III) en toe te voegen. De Inschrijver die voor de Opdracht in aanmerking komt, en een beroep doet op een derde, dient binnen 10 kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek een verklaring 'Beroep op bekwaamheid derde' in te dienen. Dit formulier dient zowel door Inschrijver als door de derde waarop een beroep wordt gedaan ingevuld en ondertekend te worden. Met dit door zowel Inschrijver als derde ondertekende document toont Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde.

6.2 Uitsluitingsgronden

De wet kent boven de Europese Aanbestedingsdrempels twee soorten uitsluitingsgronden, te weten verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden, zoals vermeld in deel III, onderdeel A en B van het UEA respectievelijk in deel III, onderdeel C van het UEA.

Bij Aanmelding kan volstaan worden met indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals hiervoor bedoeld. Met indiening van dit UEA verklaart Gegadigde, respectievelijk ieder lid van de Combinatie en/of iedere derde, dat geen van de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Gegadigden die voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking komen, dienen binnen tien (10) kalenderdagen na een daartoe gericht verzoek van de Aanbestedende Dienst de bewijsmiddelen te overleggen als bedoeld in het artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. In geval van Aanmelding als Combinatie en/of met een beroep op een derde, dienen ook de bewijsmiddelen van ieder lid van de Combinatie respectievelijk iedere derde aangeleverd te worden.

6.3 geschiktheidseisen

Door het stellen van geschiktheidseisen moet blijken of de Gegadigde naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst geschikt is om de Opdracht te verrichten. De uitwerking van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen geschiktheidseisen, worden in deze paragraaf nader benoemd. Gegadigde verklaart hiermee dat hij of zij voldoet aan onderstaande eisen. Het formulier dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de Gegadigde. In geval van combinatievorming hebben onderstaande eisen (en gevraagde bewijsstukken) ook betrekking op de afzonderlijke Combinanten. Het niet voldoen aan onderstaande vereiste leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

A. Handelsregister

Gegadigde dient ingeschreven te staan in het **handelsregister van de Kamer van Koophandel** of een vergelijkbaar register in de lidstaat van vestiging. Tevens overlegt de Gegadigde na bekendmaking van de Selectiebeslissing op eerste verzoek een Inschrijving Kamer van Koophandel: de Aanmelding moet de actuele situatie van de Gegadigde weergeven en niet ouder zijn dan zes maanden voor datum van Aanmelding. Uit dit bewijsstuk moet tevens blijken wie tekeningbevoegd is voor de Aanmelding. Het niet voldoen aan dit vereiste zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. In geval van Combinatievorming heeft deze eis betrekking op de afzonderlijke Combinanten. In het geval dat beroep wordt gedaan op een Derde heeft deze eis betrekking op afzonderlijke Derden. Zie respectievelijke hoofdstuk 7.2 en 7.3 over de wijze waarop dit aangetoond dient te worden.

B. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde verklaart door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bij een verzoek daartoe van de Aanbestedende Dienst, binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekeringspolis waaruit een minimale dekking blijkt van €

2.500.000,- per gebeurtenis per jaar en minimaal € 5.000.000,- per jaar of een bereidheidsverklaring zich zodanig te verzekeren kan overleggen.

C. Kwaliteitsmanagementsysteem

Gegadigde (of de Combinatie) dient over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken conform ISO 9001-2008 of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de scope van de uit te voeren werkzaamheden (zie paragraaf 4).

Gegadigden (en ieder lid van de combinatie en/of iedere derde waarop een beroep wordt gedaan) die voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking komen, dienen binnen tien dagen na een daartoe gericht verzoek, een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat te overleggen. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (Nederland: Raad voor Accreditatie.) Het certificaat moet zowel geldig zijn op de datum van Aanmelding als op de voorgenomen datum van Gunning.

D. Veiligheid

De Gegadigde (en ieder lid van de combinatie en/of iedere derde waarop een beroep wordt gedaan) dient te beschikken over een certificaat VCA** of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de scope van de uit te voeren werkzaamheden (zie hoofdstuk 4.6).

Gegadigden die voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking komen, dienen binnen tien dagen na een daartoe gericht verzoek, een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het VCA**-certificaat te overleggen, afgegeven door een certificerende instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (Nederland: Raad voor Accreditatie).

E. Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de Opdracht zonder financiële risico's voor de gemeente Haarlem goed en tijdig te kunnen uitvoeren.

Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Gegadigde dat hij voldoet aan de bovenstaande eis.

Gegadigden die voor een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving in aanmerking komen, dienen binnen tien dagen na een daartoe gericht verzoek, te overleggen:

- Een accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf, betreffende de jaarrekening over boekjaar 2025. Niet-jaarrekening plichtige ondernemingen kunnen volstaan met een beoordelingsverklaring, zonder continuïteits-paragraaf.
- Een rechtsgeldige getekende verklaring waarin u verklaart dat u geen claims bekend zijn gedurende de periode van de uitvoering van het Werk en geen investeringen noodzakelijk zijn die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

6.3.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Als minimeis dient de Gegadigde aan te tonen in de periode van maximaal zes jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding te beschikken over:

- **Kerncompetentie A:** Ervaring als hoofdaannemer waarbij Gegadigde optrad voor de realisatie van een (tijdelijk)project dat bestaat uit een serie geschakelde modulaire units.

- **Kerncompetentie B:** Ervaring als hoofdaannemer waarbij Gegadigde medeverantwoordelijk is geweest met de invulling van een tijdelijk projectlocatie/huisvesting.

Het niet voldoen aan de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zal leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

Elke in te dienen referentie dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Nieuwbouw of grootschalige renovatie
- Utiliteitsbouw
- Opgeleverd in de periode zes jaar voorafgaande aan de uiterste termijn voor Aanmelding
- Het referentieproject heeft een minimale omvang van 600 m² BVO.
- De Gegadigde dient zelf eindverantwoordelijke te zijn van de referenties, anders worden de referenties niet meegenomen in de beoordeling.
- Tevredenheidsverklaring op verzoek kunnen aanleveren.

Voorwaarden bij voornoemde kerncompetentie A en B:

- a. Een Gegadigde moet om voor een uitnodiging voor Inschrijving in aanmerking te kunnen komen één referentieproject per kerncompetentie indienen. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden ingediend. Er kunnen dus minimaal één en maximaal vier referenties worden ingediend.
 - Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Indien bij een kerncompetentie meer dan het maximumaantal referentieprojecten is overgelegd, worden de referentieprojecten die volgordelijk als eerste in de digitale Aanmelding bij desbetreffende kerncompetentie worden aangetroffen beoordeeld.
- b. De referentieprojecten dienen conform het format zoals opgenomen in **Formulier B** te worden ingediend. In de onderbouwing van de referentie dient de Gegadigde kort en bondig te beargumenteren waarom hij/zij voldoet aan de kerncompetentie.
- c. Indien gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van derden, dient een tweezijdige verklaring overeenkomstig **Formulier C** te worden overlegd waarin de Gegadigde en de betreffende derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.

Als Geschiktheidseis geldt dat de Gegadigde moet aantonen in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van Aanmelding van onderhavige Aanbesteding ervaring te hebben opgedaan met de volgende werkzaamheden. Dit dient te worden aangetoond middels referenties:

7 Selectiecriteria

Ingeval er meer dan vijf (5) Gegadigden voldoen aan de minimumeisen voor deelname, vindt een nadere selectie plaats aan de hand van navolgende selectiecriteria. De Gegadigde dient door middel van referentieprojecten zijn ervaring aan te tonen met betrekking tot de beschreven selectiecriteria.

Elke in te dienen referentie dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Nieuwbouw of grootschalige renovatie
- Utiliteitsbouw
- Opgeleverd in de periode vijf jaar voorafgaande aan de uiterste termijn voor Aanmelding.
- Het referentieproject heeft een minimale omvang van 600 m2 BVO.
- De Gegadigde dient zelf eindverantwoordelijke te zijn van de referenties, anders worden de referenties niet meegenomen in de beoordeling.
- Tevredenheidsverklaring op verzoek kunnen aanleveren

De volgende voorwaarden zijn hierbij van toepassing:

1. De referentie dient volgens het format zoals opgenomen in **Formulier B** ingediend te worden. In de onderbouwing van de referentie dient de Gegadigde kort en bondig te beargumenteren waarom hij/zij voldoet aan desbetreffend selectie criterium. Voor de onderbouwing is in een enkel geval bewijsmateriaal gevraagd. Formulier B mag maximum twee (2) pagina's worden inclusief beeldmateriaal.
2. De bewijslast (zoals in de tabellen aangegeven met: *schuingedrukte tekst*) mag als bijlage van **Formulier B** worden ingediend. Eventuele schriftelijke toelichting dient opgenomen te worden in Formulier B en is geen onderdeel van de bijlage.
3. Referenties ingediend ten behoeve van het aantonen van de technische bekwaamheid mogen voor de selectiecriteria opnieuw worden ingediend, onder nadrukkelijke vermelding dat de referentie voor zowel de technische bekwaamheid als de selectie wordt ingediend. Het staat de Gegadigde echter vrij voor de selectie gebruik te maken van andere referenties.
4. Een referentie mag voor meerdere selectiecriteria worden ingediend (dit dient wel duidelijk aangegeven te zijn op Formulier B). Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per selectie criterium in te dienen. Er kunnen dus minimaal één en maximaal drie referenties voor de selectiecriteria worden ingediend. Indien dit aantal wordt overschreden, beoordeelt de Selectiecommissie de referentieprojecten die volgorde als eerste in de Aanmelding bij de betreffende selectiecriteria worden aangetroffen.
5. Indien gebruik wordt gemaakt van bekwaamheid van derden, dient een tweezijdige verklaring overeenkomstig **Formulier C** te worden overlegd waarin de Gegadigde en de derde verklaren dat de Gegadigde ook daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering noodzakelijke ervaring en middelen.

7.1 Selectiecriteria

Ten behoeve van de Aanmelding dient Gegadigde zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de genoemde competenties, zodat Aanbestedende Dienst deze ervaring kan waarderen ten einde vast te stellen welke Gegadigde voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt.

Selectie criterium 1: Beeldkwaliteit

De tijdelijke units moeten zorgvuldig worden vormgegeven, met specifieke aandacht voor de uitstraling en de kwaliteit van de gevels. Dit is van belang vanwege de kwetsbaarheid en beeldkwaliteit van de wijk. Gevels die qua kleur te sterk contrasteren met de gevels van de omliggende gebouwen zijn niet toegestaan, zie ook bijlage 2.

Aanbestedende Dienst wil een samenwerkingspartner die ervaring heeft met het uitwerken van een ontwerp waarbij voldoende aandacht is besteed aan een passende uitstraling.

Vereisten zijn:

- De Gegadigde dient zelf de aannemer te zijn geweest voor de realisatie, dan wel ingeval van een Combinatie lid te zijn van de Combinatie als aannemer en belast te worden met de aansluiting tijdens het ontwerpproces, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan als aannemer belast te worden met de aansluiting tijdens het ontwerpproces.
- De werkzaamheden en/of activiteiten van de aannemer vielen, blijkend uit het uittreksel handelsregister zoals ingediend conform paragraaf 6.3 artikel 1, onder SBI-code 41 (Algemene burgerlijke en utiliteitsbouw en projectontwikkeling) onder sectie F (bouwnijverheid).

Beoordeling	
a. <u>Slecht</u> : geen meerwaarde. Slechte invulling en beschrijving	0
b. <u>Matig</u> : nauwelijks meerwaarde. Matige invulling en beschrijving	5
c. <u>Voldoende</u> : voldoende meerwaarde. Voldoende invulling en beschrijving	10
d. <u>Goed</u> : aanzienlijke meerwaarde. Goede invulling en beschrijving.	15
<i>Maximaal aantal punten</i>	<i>15</i>

Selectie criterium 2: Aantoonbare ervaring met het voeren van succesvol stakeholdermanagement van een bouwproject dat midden in een binnenstedelijke omgeving gesitueerd is.

Ten aanzien van deze eis dient aan de volgende criteria te worden voldaan:

- De Gegadigde (of één van de partijen binnen een samenwerkingsverband) dient hoofverantwoordelijk te zijn geweest voor het voeren van stakeholdermanagement van het bouwproject gedurende de bouwvoorbereiding en uitvoeringsfase. Met stakeholdermanagement wordt hier bedoeld het actief betrekken, informeren, luisteren naar en actief rekening houden met wensen/eisen/klachten en tevreden houden van stakeholders waaronder in ieder geval de direct omwonenden. De Gegadigde toont dit aan door middel van een beschrijving van maximaal 300 woorden van het uitgevoerde stakeholdermanagement, waarin concreet wordt ingegaan op de volgende punten:
 - Een grootschalige renovatie of (ver) nieuwbouw met een minimumomvang van 600 m² bvo (conform NEN 2580).
 - Een bouwplaats gelegen in een (dichtbevolkte) binnenstedelijke omgeving.
 - De wijze en de momenten waarop interactie met de stakeholders, waaronder minimaal de direct omwonenden, heeft plaatsgevonden op initiatief van de Gegadigde.
 - Welke communicatiemiddelen zijn ingezet door de Gegadigde op welke momenten.
 - Argumentatie waarom het stakeholdermanagement succesvol is geweest en welke actieve rol de Gegadigde hierin heeft gespeeld.

Beoordeling		
a.	<u>Slecht</u> : geen meerwaarde. Slechte invulling en beschrijving	0
b.	<u>Matig</u> : nauwelijks meerwaarde. Matige invulling en beschrijving	5
c.	<u>Voldoende</u> : voldoende meerwaarde. Voldoende invulling en beschrijving	10
d.	<u>Goed</u> : aanzienlijke meerwaarde. Goede invulling en beschrijving.	15
Maximaal aantal punten		15

Selectie criterium 3: Aantonbare ervaring met de realisatie van een tijdelijke huisvestingsoplossing waarin duurzaamheid en losmaakbaarheid relevant zijn geweest

De oplossing moet duurzaam zijn, onder andere door een hoge mate van losmaakbaarheid. Er wordt waarde gehecht aan het toepassen van biobased materialen, zoals hout, en het meenemen van SROI-aspecten waar relevant.

Beoordeling	
a. <u>Slecht</u> : geen meerwaarde. Slechte invulling en beschrijving	0
b. <u>Matig</u> : nauwelijks meerwaarde. Matige invulling en beschrijving	5
c. <u>Voldoende</u> : voldoende meerwaarde. Voldoende invulling en beschrijving	10
d. <u>Goed</u> : aanzienlijke meerwaarde. Goede invulling en beschrijving.	15
Maximaal aantal punten	15

Voorwaarden in te dienen bewijsstukken bij selectiecriteria 1 tot en met 3:

- Gegadigde dient bij deze selectiecriteria zijn meerwaarde voor de gemeente Haarlem aan te tonen door middel van ervaring die blijkt uit de referenties.
- Er mag per selectie criterium maximaal één referentie worden ingediend. Een referentie kan bij meerdere selectiecriteria worden ingediend. Dit dient op het opgaveformulier (conform Formulier B) te worden vermeld.
- De referenties voor de selectiecriteria zijn maximaal 6 jaar oud
- De referentie dient zo SMART (= helder en concreet) mogelijk geformuleerd te worden.
- Referenties worden ingediend conform Formulier B Format opgaveformulier referenties selectiecriteria.

7.2 Beoordeling selectiecriteria

De Selectiecommissie zal voor de criteria 'Referenties' beoordelen naar de mate waarin de referenties voldoen conform de in hoofdstuk 7genoemde Selectiecriteria.

Er zijn in totaal drie (3) selectiecriteria.

- Op elk criterium kan een maximumaantal punten gescoord worden, zoals vermeld bij het betreffende selectie criterium.
- Bij elk selectie criterium waarvan aan het gevraagde (sub)criterium wordt voldaan, wordt het aantal punten toegekend dat is aangegeven onder 'te behalen punten bij het betreffende selectie criterium'.
- Indien niet aan al het gevraagde wordt voldaan, worden 0 punten toegekend voor dat (sub)criterium.
- Vervolgens wordt het aantal toegekende punten bij de selectiecriteria bij elkaar opgeteld (tot een eindtotaal). De maximale score die behaald kan worden is derhalve: 15 + 15 + 15 = 45 punten

7.2.1 Selectiebeslissing

De Aanbestedende Dienst stelt de Gegadigden gelijktijdig via TenderNed in kennis van de beslissingen die de Selectiecommissie heeft genomen. Deze mededeling bevat tenminste de gronden van het selectiebesluit.

Gegadigden worden in de gelegenheid gesteld binnen tien kalenderdagen na verzending van het Selectieresultaat bezwaar te maken tegen het selectieresultaat.

De Aanbestedende Dienst gaat niet eerder over tot uitnodiging tot deelname aan de Inschrijvingsfase op basis van het selectiebesluit dan nadat een termijn van tien kalenderdagen na verzending van de mededeling is verstreken.

8 Aanmelding

De Aanmelding dient digitaal ingediend te worden via TenderNed

De Aanmelding dient uiterlijk ingediend te zijn op:

Dinsdag 10 februari 2026 vóór 10:00 uur

Indien een Aanmelding niet voldoet aan de in deze Selectieleidraad beschreven voorschriften, wordt de Aanmelding niet in behandeling genomen. Zie ook paragraaf 3.1 'Voorwaarden gedurende de Aanbestedingsprocedure' voor overige voorschriften aan de Aanmelding.

Een onderneming mag zich slechts eenmaal Aanmelden voor deze procedure, hetzij als individuele Gegadigde (die daarmee zelfstandig voldoet aan de in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** bedoelde geschiktheidseisen), hetzij als lid van een Combinatie van ondernemingen (die gezamenlijk voldoen aan de in paragraaf 6.4 bedoelde geschiktheidseisen), dan wel als partij (een Derde) op wie beroep vanuit bekwaamheid wordt gedaan door een individuele Gegadigde of een combinatie.

Wanneer ondernemingen, die deel uitmaken van een groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW, zich afzonderlijk hebben aangemeld als Gegadigde (hetzij zelfstandig, dan wel als Combinant dan wel als een Derde waarop een Gegadigde een beroep doet), en volgens de selectie bij de eerste vijf Gegadigden horen, kan slechts één daarvan in aanmerking komen voor een uitnodiging tot Inschrijving. Dit zal die onderneming uit dezelfde groep zijn die het hoogst eindigt in de rangorde van de selectie (als zelfstandige, dan wel als Combinant dan wel als een Derde waarop een Gegadigde een beroep doet). De andere onderneming(en) uit dezelfde groep, die lager in de rangorde eindigt c.q. eindigen, wordt c.q. worden uitgesloten van verdere deelname. Ingeval er geen nadere selectie plaatsvindt op grond van het bepaalde in paragraaf 6.4 en 6.5 en er dus niet meer dan vijf Gegadigden voldoen aan eisen voor deelname, als bedoeld in 6.1 t/m 6.3, dan wordt door middel van loting bepaald welke van de ondernemingen uit dezelfde groep wordt uitgesloten van verdere deelname.

8.1 Inhoud Aanmelding

De Aanmelding bevat de door de Aanbestedende Dienst gevraagde informatie en moet volgens onderstaande indeling worden aangeleverd.

Nr.	Onderdeel	Conform
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument - Ingeval van Aanmelding als combinatie dient van ieder lid van de combinatie een UEA ingediend te worden. - Hetzelfde geldt voor iedere derde waarop een beroep wordt gedaan.	TenderNed
2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Kerncompetentie 1 + 2	Formulier B
3	Selectiecriteria - Selectie criterium 1 t/m 3	Formulier B
4	Tweezijdige managementverklaring (<i>indien van toepassing</i>)	Formulier C

8.1.1 Bewijsstukken

De Gegadigde dient bij de Aanmelding over de navolgende bewijsstukken te kunnen beschikken, doch behoeft deze eerst over te leggen binnen zeven dagen na daartoe gedaan verzoek van Aanbestedende Dienst:

	Uitsluitingsgronden	Bewijslast
1	Uitsluitingsgronden	Een gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder is dan twee (2) jaar
2	Inschrijving beroeps- en handelsregister	Uittreksel KvK, niet ouder dan zes (6) maanden
	Geschiktheidseis	Bewijslast
3	Financieel economische draagkracht	Een kopie van de jaarrekening en accountantsverklaring c.q. jaarverslag en/of een beoordelings- of samenstellingsverklaring c.q. verklaring financiële continuïteit van het meest recente boekjaar, niet ouder dan zes (6) maanden
4	Bedrijfs- en uitvoeringsrisico	Kopie verzekeringspolis + bewijs van premiebetaling
5	Kwaliteitsborging	Een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat afgegeven door een certificatie instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling
6	Veiligheid en gezondheid	Een gewaarmerkte en gedateerde kopie van het VCA**-certificaat

Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt verklaard, worden de betreffende Gegadigden uitgesloten van verdere deelname aan de Procedure.

8.2 Aanmelden als Combinatie

Het aanmelden als combinatie (van ondernemingen) is mogelijk. Indien een combinatie de Opdracht gegund krijgt, is ieder lid van de combinatie, op grond van het bepaalde in artikel 3.29 lid 2 ARW 2016, hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen voortvloeiend uit de gegunde Opdracht.

Van ieder lid van de combinatie dient het in paragraaf 6.1 bedoelde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld en ondertekend te worden ingediend.

Wijziging van de samenstelling van de combinatie is na Aanmelding niet meer mogelijk.

8.3 Aanmelden met een beroep op Derde

Een Gegadigde kan zich beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen. Gegadigde verklaart voorts dat hij (de middelen van) bovengenoemde derde, ten behoeve van de werkzaamheden die betrekking hebben op de eis waarvoor hij een beroep doet op (de middelen van) de derde, zal inzetten bij de uitvoering indien hij de Opdracht gegund krijgt.

Hiertoe dient aan de Aanmelding een tweezijdige managementverklaring conform Formulier C - voorzien van rechtsgeldige ondertekening - te worden toegevoegd, waaruit blijkt dat de Gegadigde op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de betreffende middelen en deze ook zal inzetten.

Uit de verklaring dient tenminste te blijken in het kader van welke geschiktheidseis de betreffende natuurlijke of rechtspersoon wordt ingeschakeld, alsmede welke specifieke werkzaamheden alsdan worden verricht. De tweezijdige managementverklaring mag worden ingezet voor de geschiktheidseisen ten aanzien van technische en organisatorische bekwaamheid.