

Aanmeldingsleidraad

**“Nieuwbouw ACADEMIE TIEN met
sporthal en openbare dak inrichting”**

kenmerk 1100162995

d.d. 23 juni 2020

Inhoudsopgave

1	Beschrijving opdracht	4
1.1	Doel en scope van de aanbesteding	4
1.2	Opzet van de aanbestedingsprocedure	4
1.3	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.4	Planning	5
1.5	Utrecht: Ruimte voor iedereen	5
1.6	Eenmaal aanmelden	6
1.7	Overige informatie	6
2	Beschrijving aanmeldingsprocedure	9
2.1	Informatiefase	9
2.2	Vorbereiding aanmelding	9
2.3	Wijze van indienen van de aanmelding	9
2.4	De aanmelding	10
2.5	Klachtenregeling	10
3	Beschrijving selectieprocedure	11
3.1	Algemeen	11
3.2	Selectieprocedure	11
3.3	Tenslotte	14

Documenten die behoren bij deze aanmeldingsleidraad, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Document	Aankondiging van de opdracht (TenderNed)
Document	Geschiktheidseisen, selectiecriteria en referenties
Document	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1 Beschrijving opdracht

1.1 Doel en scope van de aanbesteding

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil één overeenkomst afsluiten met betrekking tot de nieuwbouw van een VO-school ACADEMIE TIEN gecombineerd met een sporthal en een openbaar dak aan het Berlijnplein te Utrecht. De gemeente wil aan één inschrijver de opdracht gunnen. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

U kunt kenbaar maken dat u wilt meedingen naar deze opdracht door het tijdig via www.TenderNed.nl (verder te noemen TenderNed) indienen van de in TenderNed gevraagde gegevens van uw onderneming.

1.2 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de ARW 2016. Hierbij volgt de gemeente de niet-openbare procedure.

Het gehele werk (bouwkundig, installaties en de openbare inrichting) en de coördinatie ervan wordt in 1 perceel aanbesteed. De werkzaamheden leiden tot een integraal werk, wat daarom een integrale coördinatie nodig heeft. De meeste bouwkundige aannemers zijn gewend om een integraal werk te coördineren en beschikken over de juiste expertise hiervoor. Voor de gemeente heeft dit het voordeel dat er slechts één partij aansprakelijk is op de bouwplaats en er dus een eenduidige verdeling van verantwoordelijkheden is geborgd.

1.3 Achtergrondinformatie bij de opdracht

NUOVO Scholengroep is de stichting voor openbaar voortgezet onderwijs in de gemeente Utrecht en omgeving. De stichting heeft tot doel het verzorgen en bevorderen van het openbaar voortgezet onderwijs in de gemeente Utrecht en omgeving. De stad Utrecht is hard aan het groeien. Daarom heeft de gemeente Utrecht samen met een aantal van de grootste schoolbesturen in de stad een groeiopgave opgesteld, welke een grote behoefte aan meer capaciteit onderwijshuisvesting kent. Het aan te besteden werk komt hieruit voort. De gemeente grijpt de kans aan om deze nieuwe school te combineren met een sporthal met een openbaar toegankelijk dak.

NUOVO heeft de gemeente Utrecht gevraagd het bouwheerschap op zich te nemen voor de nieuwbouw van een VO-school voor 1600 leerlingen op kavel H6 aan het Berlijnplein. Het ontwerp van het schoolgedeelte is circa 10.000m² BVO en bestaat uit een fietsparkeerkelder en 5 bovenliggende bouwlagen. De nieuwe school wordt geïntegreerd met een NOC*NSF sporthal voorzien van een openbaar toegankelijk dak. Bijzonder aan het ontwerp is dat de gebouwgevel hoofdzakelijk bestaat uit geprefabriceerde constructieve gevelelementen bestaande uit een betonnen binnenblad, isolatielaag, kozijnen en keramische buitenschil. En de sporthal komt verdiept tegen het schoolgedeelte te liggen, waardoor er ruimte ontstaat voor een openbaar dak op de sporthal. De gevraagde werkzaamheden betreffen zijn zowel bouwkundig, constructief als installatietechnische van aard, inclusief de inrichting van het openbare dak en de overall coördinatie.

1.4 Planning

Planning van onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien.

Processtappen	Data
Publicatie TenderNed	23 juni 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen	10 juli 2020
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	17 juli 2020
Ontvangst aanmeldingen (aanmeldingsfase)	20 augustus 2020
Versturen Inschrijvingsleidraad aan geselecteerde partijen	24 september 2020
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen	23 oktober 2020
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	30 oktober 2020
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	10 november 2020
Verzenden voornemen tot gunning	8 december 2020
Verificatiebespreking	Week 51
Definitieve gunning	30 december 2020

De gemeente behoudt zich het recht voor de genoemde data gedurende het traject aan te passen. U zult tijdig worden geïnformeerd in het geval van wijzigingen. Kijk voor de meest actuele planning altijd op het TenderNed-platform. De planning aldaar is altijd leidend.

1.5 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018–2022: Utrecht: ruimte voor iedereen, stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn; we investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen. Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie. We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden. We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.

Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema ‘Gezond Stedelijk Leven’ zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.

- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant “Beton in een circulaire economie” heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (Agenda 22). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente – naast prijs en kwaliteit – ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

Op deze opdracht zal social return van toepassing zijn. In de documenten die beschikbaar komen in de inschrijvingsfase zal het beleid met betrekking tot Social Return en de voorwaarden daarbij nader uitgewerkt worden. Wilt u daarover nu al informatie, dan kunt u de website www.utrecht.nl/socialreturn raadplegen.

1.6 Eenmaal aanmelden

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden. Indien een onderneming meerdere malen aanmeldt, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte aanmeldingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van de aanbesteding.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een aanmelding doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen welke de mededinging beperken. De betreffende ondernemingen tonen op verzoek van de gemeente aan dat de mededinging niet wordt beperkt. Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een aanmelding doen en door onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen de mededinging wordt beperkt, worden alle uitgebrachte aanmeldingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, als onregelmatige aanmeldingen beschouwd en om die reden afgewezen.

1.7 Overige informatie

Uw aanmelding en/of inschrijving zijn nooit een gunning van de opdracht voor deze aanbesteding. Kosten voor uw aanmelding zijn geheel voor uw rekening. Kosten voor uw eventuele aanmelding en/of

inschrijving zijn eveneens geheel voor uw rekening. Voor de volgende fase (na selectie) geldt dat de gemeente een inschrijfvergoeding betaalt van € 5.000, – (excl. omzetbelasting) voor elke geldige inschrijving van de vier inschrijvers die in de rangorde opeenvolgend na de inschrijver met de best scorende inschrijving komen. De inschrijver aan wie de opdracht wordt verleend ontvangt deze vergoeding niet, deze vergoeding wordt verondersteld in de inschrijfsom inbegrepen te zijn. De inschrijfvergoeding wordt betaald nadat de opdracht is verleend. Hiertoe ontvangen de in aanmerking komende inschrijvers binnen vier weken, nadat de opdracht is verleend, een schriftelijke mededeling van de gemeente.

De gemeente wijst u er op dat zij in de inschrijffase van deze aanbesteding zal voorschrijven dat de leden van de combinatie gezamenlijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de opdracht en dat elk lid van de combinatie eveneens hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de opdracht. Tevens zal de gemeente in de inschrijffase eisen dat het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate dienen te beheersen, voor zover dat relevant is voor de uitvoering van de opdracht en de contractuele verplichtingen.

Toelichting op de inschrijvingsfase en de gunningscriteria

De gunning van deze opdracht zal zijn op basis van EMVI, de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Tevens zal gebruik worden gemaakt van gunningscriteria waarop de inschrijvers kunnen scoren. Deze criteria betreffen het schrijven van plannen van aanpak voor o.a. de volgende onderwerpen:

1. de geprefabriceerde dragende gevelementen
2. de invulling en aanpak met betrekking tot nazorg en klachtenafhandeling na de ingebruikname
3. de bouwplaats inrichting en bouwlogistiek en de relatie met de directe omgeving
4. de maximale uitvoeringsduur
5. evt. nader uit te werken gunningscriterium op het gebied van duurzaamheid, circulariteit.

De volledige, definitieve omschrijving van gunningsmethodiek en de definitieve (sub)gunningscriteria worden in de inschrijvingsleidraad opgenomen.

De gemeente zal maximaal vijf aanmelders uitnodigen tot het doen van een inschrijving.

Samen met de uitnodiging tot inschrijving ontvangen de geselecteerde aanmelders onder meer:

- a. gunningleidraad en -matrix;
- b. bestek (constructief, bouwkundig, elektrotechnisch, werktuigkundig en inrichting van het openbare dak);
- c. concept-overeenkomst tot aanneming van werk.

De Inschrijver, aan welke de opdracht uiteindelijk zal worden gegund, dient zekerheid te stellen voor de nakoming van zijn verplichtingen door het stellen van een bankgarantie volgens de in het bestek of aan te besteden overeenkomst opgenomen modellen.

Het gunningcriterium op grond waarvan wordt bepaald aan welke Inschrijver gegund wordt, is 'economisch meest voordelige Inschrijving' op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De gunningcommissie beoordeelt de inschrijvingen op alle onderdelen zoals bedoeld in de gunningmatrix.

Op basis van de eindscore die iedere inschrijver volgens de gunningcommissie heeft behaald, wordt de rangorde van de Inschrijvers vastgesteld.

Er zal geen schouw worden georganiseerd door de gemeente Utrecht. De locatie is altijd moment goed bereikbaar en te bezichtigen.

2 Beschrijving aanmeldingsprocedure

2.1 Informatiefase

Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed **doorlopend** vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. De antwoorden worden geanonimiseerd beschikbaar gesteld aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie van aanmelders 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 de gemeente in deze fase nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijvingsfase zullen nadere informatie geven over de inhoud van de opdracht.

Nota van inlichtingen

Tenminste tien kalenderdagen vóór de uiterste datum van indienen van de aanmeldingen stelt de gemeente een Nota van Inlichtingen op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en deze nota is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken in de selectiefase.

De gemeente garandeert niet dat zij vragen beantwoordt die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd.

Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar meldt u dit zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatieronde staan de selectiecriteria en de eisen aan de procedure met bijbehorende documenten definitief vast.

2.2 Voorbereiding aanmelding

De invulformulieren die u bij uw aanmelding moet uploaden zijn beschikbaar gesteld via TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten **niet** aanpassen.

Vragen en antwoorden in de informatiefase kunnen tot gevolg hebben dat de gemeente een invulformulier wijzigt. De gemeente past het versienummer dan aan. Let er op dat u, vlak voor u uw aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt (hieronder valt ook het veranderen van de opmaak en vorm van de ter beschikking gestelde documenten), dan kan dat er namelijk toe leiden de gemeente u moet uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.

2.3 Wijze van indienen van de aanmelding

U dient uw aanmelding in door antwoord te geven op de in TenderNed gestelde geschiktheidseisen en selectiecriteria door de gevraagde ingevulde documenten te uploaden. Aanmeldingen die op een

andere wijze, bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd worden, accepteert de gemeente niet.

Uw aanmelding bevat verplicht de volgende documenten:

- Ingevuld document 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument';
- Ingevuld document 'Geschiktheidseisen, selectiecriteria en referenties';

En indien van toepassing:

- Ingevuld document 'Uitvoeringsverklaring onderaannemer'.

2.4 De aanmelding

Indienen van de aanmeldingen

U dient uw aanmelding op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip 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. Het op tijd in de kluis plaatsen van de aanmelding is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd!

Opening van de aanmeldingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen downloadt de gemeente de aanmeldingen uit de digitale kluis en start de selectieprocedure.

Nadere informatie over het werken met TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>

Let op!

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een aanmelding digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich, middels eHerkenning, eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

2.5 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

3 Beschrijving selectieprocedure

3.1 Algemeen

Zowel het opstellen van de aanbestedingsdocumenten, als het selecteren van de aanmeldingen vindt plaats door een verwervingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd.

Indien u contact zoekt met leden van het verwervingsteam voor informatie over deze aanbesteding, kan de gemeente u uitsluiten van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 2 beschreven wijze.

3.2 Selectieprocedure

De selectieprocedure omvat een aantal fasen.

Fase 1: Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Bij uw aanmelding levert u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn.

Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen levert u tevens het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' in bij uw aanmelding.

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en/of één van de uitsluitingsgronden op u (en eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn, sluit de gemeente u uit van verdere deelneming aan de procedure.

Ernstige beroepsfouten

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument vraagt u tevens of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. Hierbij is het volgende van belang. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan indien uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente.

De gemeente vindt dat uw onderneming verder in ieder geval ook een ernstige beroepsfout heeft begaan indien uw onderneming zich bij eerdere (overheids)opdrachten voor de gemeente Utrecht schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (hierna: Wet Bibob) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

De gemeente kan in geval van toepassing van de Wet Bibob aan een inschrijver verzoeken een vragenformulier als bedoeld in artikel 30, vijfde lid van de Wet Bibob in te vullen. Dit vragenformulier is erop gericht gegevens te verkrijgen, zodat het Landelijk Bureau Bibob onderzoek kan doen. U bent dan verplicht de voor het onderzoek noodzakelijke gegevens en bescheiden te verschaffen. Indien u weigert om (voldoende) gegevens te verschaffen, wordt u uitgesloten van de verdere aanbestedingsprocedure.

Officiële bewijsstukken

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige selectie aan u, en eventuele onderaannemers, de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen, voor zover de desbetreffende bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos door raadpleging van een nationale databank zijn te verkrijgen. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na verzoek aan.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) dient als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan.

Referenties

De gemeente kan actief alle door u opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven referenten bij uw aanmelding. Hierbij zal worden gecontroleerd of u **het door u uitgevoerde werk** daadwerkelijk heeft uitgevoerd conform de gestelde kerncompetentie(s).

Bij verificatie van de referenties zal de gemeente de door u opgegeven referent per e-mail vragen om per e-mail en binnen 7 werkdagen te bevestigen dat uw referentie heeft voldaan aan de betreffende kerncompetentie(s). De gemeente benadert de referent op het door u in het document Geschiktheidseisen, selectiecriteria en referenties opgegeven e-mailadres van de referent. Eventueel verkeerd opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor uw rekening en risico.

Indien de referent niet binnen 7 werkdagen na versturing van de e-mail aan hem/ haar per e-mail aan de gemeente heeft bevestigd dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, dan zal de gemeente aan u verzoeken om binnen 5 werkdagen aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Indien u naar oordeel van de gemeente dan niet aantoont dat de u voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s), dan voldoet u niet aan de minimumeisen omtrent de vakbekwaamheid en de gemeente u uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure.

De gemeente kan in voorkomende gevallen beslissen om de reactietermijn van de referent of van u te verlengen. Dit zal de gemeente dan expliciet aan u mededelen.

In verband met de voortgang van dit verificatieproces verzoekt de gemeente u de contactpersoon van de door u op te geven referent er van op de hoogte te stellen dat de gemeente contact kan opnemen met de referent.

Bij uw aanmelding overlegt u een ingevuld document "Geschiktheidseisen, selectiecriteria en referenties" waaruit blijkt dat u de daarin **uitgevoerde werkzaamheden** in onderaanneming of in combinatie heeft uitgevoerd.

Elke aanmelding die niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of één van de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn, valt af.

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige selectie de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en selectiecriteria van de aanmelders die voorlopig als gegadigden geselecteerd zijn, op te vragen.

Fase 2: Kwalitatieve selectie van de gegevens, bewijsstukken en/of verklaringen

Indien na fase 1 meer dan **vijf (5)** aanmelders voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen zoals genoemd in TenderNed, dan wordt een kwalitatieve selectie gemaakt van de aanmelders. De antwoorden/gegevens op een aantal selectiecriteria worden gewaardeerd.

Aan ieder te beoordelen selectie criterium is door het verwervingsteam punten toegekend. Deze punten verschillen per selectie criterium.

Voor de beschrijving van de selectiecriteria en de daarbij behorende punten per selectie criterium, verwijst de gemeente u naar het bijgevoegde document **“Geschiktheidseisen, selectiecriteria en referenties “Nieuwbouw ACADEMIE TIEN met sporthal en openbare dak inrichting” met kenmerk 1100162995 d.d. 23 juni 2020.**

Bij een selectie criterium kan de gemeente een maximum stellen aan het door u te verstrekken antwoord/gegevens. Indien u dit maximum overschrijdt, zal de gemeente het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de gemeente bijvoorbeeld zegt dat uw antwoord niet meer dan 1200 woorden mag zijn, dan zal zij uw antwoord/gegevens vanaf 1200 woorden niet meenemen in de beoordeling. In het bijgevoegde document **“Geschiktheidseisen, selectiecriteria en referenties “Nieuwbouw ACADEMIE TIEN met sporthal en openbare dak inrichting” met kenmerk 1100162995 d.d. 23 juni 2020 staan de bijbehorende spelregels vermeld.**

Fase 3: Berekening totaalscore

Door de scores van alle selectiecriteria bij elkaar op te tellen krijgt je de totaalscore. Dit zal de gemeente Utrecht doen.

Fase 4: Afronding oordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt het verwervingsteam tot een totaaloordeel en rangorde van de aanmeldingen. Het verwervingsteam bepaalt de rangorde van de aanmeldingen op de totaalscore, waarbij geldt dat een hoger puntentotaal beter is dan een lager puntentotaal.

Van aanmeldingen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is, plaatst het verwervingsteam de aanmelding waarvan de score op selectie criterium 1 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde aanmeldingen. Indien vervolgens de scores op selectie criterium 1 van die aanmelders ook weer gelijk zijn, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

Fase 5: Bekendmaking resultaat van de selectie

De gemeente maakt de selectie van gegadigden bekend via TenderNed en zal de geselecteerde gegadigden uitnodigen tot het doen van een inschrijving.

De gemeente zal de informatie met betrekking tot de inschrijving en de bijbehorende documenten pas via TenderNed beschikbaar stellen na het verstrijken van de bezwaartermijn (zie fase 6). Verificatie van de aanmeldingsvereisten (indien nodig) van de uitgenodigde aanmelders zal plaatsvinden vóór het beschikbaar stellen van de informatie met betrekking tot de inschrijving en bijbehorende documenten.

Blijkt tijdens deze verificatie dat een aanmelder in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal de gemeente de betreffende aanmelder alsnog uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure. De gemeente zal de volgende aanmelder in rangorde na het totaaloordeel dan uitnodigen een inschrijving te doen.

De aanmelders die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor het doen van een inschrijving, komen in volgorde van de rangorde na het totaaloordeel in de wachtkamer te staan. Indien één van de geselecteerde partijen afziet van het doen van een inschrijving, wordt nummer zes uitgenodigd voor het doen van een inschrijving. Indien vervolgens nog een geselecteerde partij afziet van het doen van een inschrijving, wordt nummer zeven uitgenodigd voor het doen van een inschrijving, enzovoorts. Deze wachtkamer blijft in tact tot 31 kalenderdagen voor het openen van de kluis met inschrijvingen.

Deze optie sluit de mogelijkheid voor de gemeente om te beslissen de gehele procedure te stoppen niet uit.

Fase 6: Bezwaar maken tegen de selectiebeslissing

De aanmelders die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor het doen van een inschrijving, ontvangen van de gemeente bericht voorzien van een motivering via TenderNed. Voor deze aanmelders bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is gesteld op zeven kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de aanmelders niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit.

De inschrijvingsdocumenten zullen pas beschikbaar worden gesteld na het verstrijken van deze termijn of na uitspraak van de voorzieningenrechter.

De bovenstaande bezwaartermijn van zeven kalenderdagen geldt ook in het geval de gemeente besluit de aanbesteding te staken. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Door aan te melden gaat u akkoord met de in dit document beschreven waarderings- en beoordelingsmethodiek.

3.3 Tenslotte

Zolang er inzake de aanbesteding niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er géén sprake van enige gebondenheid van/met de gemeente. In dat geval is er ook géén enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.