

# Aanmeldingsleidraad

Tijdelijke huisvesting Papendorp (Internationale School Utrecht)

14 februari 2022  
Kenmerk 2021-VGU-037  
Versie 1  
Definitief



Team Aanbesteding  
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken  
Gemeente Utrecht  
[secretariaataanbesteding@utrecht.nl](mailto:secretariaataanbesteding@utrecht.nl)

bronversie Format A-101 v20210603

# Inhoud

<b>1</b>	<b>De opdracht</b>	<b>5</b>
1.1	Doel en scope van de aanbesteding	5
1.2	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
1.3	Planning	7
1.4	Utrecht: Ruimte voor iedereen	7
1.4.1	Speerpunten Duurzaamheid	8
1.5	Social return	8
<b>2</b>	<b>De aanbesteding</b>	<b>9</b>
2.1	Doel van de aanbesteding	9
2.2	Aanbestedingsprocedure	9
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	9
2.4	Klachtenregeling	10
<b>3</b>	<b>Uw aanmelding</b>	<b>11</b>
3.1	Informatiefase	11
3.1.1	Vragen over de opdracht	11
3.1.2	Nota van inlichtingen	11
3.2	Uw aanmelding indienen	11
<b>4</b>	<b>De beoordeling</b>	<b>13</b>
4.1	Beoordelingsprocedure	13
4.1.1	Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	13
4.1.2	Fase 2: Loting	13
4.1.3	Fase 3: bekendmaken resultaat van de loting	14
4.1.4	Fase 4: Zeven dagen wachttijd	14
4.2	Controle van gegevens	14
<b>5</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>15</b>
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Kwaliteitsborging	15
5.2.2	Veiligheid	15
5.2.3	Vakbekwaamheid	16

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

Document	Aankondiging van de opdracht (TenderNed)
Document	Opgave referentieopdrachten THV ISU
Document	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

# 1 De opdracht

## 1.1 Doel en scope van de aanbesteding

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil één overeenkomst afsluiten met betrekking tot de Tijdelijke Huisvesting (hierna: THV) Papendorp (voor de International School Utrecht (hierna: ISU)). De gemeente wil aan één inschrijver de opdracht te gunnen. De gemeente is voornemens de opdracht te gunnen 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](http://www.TenderNed.nl) (verder te noemen: TenderNed) indienen van de in TenderNed gevraagde gegevens van uw onderneming.

## 1.2 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De opdracht betreft het ontwerpen, uitwerken en bouwen van een THV voor de ISU. Inschrijver wordt gevraagd om 2 prijzen aan te bieden:

- 1) Prijs waarbij de opdrachtnemer het gebouw verhuurt aan de gemeente;
- 2) Prijs waarbij de gemeente eigenaar wordt van het pand met de verplichte optie tot terugkoop wanneer het pand niet meer nodig is.

Huur heeft in principe de voorkeur boven koop. Mocht de prijs voor huur niet financieel rendabel zijn voor dit project dan wordt gekeken of de koop met de verplichte optie tot terugkoop wel financieel rendabel is.

Na afloop van de geraamde huurperiode of na terugkoop dient het gebouw door de opdrachtnemer weer te worden verwijderd en het terrein weer in oorspronkelijke staat te worden overgedragen aan de gemeente.

De tijdelijke huisvesting wordt gebouwd op kavel N25 of N28 in Papendrop en heeft een omvang van circa 28600m<sup>2</sup> (N25) of circa 26500m<sup>2</sup> (N28) (zie onderstaande situatie). Bij aanvang van de inschrijffase zal bekend zijn welk kavel gekozen is. Het aanleggen van de omliggende terreininrichting op de kavel behoort ook tot de opdracht en zal bestaan uit de inrichting van schoolpleinen (circa 2750m<sup>2</sup>) en een voorziening voor fietsparkeren en autoparkeren. Sonderingen van de kavel zullen in de inschrijffase worden gedeeld.



Het op te richten gebouw heeft een grootte van ca 5650 m<sup>2</sup> NVO en is geschikt voor 1216 leerlingen. Het gaat om circa 616 leerlingen in de leeftijd van PO en circa 600 leerlingen in de leeftijd VO. De exacte invulling van het gebouw zal in de inschrijffase worden gedeeld middels een relatieschema en een programma van eisen (hierna: PvE).

Opdrachtnemer wordt gevraagd om binnen het eigen bouwsysteem zo functioneel en efficiënt mogelijk te ontwerpen. Opdrachtgever wil een sober, doelmatig en gestandaardiseerd gebouw om een betaalbare huisvesting mogelijk te maken. In het PvE worden bandbreedtes met minima en maxima aangegeven om de inschrijver vrijheid te geven om zijn eigen systeem optimaal te benutten.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de vergunningsaanvraag voor de omgevingsvergunning en de vergunning brandveilig gebruik. Daarnaast is de opdrachtnemer ook verantwoordelijk voor de aanvraag van de NUTS voorzieningen en de melding brandveilig gebruik.

De kwalitatieve gunningcriteria hebben betrekking op:

- Prijs, weegfactor 55%.
- Vertaling van het programma van eisen en de stedenbouwkundige randvoorwaarden naar een ontwerp, weegfactor 30%.
- De mate waarin de aanbieder een circulair en duurzaam product kan aanbieden binnen het programma en de stedenbouwkundige randvoorwaarden, weegfactor 15%.

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

### 1.3 Planning

De huurperiode zal circa 28 maanden beslaan, ingaand vanaf 1 mei 2023 tot en met 31 augustus 2025, optioneel zal een verlenging van de huurprijs worden gevraagd voor een periode van twee keer zes maanden.

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

Processtappen	Data
Publicatie TenderNed	14 februari 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen	4 maart 2022
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	11 maart 2022
Ontvangst aanmeldingen (aanmeldingsfase)	22 maart 2022 12.00 uur
Versturen Inschrijvingsleidraad aan geselecteerde partijen	19 april 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen 1	3 mei 2022
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen 1	10 mei 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen 2	17 mei 2022
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen 2	24 mei 2022
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	8 juni 2022 12.00 uur
Verzenden voornemen tot gunning	Week 26
Verificatiebespreking	Week 29
Definitieve gunning	Week 31

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.

### 1.4 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.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

### 1.4.1 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 (met het VN-verdrag handicap). 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.

## 1.5 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Op deze opdracht is 2% social return van toepassing (2% van de opdrachtwaarde). In de documenten die beschikbaar komen in de inschrijvingsfase staat het beleid met betrekking tot Social Return en de voorwaarden daarbij. Wilt u nu al meer weten? Kijk op [www.utrecht.nl/socialreturn](http://www.utrecht.nl/socialreturn).

## 2 De aanbesteding

### 2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure volgens de ARW 2016. De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. Deze aanmeldingsleidraad gaat alleen over de aanmeldingsfase.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat een partij nodig is die voor de gemeente het pand ontwikkeld, daarna het pand ca. drie jaar aan de gemeente verhuurt en tot slot het pand weer afbreekt. Mocht de gemeente eigenaar worden van het pand dan zal het pand verkocht of verplaatst worden zodra de ISU naar het permanente gebouw verhuist.

### 2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw aanmelding. In de inschrijvingsfase geldt wel een inschrijfvergoeding. Informatie over deze inschrijfvergoeding staat in de offerteaanvraag.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan recht op vergoeding van de kosten die u heeft gemaakt, dit naar rato van de uitgevoerde werkzaamheden aan uw inschrijving. Dit bedrag is maximaal de inschrijfvergoeding van 5000,- bij een geldige inschrijving.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag zich slechts één keer aanmelden. Als een onderneming zich meerdere malen aanmeldt, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan sluit de gemeente deze onderneming uit van verdere deelname.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen zich alleen aanmelden als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle aanmeldingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af.
- Als u in combinatie wilt inschrijven dan zijn de leden van de combinatie gezamenlijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Elk lid van de combinatie is ook hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

## 2.4 Klachtenregeling

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

## 3 Uw aanmelding

### Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een aanmelding en/of inschrijving digitaal in te dienen.

### 3.1 Informatiefase

#### 3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

Deze fase van de aanbesteding gaat alleen over de selectie van ondernemingen op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen moeten hierover gaan. Vragen en opmerkingen over de inhoud van de opdracht kan de gemeente in deze fase mogelijk nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijvingsfase geven nadere informatie over de inhoud van de opdracht.

#### 3.1.2 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de aanmeldingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de documenten voor de aanmeldingsfase definitief.

### 3.2 Uw aanmelding indienen

De invulformulieren die u bij uw aanmelding moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

### Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw aanmelding indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente u uitsluit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Dien uw aanmelding in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen.

De gemeente accepteert alleen aanmeldingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw aanmelding bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Invulformulier Opgave referentieopdrachten

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of selectie criterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

## 4 De beoordeling

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

### 4.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats in fasen.

#### 4.1.1 Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw aanmelding af en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

#### Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- 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, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

#### Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

#### 4.1.2 Fase 2: Loting

Zijn er na fase 1 meer dan vijf gegadigden die voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan houdt de gemeente een loting om te bepalen welke vijf gegadigden de gemeente uitnodigt voor de inschrijvingsfase.

De aanbestedingsjurist van de gemeente voert de loting uit. De loting is niet openbaar. Van de loting zal proces-verbaal van loting worden opgemaakt door de aanbestedingsjurist.

Het proces-verbaal van loting wordt op aanvraag beschikbaar gesteld, na voorlopige gunning van de opdracht.

#### **4.1.3 Fase 3: bekendmaken resultaat van de loting**

De gemeente zal de ingelote aanmelders via TenderNed uitnodigen tot het doen van een inschrijving. De gemeente stelt de inschrijvingsdocumenten pas via TenderNed beschikbaar na het verstrijken van de zeven dagen wachttijd (zie 4.1.4).

Als één van de geselecteerde gegadigden geen inschrijving doet, dan nodigt de gemeente gegadigde nummer zes van de rangorde van aanmeldingen uit om een inschrijving te doen. Als vervolgens nog een geselecteerde gegadigde geen inschrijving doet, dan nodigt de gemeente nummer zeven uit om een inschrijving te doen. De gemeente kan van deze mogelijkheid gebruik maken tot 31 kalenderdagen voor het openen van de kluis met inschrijvingen.

#### **4.1.4 Fase 4: Zeven dagen wachttijd**

De gegadigden die (vooralsnog) niet in aanmerking komen voor deelname aan de inschrijvingsfase, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 7 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen afgewezen gegadigden niet meer in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

## **4.2 Controle van gegevens**

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden vóórdat zij de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stelt. Blijkt tijdens deze controle dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan sluit de gemeente hem alsnog uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Onder andere kan de gemeente de referentieopdrachten controleren via de e-mailadressen die u in het invulformulier 'Opgave referentieopdrachten' heeft opgegeven. Heeft een referent na zeven werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de referentieopdracht voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw aanmelding ongeldig.

Als een voorlopig geselecteerde partij alsnog wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure dan voegt de gemeente de volgende aanmelder op het proces-verbaal van loting toe aan de geselecteerde gegadigden die de gemeente uitnodigt een inschrijving te doen.

# 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' in bij uw aanmelding en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

## 5.1 Uitsluitingsgronden

### 5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw aanmelding levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de geselecteerde partijen.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

## 5.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### 5.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

### 5.2.2 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor aanmelding over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA\*\* conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

### 5.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd en in gebruik genomen dan januari 2017. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw aanmelding voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw aanmelding ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

#### Kerncompetentie 1: Ervaring met realisatie van een tijdelijke huisvesting voor onderwijs

De gegadigde heeft als hoofdaannemer vanaf de start van de bouw tot en met de ingebruikname een tijdelijk huisvesting van een onderwijsgebouw van minimaal 1.250 m2 bruto vloeroppervlakte gerealiseerd, niet zijnde een deelopdracht.

#### Kerncompetentie 2: Ervaring met het ontwerpen en realiseren van een tijdelijke huisvesting binnen 6 maanden

De gegadigde heeft als hoofdaannemer vanaf de opdracht tot en met ingebruikname een tijdelijke huisvesting van minimaal 1.250 m2 bruto vloeroppervlakte ontworpen en gerealiseerd, met een doorlooptijd van 6 maanden of korter.