

Aanmeldingsleidraad

Renovatie Verlengde Hoogravenseweg 150b te Utrecht

15 december 2023

Kenmerk 000144

Versie 1.0

Definitief

bronversie Format A-101 v20230118



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Achtergrond bij de opdracht	4
1.2	Projectdoelstelling	4
1.3	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	4
1.4	Social return	5
2	De aanmeldingsprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Voorwaarden	7
2.4	Informatiefase	9
2.4.1	Vragen over de opdracht	9
2.4.2	Nota van inlichtingen	9
2.5	Uw aanmelding indienen	9
2.6	Inschrijvingsfase en gunningscriteria (EMVI)	10
3	De beoordeling en selectie	11
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling op selectiecriteria	11
3.3	Afronden oordeel	12
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	12
3.5	Vervaltermijn	12
3.6	Controle van gegevens	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Veiligheid	13
4.2.2	Vakbekwaamheid	14
5	Selectiecriteria	15
5.1	Inleiding	15
5.2	Selectie criterium 1: Ervaring met het bouwkundig renoveren van een onderwijsgebouw	15
5.3	Selectie criterium 2: Duurzaamheid certificaat	16
6	Overige informatie	18

Bijlagen (los toegevoegd)

Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 – Uitvoeringsverklaring derde

Bijlage 3 – Verklaring geen Russische Betrokkenheid

Bijlage 4 – Invulformulier Opgave referentieopdrachten

Bijlage 5 – Invulformulier Opgave referentieopdracht Selectie criterium

Bijlage 6 – Voorlopig Ontwerp Renovatie Verl. Hoogravenseweg 150b

1 De opdracht

De Gemeente Utrecht wil met betrekking tot het project 'Renovatie Verlengde Hoogravenseweg 150b' met één partij een overeenkomst sluiten.

1.1 Achtergrond bij de opdracht

Het gebouw aan de Verlengde Hoogravenseweg 150b is een onderwijsgebouw van de gemeente. Op dit moment verhuurt de gemeente ruimtes in het gebouw aan verschillende organisaties. Vanaf begin 2025 gaat de gemeente het gebouw weer inzetten voor basisscholen die tijdelijk een plek nodig hebben. Daarom gaat de gemeente het gebouw verbouwen en verduurzamen.

1.2 Projectdoelstelling

Het doel is om het gebouw functioneel, veilig en gezond maken op basis van de vigerende bouwbesluiten. Daarnaast is de ambitie om het gebouw bijna energieneutraal (BENG) en gasloos te maken en de lokalen te laten voldoen aan programma van eisen Frisse Scholen. We vernieuwen de binnenkant en voeren energiebesparende maatregelen uit.

De werkzaamheden bestaan o.a. uit:

- het vervangen van plafonds en vloerafwerking;
- het vervangen van verlichting voor Ledlampen;
- het vervangen van de Cv-installatie voor een warmtepomp i.c.m. bodemenergiesysteem;
- het vervangen van kozijnen met enkelglas voor dubbelglas en zonweringen;
- het vernieuwen van het ventilatiesysteem en de toiletruimten;
- toevoegen MIVA toilet;
- het beter isoleren van de vloeren, het dak en de gevels.
- het toevoegen van 24 PV panelen.

Algemene voorwaarden

De overeenkomst wordt gesloten op basis van de UAV 2012 (Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012).

1.3 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van de overeenkomst verstrekt worden. Binnen de gemeente wordt de opdracht geïnitieerd door Vastgoedorganisatie Utrecht (VGU). De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling, Programma's en Projecten, opgavecluster Onderwijs en MFA's.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het

gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

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.

1.4 Social return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. Bij aanbestedingen met een waarde hoger dan € 100.000,- is social return een onderdeel van de contractafspraken. Daarmee streeft de gemeente Utrecht ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen. De gezamenlijke focus van de gemeente en u als opdrachtnemer moet gericht zijn op de arbeidsparticipatie van Utrechtse inwoners voor wie het moeilijk is om zelfstandig werk te vinden én op activiteiten die de sociale samenhang in de stad versterken. Op de website www.utrecht.nl/socialreturn staan verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken.

In deze aanbesteding bedraagt de contracteis social return 2% over de totale opdrachtwaarde (incl. eventueel meerwerk, wijzigingen en opties).

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling;
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen;
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Wij doen op u een beroep om bij de realisatie van social return u te verbinden met Utrechtse maatschappelijke sectorgerichte initiatieven, zoals bijvoorbeeld De Beroepentuin en de Ontdekhal in Utrecht-Overvecht, het project Bouw is Wouw Utrecht of het programma Sterk Techniek Onderwijs regio Utrecht. Hiervoor verwijzen wij naar de Handleiding en Menukaart op onze website.

Social return moet tijdens de looptijd van de overeenkomst worden gerealiseerd en mag binnen de brede bedrijfsvoering worden ingevuld. De verantwoordelijkheid voor invulling van de social return opgave ligt bij de opdrachtnemer. Deze kan na gunning van de opdracht via socialreturn@utrecht.nl een gesprek met een adviseur social return inplannen. Hierin adviseren we de opdrachtnemer graag over mogelijkheden en worden verbindingen gelegd met het netwerk in Utrecht. Het toepassen van social return is maatwerk waarbij rekening wordt gehouden met uw wensen: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

2 De aanmeldingsprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de nationale niet-openbare aanbestedingsprocedure volgens hoofdstuk 3 van het ARW 2016. De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. Deze aanmeldingsleidraad gaat alleen over de aanmeldingsfase.

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 laagste prijs.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de samenhang voor de uitvoering van dit werk van dusdanige aard is dat de uitvoering dient te worden uitgevoerd door één opdrachtnemer. Het niet opdelen in percelen heeft geen invloed op de toegang voor het MKB tot deze aanbesteding. De bouw- en installatiewerkzaamheden zijn, vanwege de verwevenheid van deze componenten in de opdracht en vanwege de met deze vorm gepaard gaande afstemmingsmogelijkheden, samengevoegd. Het opdelen in percelen zou niet logisch zijn en een te groot risico vormen voor de tijdige ingebruikname van het gebouw.

2.2 Voorwaarden

- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw aanmelding of inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- 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 geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- 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(en) 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.
- 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.
- Van de aannemer wordt na gunning van de opdracht een bankgarantie verlangd ter waarde van 5% van de aannemingssom.

2.3 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen op TenderNed dan zijn de termijnen die genoemd worden op TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
	Aanmeldingsfase
15-12-2023	Publicatie aankondiging aanmeldingsfase
12-01-2024	Uiterste datum vragen aanmeldingsfase
17-01-2024	Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase
24-01-2024 12:00 uur	Indienen aanmeldingen door gegadigden
01-02-2024	Bekennmaking selectiebeslissing
16-02-2024	Vervaldatum voor bezwaar tegen selectiebeslissing

<i>Inschrijvingsfase</i>	
26-02-2024	Verzenden uitnodiging tot inschrijving
13-03-2024	Uiterste datum vragen inschrijvingsfase
21-03-2024	Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen inschrijvingsfase
05-04-2024 12:00 uur	Indienen inschrijvingen
10-04-2024	Bekendmaking gunningsbeslissing
30-04-2024	Vervaldatum voor bezwaar tegen gunningsbeslissing
15-05-2024	Ondertekening overeenkomst
03-06-2024	Datum van aanvang
18-12-2024	Datum van oplevering

2.4 Informatiefase

2.4.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. 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 van 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.

2.4.2 Nota van inlichtingen

Ten minste zes dagen vóór de uiterste datum van indienen van de aanmeldingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. 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.

2.5 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 ertoe 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
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Invulformulier Opgave referentieopdrachten
- Invulformulier Opgave referentieopdracht (Selectiecriteria)

En, indien van toepassing (zie paragraaf 4.2 - geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

2.6 Inschrijvingsfase en gunningscriteria (EMVI)

Na de selectiefase ontvangen de geselecteerde gegadigden via TenderNed een uitnodiging tot de inschrijvingsfase vergezeld van de contract- en aanbestedingsdocumenten.

De economisch meest voordelige inschrijving zal worden vastgesteld op basis van de laagste prijs.

De gemeente kiest voor de laagste prijs, omdat het gewenste en vereiste kwaliteitsniveau en de planning duidelijk van tevoren vaststaan. Dit wordt eenduidig omschreven en zorgvuldig gedetailleerd vastgelegd in de minimum kwaliteitseisen van het bestek en de tekeningen. Het gunnen op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding is volgens de gemeente in dit geval niet doelmatig en daarmee disproportioneel, omdat verwacht wordt dat er geen ruimte voor de marktpartijen is om zich op kwaliteit te kunnen onderscheiden. Ook wil de gemeente hiermee de administratieve lasten voor de inschrijvers tot een minimum beperken.

3 De beoordeling en selectie

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw aanmelding op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derde 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](#).

3.2 Beoordeling op selectiecriteria

Als na de toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden meer dan vier gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen dan maakt de gemeente aan de hand van de selectiecriteria een kwalitatieve selectie uit deze gegadigden.

Voor deze kwalitatieve selectie zijn (sub)selectiecriteria vastgesteld. Als u voldoet aan een (sub)selectie criterium ontvangt u hiervoor een vooraf vastgesteld aantal punten. Als u niet voldoet aan een (sub)selectie criterium dan ontvangt u voor dit (sub)selectie criterium geen punten. Het totaal aan punten van alle selectiecriteria is de totaalscore van de aanmelding. Deze totaalscore in afnemende volgorde bepaalt de rangorde.

3.3 Afronden oordeel

De vier gegadigden met de hoogste totaalscore zijn geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase. Zijn er aanmeldingen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is? Dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt de selectie van gegadigden bekend via TenderNed en nodigt de geselecteerde gegadigden uit om een inschrijving te doen. De gemeente stelt de inschrijvingsdocumenten pas beschikbaar na het verstrijken van de vervaltermijn.

Als u nadat u geselecteerd bent besluit om geen inschrijving te doen dan wordt u verzocht om dit zo spoedig mogelijk aan de gemeente bekend te maken. De gemeente kan dan besluiten om de eerstvolgende niet-geselecteerde gegadigde alsnog uit te nodigen om een inschrijving te doen.

3.5 Vervaltermijn

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 15 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen 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 verhandigingsdata via een bericht in TenderNed.

3.6 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 vijf werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog vier 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 uit de vastgestelde rangorde toe aan de geselecteerde gegadigden die de gemeente uitnodigt een inschrijving te doen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' in bij uw aanmelding en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 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 en selectiecriteria.

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. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u zich aanmeldt voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw aanmelding levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in.

4.2 Geschiktheidseisen

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

4.2.1 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. Het certificaat

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep op een derde.

dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

4.2.2 Vakbekwaamheid

Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig en op een vakkundige en regelmatige wijze en tot volle tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 24 januari 2019. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw aanmelding voegt u een ingevuld formulier 'Opgave referentieopdracht' toe. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is dan kan de gemeente uw aanmelding ongeldig verklaren.

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met de coördinatie van een bouwkundig renovatieproject

U beschikt over de competentie om een bouwkundig renovatieproject te coördineren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u was belast met de coördinatie en leiding van de opdracht en jegens opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het renovatieproject. De referentieopdracht betrof de renovatie van een utiliteitsgebouw met een Bruto-vloeroppervlakte (BVO) van minimaal 750 m² BVO.

5 Selectiecriteria

5.1 Inleiding

Als er meer dan vier aanmeldingen zijn, dan maakt de gemeente een selectie. De gemeente selecteert vier gegadigden op basis van een aantal selectiecriteria. In de tabellen in paragraaf 5.2 en 5.3 staan de selectiecriteria beschreven. Als u beschikt over de ervaring zoals beschreven bij het betreffende (sub)selectiecriterium dan ontvangt u hiervoor de score zoals aangegeven in de paragrafen 5.2 en 5.3.

Om aan te tonen dat u ook daadwerkelijk beschikt over deze ervaring moet u, net als bij het aantonen van de kerncompetenties, een referentieopdracht overleggen. Ook voor deze referentieopdracht geldt dat het een opdracht moet zijn dat 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 dan 24 januari 20219.

Voor het overleggen van de referentieopdracht moet u het invulformulier 'Opgave referentieopdrachten' invullen en toevoegen aan uw aanmelding in TenderNed. Een referentieopdracht dat u heeft gebruikt voor het aantonen van de kerncompetentie mag u ook indienen als referentieopdracht voor het selectiecriterium. Als u dit doet dan vult u twee keer dezelfde projectgegevens in.

Als u gebruik maakt van een derde (beroep op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, als bedoeld in artikel 3.16.6 van het ARW 2016) om te voldoen aan een selectiecriterium, dan levert u een door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en deze derde ondertekende 'Uitvoeringsverklaring Derde' aan.

5.2 Selectiecriterium 1: Ervaring met het bouwkundig renoveren van een onderwijsgebouw

De opdracht voor de Verlengde Hoogravenseweg 150b bestaat uit een renovatie van een bestaand onderwijsgebouw. Daarom hechten we er waarde aan dat een inschrijver ervaring heeft in het renoveren van een soortgelijk gebouw. We vragen daarom één referentieopdracht te overleggen voor de realisatie van een bouwkundig renovatiewerk waarbij u zoveel mogelijk gelijksoortige werkzaamheden heeft uitgevoerd als in onderhavige opdracht van toepassing zijn. Hoe meer kenmerken zoals genoemd onder a t/m d van uw referentieopdracht overeenkomen met de onderhavige opdracht, hoe hoger uw project wordt gewaardeerd.

Nr.	Selectiecriterium	Waardering
1.	U toont deze ervaring aan door een opgave van een referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u in de afgelopen vijf jaar een project heeft uitgevoerd waarbij u een bouwkundige renovatie van een onderwijsgebouw heeft uitgevoerd.	10 punten

a.	De referentieopdracht die u bij selectiecriterium 1 heeft overlegd had een Bruto-vloeroppervlakte (BVO) van minimaal 360 m ²	5 punten
b.	In de referentieopdracht die u bij selectiecriterium 1 heeft overlegd was u verantwoordelijk voor de aansturing/coördinatie van onderaannemers.	4 punten
c.	In de referentieopdracht die u bij selectiecriterium 1 heeft overlegd heeft u ervaring opgedaan met het installeren/aansluiten van installaties die onderdeel uitmaken van een Bodem Energie Systeem.	2 punt
d.	Van de referentieopdracht die u bij selectiecriterium 1 heeft overlegd kunt u een door de opdrachtgever afgegeven tevredenheidsverklaring overleggen dat bewijst dat de opdracht naar behoren is uitgevoerd, zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat.	1 punt

5.3 Selectiecriterium 2: Duurzaamheid certificaat

De gemeente wil graag een aannemer die zijn werkzaamheden duurzaam uitvoert. Dit stelt eisen aan zijn bedrijfsvoering en aan de manier waarop projecten uitgevoerd worden. Wij hechten daarom waarde aan het bezit van een ISO 14001 certificaat.

Nr.	Selectiecriterium	Waardering
2	U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2015 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement. De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.	5 punten

Als u beschikt over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2015 Milieumanagementsysteem dan volstaat het invullen van deel V van het UEA. De gemeente vraagt het certificaat als bewijsstuk op bij de geselecteerde partijen. Uiteraard kunt u een kopie van het certificaat ook direct indienen bij uw aanmelding.

Opmerking

De gemeente kan de referenten benaderen om de gegevens die u verstrekt te controleren (op de manier zoals beschreven in paragraaf 3.6 van deze aanmeldingsleidraad). Als u niet kunt aantonen dat de gegevens juist zijn, dan kent de gemeente nul punten toe aan het gehele selectie criterium.

6 Overige informatie

6.1 Klachtenregeling

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