

Aanmeldingsleidraad

Directievoering en Begeleiding Nieuwbouw Internationale School Utrecht

16 december 2022
Kenmerk 2022-VGU-041
Versie 1.0
Definitief

Team Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
secretariaataanbesteding@utrecht.nl

bronversie Format A-101 v20210603

Inhoud

1	De opdracht	4
2	De aanbesteding	8
3	Uw aanmelding	10
4	De beoordeling	12
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
6	Selectiecriteria	17

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
Document	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Document	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Document	2022-03-25_Artist impressions

1 De opdracht

De Vastgoed Organisatie Utrecht (hierna: VGU) is voornemens een overeenkomst af te sluiten met betrekking tot de dienstverlening Directievoering en bouwkundige Begeleiding betreffende de nieuwbouw van de Internationale School Utrecht (hierna: ISU).

Als directievoerder bent u onder andere verantwoordelijk voor de toetsing van de kwaliteit zoals vastgelegd in de aannemingsovereenkomst. Ook documenteert u tot en met de oplevering en nazorg van het project over de voortgang. Zo leidt u de bouwvergaderingen en waakt u over de planning, de budgetten, omgevingsmanagement en de veiligheid.

Als bouwkundig begeleider voert u kwaliteitsinspecties uit (beperkt toezicht). De aannemer heeft de opdracht om kwaliteitsborging op het project uit te voeren. De aannemer moet dus zelf zorgen voor de bewijslast en het aantonen dat zij voldoen. Kwaliteitsinspecties op installaties en bouwfysica liggen bij een derde partij. Directievoerder dient de coördinatie over zowel bouwkundig als installatietechnisch inspecteur op zich te nemen.

Er wordt een gefaseerde opdracht voor Directievoering en Begeleiding uitgegeven, waarbij de eerste fase het 'advies bestek en Nota van Inlichtingen' betreft. Dit omdat gunning van de opdracht aan aannemer nog niet zeker gesteld is. De tweede fase van de opdracht zal ingaan op het moment dat de bouwopdracht gegund is.

De definitieve taakomschrijving en verwachte van de directievoerder en bouwkundige begeleider worden in de inschrijvingsleidraad opgenomen.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De ISU is momenteel gevestigd aan de Van Bijkershoeklaan 8 te Utrecht (hoofdvestiging) met een deelvestiging op de nabijgelegen Grebbeberglaan 25 te Utrecht. Daarnaast maakt de school nog gebruik van de op eigen terrein gelegen sporthal, de sporthallen bij Nieuw Welgelegen en de Anne Frankschool, het NASK-lokaal en het podium bij UniC en de naschoolse opvang bij de Anne Frankschool.

De huidige locatie sluit niet meer aan op het huidige leerlingaantal en de verwachte groei naar 1200 leerlingen. De gemeente Utrecht en de ISU zijn daarom medio 2015 samen op zoek gegaan naar een nieuwe locatie in de stad om de groei te kunnen faciliteren. Deze zoektocht heeft geleid tot het intentiebesluit de ISU te huisvesten op de locatie aan de Cambridgelaan in Utrecht Science Park (hierna: USP) De Uithof.

Het project betreft de realisatie van een nieuwe school met kinderdagverblijf op een door de Universiteit Utrecht (hierna: UU) uit te geven kavel met onder andere een stallingsgarage en (buiten) sportvelden. De totale omvang van de ontwikkeling bedraagt ca. 15.000 m² BVO aan gebouw, ca. 3.000 m² gebouw gebonden buitenruimte, ca. 11.500 m² sportvelden en ca. 6.500 m² ondergrondse parkeervoorziening.

De nieuwbouw wordt door 3 aannemers (bouwkundig, installateur en groen) gerealiseerd, waarbij de bouwkundig aannemer de coördinatie heeft op planning, veiligheid en omgevingsmanagement.

De locatie brengt extra aandacht met zich mee op het gebied van geluid (beperkt geluidsoverlast tijdens examens), RIVM, trillingen en het biologenbosje (geen zwerfafval). USP hanteert strenge richtlijnen voor het werken op het USP. Gemeente Utrecht heeft een handhaafinstructie, die wordt vastgelegd in de vergunning. Daarnaast dienen alternatieven van de aannemer besproken te worden met UU (eisen beeldkwaliteitsplan) en afdeling Ruimte van gemeente Utrecht (bouwenvelop en bestemmingsplan). Dit alles wordt vastgelegd in het BLVC-plan wat een kader is richting de aannemers.

1.2 Projectplanning:

- Start uitvoering bouw: Maart 2024
- Verwachte opleverdatum: December 2025

1.3 Planning procedure

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

Processtappen	Data
Publicatie TenderNed	20 december 2022
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen	12 januari 2023
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	19 januari 2023
Ontvangst aanmeldingen (aanmeldingsfase)	2 februari 2023
Versturen Inschrijvingsleidraad aan geselecteerde partijen	15 februari 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen 1	2 maart 2023
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen 1	9 maart 2023
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	23 maart 2023
Presentatie inschrijving	27 – 28 maart 2023
Verzenden voornemen tot gunning	11 april 2023
Verificatiebespreking	25 april 2023
Einde bezwaartermijn	1 mei 2023
Definitieve gunning	9 mei 2023

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 Inschrijvingsfase

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

De gunningcriteria hebben betrekking op:

1) **Prijs weegfactor 35%**

2) **Plan van aanpak weegfactor 65%**

In dit plan van aanpak dienen o.a. de volgende aspecten uitgewerkt te worden:

- **Samenwerking:** De gemeente wil zien welke maatregelen u neemt ten behoeve van de communicatie en wat dat volgens u oplevert in de samenwerking;
- **Projectbeheersing:** Voor de gemeente is het belangrijk dat u het project goed beheerst en dat u maatregelen neemt voor deze gedegen projectbeheersing;
- **Omgevingsmanagement:** Het project bevindt zich in een complexe omgeving met veel stakeholders. De gemeente wil zien op welke wijze u de omgeving en stakeholders managet;
- **Duurzaamheid:** Voor de gemeente is het belangrijk dat er veel aandacht is voor duurzaamheid en dat u aangeeft hoe u met duurzaamheid omgaat.

Daarnaast dienen de inschrijvers een presentatie te geven van hun ingediende plan van aanpak.

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

1.5 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdracht die op basis van de overeenkomst verstrekt wordt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door de Vastgoedorganisatie Utrecht. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Vastgoedorganisatie Utrecht.

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.

1.6 Gebruiker – ISU

ISU is de toekomstige gebruiker van de nieuw te bouwen school. Zij financieren een deel van het werk en dienen akkoord te gaan met alternatieven op het moment dat dit het onderwijsconcept of de exploitatie raakt.

1.7 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 arbeidsmarktkansen op werkgelegenheid te bieden.

Op deze opdracht is social return van toepassing. 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.

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 Aanbestedingswet 2012. De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. Deze aanmeldingsleidraad gaat alleen over de aanmeldingsfase.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- 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 schaden 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 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. 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
- Verklaring geen Russische betrokkenheid

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 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de aanmeldingen beoordeelt op de selectiecriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie adviseurs of managers met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en contracten.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de aanmeldingen vindt plaats in fasen.

4.2.1 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](#).

4.2.2 Fase 2: beoordelen op selectiecriteria

Als na de toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden in fase 1 meer dan vijf 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.

4.2.3 Fase 3: berekenen totaalscore

Door de scores bij alle selectiecriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per aanmelding.

4.2.4 Fase 4: afronden oordeel

Op basis van de behaalde scores komt het beoordelingsteam tot een rangorde van de aanmeldingen. Zijn er aanmeldingen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is? Dan 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. Als vervolgens de scores op selectie criterium 1 van de gelijk geëindigde aanmeldingen ook weer gelijk zijn, dan plaatst het verwervingsteam de aanmelding waarvan de score op selectie criterium 2 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde aanmeldingen. Enzovoorts, tot het laatste selectie criterium. Als alle scores van de gelijk geëindigde aanmeldingen gelijk zijn dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

4.2.5 Fase 5: 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 zeven dagen wachttijd (zie 4.2.6).

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 gemeentenummer zeven uit om een inschrijving te doen. De gemeente kan van deze mogelijkheid gebruik maken tot 21 kalenderdagen voor het openen van de kluis met inschrijvingen.

4.2.6 Fase 6: 7 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.

4.3 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. De gemeente zal de volgende aanmelder in rangorde na het totaaloordeel dan uitnodigen een inschrijving te doen.

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. De gemeente zal de volgende aanmelder in rangorde na het totaaloordeel dan uitnodigen 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 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.

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

5.1.2 Geen Russische betrokkenheid

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

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 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.

5.2.2 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 dan december 2017. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw aanmelding voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage bij de aanbestedingsdocumenten). 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 directievoering bij utiliteitsbouw

U beschikt over de competentie om directie te voeren bij de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw met een minimale opdrachtwaarde (bouwsom) van € 10.000.000,00.

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u directievoering heeft gedaan bij de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw met een opdrachtwaarde van minimaal € 10.000.000,00.

Kerncompetentie 2: Ervaring met bouwkundig toezicht/ begeleiding bij utiliteitsbouw

U beschikt over de competentie om bouwkundig begeleiding te houden bij de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw met een minimale opdrachtwaarde (bouwsom) van € 10.000.000,00.

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u bouwkundig begeleiding heeft gehouden bij de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw met een opdrachtwaarde van minimaal € 10.000.000,00.

6 Selectiecriteria

6.1 Inleiding

Als er meer dan vijf aanmeldingen zijn, dan maakt de gemeente een selectie. De gemeente selecteert vijf gegadigden op basis van een aantal selectiecriteria. In 6.2 staan de selectiecriteria beschreven. Als u beschikt over de ervaring zoals beschreven bij het betreffende (sub-)selectie criterium dan ontvangt u hiervoor de score zoals aangegeven.

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.

Voor het overleggen van de referentieopdrachten moet u het invulformulier 'Opgave referentieopdrachten' invullen en toevoegen aan uw aanmelding in TenderNed. U mag eenzelfde referentieopdracht voor meerdere selectiecriteria indienen. Als u dit doet dan vult u meerdere keren dezelfde gegevens in. Een referentieopdracht dat u heeft gebruikt voor het aantonen van de kerncompetenties mag u ook indienen als referentieopdracht voor één of meer selectiecriteria.

Als u gebruik maakt van een onderaannemer (beroep op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, als bedoeld in artikel 2.94 van de Aanbestedingswet om te voldoen aan een selectie criterium, dan levert u een door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende 'Uitvoeringsverklaring onder aanneming' aan.

6.2 Selectiecriteria

U mag in totaal maximaal 4 referenties opgeven om te voldoen aan onderstaande selectiecriteria.

6.2.1 Selectie criterium 1: Ervaring met directievoering en toezicht/ begeleiding bij de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw waarbij sprake was van een coördinatie overeenkomst tussen een aannemer en nevenaannemer(s)

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u directievoering en toezicht/ begeleiding heeft gedaan bij de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw waarbij sprake was van een coördinatie overeenkomst tussen een aannemer en nevenaannemer(s).

Referentie voldoet aan selectie criterium 1: 25 punten

Referentie voldoet niet aan selectie criterium 1: 0 punten

6.2.2 Selectiecriteria 2: Ervaring met directievoering en toezicht/ begeleiding bij de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw waarbij sprake was van kwaliteitsborging door de aannemer

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u directievoering en toezicht/ begeleiding heeft gedaan waarbij sprake was van kwaliteitsborging door de aannemer.

Referentie voldoet aan selectiecriteria 2: 10 punten

Referentie voldoet niet aan selectiecriteria 2: 0 punten

6.2.3 Selectiecriteria 3: Ervaring met directievoering en toezicht/ begeleiding bij de nieuwbouw van een schoolgebouw met een minimale opdrachtwaarde van € 10.000.000,00

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u directievoering en toezicht/ begeleiding heeft gedaan bij de nieuwbouw van een schoolgebouw met een minimale opdrachtwaarde (bouwsom) van € 10.000.000,00.

Referentie voldoet aan selectiecriteria 3: 10 punten

Referentie voldoet niet aan selectiecriteria 3: 0 punten

6.2.4 Selectiecriteria 4: Ervaring met directievoering en toezicht/ begeleiding bij de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw met een minimale opdrachtwaarde van € 10.000.000,00 met een behaalde energieprestatie indicator ENG, BREEAM e.d.

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u directievoering en toezicht heeft gedaan bij de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw met een minimale opdrachtwaarde (bouwsom) van € 10.000.000,00 waarbij een energieprestatie indicator ENG, BREEAM of ander duurzaamheidscertificaat is behaald.

Referentie voldoet aan selectiecriteria 4: 10 punten

Referentie voldoet niet aan selectiecriteria 4: 0 punten

Opmerking

De gemeente kan de referenten benaderen om de gegevens die u verstrekt te controleren (op de manier zoals beschreven in paragraaf 4.3 van deze aanmeldingsleidraad). Als u niet kunt aantonen dat de gegevens juist zijn, dan verklaart de gemeente uw aanmelding ongeldig vanwege het verstrekken van onjuiste informatie.