

Aanmeldingsleidraad (Perceel 1)

Nieuwbouw Internationale School Utrecht (Perceel 1)

21 april 2023
Kenmerk 2022-UVO-032
Versie 1
Definitief

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

bronversie Format A-101 v20210603

Inhoud

1	De opdracht	5
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
1.2	Projectplanning:	5
1.3	Planning procedure	5
1.4	Inschrijvingsfase	6
1.5	Opdrachtgever – de Gemeente Utrecht	7
1.6	Social return	7
2	De aanbesteding	8
2.1	Doel van de aanbesteding	8
2.2	Aanbestedingsprocedure	8
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	8
2.4	Klachtenregeling	9
3	Uw aanmelding	10
3.1	Informatiefase	10
3.1.1	Vragen over de opdracht	10
3.1.2	Informatiebijeenkomst	10
3.1.3	Nota van inlichtingen	10
3.2	Uw aanmelding indienen	11
4	De beoordeling	12
4.1	Beoordelingsteam	12
4.2	Beoordelingsprocedure	12
4.2.1	Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
4.2.2	Fase 2: beoordelen op selectiecriteria	13
4.2.3	Fase 3: berekenen totaalscore	13
4.2.4	Fase 4: afronden oordeel	13
4.2.5	Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
4.2.6	Fase 6: Zeven dagen wachttijd	13
4.3	Controle van gegevens	14
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
5.1.1	Geen Russische betrokkenheid	15
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Kwaliteitsborging	15

5.2.2	Veiligheid	16
5.2.3	Milieubeheer	16
5.2.4	Vakbekwaamheid	16
6	Selectiecriteria	18
6.1	Inleiding	18
6.2	Selectiecriteria	18
6.2.1	Selectie criterium 1: Ervaring met bouwen van een utiliteitsgebouw van minimaal 3.500 m2 BVO-nieuwbouw waarbij u aantoonbaar de coördinatie verplichting heeft gevoerd	18
6.2.2	Selectie criterium 2: Ervaring met bouwen van één schoolgebouw van minimaal 5.000 m2 BVO-nieuwbouw	19
6.2.3	Selectie criterium 3: Ervaring met bouwen van een nieuwbouw schoolgebouw	19
6.2.4	Selectie criterium 4: Ervaring met specifieke eisen ten aanzien van contactgeluid en trillingen	19
6.2.5	Selectie criterium 5: Ervaring met het bouwen van een ondergrondse constructie van 1.000 m2	19
6.2.6	Selectie criterium 6: Ervaring met bouw van een gymzaal	20
6.2.7	Selectie criterium 7: Ervaring met realisatie van interieur in een gebouw	20

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 Nieuwbouw Internationale School Utrecht (Perceel 1)
Document	Uitvoeringsverklaring onderaannemer (Perceel 1)
Document	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Perceel 1)
Document	Verklaring geen Russische betrokkenheid (Perceel 1)
Document	2022-03-25_Artist impressions
Document	Terrein perceel 5a
Document	Terrein speelvelden perceel 5b

1 De opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil een overeenkomst afsluiten voor de Nieuwbouw van de International School Utrecht (hierna: ISUtrecht).

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Voor de ISUtrecht zal nieuwe huisvesting gebouwd worden op het Utrecht Science Park (hierna: USP). De gemeente is voor dit project de bouwheer. Na oplevering zal het gebouw in gebruik worden gegeven aan ISUtrecht. ISUtrecht is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van het gebouw gedurende de exploitatiefase. Het nieuwe gebouw dient ruimte te bieden aan ruim 1200 leerlingen en zal een omvang hebben van ca. 14.600 m² BVO. De inhuizing staat gepland direct na oplevering begin 2026.

Sinds 2018 wordt er door een integraal ontwerpteam volop gewerkt aan een kwalitatief hoogstaand gebouwontwerp. Dit gebouwontwerp wijkt in grote mate af van een standaard schoolgebouw op meerdere facetten:

- Een hoog detail- en afwerkingsniveau;
- Inclusief een ondergrondse parkeervoorziening;
- Inclusief een omvangrijk in te richten terrein;
- De ligging op het USP waardoor het beeldkwaliteitsplan en de regelgeving van de Universiteit Utrecht van toepassing zijn op dit project.

Het ontwerp zit inmiddels in de technisch ontwerpfase met een bijbehorend bestek.

Voor de nevenaannemer (installateur) is dat anders. Zowel de volledige tekeningen van de technisch ontwerpfase als de werktekeningen worden door de installateur uitgewerkt.

1.2 Projectplanning:

- Start uitvoering bouw: April 2024
- Verwachte opleverdatum: Januari 2026

1.3 Planning procedure

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

Processtappen	Data
Publicatie TenderNed	21 april 2023
Informatiebijeenkomst	9 mei 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen	12 mei 2023
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen	22 mei 2023
Ontvangst aanmeldingen (aanmeldingsfase)	2 juni 2023

Versturen Inschrijvingsleidraad aan geselecteerde partijen	Week 26 - 2023
Informatiebijeenkomst	Week 27 - 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen 1	Week 28 - 2023
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen 1	Week 29 - 2023
Individuele inlichtingendialoog	Week 35 - 2023
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van inlichtingen 2	Week 37 - 2023
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen 2	Week 39 - 2023
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	Week 42 - 2023
Presentatie inschrijving	Week 46 - 2023
Verzenden voornemen tot gunning	Week 49 - 2023
Einde bezwaartermijn	Week 52 - 2023
Definitieve gunning	Week 2 - 2024

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) Plan van aanpak

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

- **Kwaliteit:** De gemeente wil zien welke maatregelen u neemt om de gewenste kwaliteit van het gebouw te realiseren;
- **Samenwerking/ organisatie:** De gemeente wil zien welke maatregelen u neemt ten behoeve van een goede samenwerking;
- **Projectbeheersing:** De gemeente wil zien welke maatregelen u neemt voor een gedegen projectbeheersing;
- **Duurzaamheid en circulariteit:** De gemeente wil zien hoe u omgaat met duurzaamheid en circulariteit.

2) Optimalisatievoorstellen

Aan de inschrijvers wordt gevraagd om voorstellen ter optimalisatie van het ontwerp (voorstellen met dezelfde kwaliteit en lagere kosten (investeringskosten en/of levensduurkosten)).

3) Prijs

Inschrijvingssom voor het werk (er wordt een richtprijs gegeven)

De prijs-kwaliteitverhouding is zodanig dat de redelijkerwijs te verwachten spreiding in de scores op prijs en kwaliteit gelijk zijn, vanuit het uitgangspunt dat gewerkt gaat worden met een richtprijs.

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

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

1.5 Opdrachtgever – de Gemeente Utrecht

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

U kunt algemene informatie vinden over de gemeente 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 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 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.

Voor deze opdracht geldt 3% van de totale opdrachtwaarde voor de inzet van social return.

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. Deze Aanmeldingsleidraad gaat over perceel 1.

2.2 Aanbestedingsprocedure

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

De opdracht wordt verdeeld in 2 percelen:

- Perceel 1: Bouwkundige werkzaamheden met coördinatieverplichting voor perceel 2 en het later aan te besteden bestek voor de Groen- en terreinwerkzaamheden.
- Perceel 2: Installatiewerkzaamheden

De aanbesteding voor perceel 1 en perceel 2 wordt nu in de markt gezet. Partijen mogen voor beide percelen een aanmelding doen en kunnen ook voor beide percelen geselecteerd worden. Partijen kunnen maximaal 2 percelen gegund krijgen.

De aanbesteding voor de Groen- en terreinwerkzaamheden zal eind 2024 starten. Dit bestek maakt nadrukkelijk onderdeel uit van de Nieuwbouw van de ISUtrecht en bestaat uit o.a. het groene dak, het terrein rondom het schoolgebouw en de speel- en sportvelden. Partijen die perceel 1 en/of 2 gegund krijgen, mogen ook inschrijven voor het bestek Groen- en terreinwerkzaamheden.

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 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 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 Informatiebijeenkomst

De gemeente organiseert op dinsdag 9 mei 2023 van 11.00 uur tot ca. 12.30 uur een informatiebijeenkomst. U kunt zich hiervoor aanmelden door uiterlijk 4 mei 2023 een bericht te sturen via TenderNed. Vermeld hierin wie er naar de informatiebijeenkomst komen. U ontvangt daarna een uitnodiging met de ontvangstlocatie.

U kunt tijdens deze informatiebijeenkomst vragen stellen ter verduidelijking. Om ervoor te zorgen dat alle geïnteresseerde partijen over dezelfde informatie beschikken, stelt u uw vraag na afloop ook op TenderNed, via de tab 'vragen over de aanbesteding'.

3.1.3 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 (Perceel 1)
- Invulformulier Opgave referentieopdrachten (Perceel 1)
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (Perceel 1)

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer (Perceel 1)

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 3 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 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.

4.2.6 Fase 6: 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.

4.3 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.

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 doorloopt de gemeente de procedure fase 2 opnieuw. Dat doet zij met de aanmelders die niet reeds eerder zijn uitgesloten in fase 1.

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' (bijlage bij de aanbestedingsdocumenten) 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.

5.1.1 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 (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 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 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

5.2.4 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, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig, 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 april 2018. 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 nieuwbouw van een utiliteitsgebouw van minimaal 3.500 m2

U beschikt over de competentie om een utiliteitsgebouw van minimaal 3.500 m2 BVO nieuw te bouwen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een utiliteitsgebouw van minimaal 3.500 m2 BVO nieuw heeft gebouwd, niet zijnde een deelopdracht, van start bouw tot en met oplevering.

Kerncompetentie 2: Ervaring met coördinatieverplichting over constructieve, bouwkundige, elektrotechnische en werktuigbouwkundige werkzaamheden

U beschikt over de competentie om de coördinatieverplichting te hebben over constructieve, bouwkundige, elektrotechnische en werktuigbouwkundige werkzaamheden. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u met betrekking tot de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw van minimaal 3.500 m2 BVO van start bouw tot en met oplevering

de coördinatie-verplichting over constructieve, bouwkundige, elektrotechnische en werktuigbouwkundige werkzaamheden heeft gedragen. Dit mag ook gerealiseerd zijn in een coördinerende rol met een coördinatieovereenkomst.

6 Selectiecriteria

6.1 Inleiding

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

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 de gehele selectie mag u maximaal 5 referenties indienen.

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 3.16.6 van het ARW 2016) 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

6.2.1 Selectie criterium 1: Ervaring met bouwen van een utiliteitsgebouw van minimaal 3.500 m2 BVO-nieuwbouw waarbij u aantoonbaar de coördinatie verplichting heeft gevoerd

U toont deze ervaring aan door maximaal twee referentieopdrachten te overleggen waaruit blijkt dat u van start bouw tot en met oplevering een utiliteitsgebouw van minimaal 3.500 m2 BVO-nieuwbouw heeft gebouwd waarbij u aantoonbaar de coördinatie verplichting heeft gevoerd.

U krijgt de volgende punten indien u de coördinatie verplichting heeft gevoerd over:

Constructieve werkzaamheden: 5 punten

Bouwkundige werkzaamheden: 6 punten

Elektrotechnische werkzaamheden: 5 punten

Werktuigbouwkundige werkzaamheden: 5 punten

Interieur: 3 punten

Groene daken: 3 punten

Speel/sportveld: 3 punten

Voor de duidelijkheid. Voldoet uw referentie(s) aan selectiecriteria 1, dan kunt u maximaal 30 punten krijgen ongeacht of u 1 of 2 referenties indient. Als u geen referentie indient of uw referentie voldoet niet, krijgt u geen punten.

6.2.2 Selectiecriteria 2: Ervaring met bouwen van één schoolgebouw van minimaal 5.000 m2 BVO-nieuwbouw

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u van start bouw tot en met oplevering één schoolgebouw van minimaal 5.000 m2 BVO nieuw gebouwd heeft. Hiervoor krijgt u 15 punten.

Voor dit selectiecriteria mag u gebruik maken van een referentie met elk type onderwijs.

Voor de duidelijkheid. Voldoet uw referentie aan selectiecriteria 2, dan krijgt u 15 punten. Als u geen referentie indient of uw referentie voldoet niet, krijgt u geen punten.

6.2.3 Selectiecriteria 3: Ervaring met bouwen van een nieuwbouw schoolgebouw

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u van start bouw tot en met oplevering het volgende heeft gebouwd:

- één schoolgebouw voor Primair Onderwijs (conform Wet Voortgezet Onderwijs of Beroepsonderwijs) van minimaal 2.000 m2 BVO nieuwbouw, krijgt u 10 punten of;
- één schoolgebouw voor Voortgezet Onderwijs (conform Wet Voortgezet Onderwijs of Beroepsonderwijs) van minimaal 2.000 m2 BVO nieuwbouw, krijgt u 15 punten of;
- één schoolgebouw voor Hoger Onderwijs (conform Wet Voortgezet Onderwijs of Beroepsonderwijs) van minimaal 2.000 m2 BVO nieuwbouw, krijgt u 10 punten.

Voor de duidelijkheid. Voldoet uw referentie aan selectiecriteria 3, dan kunt u maximaal 15 punten krijgen. Als u geen referentie indient of uw referentie voldoet niet, krijgt u geen punten.

6.2.4 Selectiecriteria 4: Ervaring met specifieke eisen ten aanzien van contactgeluid en trillingen

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u van start bouw tot en met oplevering een deel van een gebouw nieuw heeft gebouwd met specifieke eisen in verband met het voorkomen van contactgeluid en trillingen (bv. een theater of geluidstudio). Hiervoor krijgt u 10 punten.

Voor de duidelijkheid. Voldoet uw referentie aan selectiecriteria 4, dan kunt u maximaal 10 punten krijgen. Als u geen referentie indient of uw referentie voldoet niet, krijgt u geen punten.

6.2.5 Selectiecriteria 5: Ervaring met het bouwen van een ondergrondse constructie van 1.000 m2

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u van start bouw tot en met oplevering één utiliteitsgebouw heeft gerealiseerd met een ondergrondse constructie van

1.000 m² (bv. een stallingsgarage of kelder) welke onderdeel is van het erboven liggende gebouw, niet zijnde geprefabriceerde gebouwen. Hiervoor krijgt u 10 punten.

Voor de duidelijkheid. Voldoet uw referentie aan selectie criterium 5, dan kunt u maximaal 10 punten krijgen. Als u geen referentie indient of uw referentie voldoet niet, krijgt u geen punten.

6.2.6 Selectie criterium 6: Ervaring met bouw van een gymzaal

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u van start bouw tot en met oplevering een gymzaal van minimaal 430 m² nieuw heeft gebouwd. Hiervoor krijgt u 5 punten.

Voor de duidelijkheid. Voldoet uw referentie aan selectie criterium 6, dan kunt u maximaal 5 punten krijgen. Als u geen referentie indient of uw referentie voldoet niet, krijgt u geen punten.

6.2.7 Selectie criterium 7: Ervaring met realisatie van interieur in een gebouw

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u van start bouw tot en met oplevering voor één opdrachtgever interieur heeft gerealiseerd (en daarmee wordt bedoeld nagelvast verbonden maatwerk Interieur) met een opdrachtwaarde van minimaal € 100.000 in een gebouw (mag ook een verbouwing of renovatie van een gebouw zijn) van minimaal 3.500 m². Hiervoor krijgt u 5 punten.

Voor de duidelijkheid. Voldoet uw referentie aan selectie criterium 7, dan kunt u maximaal 5 punten krijgen. Als u geen referentie indient of uw referentie voldoet niet, krijgt u geen 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.