

Aanmeldingsleidraad

Renovatie schoolgebouw aan de Nobeldwarsstraat - Architectenselectie

27 januari 2026
Aanbestedingsnummer 2025VGU858
Versie 1.0
Definitief

Inhoud

1	De opdracht	3
1.1	Beschrijving van de opdracht	3
1.1.1	Scope van de opdracht	3
1.1.2	Buiten scope van de opdracht	3
1.1.3	Werkomschrijving Architect	4
1.1.4	Richtlijn honorarium	6
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	6
1.3	Social Return	6
1.4	Contractvoorwaarden	7
1.5	Gunningscriteria	7
1.6	Schouw	7
2	De aanmeldingsprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Planning	8
2.3	Informatiefase	9
2.3.1	Vragen over de opdracht	9
2.3.2	Nota van inlichtingen	9
2.4	Uw aanmelding indienen	9
3	De beoordeling en selectie	10
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	10
3.2	Beoordeling op selectiecriteria	10
3.3	Afronden oordeel	10
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Vervaltermijn	11
3.6	Controle van gegevens	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	12
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Vakbekwaamheid	13
5	Selectiecriteria	14
5.1	Inleiding	14
5.2	Selectiecriteria	14
6	Voorwaarden	16
7	Overige informatie	17
7.1	Klachtenregeling	17
7.2	Bijlagen	17

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil een overeenkomst sluiten voor het ontwerpen en begeleiden van de planvoorbereiding voor de renovatie van het St. Gregoriuscollege aan de Nobeldwarsstraat 9 te Utrecht. Het schoolgebouw is in 1909 gebouwd en verkeert in slechte staat. De gemeente wil het gebouw renoveren zodat het voldoet aan de huidige onderwijsvisie, duurzaamheidseisen en wet- en regelgeving (Frisse Scholen, toegankelijkheid, veiligheid). Het betreft een wissellocatie /tijdelijk huisvesting, waardoor een specifieke gebruiker niet bekend is. Daarom worden functionele eisen opgesteld op basis van generieke schoolprofielen (generiek PVE, Ruimte-OK).

De locatie heeft 2 (bekende) postadressen; Nobeldwarsstraat 9 en Kromme Nieuwegracht 34. De locatie bevindt zich in de binnenstad van Utrecht en valt daarmee automatisch in beschermd stadsgezicht. Op de voorgevel van de Kromme Nieuwegracht 34 rust een monumentale status. Het is aan te nemen dat er op de rest van het gebouw een monumentale waarde rust, maar dat is officieel niet vastgelegd. Dit wordt in de definitiefase verder onderzocht d.m.v. een cultuurhistorische analyse. Vanwege de monumentale waarde, zijn de ambities (B)ENG en UST uitdagend.

De renovatie is gericht op:

- het realiseren van een gezonde, toekomstbestendige leeromgeving;
- behoud van karakter en bestaande structuur;
- beperkte aanpassing van de indeling en inrichting;
- verduurzaming waar technisch en financieel haalbaar.

1.1.1 Scope van de opdracht

De architect zal het ontwerp verzorgen tot en met het definitief ontwerp (DO) inclusief het opstellen van een functioneel bestek. In bouwteamverband wordt in samenwerking met de aannemer het ontwerp geoptimaliseerd tot UO-ontwerp.

De opdracht omvat verder:

- Coördinatieverantwoordelijkheid ten aanzien van adviseurs binnen het ontwerpproces die separaat door de opdrachtgever worden gecontracteerd.
- Het verstrekken van constructief advies.
- Afstemming met Afdeling Erfgoed van de gemeente.
- Esthetische begeleiding.

1.1.2 Buiten scope van de opdracht

- Leveren van installatie-, bouwfysisch- en brandveiligheidsadvies.
- Bouwkosten adviseur t.b.v. volledige raming.
- Directievoering en toezicht tijdens de uitvoering.

¹ Hierna: 'de gemeente'

1.1.3 Werkomschrijving Architect

Het doel van de architectonische opdracht is het ontwerpen en begeleiden van de planvoorbereiding voor de renovatie van St. Gregoriuscollege tot een toekomstbestendige, gezonde en functionele onderwijsomgeving, met behoud van het karakter en de herkenbare uitstraling van het pand.

De architect is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van een functioneel, haalbaar en duurzaam ontwerp dat voldoet aan het Programma van Eisen, ambities en de geldende regelgeving, en dat in de bouwteamfase in samenwerking met de aannemer kan worden geoptimaliseerd.

Hieronder een (niet limitatieve) samenvatting van de werkzaamheden per fase.

Fase 1 – Definitiefase

Doel: Vertalen van ambities en functionele eisen naar uitgangspunten voor het ontwerp.

Werkzaamheden:

- Verdiepen in het bestaande gebouw, gebruik en context (stedenbouw, beeldkwaliteit, regelgeving, duurzaamheid, monumentale waarde).
- Afstemming met Erfgoed t.b.v. behoud monumentaal karakter (Cultuurhistorische analyse is in januari 2026 uitgevoerd en aanwezig)
- Indien nodig; aanscherpen van het Programma van Eisen (PvE) in overleg met opdrachtgever.
- Inventariseren van ruimtelijke en functionele mogelijkheden binnen het bestaande casco.
- Vastleggen van uitgangspunten voor brandveiligheid, toegankelijkheid, duurzaamheid en installatietechnische randvoorwaarden (in overleg met en indien aanwezig zijn van adviseurs).
- Opstellen Definitierapport als basis voor de VO-fase.

Resultaat:

- Definitierapport met uitgangspunten voor ontwerp, duurzaamheid en planning.

Fase 2 – Voorontwerp (VO)

Doel: Ontwikkelen van een ruimtelijk en esthetisch concept dat aansluit bij de visie van de opdrachtgever.

Werkzaamheden:

- Maken van voorontwerp op basis van PvE.
- Onderzoeken van verschillende indelingsvarianten met minimale ingrepen in bestaande structuur.
- Integreren van bouwkundige, constructieve en installatietechnische uitgangspunten (afstemming met adviseurs).
- Overleggen met opdrachtgever en overige ontwerpdisciplines.
- Opstellen van ontwerptekeningen, toelichting, en indicatieve kostenraming (kostendeskundige wordt separaat gecontracteerd door opdrachtgever)).
- Opstellen van een duurzaamheidsplan (o.a. energie, materiaalgebruik, binnenklimaat en in afstemming met adviseurs).

Resultaat:

- VO faserapport inclusief schetsmatige plattegronden, gevelaanzichten en indien nodig ruimtelijke visualisaties.
- Kwaliteitskaderdocument / duurzaamheidsplan (met input van adviseurs).
- Duurzaamheidsnotitie (met input van adviseurs).

Fase 3 – Definitief Ontwerp (DO)

Doel: Het ontwerp technisch en functioneel uitwerken tot een volledig en toetsbaar DO.

Werkzaamheden:

- Uitwerken van o.a. plattegronden, gevels, doorsneden en principedetails.
- Ontwerp afstemmen met bouwteam aannemer en zo nodig bijwerken (indien aannemer geselecteerd).
- Integreren van constructieve -, bouwfysische - en installatietechnische input.
- Beoordelen op regelgeving: Bouwbesluit, Arbo, brandveiligheid, toegankelijkheid.
- Coördineren van adviseurs: verzamelen en integreren van hun input (constructie, installaties, bouwfysica).
- Overleg met bevoegde instanties (vergunningen, welstand indien van toepassing).

Resultaat:

- DO faserapport inclusief alle hoofdtekeningen, principedetails en materialen
- Functioneel bestek t.b.v. prijsvorming aannemer
- Toelichting t.b.v. start bouwteamfase

Fase 4 – Bouwteamfase

Doel: In samenwerking met de geselecteerde aannemer het ontwerp optimaliseren tot uitvoering gereed niveau binnen budget, planning en kwaliteitsdoelstellingen.

Werkzaamheden:

- Deelnemen aan bouwteamoverleggen.
- Beoordelen en afstemmen van optimalisaties, alternatieven en materiaalvoorstellen.
- Controleren van uitvoeringsdetails en materiaalkeuzes.
- Bewaken van ontwerpintentie, esthetische kwaliteit en functionele eisen.
- Ondersteunen bij opstellen van begroting, planning en risicoanalyse.
- Goedkeuren van definitieve materiaal- en kleurstaten.

Resultaat:

- Vastgesteld ontwerp en uitvoeringsdossier gereed voor realisatie

Fase 5 – Uitvoering & Nazorg

- Esthetische controle op uitvoering
- Deelname aan bouwvergaderingen
- Opleveringsbeoordeling

Bovenstaande omschrijving is niet limitatief. De volledige taakomschrijving wordt middels een ingevuld STB DNR beschikbaar gesteld in de inschrijvingsfase.

Projectplanning op hoofdlijnen (concept – hier kunnen geen rechten aan ontleend worden):

Fase	Doorlooptijd	Periode
Definitiefase	-	t/m juni '26
Ontwerpfase (SO–VO)	± 6 maanden	jun '26 – nov '26
Ontwerpfase (DO)	± 4 maanden	dec. '26 – mrt '27
TO + Uitvoeringsvoorbereiding	± 2 maanden	apr '27 – mei '27
Uitvoering	± 15 maanden	jun '27 – sept '28
Nazorg	± 3 maanden	sept '28 – dec '28

1.1.4 Richtlijn honorarium

Inschrijvers dienen in de inschrijvingsfase een volledig en transparant overzicht van het honorarium aan te leveren, uitgesplitst per fase zoals omschreven in paragraaf 1.1.3 en inclusief alle kosten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de in deze aanbesteding beschreven werkzaamheden (inclusief bijlage). Het opgegeven honorarium is all-in, inclusief reis-, vergader-, administratie- en coördinatiekosten. Uurtarieven voor aanvullende werkzaamheden dienen eveneens te worden opgegeven in het prijzenblad. Het honorarium blijft in 2026 en 2027 ongewijzigd. Vanaf 2028 is indexatie volgens de relevante CBS-index mogelijk, meer informatie volgt in de inschrijvingsleidraad.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Vastgoedorganisatie Utrecht, afdeling Programma en Projecten Onderwijshuisvesting.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. 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 Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon- en emissieloos bouwen](#).

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.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

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.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken.

Voor deze opdracht geldt een eis van 5% van de opdrachtwaarde. Deze eis neemt de gemeente op in de aanbestedingsdocumenten die in het vervolg van deze aanbestedingsprocedure worden verstrekt.

1.4 Contractvoorwaarden

De gemeente gaat bij de ontwikkeling en uitvoering van het project uit van een bouwteam. De gemeente houdt zich het recht voor om de bouworganisatievorm gedurende het proces te wijzigen.

In de gunningsfase van deze aanbesteding zal op de te sluiten overeenkomst de De Nieuwe Regeling 2011 (hierna: DNR 2011) van toepassing worden verklaard. De gemeente Utrecht hanteert afwijkingen op de DNR 2011. Deze zijn vermeld in het document Afwijkingen op De Nieuwe Regeling 2011 - Gemeente Utrecht. (bijlage 11)

1.5 Gunningscriteria

De gemeente zal de gunningscriteria uitwerken in de aanbestedingsdocumenten. De geselecteerde gegadigden ontvangen deze documenten bij de uitnodiging tot inschrijving. De gunningscriteria en de weging die daarbij hoort zijn als volgt:

1. Kwaliteit 50%
Plan van aanpak, waarin door inschrijver wordt ingegaan op:
 - a. Visie op de opgave 60%
 - b. Wijze van aansturen van een integraal ontwerpteam (o.a. TCO-berekeningen) 20%
 - c. CO2-prestatieladder 20%
2. Prijs 50%

Let op: de weging van de subcriteria binnen het kwaliteitsaspect kan nog aangepast worden. De onderverdeling in de gunningsleidraad is leidend.

1.6 Schouw

Tijdens de inschrijvingsfase organiseert de gemeente een gezamenlijke schouw om de geselecteerde partijen de gelegenheid te bieden een gedegen beeld te vormen van de projectlocatie en de specifieke context van de opdracht. Dit is gepland op 19 maart 2026 van 9:00-11:00 uur.

Meer informatie wordt verstrekt in de inschrijvingsleidraad.

2 De aanmeldingsprocedure

2.1 Wettelijk kader

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.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan 1 inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 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 in TenderNed dan zijn de termijnen die genoemd worden in TenderNed leidend.

Aanmeldingsfase	
Publicatie van de aanbesteding	dinsdag 27 januari 2026
Nota van inlichtingen (uiterste datum voor het stellen van vragen)	vrijdag 13 februari 2026
Nota van inlichtingen (publicatie van de antwoorden)	maandag 16 februari 2026
Indienen aanmeldingen	maandag 2 maart 2026
Evaluatie/beoordeling aanmeldingen gereed (selectiebeslissing)	donderdag 5 maart 2026
Einde bezwaartermijn aanmeldingsfase	vrijdag 13 maart 2026
Inschrijvingsfase	
Verzenden uitnodiging tot inschrijven	maandag 16 maart 2026
Schouw op locatie	donderdag 19 maart 2026
Nota van inlichtingen (uiterste datum voor het stellen van vragen)	dinsdag 31 maart 2026
Publicatie Nota van inlichtingen (publicatie van de antwoorden)	donderdag 9 april 2026
Indienen van de inschrijvingen	dinsdag 21 april 2026
Beoordeling/evaluatie inschrijvingen gereed (= gunningsbeslissing)	woensdag 6 mei 2026
Einde bezwaartermijn	woensdag 27 mei 2026
Verificatie afronding	vrijdag 22 mei 2026
Contractondertekening	vrijdag 29 mei 2026

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. 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 in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

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.

2.3.2 Nota van inlichtingen

Ten minste tien 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 aanbestedingsdocumenten.

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

Na deze informatiefase zijn de documenten voor de aanmeldingsfase definitief.

2.4 Uw aanmelding indienen

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

Let op: 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.

De gemeente accepteert alleen aanmeldingen die via TenderNed worden ingediend. Dien uw aanmelding vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen.

Uw aanmelding bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Opgave referentie kerncompetentie 1
- Opgave referentie kerncompetentie 2
- Opgave referentie selectie criterium 1
- Opgave referentie selectie criterium 2
- Opgave referentie selectie criterium 3
- Opgave referentie selectie criterium 4

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 4 en hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring derde

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 één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op een 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 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling op selectiecriteria

De gemeente wil vijf aanmelders selecteren voor de inschrijvingsfase. Als na de toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden 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 selectiecriteria vastgesteld. Als u voldoet aan een selectiecriterium ontvangt u hiervoor een vooraf vastgesteld aantal punten. Als u niet voldoet aan een selectiecriterium dan ontvangt u voor dit selectiecriterium geen punten. Het totaal aan punten van alle selectiecriteria is de totaalscore van de aanmelding. Deze totaalscore bepaalt de rangorde.

3.3 Afronden oordeel

De vijf gegadigden met de hoogste totaalscore zijn geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase. Zijn er aanmeldingen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is? Dan geldt dat de aanmelding die als beste scoort op selectiecriterium 1 als hoogste in de rangorde wordt geplaatst van de gelijk geëindigde aanmeldingen. Als vervolgens de scores op selectiecriterium 1 van de gelijk geëindigde aanmeldingen ook weer gelijk zijn, dan wordt de aanmelding die als beste scoort op selectiecriterium 2 als hoogste in de rangorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen geplaatst.

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.

De jurist van de gemeente voert de loting uit. De loting is niet openbaar.

De gemeente verstrekt het proces verbaal van loting na afloop via TenderNed aan alle gegadigden.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt de definitieve 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 **7** 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 verhinderdata 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 en telefoonnummers die u in de opgaveformulieren voor de referentieopdrachten heeft opgegeven.

Indien niet kan worden aangetoond dat de referentieopdracht voldoet aan de gestelde kerncompetenties verklaren we uw aanmelding ongeldig.

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 2) 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 (bijlage 3).

² 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.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties.

De referentieopdrachten die u hiervoor gebruikt moeten zijn afgerond, waarbij het project ook daadwerkelijk is gerealiseerd, in de laatste vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van aanmeldingen. Dat betekent dat de referentieopdracht niet eerder is afgerond dan 2 maart 2021.

De minimale vereisten die zijn benoemd in de kerncompetentie moeten aantoonbaar en naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn afgerond in de laatste vijf jaar. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Voor het overleggen van de referentieopdrachten voegt u de volgende, volledig ingevulde formulieren toe aan uw aanmelding:

- Opgave referentie kerncompetentie 1
- Opgave referentie kerncompetentie 2

NB: u vult voor elke kerncompetentie een apart formulier in, ook als dezelfde referentie gebruikt wordt. Indien geen, een leeg of niet volledig ingevuld formulier wordt ingediend voor een van de kerncompetenties dan verklaren we uw aanmelding ongeldig.

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

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

Kerncompetentie 1:

Ervaring met de renovatie van monumentale gebouwen met een oppervlak groter dan 2.000 m².

De aanmelder beschikt over aantoonbare ervaring met het ontwerpen van renovatieprojecten aan monumentale gebouwen met een oppervlak groter dan 2.000 m², waarbij zorgvuldig is omgegaan met cultuurhistorische waarden, geldende wet- en regelgeving en complexe technische randvoorwaarden.

Kerncompetentie 2:

Ervaring met het ontwerpen van schoolgebouwen (primair en voortgezet onderwijs) met een oppervlak groter dan 1.500 m².

De aanmelder beschikt over aantoonbare ervaring met het ontwerpen van schoolgebouwen voor het primair en/of voortgezet onderwijs met een omvang van meer dan 1.500 m², waarbij onderwijsvisies, pedagogische uitgangspunten en gebruikerswensen zijn vertaald naar een functioneel, flexibel en toekomstbestendig gebouw.

5 Selectiecriteria

5.1 Inleiding

Als er meer dan vijf geschikte aanmeldingen zijn, dan maakt de gemeente een selectie. De gemeente selecteert vijf gegadigden op basis van een aantal selectiecriteria. In de tabel in paragraaf 5.2 staan de selectiecriteria beschreven. Als u beschikt over de ervaring zoals beschreven bij het betreffende 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. Ook voor deze referentieopdrachten geldt dat het opdrachten moeten zijn die u in de laatste vijf jaar heeft uitgevoerd en het project is afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 2 maart 2021.

Voor het overleggen van de referentieopdrachten voegt u de volgende, volledig ingevulde formulieren toe aan uw aanmelding:

- Opgave referentie selectie criterium 1
- Opgave referentie selectie criterium 2
- Opgave referentie selectie criterium 3
- Opgave referentie selectie criterium 4

U mag eenzelfde referentieopdracht voor meerdere selectiecriteria indienen. Een referentieopdracht die u heeft gebruikt voor het aantonen van een geschiktheidseis mag u ook indienen als referentieopdracht voor één of meer selectiecriteria.

5.2 Selectiecriteria

Voor de kwalitatieve beoordeling heeft de gemeente de volgende selectiecriteria vastgesteld:

Nummer	Selectie criterium	Score
1	Ervaring met bouwkundig ontwerpen van renovatieprojecten met BENG-eisen, gebouwen van minimaal 1.500m ²	25 punten
2	Ervaring met toegankelijkheidsstandaarden (Utrecht Standaard Toegankelijk of vergelijkbaar)	25 punten
3	Ervaring met het coördineren en aansturen van een integraal ontwerpteam	25 punten
4	Ervaring met circulair ontwerpen	25 punten

NB: u vult voor elk selectie criterium een apart formulier in, ook als dezelfde referentie gebruikt wordt. Indien geen, een leeg of niet volledig ingevuld formulier wordt ingediend voor een van de selectiecriteria is de score op dit onderdeel 0 punten.

Score per selectie criterium:

U toont aan dat u beschikt over de gewenste ervaring	25 punten
U toont niet aan dat u beschikt over de gewenste ervaring	0 punten

Voor het aantonen van de in de bovenstaande tabel opgenomen selectiecriteria gelden per selectie criterium de volgende eisen:

Selectie criterium 1:Ervaring met bouwkundig ontwerpen van renovatieprojecten met BENG-eisen

De aanmelder beschikt over aantoonbare ervaring in het bouwkundig ontwerpen van de renovatie van bestaande gebouwen waarbij is ontworpen conform de geldende BENG-eisen, voor gebouwen met een bruto vloeroppervlak van meer dan 1.500 m².

De aanmelder dient ter onderbouwing één (1) referentieproject aan te dragen waaruit blijkt dat het bouwkundig ontwerp voor de renovatie is opgesteld met inachtneming van de BENG-eisen. De omschrijving omvat ten minste de onderwerpen die in het opgave formulier worden genoemd.

Selectie criterium 2:Ervaring met toegankelijkheidsstandaarden (Utrecht Standaard Toegankelijk of vergelijkbaar)

De aanmelder beschikt over aantoonbare ervaring met het toepassen van toegankelijkheidsstandaarden, zoals de Utrecht Standaard Toegankelijk of een daarmee vergelijkbare richtlijn, bij het ontwerpen van gebouwen.

De aanmelder dient ter onderbouwing één (1) referentieproject aan te dragen waaruit blijkt dat toegankelijkheidsprincipes integraal zijn toegepast in het ontwerp. De omschrijving omvat ten minste de onderwerpen die in het opgave formulier worden genoemd.

Selectie criterium 3:Ervaring met het coördineren en aansturen van een integraal ontwerp team

De aanmelder beschikt over aantoonbare ervaring met het coördineren en aansturen van een integraal ontwerp team, waarbij verschillende disciplines effectief samenwerken om tot een samenhangend ontwerp te komen.

De aanmelder dient ter onderbouwing één (1) referentieproject aan te dragen waaruit blijkt dat hij/zij de coördinatie en aansturing van een multidisciplinair ontwerp team succesvol heeft uitgevoerd. De omschrijving omvat ten minste de onderwerpen die in het opgave formulier worden genoemd.

Selectie criterium 4:Ervaring met circulair ontwerpen

De aanmelder beschikt over aantoonbare ervaring met circulair ontwerpen, waarbij duurzaam materiaalgebruik, hergebruik, demontabele constructies en ontwerp voor lange levensduur integraal zijn toegepast in een bouwproject.

De aanmelder dient ter onderbouwing één (1) referentieproject aan te dragen waaruit blijkt dat circulaire principes succesvol zijn toegepast.

Opmerking

De gemeente kan de referenten benaderen om de gegevens die u verstrekt te controleren (op de manier zoals beschreven in paragraaf 3.7 van deze aanmeldingsleidraad). Als de gemeente niet kan verifiëren dat de gegevens juist zijn, dan ontvangt u 0 punten voor het betreffende selectie criterium.

6 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. Als 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.
- 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.
- 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.

7 Overige informatie

7.1 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op overheid.nl. ([Gemeentebld 2023, 399892](#)).

7.2 Bijlagen

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Uitvoeringsverklaring derde
Bijlage 3	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 4	Opgave referentie kerncompetentie 1
Bijlage 5	Opgave referentie kerncompetentie 2
Bijlage 6	Opgave referentie selectiecriteria 1
Bijlage 7	Opgave referentie selectiecriteria 2
Bijlage 8	Opgave referentie selectiecriteria 3
Bijlage 9	Opgave referentie selectiecriteria 4
Bijlage 10	Plattegronden Nobeldwarsstraat 9
Bijlage 11	Afwijkingen op de DNR 2011 Gemeente Utrecht v4