

Aanmeldingsleidraad

Toekomstbestendig schoolgebouw primair onderwijs MWKZ Blok 12



22-07-2026
Kenmerk 2023-VGU-033
Versie 1.1
Definitief

Bronversie Format A-101 v20240819



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De aanbesteding	4
1.1	Aanleiding van de aanbesteding	4
1.1.1	Intrekking niet-openbare procedure	4
1.1.2	Start mededingingsprocedure met onderhandeling	4
2	De opdracht	5
2.1	Beschrijving van de opdracht	5
2.1.1	Scope	6
2.1.2	Buiten de scope	7
2.2	Overige uitgangspunten voor het op te dragen werk zijn:	7
2.3	Perceelindeling	8
2.3.1	Looptijd Opdracht	8
2.4	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	8
2.5	Social Return	8
3	Inschrijvingsfase	10
3.1	Plafondbedrag	10
3.2	Gunningscriteria	10
3.3	Onderhandelingsprocedure	11
4	De aanmeldingsprocedure	12
4.1	Wettelijk kader	12
4.2	Planning	12
4.3	Informatiefase	13
4.3.1	Vragen over de opdracht	13
4.3.2	Nota van inlichtingen	13
4.4	Uw aanmelding indienen	14
5	De beoordeling en selectie	15
5.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	15
5.2	Beoordeling op selectiecriteria	15
5.3	Afronden oordeel	15
5.4	Loting	16
5.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	16
5.6	Vervaltermijn	16
5.7	Controle van gegevens	16
6	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18

6.1	Uitsluitingsgronden	18
6.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
6.1.2	Geen Russische betrokkenheid	18
6.2	Geschiktheidseisen	18
6.2.1	Kwaliteitsborging	19
6.2.2	Veiligheid	19
6.2.3	Vakbekwaamheid	19
7	Selectiecriteria	22
7.1	Inleiding	22
7.2	Selectiecriteria	22
8	Voorwaarden	26
8.1	Klachtenregeling	27

1 De aanbesteding

1.1 Aanleiding van de aanbesteding

1.1.1 Intrekking niet-openbare procedure

Op 25-06-2025 startte de gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) een niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure met als doel om één overeenkomst te sluiten voor de uitvoering van de bouw van een toekomstbestendig schoolgebouw in Merwedekanaalzone blok 12.

Op 04-03-2026 informeerden wij de betrokken partijen dat voldoende concurrentie ontbrak, de inschrijving als onaanvaardbaar gekwalificeerd werd en de aanbestedingsprocedure in zijn geheel ingetrokken. Wij beëindigden daarmee de niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure. Wij zijn voornemens om een mededingingsprocedure met onderhandeling te starten met de ondernemingen die voldoen aan de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

1.1.2 Start mededingingsprocedure met onderhandeling

De Aanbestedingswet 2012 biedt de mogelijkheid om een mededingingsprocedure met onderhandeling te starten na een niet-openbare aanbesteding waarbij uitsluitend onaanvaardbare inschrijvingen zijn ingediend.

Bij de mededingingsprocedure met onderhandeling kan de gemeente middels onderhandeling toewerken naar een aanvaardbare inschrijving.

Om deze aanbesteding te kunnen starten dient er eerst een nieuwe selectieprocedure plaats te vinden. De wijze waarop deze selectie plaatsvindt staat in dit document.

2 De opdracht

2.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente wil een overeenkomst afsluiten voor de realisatie van een toekomstbestendig schoolgebouw primair onderwijs in Merwedekanaalzone blok 12.



De projectopgave is het realiseren van een toekomstbestendig schoolgebouw voor het primair onderwijs voor 408 leerlingen gericht op Het Agora onderwijsconcept van de Katholieke Scholen-stichting Utrecht (KSU). Daarbij komt het realiseren van een inpassende fietsenstalling voor 290 stallingsplaatsen en een apart toegankelijke gymzaal met nevenruimten op de bovenste verdieping.

De school bestaat uit 4 bouwlagen en een fietsenkelder.

De fietsenstalling wordt deels verdiept aangelegd; het vloerpeil ligt ca. 60 cm lager dan het maaiveld. Om het gewenste programma van de onderbouw en de publiek toegankelijke ruimten op de begane grond te kunnen plaatsen is er een entresol gecreëerd op de fietsenstalling. Hierdoor ontstaat een transparante, hoge plint. Het dak van de fietsenstalling aan de binnentuin zal een groen dak worden.

Ter plaatse van de tweede verdieping ligt de gevel over de gehele zuid- en oostzijde ca. 4 meter terug. Hiermee ontstaat een educatieve buitenruimte met uitzicht op de speelpleinen en het park.

Boven op de school is de sportzaal gesitueerd. Het trappenhuis en de lift naar de sportzaal worden gedeeld met de school. Tijdens de sluitingstijden van de school is de zaal apart toegankelijk voor derden via een eigen entree.

Het totale nieuwbouwprogramma omvat ca. 3500m² BVO. De nieuwbouw is bijna energieneutraal en heeft een gemiddelde GPR score van 8. Het ontwerp wordt uitgewerkt op het niveau Technisch Ontwerp en voorzien van een STABU Bestek. Naast bovengenoemde ambitie ten aanzien van duurzaamheid, is er in het ontwerp aandacht besteed aan klimaatadaptatie.

Het bestemmingsplan is onherroepelijk en de omgevingsvergunning is aangevraagd op basis van het Definitief Ontwerp.

Voor het gebouw wordt in ontwerpteamverband De Zwarte Hond (architect), Galjema (installatie adviseur), LPD (adviseur bouwfysica en brandveiligheid), IMD (constructeur), een uitwerking van het werk gemaakt in een bestek.

De nieuwbouw wordt gerealiseerd in de gebiedsontwikkeling Merwede, waarin gelijktijdig wordt gebouwd door andere ontwikkelende aannemers, en maakt onderdeel uit van Blok 12. De bouwplaats voor de nieuwe school is krap te noemen, met veel stakeholders. Naast de school bestaat Blok 12 uit 185 woningen die bij start van de uitvoering van de school naar verwachting zijn opgeleverd. De nieuwbouw sluit fysiek aan op het naastgelegen appartementencomplex en in de directe nabijheid zijn grondgebonden woningen. Daarnaast zijn andere bouwblokken in de gebiedsontwikkeling ook in aanbouw. Uitgangspunt is dat de woningen van Blok 12 in gebruik zijn tijdens de realisatie van de school. Kenmerkend voor de uitvoering zal dus zijn om de bouw veilig en efficiënt te laten verlopen binnen een krappe binnenstedelijke omgeving in aanbouw. De mogelijkheden voor parkeren zijn beperkt waardoor parkeren op afstand nodig zal zijn. Voor meer informatie over dit programma in Merwedekanaalzone zie: www.merwede.nl

2.1.1 Scope

Deze opdracht omvat de aanneming van werk voor de nieuwbouw, inclusief nutsvoorzieningen, excl. schoolplein en parkeervoorziening. De aanneming van werk omvat alle hierbij benodigde disciplines.

- Bouwkundig (B),
- W-installaties (W),
- E-installaties incl. beveiligingsinstallaties (E),
- Interieur en afbouw (Int),
- Terreininrichting (T),
- Opdrachtnemer dient tijdens de uitvoering ook aan andere uitvoerende partijen, die in opdracht van de Gemeente en Schoolbestuur werken, toegang te verschaffen tot het bouwterrein

De aannemer is verantwoordelijk voor de integrale uitvoering. Tot deze integrale uitvoeringsopdracht behoren in hoofdlijnen:

- Inrichten en verzorgen van de bouwplaats inrichting;
- Verzorgen van de werkvoorbereiding, engineering, UPD en het integrale uitvoering gereed ontwerp en werk- en productietekeningen;
- Het grondwerk, kabels en leidingen en mantelbuizen;

- De fundering;
- De ruwbouw, constructie, vloeren gevels en daken;
- Het inbouw- en afbouwpakket van scheidingswanden, plafonds, afwerkingen, sanitaire groepen e.d.;
- De werktuigbouwkundige installaties, de elektrotechnische installaties inclusief liftinstallaties, de noodstroomvoorzieningen en de data- en ICT installaties;
- De levering, installatie en oplevering van securityvoorzieningen, te weten inbraakmeldinstallatie en intercominstallatie,
- De keuken-/pantryvoorzieningen;
- De vaste inrichtingselementen;
- De coördinatie van het totale uitvoeringsproces, ook over verplichte onderaannemer(s) en directieleveringen van de gemeente;
- Verzorgen van revisiedossier en bewijslastvoering voor BENG en GPR 8;
- Het verzorgen van het bouwkundig onderhoud conform UAV art 11 en van de werktuigbouwkundige- en elektrotechnische installaties gedurende de onderhoudsperiode van 1 jaar;
- Het leveren van alle benodigde gegevens ten behoeve van de overdracht van onderhoud aan de gemeente door de gemeente en het schoolbestuur gecontracteerde onderhoudspartijen.

Na oplevering richt het schoolbestuur het pand in met losse inventaris en ICT-hardware, voordat de toekomstige gebruikers hun intrek nemen in het nieuwe pand. De gemeente verwacht hierbij géén ondersteuning van de opdrachtnemer tijdens het inrichten, met uitzondering van de afhandeling van eventuele restpunten, het definitief maken van het gebouwdossier en het belast uitvoeren van diverse installatietesten.

2.1.2 Buiten de scope

Buiten de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Bouwrijp maken van het terrein;
- Het realiseren en leveren van losse inrichtingselementen (meubels) en ICT actieve componenten;
- Het leveren van audiovisuele middelen.

2.2 Overige uitgangspunten voor het op te dragen werk zijn:

- Het bestek volgens STABU zal de gemeente bij het versturen van de inschrijvingsleidraad aan de geselecteerde gegadigden beschikbaar stellen.
- Op de uitvoering van de Opdracht is de UAV 2012 (2025) van toepassing.
- Het werk bestaat uit het integraal realiseren en coördineren van alle werkzaamheden, waaronder ook de nevenaannemers, om te komen tot een gebruik gereed project.

2.3 Perceelindeling

De gemeente wil de coördinatie van het werk zo efficiënt mogelijk inrichten.

De disciplines bouwkundige- en installatietechnische werkzaamheden worden in één opdracht uitgevraagd. Deze clustering is bedoeld om het werk als integrale opdracht uit voeren waarbij de eindverantwoordelijkheid voor de uitvoering bij 1 partij wordt belegd. Hierdoor is de aannemer in staat zelf partijen te selecteren waar al ervaring mee is opgedaan, kan de aannemer zelf het werk coördineren en heeft de Opdrachtgever slechts 1 aanspreekpunt.

2.3.1 Looptijd Opdracht

Met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend en die voor gunning in aanmerking komt wordt een overeenkomst gesloten. De duur van de overeenkomst is de bouwperiode + onderhoudstermijn voor onderhoud ten behoeve van een betere overdracht naar de beheerorganisatie.

De verwachte ingangsdatum is 01-02-2027. Opleverdatum wordt voorzien op Q4 2028.

2.4 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

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

2.5 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht 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. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

Voor deze opdracht wordt er een Social Return verplichting van 3% over de loonsom geëist.

3 Inschrijvingsfase

Na de selectiefase volgt de inschrijvingsfase. In deze fase worden de inschrijvers beoordeeld op de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding waarbij voor de behaalde score op het onderdeel kwaliteit een fictieve korting op de inschrijfsom wordt toegekend en de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom voor gunning in aanmerking komt.

In deze inschrijvingsfase worden ook de aanbestedingsdocumenten beschikbaar gesteld:

- De inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen;
- Het bestek inclusief bijlagen.

3.1 Plafondbedrag

Voor deze opdracht wordt er een passend plafondbedrag als maximum inschrijfprijs vermeld. Definitieve inschrijvingen die hierboven liggen worden direct uitgesloten en komen daarmee niet meer voor gunning in aanmerking.

3.2 Gunningscriteria

De gemeente zal de gunningscriteria uitwerken in de aanbestedingsdocumenten in de inschrijvingsfase. De geselecteerde gegadigden ontvangen deze documenten bij de uitnodiging tot inschrijving. De aanbesteding zal worden gegund aan de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/ Kwaliteit Verhouding door middel van een puntensysteem. De weging prijs- kwaliteit is 70 punten voor prijs en 30 voor kwaliteit. De gunningscriteria zijn als volgt:

Prijs:

- Inschrijfprijs

Kwaliteit:

Project-, risico- en planningsbeheersing

1. Gunningscriterium 1: Plan van aanpak, planning en bouwplaats inrichting
 - Borging kwaliteit
 - Risicomanagement
 - Planning
 - Bouwplaats inrichting met faseringsplan
2. Gunningscriterium 2: BLVC-plan:
 - Bereikbaarheid
 - Leefbaarheid
 - Veiligheid
 - Communicatieplan

3.3 Onderhandelingsprocedure

De gemeente wenst drie partijen te selecteren in de selectiefase (zie ook hoofdstuk 5).

De drie geselecteerde partijen worden uitgenodigd voor de onderhandelingsprocedure. Op hoofdlijnen ziet de onderhandelingsprocedure er als volgt uit:

1. We starten met publiceren van de inschrijvingsleidraad en bijbehorende aanbestedingsdocumenten;
2. Daarna volgt een individuele inlichtingenbijeenkomst met alle geselecteerde partijen, waarin de gemeente de onderhandelingsprocedure gaat toelichten;
3. Daarna volgt een schriftelijke vragenronde en worden de partijen gevraagd hun eerste inschrijving in te leveren;
4. Deze stap wordt gevolgd door de dialoogrondes separaat met elke geselecteerde partij. Partijen kunnen daarin voorstellen indienen voor besparingen die tijdens het dialooggesprek worden besproken met de opdrachtgever;
5. Op basis van beoordeling van de gemeente van de ontvangen voorstellen zal de gemeente de gewijzigde documenten naar aanleiding van de ontvangen voorstellen delen met de andere geselecteerde partijen, het voorstel van de partijen wordt niet gedeeld met de andere gegadigden;
6. Op basis van de dialoogrondes worden de gegadigden gevraagd een volledige inschrijving in te dienen.
7. Op basis van deze inschrijving zullen er twee onderhandelingsrondes plaatsvinden met de inschrijvers.
8. Naar aanleiding van de onderhandelingen publiceert de gemeente indien nodig gewijzigde aanbestedingsdocumenten en worden er op basis daarvan definitieve inschrijvingen gedaan.

De nadere uitwerking van de beoordelingsmethodiek, de gunningcriteria en de onderhandelingsprocedure treft u aan in de inschrijvingsleidraad die aan de geselecteerde partijen zal worden gestuurd. In het volgende hoofdstuk is alvast de planning tot en met gunning weergegeven.

4 De aanmeldingsprocedure

4.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese mededingingsprocedure met onderhandeling volgens het ARW 2016. Deze aanbestedingsprocedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. Deze aanmeldingsleidraad gaat alleen over de aanmeldingsfase.

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

4.2 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.

Datum	Beschrijving/activiteit
26-06-2026	Publicatie aanbesteding
15-07-2026, 12:00uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen nota van inlichtingen 1 aanmeldingsfase
22-07-2026	Publicatie nota van inlichtingen 1 aanmeldingsfase
31-07-2026 12:00 uur	Uiterste termijn voor het stellen van vragen nota van inlichtingen 2 aanmeldingsfase
12-08-2026	Publicatie nota van inlichtingen 2 aanmeldingsfase
31-08-2026, 12:00uur	Uiterste termijn voor indienen aanmeldingen
02-09-2026	Loting (indien nodig)
07-09-2026	Selectiebeslissing
08-09-2026	Verificatiegesprekken (indien nodig)
28-09-2026	Einde bezwaartermijn selectiebeslissing
29-09-2026	Uitnodiging inschrijvingsfase
05-10-2026 & 06-10-2026	Individuele inlichtingenbijeenkomst
12-10-2026	Uiterste termijn voor het stellen van vragen nota van inlichtingen I inschrijvingsfase
20-10-2026	Publicatie nota van inlichtingen I inschrijvingsfase
27-10-2026	Uiterste termijn voor het stellen van vragen nota van inlichtingen II inschrijvingsfase
04-11-2026	Publicatie nota van inlichtingen II inschrijvingsfase

30-10-2026, 12:00 uur	Indienen voorstellen dialoogrondes
10-11-2026 t/m 24-11-2026	Dialoogronde per gegadigde incl. aanleveren documentatie
01-12-2026	Publicatie aangepaste inschrijvingsleidraad en bijbehorende aanbestedingsdocumenten
09-12-2026	Vragen stellen over aangepaste inschrijvingsleidraad en bijbehorende aanbestedingsdocumenten
18-12-2026	Publicatie nota van inlichtingen III inschrijvingsfase
15-01-2027	Uiterste termijn voor indienen eerste inschrijvingen
27-01-2027 t/m 03-02-2026	Onderhandelingen
12-02-2027	Eventuele wijzigingen publiceren
26-02-2027	Definitieve inschrijving
15-03-2027	Voorgenomen gunningsbeslissing
04-04-2027	Einde bezwaartermijn gunningsbeslissing
05-04-2027	Definitieve gunning

4.3 Informatiefase

4.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Deze worden conform de planning in TenderNed beantwoord.

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. Alle partijen die zich als deelnemer aan deze aanbesteding hebben aangemeld in TenderNed, 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.

4.3.2 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 aanbestedingsstukken.

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

Na deze informatiefase zijn de documenten voor de aanmeldingsfase definitief.

4.4 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

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

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;
- Invulformulier Opgave referentieopdrachten;
- Invulformulier selectiecriteria.

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 6 en hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring derde.

5 De beoordeling en selectie

5.1 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 2018 gemeente Utrecht](#).

5.2 Beoordeling op selectiecriteria

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

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

5.3 Afronden oordeel

De drie 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 selectie criterium 1 als hoogste in de rangorde wordt geplaatst van de gelijk geëindigde aanmeldingen. Als vervolgens de scores op selectie criterium 1 van de gelijk geëindigde aanmeldingen ook weer gelijk zijn, dan wordt de aanmelding die als beste scoort op selectie criterium 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.

5.4 Loting

Als na de toetsing op geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden en de selectiecriteria meer dan drie gegadigden voldoen en een gelijke score behalen, dan houdt de gemeente een loting om te bepalen welke drie gegadigden de gemeente uitnodigt voor de inschrijvingsfase.

De functionaris van de gemeente voert de loting uit. De loting is openbaar. De loting vindt plaats op het Stadskantoor van de gemeente.

U kunt zich tot uiterlijk 2 werkdagen voor de loting aanmelden door een bericht te sturen via TenderNed. Er kunnen maximaal 2 personen per onderneming bij de loting aanwezig zijn.

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

Als een voorlopig geselecteerde partij zich afmeldt van verdere deelneming aan de procedure dan voegt de gemeente de volgende aanmelder uit de vastgestelde rangorde toe aan de geselecteerde gegadigden die de gemeente uitnodigt een inschrijving te doen.

5.5 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 vervaltermijn.

5.6 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 20 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 verhandeldata via een bericht in TenderNed.

5.7 Controle van gegevens

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden vóórdat zij de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stelt. Blijkt tijdens deze controle dat een

geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan sluit de gemeente hem alsnog uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

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

Als een voorlopig geselecteerde partij alsnog wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure dan voegt de gemeente de volgende aanmelder uit de vastgestelde rangorde toe aan de geselecteerde gegadigden die de gemeente uitnodigt een inschrijving te doen.

Als een voorlopig geselecteerde partij alsnog wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure, of als één van de geselecteerde gegadigden geen inschrijving doet, dan kan de gemeente gegadigde nummer zes van de rangorde van aanmeldingen uitnodigen 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. Het alsnog toelaten van een gegadigde tot het doen van een inschrijving leidt niet tot verruiming van de inschrijftermijn.

6 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring derde' bijlage 2 in bij uw aanmelding en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

6.1 Uitsluitingsgronden

6.1.1 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 volgende documenten 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:

- Gedragsverklaring aanbesteden
- Uittreksel uit het handelsregister
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

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.

6.1.2 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 5 bij de Aanbestedingsdocumenten).

6.2 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.

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

6.2.1 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.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

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

6.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste zes jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan zes jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw aanmelding voegt u een ingevuld formulier 'Opgave referentieopdracht' toe, (bijlage 3) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan kan de gemeente uw aanmelding ongeldig verklaren.

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 derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Voor de te overleggen referentieopdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting tot gevolg:

1. De gevraagde werkzaamheden zijn tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht en de gevraagde ervaring/competenties zijn aanwezig. De verrichtingen vonden plaats in de periode van 6 jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een aanmelding. De referentieopdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de

competenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd danwel opgeleverd.

2. Ter controle geeft u bij de referentieopdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct op. Deze controle kan zonder uw verdere toestemming en raadpleging worden uitgevoerd. U laat de contactpersonen van de referentieorganisatie weten dat zij voor deze controle kunnen worden benaderd.
3. Als de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met uw verklaring, kan de referentie als ongeldig worden beschouwd met uitsluiting tot gevolg. Dit geldt ook wanneer de referentieorganisatie geen medewerking kan verlenen. Er kan dan niet worden geverifieerd of aan de vereisten is voldaan, met uitsluiting tot gevolg.

In de volgende kerncompetenties wordt de term 'utiliteitsbouw/utiliteitssector' gebruikt. Hieronder wordt verstaan:

- Gemeente-/provinciehuizen
- Gerechtsgebouwen
- Onderwijsgebouwen
- Politiekantoor/ rijksvastgoed
- Ziekenhuizen
- Multifunctionele accommodaties

Niet relevantie functies zijn: woonfunctie, industrie functie, sportfunctie, winkelfunctie. Deze functies worden niet onder 'utiliteitsbouw/utiliteitssector' verstaan.

Daarnaast wordt de term 'nieuwbouw' gebruikt. Het gaat daarbij dus om nieuwbouw, een grondige renovatie voldoet hier niet.

Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft ervaring met de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw, met een minimale omvang van 2100 m2 bvo.

U beschikt over de competentie voor de bouw van een nieuw utiliteitsgebouw, met een minimale omvang van 2100 m2 bvo. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u aangeeft dat u dit heeft opgeleverd in de afgelopen zes jaar.

Kerncompetentie 2: Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van elektrotechnische installaties in de utiliteitssector, met een minimale omvang van 2100 m2 bvo.

U beschikt over de competentie van de uitvoering van elektrotechnische installaties, met een minimale omvang van 2100 m2 bvo. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u aangeeft dat u dit heeft opgeleverd in de afgelopen zes jaar.

Kerncompetentie 3: Gegadigde heeft ervaring met de uitvoering van werktuigbouwkundige installaties in de utiliteitssector, met een minimale omvang van 2100 m2 bvo.

U beschikt over de competentie van de uitvoering van werktuigbouwkundige installaties in de utiliteitssector met een minimale omvang van 2100 m2 bvo. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u aangeeft dat u dit heeft opgeleverd in de afgelopen zes jaar.

Kerncompetentie 4: Gegadigde heeft ervaring met het realiseren van vaste inrichtingselementen in een gebouw in de utiliteitssector. Gegadigde heeft voor een gebouw in de utiliteitsector de vaste

meubelementen geïnstalleerd, zoals pantry's, receptiebalie, facility points, inbouwmeubels, garderobe, met een omvang van de opdrachtsom/ gefactureerd bedrag van €100.000 excl. btw.

7 Selectiecriteria

7.1 Inleiding

Als er meer dan drie aanmeldingen zijn, dan maakt de gemeente een selectie. De gemeente selecteert drie gegadigden op basis van een aantal selectiecriteria. In de tabel in paragraaf 7.2 staan de selectiecriteria beschreven. Als u beschikt over de ervaring zoals beschreven bij het betreffende (sub)selectiecriterium dan ontvangt u hiervoor de score zoals aangegeven in de 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 afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd zes jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding.

Voor het overleggen van de referentieopdrachten moet u het invulformulier 'Opgave referentieopdracht selectiecriteria (bijlage 4)' invullen en toevoegen aan uw aanmelding in TenderNed. U mag eenzelfde referentieopdracht voor meerdere selectiecriteria indienen. Een referentieopdracht die u heeft gebruikt voor het aantonen van de kerncompetenties mag u ook indienen als referentieopdracht voor één of meer selectiecriteria. In het formulier kunt u aangeven voor welke criteria de referentieopdracht geldt.

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

7.2 Selectiecriteria

Voor de te overleggen referentieopdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt voor het selectiecriterium van de referentie een score 0 gegeven (en komt daarom niet voor punten in aanmerking):

- De gevraagde werkzaamheden zijn tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht en de gevraagde ervaring/competenties zijn aanwezig. De verrichtingen vonden plaats in de periode van 6 jaar voorafgaand aan de sluitsdatum voor het indienen van een aanmelding. De referentieopdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de competenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd danwel opgeleverd.
- Ter controle geeft u bij de referentieopdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct op. Deze controle kan zonder uw verdere toestemming en raadpleging worden uitgevoerd. U laat de contactpersonen van de referentieorganisatie weten dat zij voor deze controle kunnen worden benaderd.

- Als de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met uw verklaring, kan de referentie als ongeldig worden beschouwd met een score van 0 punten op dit criterium tot gevolg. Dit geldt ook wanneer de referentieorganisatie geen medewerking kan verlenen. Er kan dan niet worden geverifieerd of aan de vereisten is voldaan, met een score van 0 punten tot gevolg.

Referenties worden alleen geldig beschouwd als de betreffende referentieopdracht door u is uitgevoerd. In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie/consortium) is de referentie geldig zodra de betreffende referentie door u of door 1 van de combinanten met wie een aanmelding is gedaan is uitgevoerd.

In het geval u een beroep doet op een derde, is de referentie alleen geldig als die is uitgevoerd door u of de betreffende derde.

Opmerking

De gemeente kan de referenten benaderen om de gegevens die u verstrekt te controleren. Als u niet kunt aantonen dat de gegevens juist zijn, dan ontvangt u geen punten op de het selectiecriterium.

Voor alle selectiecriteria geldt dat er wordt gewerkt met een puntentelling. Voor elk selectiecriterium kan gegadigde punten verdienen. In totaal kunt u voor de selectiecriteria 100 punten verdienen. De volgende selectiecriteria zijn vastgesteld:

Nummer	Selectiecriterium	Score
1	Gegadigde heeft ervaring met de nieuwbouw van een schoolgebouw.	30
2	Gegadigde heeft ervaring met het realiseren van een nieuwbouw utiliteitsgebouw waarbij inschrijver kan aantonen dat hij nevenaannemers en onderaannemers heeft gecoördineerd.	25
3	Gegadigde heeft ervaring met gestapeld bouwen en ervaring met het toepassen van geluidsbeperkende maatregelen in een gebouw van 2100m ² .	20
4	Gegadigde heeft ervaring met de nieuwbouw van een gymzaal of sporthal.	15
5	Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van werkzaamheden in een stedelijk gebied.	10

In onderstaande uitwerking van de selectiecriteria worden de volgende termen genoemd en bedoeld:

De term 'utiliteitsgebouw' wordt gebruikt. Hieronder wordt verstaan:

- Gemeente-/provinciehuizen;
- Gerechtsgebouwen;
- Onderwijsgebouwen;

- Politiekantoor/rijkskantoren;
- Ziekenhuizen;
- Multifunctionele accommodaties.

Niet relevante functies zijn: woonfunctie, industrie functie, sportfunctie, winkelfunctie.

Daarnaast wordt de term 'nieuwbouw' gebruikt. Het gaat daarbij dus om nieuwbouw, een grondige renovatie voldoet hier niet.

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

Selectie criterium 1: Gegadigde heeft ervaring met de nieuwbouw van een schoolgebouw.

U toont deze ervaring aan door voor dit selectie criterium één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u de nieuwbouw van een schoolgebouw (van start bouw tot en met oplevering) heeft gerealiseerd.

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:

Score:	
Eén schoolgebouw van minimaal 2100 m2 BVO nieuwbouw	30 punten
Eén schoolgebouw van minimaal 1450 m2 tot maximaal 2.100 m2 BVO nieuwbouw	15 punten
U toont niet aan dat u beschikt over de gewenste ervaring	0 punten

Selectie criterium 2: Gegadigde heeft ervaring met het realiseren van een nieuwbouw utiliteitsgebouw waarbij inschrijver kan aantonen dat hij nevenaannemers en onderaannemers heeft gecoördineerd.

U toont deze ervaring aan door een referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u de coördinatie en contractuele verantwoordelijkheid heeft gedragen voor de realisatie van een gebouw in de utiliteit sector, met een minimale omvang van 2100 m2 bvo, waarbij ten minste de volgende integrale onderdelen tot de coördinatie verplichting behoorden:

1. Het bouwkundig geheel (draagconstructie, gevels, wanden, vloeren, plafonds, afwerking en vaste inrichtingen);
2. De elektrotechnische installaties;
3. De werktuigbouwkundige installaties.

Selectie criterium 3: Gegadigde heeft ervaring met gestapeld bouwen en ervaring met het toepassen van geluidsbeperkende maatregelen in een gebouw van 2100m2.

U toont deze ervaring aan door een referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u ervaring heeft met gestapeld bouwen in een gebouw met verschillende functies en ervaring met het toepassen van geluidsbeperkende maatregelen in dit type gebouw, naar tevredenheid van de opdrachtgever.

Selectie criterium 4: Gegadigde heeft ervaring met de nieuwbouw van een gymzaal of sporthal.

U toont deze ervaring aan door een referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u ervaring heeft met de nieuwbouw van een gymzaal of sporthal welke naar tevredenheid van de opdrachtgever is opgeleverd.

Selectie criterium 5: Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van werkzaamheden in een stedelijk gebied.

U toont deze ervaring aan door voor dit selectie criterium één referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u bouwwerkzaamheden (utiliteitsbouw) heeft gerealiseerd, in een stedelijke omgeving. Het referentiewerk had een bruto vloeroppervlakte van minimaal 1000 m².

In dit selectie criterium wordt gevraagd naar ervaring met werken in stedelijke omgeving. Hiermee wordt bedoeld een woonwijk met een omgeving-adressendichtheid groter dan 1.500 adressen per vierkante kilometer [conform CBS statline](#). Deze link naar CBS is leidend voor de beoordeling of het om stedelijk gebied gaat. Bij het aandragen van uw referentie moet u dus aangeven in welke wijk of buurt uw opdracht uitgevoerd is en welke omgeving-adressendichtheid die wijk heeft.

8 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.

8.1 Klachtenregeling

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