

Aanmeldingsleidraad

Renovatie schoolgebouw Nobeldwarsstraat 9 – Aannemer Bouwteam

14 juli 2026
Aanbestedingsnummer 2026VGU014
Versie 1.0
Definitief

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Achtergrond van de opdracht	4
1.2	Huidige stand van het project	5
1.3	Scope van de opdracht	5
1.3.1	Werkzaamheden Bouwteamfase	6
1.3.2	Go/no-go moment gunning realisatie	6
1.3.3	Voorwaarden om Uitvoeringsovereenkomst niet te gunnen	7
1.3.4	Realisatiefase	8
1.3.5	Buiten scope van de opdracht	8
1.3.6	Taakstellend budget	8
1.3.7	Marktconformiteit	8
1.4	Opdrachtgever - de gemeente Utrecht	9
1.5	Social Return	9
1.6	Gunningscriteria	10
2	De aanmeldingsprocedure	11
2.1	Wettelijk kader	11
2.2	Planning	11
2.3	Informatiefase	12
2.3.1	Vragen over de opdracht	12
2.3.2	Nota van inlichtingen	12
2.3.3	Locatiebezoek	12
2.4	Uw aanmelding indienen	13
3	De beoordeling en selectie	14
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	14
3.2	Beoordeling op selectiecriteria	14
3.3	Afronden oordeel	15
3.4	Loting	15
3.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	15
3.6	Vervaltermijn	15
3.7	Controle van gegevens	16
3.7.1	Controle bewijsstukken	16
3.7.2	Controle referentieopdrachten	16
3.7.3	Controle gelijkwaardige maatregelen	16
3.7.4	Uitsluiting voorlopig geselecteerde partij	16
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17

4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	17
4.2	Geschiktheidseisen	17
4.2.1	Financiële en economische geschiktheid – minimale jaaromzet	18
4.2.2	Kwaliteitsborging	18
4.2.3	Veiligheid	18
4.2.4	Vakbekwaamheid	19
5	Selectiecriteria	20
5.1	Inleiding	20
5.2	Selectiecriteria	20
5.2.1	Selectie criterium 1: Ervaring met BENG-eisen	21
5.2.2	Selectie criterium 2: Ervaring met een binnenstedelijk bouwproject	21
6	Voorwaarden	22
7	Overige informatie	24
7.1	Klachtenregeling	24
7.2	Bijlagen	24
7.3	Begrippen	24

1 De opdracht

De gemeente Utrecht wil met betrekking tot het project 'Renovatie schoolgebouw aan de Nobeldwarsstraat 9' met één partij een Bouwteamovereenkomst sluiten voor de ontwerpfase. Aan het eind van de Bouwteamfase is de intentie om een Uitvoeringsovereenkomst op basis van de UAV 2012 (versie 2025) te sluiten voor de realisatie van het Werk.

1.1 Achtergrond van de opdracht

Het voormalige Sint Gregoriuscollege is in verschillende fases gebouwd waaronder een historisch gedeelte uit 1909, een latere uitbreiding uit 1922 en een recentere uitbreiding in 1966. De locatie kent twee postadressen; Nobeldwarsstraat 9 en Kromme Nieuwegracht 34 en ligt in de binnenstad van Utrecht binnen een gebied dat is aangewezen als het beschermd stadsgezicht. De voorgevel aan de Kromme Nieuwegracht 34 heeft een monumentale status (gemeentelijk). Op de rest van het gebouw rust monumentale waarde, vastgesteld op basis van een bouwhistorische verkenning (zie bijlage 15). De architect integreert waar mogelijk de historische waarde in het ontwerp.

Het pand verkeert in slechte staat (zie bijlage 16 – Condiëtiemeting NEN 2767). De Gemeente wil het gebouw renoveren zodat het voldoet aan de huidige onderwijsvisie (zie bijlage 14 – Ruimtelijk Functioneel PVE), duurzaamheidseisen en wet- en regelgeving (waaronder Frisse Scholen, toegankelijkheid en veiligheid).

De renovatie is verder 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.

Het gebouw wordt momenteel via leegstandsbeheer in gebruik gehouden. Na oplevering van de renovatie zal de Gemeente het gebouw inzetten als wisselvoorziening voor de tijdelijke huisvesting van scholen, bijvoorbeeld gedurende de renovatie of nieuwbouw van hun eigen schoolgebouw. Omdat de toekomstige gebruikers op voorhand niet bekend zijn en periodiek wisselen, zijn de functionele eisen niet gebaseerd op een specifiek gebruikersprogramma, maar op generieke schoolprofielen. Deze generieke eisen zijn uitgewerkt in het Ruimtelijk Functioneel Programma van Eisen (Bijlage 14).

Voor het project gelden de volgende uitgangspunten:

- Programma van Eisen Frisse Scholen 2025 (RVO): klasse C, met klasse B voor ventilatie;
- Volledige elektrificatie van het gebouw (geen gasaansluiting, mogelijk behoud van stadsverwarming i.r.t. Netcongestie).
- Een bruto vloeroppervlak (BVO) van circa 3.800 m².
- Energieprestatie minimaal conform "Bijna Energieneutraal Gebouw" (BENG).
- Ambitie op het gebied van circulariteit en levensduurverlenging van 40 jaar, met behoud en hergebruik van bestaande bouwdeelen.

- Integrale toegankelijkheid conform het uitvoeringsprogramma 'Utrecht voor iedereen toegankelijk'. (zie bijlage 11)
- Indicatieve startdatum uitvoering per augustus 2027 en oplevering per oktober 2028.

1.2 Huidige stand van het project

Op dit moment wordt de definitiefase afgerond. Er zijn verschillende onderzoeken en adviezen uitgevoerd, zoals onder andere het Ruimtelijk Functioneel PVE, Technisch PVE, Conditie meting conform NEN 2767, een bouwhistorische verkenning, asbestinventarisatie en Chroom-6 meting en een flora-fauna onderzoek.

Vanaf juli 2026 is het ontwerpteam gestart waarbij de volgende partijen geselecteerd zijn:

- Braaksma & Roos Architecten
- Boersema Installatie Adviseurs Amersfoort
- Huijbregts EPA-adviseur

Bij de start van de Inschrijvingsfase wordt naar verwachting een concept ontwerp meegestuurd aan de geselecteerde partijen, zodat zij dit kunnen betrekken bij het opstellen van hun inschrijving. Dit concept ontwerp is op dat moment nog niet vastgesteld en kan in de verdere uitwerking nog wijzigen; hieraan kunnen door de Aannemer geen rechten worden ontleend.

De globale projectplanning ziet er als volgt uit (onder voorbehoud):

Fase	Doorlooptijd	Periode
Ontwerpfase (VO)	± 5 maanden	jul '26 – nov '26
Ontwerpfase (DO) (bouwteamfase)	± 4 maanden	dec '26 – mrt '27
Uitwerkingsfase (TO/UO)	± 2 maanden	apr '27 – mei '27
Uitvoeringsvoorbereiding	± 2 maanden	jun '27 – jul '27
Uitvoering	± 15 maanden	aug '27 – okt '28
Nazorg	± 3 maanden	nov '28 – jan '29

De Bouwteamovereenkomst wordt naar verwachting gesloten op het moment dat het VO gereed is. De Aannemer sluit vanaf de DO fase aan en werkt vanaf dat moment mee in bouwteamverband. Op basis van de vastgestelde DO stelt de Aannemer een vaste prijs op voor de realisatie van het Werk dat binnen het Taakstellend Budget (zie par. 1.3.6) dient te vallen.

Op de Bouwteamovereenkomst is de DNR 2011, inclusief afwijkingen en aanvullingen Gemeente Utrecht, van toepassing. De Bouwteamovereenkomst en de DNR2011 worden in de Inschrijvingsfase van deze aanbesteding gedeeld.

1.3 Scope van de opdracht

Het project is opgedeeld in 2 fasen, namelijk de bouwteamfase en de realisatiefase. Hieronder worden deze fasen nader toegelicht.

1.3.1 Werkzaamheden Bouwteamfase

In algemene zin worden de volgende werkzaamheden van de Aannemer verwacht tijdens de bouwteamfase (niet limitatief).

Advisering ontwerp en uitvoerbaarheid

- Toetsen van het ontwerp op maakbaarheid, bouwmethodiek en uitvoerbaarheid, en het adviseren van de overige bouwteampartners hierover.
- Aandragen van alternatieven en verbetervoorstellen op het gebied van kosten, kwaliteit, duurzaamheid, circulariteit en planning, zonder dat dit ten koste gaat van de vastgestelde functionele en kwalitatieve uitgangspunten.
- Inbrengen van actuele marktkennis over materialen, technieken en beschikbaarheid, inclusief vroegtijdige afstemming met potentiële onderaannemers en leveranciers.

Kosten en begroting

- Opstellen van een vaste prijs op basis van het DO voor de realisatie van het Werk.
- Inzichtelijk maken van kostenconsequenties van ontwerpkeuzes en -wijzigingen, ten behoeve van sturing op het taakstellend budget.

Planning en fasering

- Opstellen van een uitvoeringsplanning op hoofdlijnen, inclusief eventuele fasering ten behoeve van (niet uitsluitend) vleermuisverblijfplaatsen en gierzwaluwen.
- Opstellen van een BLVC-plan.
- Adviseren over bouwlogistiek en bouwplaatsinrichting, in verband met de binnenstedelijke ligging en beperkte ruimte rondom het pand.

Risicomanagement

- Actief bijdragen aan een gezamenlijk risicodossier.
- Vroegtijdig signaleren van risico's.

Samenwerking en overleg

- Actieve deelname aan het bouwteamoverleg.

Aan het einde van deze fase dient het DO vastgesteld te zijn en levert de Aannemer een vaste prijs op ten behoeve van het besluit voor gunning realisatie van het Werk. Nadere informatie over scope, kwalitatieve uitgangspunten en de Bouwteamovereenkomst wordt verstrekt aan de partijen die voor de Inschrijvingsfase worden geselecteerd.

1.3.2 Go/no-go moment gunning realisatie

Gedurende de Bouwteamfase monitoren de gemeente en de Aannemer gezamenlijk de voortgang van de kostenraming in relatie tot het Taakstellend Budget. Op basis van onder meer de begroting van de Aannemer besluit de Gemeente, tijdens het go/no-go-moment aan het einde van de Bouwteamfase, of de realisatie aan de Aannemer wordt gegund door middel van een Uitvoeringsovereenkomst (concept

Uitvoeringsovereenkomst wordt in de Inschrijvingsleidraad meegestuurd). De door de Aannemer gedurende de Bouwteamfase gemaakte kosten worden op basis van daadwerkelijk gemaakte uren vergoed en maken onderdeel uit van het Taakstellend Budget; op deze vergoeding zijn tevens de eisen omtrent marktconformiteit van toepassing, zoals opgenomen in paragraaf 1.3.7.

De Gemeente kan de marktconformiteit van de door de Aannemer gedeclareerde kosten voor fase 1 laten toetsen door een onafhankelijke kostendeskundige. Deze toetsing kan steekproefsgewijs, periodiek of naar aanleiding van een concrete declaratie plaatsvinden. De Aannemer verleent hieraan medewerking en stelt de daarvoor benodigde onderbouwing, waaronder urenstaten en tariefopbouw, tijdig en volledig beschikbaar. Indien de kostendeskundige concludeert dat (een deel van) de gedeclareerde kosten niet marktconform is, komt dat deel niet voor vergoeding in aanmerking.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de Uitvoeringsovereenkomst niet te gunnen. Hiervoor zijn in paragraaf 1.3.3 voorwaarden opgenomen op basis waarvan de Gemeente kan besluiten de Uitvoeringsovereenkomst niet te gunnen. Indien de Uitvoeringsovereenkomst niet wordt gegund, ontvangt de Aannemer op basis van daadwerkelijk gemaakte uren een onkostenvergoeding tot een maximum van € 60.000,- exclusief omzetbelasting. De gevolgen van het niet gunnen van de Uitvoeringsovereenkomst zijn opgenomen in de inschrijvingsleidraad.

1.3.3 Voorwaarden om Uitvoeringsovereenkomst niet te gunnen

De volledige lijst met voorwaarden om de Uitvoeringsovereenkomst niet te gunnen wordt in de Inschrijvingsleidraad verder uitgewerkt en definitief vastgesteld. De volgende voorwaarden zijn niet limitatief:

Financieel en budgettair:

- Overschrijding Taakstellend Budget
- Negatieve uitkomst van een onafhankelijke second opinion/kostenberekening

Ontwerp en kwaliteit:

- Definitief ontwerp voldoet niet aan het Programma van Eisen (PvE) (functioneel, technisch, BENG/energieprestatie) of er is geen akkoord op de afwijkingen van het PvE.
- Duurzaamheidsambities zijn niet haalbaar (BENG, Frisse Scholen) binnen budget of planning.

Vergunningen:

- Geen (onherroepelijke) omgevingsvergunning verkregen.
- Geen ontheffing Wet natuurbescherming verkregen (in relatie tot mitigerende maatregelen vleermuizen en gierzwaluwen).

Planning en proces:

- Niet halen van vooraf vastgestelde mijlpalen.
- Geen goedgekeurd BLVC-plan.
- Aantoonbaar niet nakomen van samenwerkings- of inspanningsverplichtingen uit de Bouwteamovereenkomst.

1.3.4 Realisatiefase

Fase 2 van dit project betreft de Realisatiefase. In deze fase wordt het vastgestelde ontwerp gerealiseerd conform het in de Bouwteamfase vastgestelde DO. Hiervoor wordt een Uitvoeringsovereenkomst op basis van de UAV2012 (versie 2025) gesloten.

1.3.5 Buiten scope van de opdracht

Buiten de scope van deze Opdracht valt in ieder geval het verkrijgen van de omgevingsvergunning, inrichting buitenterrein, tijdelijke huisvesting van gebruiker(s), en het toekomstig beheer en onderhoud van het gebouw na realisatie (buiten de nazorgfase). Een volledige uiteenzetting van de scope-afbakening wordt opgenomen in de Inschrijvingsleidraad.

1.3.6 Taakstellend budget

Voor het project (Fase 1 & 2) geldt een Taakstellend Budget van € 9.600.000,- exclusief btw, indexatie en eventuele subsidie t.b.v. verduurzaming.

- Indexatie van het Taakstellend Budget vindt plaats op het moment van besluit van de gunning van de realisatie van het Werk.
- De verwachting is dat in september 2026 de DUMAVA-subsidie aanvraag t.b.v. verduurzaming bij het RVO ingediend wordt. Bij de start van de DO fase kan hier (onder voorbehoud) uitsluitel over gegeven worden.

Overschrijding van het Taakstellend Budget komt in beginsel niet in aanmerking voor bijstelling, tenzij sprake is van wijzigingen in de opdracht door de Gemeente, wettelijke of vergunningstechnische ontwikkelingen of onvoorziene omstandigheden. Voorstellen tot aanpassing van het ontwerp of de scope om binnen het Taakstellend Budget te blijven worden in gezamenlijk overleg tussen de Gemeente en de Aannemer ontwikkeld en beoordeeld.

Als onderdeel van de DO-fase levert de Aannemer een begroting op voor de realisatie van het Werk. Deze begroting (welke binnen het Taakstellend Budget dient te vallen) is prijsvast en kan niet meer tussentijds geïndexeerd worden.

1.3.7 Marktconformiteit

De door de Aannemer op te leveren vaste prijs voor de realisatie van het Werk wordt opgesteld op basis van een open begroting, waarin de opbouw van alle kosten inzichtelijk wordt gemaakt. De Gemeente toetst de marktconformiteit van deze begroting, waarbij de Gemeente zich kan laten bijstaan door dezelfde kostendeskundige als bedoeld in paragraaf 1.3.2. Indien deze toetsing leidt tot een negatieve uitkomst, stelt de Gemeente de Aannemer in de gelegenheid om de begroting binnen een door de Gemeente te bepalen termijn aan te passen. Indien er geen geaccepteerde open begroting door de Aannemer wordt aangeleverd, is de Gemeente gerechtigd de Uitvoeringsovereenkomst niet te gunnen, zoals opgenomen in paragraaf 1.3.2.

1.4 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.

1.5 Social Return

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

Voor deze Opdracht geldt een eis van 3% van de opdrachtwaarde. Deze eis neemt de Gemeente op in aanbestedingsdocumenten die in het vervolg van deze aanbestedingsprocedure worden verstrekt.

Wij doen op u een beroep om bij de realisatie van social return u te verbinden met Utrechtse maatschappelijke sectorgerichte initiatieven, zoals bijvoorbeeld De Beroepentuin en de Ontdekhal in Utrecht-Overvecht, de samenwerking Sterk Techniek Onderwijs regio Utrecht of de specifieke brancheopleidingen.

Als bovenstaande initiatieven niet te realiseren zijn, kunt u daarnaast ook op veel andere 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 toegevoegd in bijlage 4.

1.6 Gunningscriteria

De Gemeente zal de gunningscriteria uitwerken in de Inschrijvingsleidraad. De geselecteerde gegadigden ontvangen deze documenten bij de uitnodiging tot Inschrijving. De gunningscriteria en de weging die daarbij horen, zijn als volgt:

1. Plan van aanpak kwaliteitsborging, 20%;
2. Plan van aanpak bouwteam, 15%;
3. Plan van aanpak projectbeheersing, 10%;
4. Plan van aanpak taakstellend budget, 15%;
5. Plan van aanpak duurzaamheid, 10%
6. Prijs (staartkosten), 30%.

2 De aanmeldingsprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze Opdracht volgt de Gemeente de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure volgens hoofdstuk 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ARW 2016). De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een Inschrijvingsfase. Deze aanmeldingsleidraad gaat alleen over de aanmeldingsfase.

De Gemeente wil maximaal vijf gegadigden selecteren voor de Inschrijvingsfase en 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 Opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat bij een integrale bouwteamopzet (waarbij ontwerp en uitvoering nauw met elkaar samenhangen en zich parallel ontwikkelen) het niet wenselijk is om in percelen (bijvoorbeeld bouwkundig en installaties) op te splitsen. Door deze sterke onderlinge afhankelijkheid leidt opsplitsing tot extra coördinatiekosten, omdat wijzigingen in het ontwerp direct doorwerken in de uitvoering en afstemming tussen meerdere partijen vereisen. Dit vergroot de kans op vertragingen en maakt een heldere verdeling van verantwoordelijkheden complexer.

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.

Aanmeldfase

Di. 14-juli 2026	Publicatie van de aanbesteding
Ma. 7-september 2026	Nota van inlichtingen (uiterste datum voor het stellen van vragen)
Vr. 11-september 2026	Nota van inlichtingen (publicatie van de antwoorden)
Di. 22-september 2026, 15.00u	Indienen aanmeldingen
Di. 29-september 2026	Evaluatie/beoordeling aanmeldingen gereed (selectiebeslissing)
Wo. 7-oktober 2026	Einde bezwaartermijn aanmeldingsfase

Inschrijvingsfase

Do. 8-oktober 2026	Verzenden uitnodiging tot inschrijven
Di. 20-oktober 2026	Schouw op locatie
Vr. 23-oktober 2026	Nota van inlichtingen (uiterste datum voor het stellen van vragen)
Vr. 30-oktober 2026	Publicatie Nota van inlichtingen (publicatie van de antwoorden)
Vr. 13-november 2026, 15.00u	Indienen van de Inschrijvingen

Ma. 30-november 2026	Beoordeling/evaluatie Inschrijvingen gereed (gunningsbeslissing)
Ma. 21-december 2026	Einde bezwaartermijn
Ma. 21-december 2026	Verificatie afronding
Wo. 23-december 2026	Contractondertekening

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. Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum 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 zes dagen vóór de uiterste datum van indienen van de aanmeldingen publiceert de Gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk.
Na deze informatiefase zijn de documenten voor de aanmeldingsfase definitief.

2.3.3 Locatiebezoek

De gemeente organiseert tijdens de Inschrijvingsfase een locatiebezoek. Deze schouw is gepland op 20 oktober 2026, tussen 9:00 uur en 11:00 uur. We verzoeken u hier vast rekening mee te houden. Meer informatie wordt verstrekt in de Inschrijvingsleidraad.

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 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
- Opgave referentie kerncompetentie 1
- Opgave referentie kerncompetentie 2
- Opgave referentie kerncompetentie 3
- Opgave referentie selectiecriterium 1
- Opgave referentie selectiecriterium 2

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

- Uitvoeringsverklaring derde
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument derde
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van uw combinant(en)

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

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 (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.

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 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. Als alle scores van de gelijk geëindigde aanmeldingen gelijk zijn dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

3.4 Loting

Een functionaris van de Gemeente voert de loting uit. De loting is niet openbaar. Er zal een video opname worden gemaakt die op verzoek beschikbaar wordt gesteld aan de aanmelders. De Gemeente verstrekt het proces verbaal van loting na afloop via TenderNed aan alle gegadigden.

3.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De Gemeente maakt de selectie van gegadigden bekend via TenderNed. De Gemeente nodigt de geselecteerde gegadigden uit om een Inschrijving te doen en stelt de Inschrijvingsdocumenten 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.

3.6 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 en met 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.

3.7 Controle van gegevens

3.7.1 Controle bewijsstukken

De Gemeente controleert van de geselecteerde gegadigden de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden vóórdat zij de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stelt. Als de Gemeente u verzoekt om de bewijsstukken aan te leveren dan verstrekt u deze binnen drie werkdagen. Als de Gemeente onvolkomenheden constateert in deze bewijsstukken, of als u de gegevens niet tijdig aanlevert, dan zal de Gemeente een uiterste termijn stellen waarbinnen u juiste bewijsstukken moet aanleveren. Als u de juiste bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft aangeleverd, of als tijdens deze controle blijkt dat u in uw aanmelding onjuiste informatie hebt verstrekt, dan sluit de Gemeente u alsnog uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.7.2 Controle referentieopdrachten

Onder andere kan de Gemeente controleren of een Referentieopdracht voldoet aan de minimeisen. Hiervoor kan de Gemeente u vragen om bewijsmiddelen aan te leveren. Als u een verzoek krijgt om bewijsmiddelen aan te leveren dan moet u deze binnen drie werkdagen aanleveren via TenderNed. Dit bewijs kan bestaan uit een opdrachtgeversverklaring en/of uit een accountantsverklaring. Uit deze verklaring(en) moet blijken dat de Referentieopdracht aan de gestelde minimeisen voldoet.

Ook kan de Gemeente contact opnemen met de opgegeven referent om de juistheid van de Referentieopdracht te controleren. Als de referent na twee werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog een werkdag de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven Referentieopdracht voldoet.

Als u er niet in slaagt om binnen de gestelde termijnen afdoende bewijs te leveren, of als de Gemeente van mening is dat de Referentieopdracht niet aan de minimeisen voldoet, dan verklaart de Gemeente uw aanmelding ongeldig.

3.7.3 Controle gelijkwaardige maatregelen

Als u voor de geschiktheidseis met betrekking tot de ISO-certificering gebruik maakt van de mogelijkheid om een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen aan te leveren dan kan de Gemeente verduidelijkingsvragen stellen over het ingediende bewijs en/of over de verklaring van de betreffende deskundige. Als u binnen zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd of als u de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van de Gemeente heeft beantwoord, kan de Gemeente uw aanmelding alsnog ongeldig verklaren.

3.7.4 Uitsluiting voorlopig geselecteerde partij

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring derde' (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).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen zoals beschreven in 4.2.1, 4.2.2 en 4.2.3 worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het aanleveren van de referentieopdrachten zoals beschreven in 4.2.4.

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

4.2.1 Financiële en economische geschiktheid – minimale jaaromzet

Om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbesteding dient u te beschikken over een gemiddelde jaaromzet van ten minste € 19.200.000,- (zijnde 2x het Taakstellend Budget van € 9.600.000,-), gemiddeld over de laatste drie afgesloten boekjaren.

Deze eis is opgenomen om te waarborgen dat de gegadigde over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt om een project van deze omvang te kunnen uitvoeren, de daarbij behorende financiële risico's te kunnen dragen, en de continuïteit van de uitvoering te kunnen borgen. De gehanteerde factor van 2x het Taakstellend Budget is proportioneel in relatie tot de omvang, complexiteit en het financiële risicoprofiel van het project.

U toont dit aan door middel van een verklaring van een accountant.

U kunt zich ook als combinatie aanmelden. In dat geval geldt de eis voor de combinatie als geheel; de jaaromzet van alle leden mag hiertoe worden opgeteld. De penvoerder/hoofdaannemer dient zelfstandig ten minste 60% van de gestelde eis aan te tonen (zijnde een gemiddelde jaaromzet van minimaal € 11.520.000,- over de laatste drie afgesloten boekjaren). Indien u zich aanmeldt als combinatie, dienen alle leden zich te verbinden aan de uitvoering van de Opdracht en dient te worden aangegeven wie de penvoerder/hoofdaannemer is. Alle leden van de combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

4.2.2 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.

4.2.3 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.

4.2.4 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 vijf jaar wil zeggen dat uw Referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 22 september 2021. 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
- Opgave referentie kerncompetentie 3

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 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.

Kerncompetentie 1: Ervaring met de renovatie van een schoolgebouw

U beschikt over de competentie om de renovatie van een schoolgebouw (primair-, voorgezet- of hoger beroepsonderwijs) te realiseren, met een omvang van ten minste 2.000 m² bruto vloeroppervlak (BVO) en een financiële omvang van minimaal € 5.000.000,- exclusief omzetbelasting.

Kerncompetentie 2: Ervaring met een samenwerkingsverband in de vorm van een Bouwteam

U beschikt over de competentie om samen te kunnen werken in de vorm van een Bouwteam*. U toont deze competentie aan door één Referentieopdracht te overleggen waarin u in de vorm van een Bouwteam heeft samengewerkt aan een bouwproject gericht op een renovatieproject binnen de utiliteitsbouw met een financiële omvang van minimaal € 4.000.000,- exclusief omzetbelasting.

** Onder Bouwteam wordt voor deze kerncompetentie verstaan: een samenwerkingsverband tussen Opdrachtgever en Aannemer, waarbij de Aannemer in het ontwerptraject, minimaal vanaf de DO-fase, betrokken is geweest. De Aannemer heeft tijdens het ontwerptraject minimaal de haalbaarheid en uitvoerbaarheid van het ontwerp getoetst.*

Kerncompetentie 3: Ervaring met installatietechnische werkzaamheden

U beschikt over de competentie om de installatietechnische werkzaamheden te realiseren ten behoeve van een Frisse Scholen klasse B binnenklimaat in een onderwijsgebouw, met een omvang van ten minste 1.500 m² bruto vloeroppervlak (BVO).

5 Selectiecriteria

5.1 Inleiding

Als er meer dan vijf geldige en 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 (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 zeven jaar wil zeggen dat uw Referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 22 september 2021.

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

- Opgave referentie selectiecriterium 1
- Opgave referentie selectiecriterium 2

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 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. Daarnaast levert u een door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan.

5.2 Selectiecriteria

Voor de kwalitatieve beoordeling heeft de Gemeente de volgende selectiecriteria vastgesteld met bijbehorende puntenscore:

Nummer	Selectiecriterium	Score
1	Ervaring met BENG-renovatie van utiliteitsgebouwen	50 punten
2	Ervaring met binnenstedelijk projecten	50 punten

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

5.2.1 Selectie criterium 1: Ervaring met BENG-eisen

U beschikt over ervaring met de nieuwbouw van een utiliteitsgebouw van minimaal 2.000 m² BVO waarbij is aangetoond dat aan de geldende BENG-eisen is voldaan.

U toont deze ervaring aan door één Referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u:

- Als bouwkundig Aannemer een nieuwbouwproject van een utiliteitsgebouw heeft gerealiseerd met een omvang van ten minste 2.000 m² BVO.
- Het gebouw voldoet aan de BENG-eisen.
- Er voor dit project een NTA 8800 energieprestatieberekeningen is uitgevoerd.

5.2.2 Selectie criterium 2: Ervaring met een binnenstedelijk bouwproject

U beschikt over ervaring met de uitvoering van een bouwproject binnen een gebied dat is aangewezen als beschermd stads- of dorpsgezicht.

U toont deze ervaring aan door één Referentieopdracht te overleggen waaruit blijkt dat u:

- Als Aannemer een bouwproject heeft gerealiseerd op een locatie gelegen binnen een door de Gemeente aangewezen beschermd stads- of dorpsgezicht.
- Voor de uitvoering van dit project een BLVC-plan heeft opgesteld.

Opmerking

De Gemeente kan de referenten benaderen om de gegevens die u verstrekt te controleren (op de manier zoals beschreven in paragraaf 3.7.2 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.

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. ([Gemeentebblad 2023, 399892](#)).

7.2 Bijlagen

De volgende bijlagen worden gepubliceerd op TenderNed en maken onderdeel uit van deze aanmeldingsleidraad:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Uitvoeringsverklaring derde
3. Verklaring “geen Russische betrokkenheid”
4. Opgave referentie kerncompetentie 1
5. Opgave referentie kerncompetentie 2
6. Opgave referentie kerncompetentie 3
7. Opgave referentie selectie criterium 1
8. Opgave referentie selectie criterium 2
9. Handleiding Social Return
10. Afwijkingen op de DNR 2011 Gemeente Utrecht
11. Uitvoeringsprogramma ‘Utrecht voor iedereen toegankelijk’
12. Plattegronden (huidige situatie)
13. Aanzichten (huidige situatie)
14. Ruimtelijk Functioneel Programma van Eisen
15. Rapport Bouwhistorische verkenning
16. Conditie meting NEN 2767

7.3 Begrippen

In deze Aanmeldingsleidraad hebben met hoofdletters gebruikte begrippen de volgende betekenis. Definities kunnen in enkelvoud en meervoud worden gebruikt.

Aannemer	De natuurlijke of rechtspersoon, met wie de Bouwteamovereenkomst, respectievelijk de Aannemingsovereenkomst wordt gesloten.
ARW 2016	Het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

BLVC Plan	Een strategisch draaiboek om de hinder voor de directe omgeving tot een minimum te beperken. De afkorting staat voor vier pijlers: Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie.
Bouwteam	Samenwerkingsverband tussen de Gemeente en de Aannemer op basis van de Bouwteamovereenkomst.
Bouwteamfase	De fase in het project 'Renovatie schoolgebouw Nobeldwarsstraat 9' waarin de middels onderhavige aanbestedingsprocedure gecontracteerde Aannemer op basis van de Bouwteamovereenkomst een deelnemer is.
Bouwteamovereenkomst	De nader af te sluiten overeenkomst tussen de Gemeente en de Aannemer ten behoeve van de Bouwteamfase.
Gemeente	Gemeente Utrecht, de Opdrachtgever.
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft ingediend in de inschrijvingsfase van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Inschrijving	De schriftelijk uitgebrachte aanbieding van de Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Inschrijvingsfase	De fase waarin (geselecteerde) gegadigden zich in kunnen schrijven op de aanbesteding.
Opdracht	De overheidsopdracht zoals gedefinieerd in de Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	Gemeente Utrecht.
Realisatiefase	De fase in het project 'Renovatie schoolgebouw Nobeldwarsstraat 9' waarin het Werk wordt uitgevoerd.
Referentieopdracht	Een Referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig en op een vakkundige en regelmatige wijze en tot volle tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond.
Taakstellend Budget	Het door de Gemeente geraamde budget voor de uitvoering van de Bouwteamfase en Realisatiefase.

UAV 2012	De uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012.
Uitvoeringsovereenkomst	Nader af te sluiten overeenkomst tussen de Gemeente en de Aannemer ten behoeve van de realisatie van het Werk.
Werk	De realisatie van het project 'Renovatie schoolgebouw Nobeldwarsstraat 9' conform de contractstukken in de Aannemingsovereenkomst.