



**HOGESCHOOL
UTRECHT**

Selectieleidraad

Aanbestedingskenmerk:
HU.INK.2022.2026.006

Europese niet-openbare aanbesteding
"Strategisch vastgoed Hogeschool Utrecht – De Nieuwe Poort 21 Amersfoort"

Auteur:
Hogeschool Utrecht – Projectteam

Datum:
27 augustus 2026

Versie: definitief

Uitgave:

Hogeschool Utrecht
Afdeling Inkoop

Padualaan 99
Postbus 573
3500 AN UTRECHT

Juridische grondslag:

Aanbestedingswet 2012 (gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU).

Procedure:

Europese niet-openbare aanbesteding

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	5
1.1.	Inleiding	5
1.2.	Aanleiding	5
1.3.	Planning	6
1.4.	Informatie-uitwisseling	6
2.	Opdrachtoomschrijving	7
2.1	Organisatie	7
2.2	Omschrijving Opdracht	8
3	Procedure	10
3.1	Onderbouwing Aanbestedingsprocedure	10
3.2	Voorwaarden	10
3.3	Tegenstrijdigheden	10
3.4	Vertrouwelijkheid	10
3.5	Aanspraak op selectie, gunning en/of kostenvergoeding	11
3.6	Informeren ten gevolge van staken van bedrijfsactiviteiten of overname	11
3.7	Vraag- en antwoordprocedure	11
3.8	Klachten over de aanbesteding (ontwerpklachten)	12
3.9	Toepasselijk recht en geschillen	12
4	Aanmeldingsvoorschriften	13
4.1	Vormvoorschriften	13
4.2	Onduidelijkheden of kennelijke omissie	14
5	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.2	Geschiktheidseisen	15
6	Selectiecriteria en beoordeling	17
6.1	Kerncompetenties	17
6.2	Beoordelingscommissie	19
6.3	Toekenningsmethodiek	19
7	Wijze van Inschrijven	20
7.1	Zelfstandig Gegadigde / Inschrijver	20
7.2	Combinatie van Gegadigden / Inschrijvers	20
7.3	Hoofd- en onderaannemerschap	20
8	Aan te leveren documenten	21
8.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	21
8.2	Formulier Referentieverklaringen	22
8.3	Certificeringen	23
8.4	Verzekeringen	24
8.5	Continuïteitsparagraaf	25
8.6	Inschrijvingsbewijs uit het beroeps-/handelsregister	25
8.7	Bewijsmiddelen na de Gunningbeslissing	26
8.8	Overzicht aan te leveren documenten	27
9	Selectieprocedure	29
9.1	Mededeling beoordelingsresultaten	29
9.2	Selectiebeslissing	29
9.3	Bewijsstukken	29
9.4	Bezwaar tegen de Selectiebeslissing	29

Bijlagen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Referentieverklaring kerncompetenties

Begripsbepalingen

Op deze Aanbestedingsprocedure zijn de volgende definities en begrippen van toepassing. Indien de definitie in enkelvoud is gegeven wordt ook het meervoud daaronder verstaan en omgekeerd, tenzij anders is aangegeven, of uit de context blijkt dat het tegendeel het geval is.

Aanbestedende Dienst	(Stichting) Hogeschool Utrecht die voornemens is de in de Aanbestedingsstukken omschreven Opdracht, te plaatsen.
Aanbestedingsprocedure	De Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure zoals beschreven in artikel 2.27 Aanbestedingswet 2012.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door Hogeschool Utrecht in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht: de Selectieleidraad voor de selectiefase en de Inschrijvingsleidraad voor de inschrijffase in de niet-openbare procedure, inclusief alle bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012. Deze wet (gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241) strekt ter implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU van 26 februari 2014.
Aankondiging	De formele bekendmaking van de Opdracht via het Bureau Officiële Publicaties der Europese Unie en via TenderNed, waarmee de Aanbestedingsprocedure formeel aanvangt.
Afdeling Inkoop	Het organisatieonderdeel binnen Hogeschool Utrecht dat de Contracteigenaar begeleidt bij de totstandkoming en inhoud van een Overeenkomst.
Bijlage	Document dat in en/of bij de Aanbestedingsstukken is gevoegd. De Bijlage vormt een onlosmakelijk onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Beoordelingscommissie	Het team van deskundigen van verschillende disciplines dat in de selectiefase van de aanbesteding de Verzoeken tot deelneming van Gegadigden beoordeelt en in de inschrijffase van de aanbesteding de Inschrijvingen van de Inschrijvers beoordeelt.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die een gezamenlijk een Verzoek tot deelneming en Inschrijving indienen en die in het geval van gunning van de Opdracht hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering.
Combinant	Iedere deelnemer van een Combinatie.
Contracteigenaar	De mandataris binnen de Aanbestedende Dienst die verantwoordelijk is voor de totstandkoming, inhoud en correcte uitvoering van een Overeenkomst.
CPV code	De Common Procurement Vocabulary (CPV) is de Gemeenschappelijke Woordenlijst Overheidsopdrachten, die tot doel heeft door middel van één enkel classificatiesysteem voor overheidsopdrachten de termen te standaardiseren die door Aanbestedende Diensten worden gebruikt om het voorwerp van opdrachten te beschrijven, als neergelegd in Verordening (EG) nr. 213/2008 van 28 november 2007.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon op wiens bekwaamheid de Gegadigde zich beroept, ongeacht de juridische aard van de met Gegadigde bestaande banden, ten einde te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit onderzoek is gebleken dat er voor de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan op overheidsopdrachten als bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet.
Gegadigde	Een Ondernemer die zich tijdens de selectiefase heeft aangemeld om deel te nemen aan een niet-openbare procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen die de Aanbestedende dienst hanteert om te kunnen bepalen of een Gegadigde in staat is de Opdracht uit te voeren, conform § 2.3.6.1 Geschiktheidseisen in de Aanbestedingswet 2012. Deze eisen hebben een uitsluitend karakter.

Hoofdaannemer	De Ondernemer die een Verzoek tot deelneming en een Inschrijving heeft uitgebracht voor deze aanbesteding en daarbij gebruik maakt van één of meer onderaannemer(s) en die zowel tijdens de aanbesteding als tijdens de uitvoering van de Opdracht het enige aanspreekpunt is voor Hogeschool Utrecht.
Inschrijvingsleidraad	Aanbestedingsstukken in de tweede fase – de inschrijffase – van de Niet-openbare procedure.
Niet-openbare procedure	Europese aanbestedingsprocedure in twee fasen (selectiefase en inschrijffase) waarbij enkel de geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd een Inschrijving uit te brengen.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van Gegadigden of Inschrijvers en de bijbehorende antwoorden zijn opgenomen, inclusief eventuele wijzigingen of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd via TenderNed. Er wordt een Nota van Inlichtingen opgesteld in zowel de selectiefase als de inschrijffase (conform art. 3.21.2 en art. 3.25.3 LK van het ARW).
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Overeenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen Aanbestedende Dienst en één of meer Opdrachtnemers over de uitvoering van de Opdracht, waarbij over en weer rechten en verplichtingen zijn.
Richtlijn	Europese richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement en de Raad (26 februari 2014) betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor Leveringen en/of Diensten en/of Werken.
Selectieadvies	Intern adviesdocument waarin de resultaten in de selectiefase van de aanbesteding samengevat zijn, zodat intern op basis van dit document een besluit tot selectie wordt genomen.
Selectiebeslissing	De beslissing van de Aanbestedende dienst waarin wordt bepaald welke Gegadigden worden geselecteerd en uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen. Als gevolg van deze beslissing wordt de Inschrijvingsleidraad aan de geselecteerde Gegadigden verstrekt.
Selectiecriteria	Criteria aan de hand waarvan de mate van geschiktheid van Gegadigden beoordeeld wordt.
Selectieleidraad	Aanbestedingsstukken in bij de eerste fase – de selectiefase – van de Niet-openbare procedure.
Uitsluiting	Het uitsluiten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure op grond van bijvoorbeeld het niet voldoen aan een Uitsluitingsgrond, het niet voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen of bijvoorbeeld bij een onvolledig Verzoek tot deelneming of een onvolledige Inschrijving.
Uitsluitingsgronden	De gronden als vermeld in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Betreft facultatieve en dwingende Uitsluitingsgronden.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Verzoek tot deelneming	De door een Gegadigde tijdig ingediende aanmelding op basis van de Aanbestedingsstukken, waarmee Gegadigde het verzoek doet om toegelaten te worden tot de inschrijffase van de aanbesteding.
Werken	Het product van het geheel van bouwkundige of civieltechnische werken dat ertoe bestemd is als zodanig een economische of technische functie te vervullen.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit is de Selectieleidraad in de Europese niet-openbare aanbesteding “Strategisch vastgoed Hogeschool Utrecht – De Nieuwe Poort 21 Amersfoort” van Hogeschool Utrecht, referentienummer HU.INK.2026.06.

De Selectieleidraad is één van de Aanbestedingsstukken in de eerste fase van deze aanbesteding. De niet-openbare procedure bestaat uit twee afzonderlijke fasen: de selectiefase en de inschrijffase. In de selectiefase kan iedere geïnteresseerde Ondernemer als Gegadigde een Verzoek tot deelneming indienen, aan de hand van de Selectieleidraad. Deze verzoeken worden allereerst getoetst op gestelde voorwaarden en voorschriften, het ontbreken van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

Indien meer dan vijf Verzoeken tot deelneming als geschikt worden beoordeeld, worden deze vervolgens door de Beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria, en wordt de rangorde vastgesteld. De vijf hoogst gerangschikte Gegadigden worden geselecteerd.

De geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd tot deelname aan de inschrijffase en ontvangen de Inschrijvingsleidraad. Op basis daarvan kunnen zij een Inschrijving indienen en kunnen zij meedingen naar gunning van de Opdracht.

Er zijn twee situaties waarin minder dan vijf Gegadigden worden geselecteerd. Ten eerste wanneer minder dan vijf Ondernemers een Verzoek tot deelneming hebben ingediend. Ten tweede wanneer uit de toetsing aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen blijkt dat minder dan vijf verzoeken geschikt worden bevonden. In dat geval worden alle Gegadigden die wél aan de eisen voldoen uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen. In beide situaties wordt de Aanbestedingsprocedure voortgezet met minder dan vijf Gegadigden, zolang er nog sprake is van voldoende daadwerkelijke mededinging.

In deze Selectieleidraad worden de Aanbestedende Dienst, de Opdracht, de Aanbestedingsprocedure, evenals de eisen en criteria die worden gesteld en de wijze van beoordeling beschreven. Op basis hiervan kunnen Ondernemers, met inachtneming van de voorwaarden uit de Aanbestedingsstukken, een Verzoek tot deelneming indienen.

Deze aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Alle informatie die op TenderNed over deze aanbesteding wordt gepubliceerd, maakt integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsprocedure.

1.2. Aanleiding

Hogeschool Utrecht staat voor de opgave om aan de EU-normen te voldoen en daarmee haar vastgoedportefeuille te verduurzamen. Voor deze opgave hanteren wij de Paris Proof norm; de norm voor het maximale energieverbruik van een (onderwijs-)gebouw. Energieverbruik kan in de vorm van eigen energieopwekking, duurzame en/of energiezuinige installaties en door de gebruikers bewust met het gebouw om te laten gaan.

Paris Proof is een niveau van energieprestatie voor gebouwen, ontwikkeld door de EU en voor Nederland door de Dutch Green Building Council (DGBC). Om in 2050 als Europa energieneutraal te zijn, dient evenveel duurzame energie te worden opgewekt en gebruikt te worden. Omdat het niet realistisch is dat de huidige energiebehoefte volledig duurzaam wordt opgewekt, zal de energiebehoefte van alle sectoren gereduceerd moeten worden. Voldoen aan ‘Paris Proof’ betekent dat voor een volledig duurzame energievoorziening, gebouwen van hogescholen in de toekomst maximaal 70 kWh per vierkante meter gebruiksoppervlakte per jaar mogen verbruiken.

Eén van de grotere thema's binnen de dienst Bedrijfsvoering voor de komende jaren is de verduurzaming van de gebouwen van Hogeschool Utrecht. In dat kader worden werkzaamheden uitgevoerd op locatie De Nieuwe Poort 21 (DNP21). De uitvoering start in de zomer van 2027 en zal worden afgerond aan het einde van het zomerreces in 2028.

1.3. Planning

Op 18 juli 2026 heeft Hogeschool Utrecht de vooraankondiging ter informatie gepubliceerd op TenderNed. Op maandag 24 augustus 2026 is de aankondiging van de Opdracht hieraan gekoppeld, waarmee de Aanbestedingsprocedure formeel van start is gegaan.

De uiterste inleverdatum voor de Verzoeken tot deelneming is donderdag 24 september 2026 voor 14.00 uur. De opening vindt niet openbaar plaats.

Het voornemen is om naar aanleiding van deze Aanbestedingsprocedure een Overeenkomst te sluiten, met ingangsdatum 15 maart 2027.

De detailplanning staat weergegeven op TenderNed.

Hogeschool Utrecht behoudt zich het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle Gegadigden plaats via TenderNed.

1.4. Informatie-uitwisseling

Gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure is de afdeling Inkoop van Hogeschool Utrecht het enige aanspreekpunt voor Gegadigden. Om een transparant en gelijk speelveld voor alle Ondernemers te realiseren, is het niet toegestaan om buiten de afdeling Inkoop om contact op te nemen met medewerkers van Hogeschool Utrecht over deze aanbesteding.

Alle communicatie met de afdeling Inkoop verloopt uitsluitend via TenderNed. Vragen, opmerkingen of andere verzoeken die telefonisch of mondeling worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Organisatie

De Aanbestedende Dienst is Stichting Hogeschool Utrecht. Hogeschool Utrecht (HU) begeleidt studenten en professionals. Zo'n 37.000 studenten volgen onze opleidingen, in Utrecht en Amersfoort. Met ons onderwijs en praktijkgericht onderzoek leiden we de professionals van morgen op en werken we aan missie gedreven opgaven: het oplossen van belangrijke maatschappelijke vraagstukken. Dat doen we samen: met kennisinstellingen, met maatschappelijke partners en met partners uit het bedrijfsleven. Samen kunnen we beter zoeken naar antwoorden en oplossingen voor de uitdagingen in de samenleving.

Nadere informatie over Hogeschool Utrecht is te vinden op:

- 1) De website: www.hu.nl
- 2) Over de HU: <https://www.hu.nl/over-de-hu>
- 3) Het organogram van de organisatie: <http://www.hu.nl/OverDeHU/Organisatie/Organogram.aspx>
- 4) Het ambitieplan 'HU in 2026': <https://www.hu.nl/visie>
- 5) Over samenwerken met de HU: <https://www.hu.nl/samenwerken>

2.1.1 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeverschap en Inkoop (MVOI)

Voor Hogeschool Utrecht is duurzaamheid geen keuze, maar noodzaak. Hogeschool Utrecht ziet duurzame ontwikkeling als maatschappelijke plicht aan de volgende generaties. Duurzaamheid staat daarom centraal in onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering. Hogeschool Utrecht laat zich daarbij inspireren door de 17 duurzame ontwikkelingsdoelen van de Verenigde Naties, de Sustainable Development Goals. Hogeschool Utrecht onderschrijft deze doelen en neemt zo verantwoordelijkheid voor de toekomst van de aarde.

Hogeschool Utrecht hecht waarde aan een Opdrachtnemer die zich aantoonbaar inspant voor één of meerdere duurzame ontwikkelingsdoelen. Dit betekent voor Hogeschool Utrecht dat bij de inkoop van Leveringen, Diensten en Werken in alle fasen van het inkoopproces rekening wordt gehouden met de sociale, ecologische en economische dimensies van duurzaamheid. Deze dimensies kunnen bijvoorbeeld betrekking hebben op het verminderen van CO2-emissies, de transitie naar een circulaire economie, het voorkomen van schendingen van mensenrechten in de (internationale) productieketen en social return.

2.1.2 Beschrijving dienst/instituut

De Contracteigenaar is de dienst Bedrijfsvoering. De dienst Bedrijfsvoering is verantwoordelijk voor de huisvesting en de facilitaire dienstverlening van Hogeschool Utrecht.

Het Programma Strategisch Vastgoed is een tijdelijk onderdeel van Hogeschool Utrecht en omvat de verduurzaming, het meerjaren-onderhoud, het groot onderhoud en de ontwikkeling voor vijf panden van Hogeschool Utrecht. Binnen het programma worden projecten gerealiseerd, in nauwe samenwerking met de afdelingen van de dienst Bedrijfsvoering.

De Dienst Bedrijfsvoering bestaat uit de zes afdelingen.

- 1 De afdeling Vastgoed & Facilities ondersteunt de kerntaken van Hogeschool Utrecht met huisvesting, inrichting en faciliteiten. Ieder pand heeft een facility team dat bestaat uit huismeesters, hostess, servicebalie medewerkers aangestuurd door een locatie coördinator. Facility managers sturen de locatie coördinatoren aan.
- 2 De afdeling Onderwijslogistiek voert de regie over processen, systemen en informatiestromen die zorgen dat het onderwijs gestroomlijnd verloopt. (Planningsketen, STIP- Front Office, Praktijkbureau, Toetsorganisatie, Functioneel beheer, International Office, Bureau Inschrijving en het Contractbureau.

- 3 Bij de afdeling Project- en Procesmanagement werken ervaren projectmanagers, projectleiders, verandermanagers en procesadviseurs. Zij helpen instituten, kenniscentra en diensten bij het realiseren van verbeteringen, ambities en aangaan van uitdagingen.
- 4 Het Business Secretariaat HU-Diensten ondersteunt het directieteam HU-Diensten ten aanzien van administratieve- en organisatorische processen en levert daarnaast afdelingsspecifieke ondersteuning op de genoemde processen.
- 5 Business Information Management (BIM) oefent functioneel beheer uit en is daarmee expert op het gebied van informatiestromen. Met diverse expertises werken zij samen om HU-breed de business en IT zó te verbinden, dat de informatiestromen voor het gezamenlijke onderwijs zo eenvoudig, betrouwbaar en gebruiksvriendelijk mogelijk zijn.
- 6 Ketenregie en accountmanagement (KRAM) verzorgt het accountmanagement voor Onderwijslogistiek en werkt samen met de facility managers waar dat overlapt met gebouw gerelateerde zaken. Accountmanagement focust op operationele uitvoering en ketenregie. Het heeft de focus op onderwijsvernieuwing en de middellange termijn dienstverlening van Bedrijfsvoering.

2.2 Omschrijving Opdracht

De uit te voeren aanbesteding richt zich op de volgende twee onderwerpen:

- Meerjaren-onderhoudswerkzaamheden (MJO) relevant en logischerwijs samenvallend met de verduurzamende maatregelen;
- Relevante huisvestingsvraagstukken binnen de locatie.

De opdracht betreft een werk met de volgende CPV-codes :

45000000-7 Bouwwerkzaamheden
 45262700-8 Verbouwingswerkzaamheden
 45351000-2 Werktuigbouwkundige installatiewerkzaamheden
 45200000-9 Volledige of gedeeltelijke bouw- en civieltechnische werkzaamheden
 45315100-9 Elektrotechnische installatiewerken

Het volgende, dat in redelijkheid onderdeel van de scope had kunnen zijn, maakt geen onderdeel uit van deze Opdracht:

- Huisvestingsvraagstukken geadresseerd na de aanbesteding en anders dan opgenomen in het Definitief Ontwerp
- Meerjaren-onderhoudswerkzaamheden reeds uitgevoerd in 2026
- Meerjaren-onderhoudswerkzaamheden geadresseerd na de aanbesteding en anders dan opgenomen in het Definitief Ontwerp.

2.2.1 Doelstelling en resultaten

Het doel is om de locatie De Nieuwe Poort 21 van Hogeschool Utrecht met bouwkundige en installatietechnische maatregelen grotendeels te verduurzamen. Gelijktijdig met de meerjaren-onderhoudswerkzaamheden (MJO) worden relevante verduurzamingsmaatregelen uitgevoerd en waar nodig huisvestingsvraagstukken geïntegreerd.

De volgende randvoorwaarden zijn van toepassing:

- De (installatie-)techniek is actueel en sluit aan op het gebruik van de locaties en de doelgroep;
- De uitvoering wordt binnen het beschikbare budget gerealiseerd;
- De werkzaamheden worden uitgevoerd met de zo beperkt mogelijke impact op de onderwijs- en onderzoeksactiviteiten.

Deze Aanbestedingsprocedure zal leiden tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de uitvoering van het totale Werk. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 15 maart 2027. Het Werk wordt gefaseerd

uitgevoerd over twee zomers in een sluitingsperiode van elk 6 weken en een aanlooperperiode van 1 á 2 weken waar de helft van de verbouwingszone al wordt vrijgegeven. De exacte opleverdatum is in afstemming met het geldende onderwijsjaarrooster en zal half augustus 2028 zijn. De Overeenkomst eindigt als het pand aan De Nieuwe Poort 21 in Amersfoort is opgeleverd conform de overeengekomen afspraken.

De concept Overeenkomst aanneming van werk (UAV 2012) wordt tijdens de inschrijffase verstrekt.

Tijdens de inschrijffase ontvangen de geselecteerde Gegadigden de Inschrijvingsleidraad, op basis waarvan zij een Inschrijving kunnen indienen en kunnen meedingen naar de gunning van de Opdracht. De inschrijffase richt op de uitvoering van de Opdracht.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (art. 2.114 Aanbestedingswet 2012), vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en waarbij de volgende weging van toepassing is (onder voorbehoud):

Subgunningscriterium	Weging
1. Prijs: op basis van de inschrijfprijs	40%
2. Kwaliteit	60%
a. Projectinzicht en realistische aanpak	15%
b. Beheersing van planning en fasering	15%
c. Risico- en omgevingsbeheersing	25%
d. Organisatie, samenwerking en communicatie	5%

De definitieve subgunningscriteria en weging, inclusief een nadere uitwerking, worden opgenomen in de Inschrijvingsleidraad.

2.2.2 Omvang Opdracht

Op basis van het definitief ontwerp, het bestek en de tekeningen is een begroting opgesteld voor de verduurzaming, de geadresseerde MJO-werkzaamheden en de huisvestingsvraagstukken. Op grond hiervan is een maximumbedrag vastgesteld van €4.600.000 inclusief btw. Indien een inschrijver een inschrijfprijs boven dit maximumbedrag indient, wordt de inschrijving terzijde gelegd.

2.2.3 Samenvoeging Opdracht & Perceel indeling

Hoewel de Opdracht voor de locatie DNP21 meerdere technische disciplines omvat, vormen de onderdelen — huisvesting en meerjarenonderhoud (MJO) — een geïntegreerd geheel dat niet zinvol los van elkaar kan worden uitgevoerd. De samenhang tussen deze onderdelen vereist een centrale coördinatie en uitvoering door één contractpartij. Vanuit risicobeheersing en in het kader van de Wet kwaliteitsborging is het onwenselijk om de regie bij Hogeschool Utrecht te leggen.

3 Procedure

3.1 Onderbouwing Aanbestedingsprocedure

Conform artikel 1.4 lid 1 van de Aanbestedingswet wordt de keuze voor de niet-openbare Europese aanbesteding in dit hoofdstuk onderbouwd.

De omvang van de totale verbouwings- en verduurzamingsopgave van Hogeschool Utrecht overschrijdt het drempelbedrag voor werken (€5.404.000 exclusief btw) en derhalve is het Europese aanbestedingsregime, als bedoeld in Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De niet-openbare Europese aanbesteding is proportioneel, doelmatig en passend omdat:

- De verwachting is dat ruim voldoende Ondernemers interesse hebben in deze Opdracht. Door te kiezen voor een niet-openbare Europese procedure dienen alleen de geselecteerde Gegadigden een volledige inschrijving in. Dit voorkomt onnodige inschrijfkosten voor de markt, terwijl tegelijkertijd concurrentie wordt gewaarborgd.
- De opdracht kent een zekere mate van complexiteit, met name op het gebied van planning en techniek, maar is niet uitzonderlijk van aard. Het gewenste eindresultaat kan duidelijk worden vastgelegd in bestek en tekeningen, waarbij doelstellingen, randvoorwaarden en eisen helder zijn. Hierdoor is een intensieve dialoog niet nodig en volstaat een gestructureerde procedure in twee fasen.

3.2 Voorwaarden

Met het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaart de Gegadigde zich akkoord met alle bepalingen, procedurele voorschriften en voorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure.

Het Verzoek tot deelneming dient volledig te voldoen aan de eisen, voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Selectieleidraad. De Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en correct indienen van het Verzoek tot deelneming.

Indien de Gegadigde wordt uitgenodigd een Inschrijving in te dienen, blijft hij eveneens verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en correct indienen van deze Inschrijving in de daaropvolgende fase van de Aanbestedingsprocedure.

3.3 Tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsstukken zijn door Hogeschool Utrecht met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde desondanks onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of mogelijke afwijkingen van toepasselijke wet- en regelgeving constateren, dan wordt de Gegadigde verzocht Hogeschool Utrecht hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen via de Nota van Inlichtingen.

Indien achteraf blijkt dat de Selectieleidraad of de bijbehorende documenten dergelijke onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of afwijkingen bevatten en deze niet tijdig zijn gemeld, komt dit voor rekening en risico van de Gegadigde.

Tijdens de Aanbestedingsprocedure kunnen één of meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd. In het geval van tegenstrijdigheden tussen de Selectieleidraad inclusief bijlagen en een Nota van Inlichtingen, prevaleert de meest recente Nota van Inlichtingen boven de overige Aanbestedingsstukken.

3.4 Vertrouwelijkheid

Hogeschool Utrecht staat er te allen tijde voor in dat informatie afkomstig van de Gegadigde, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen vertrouwelijk zal worden behandeld en in ieder geval rekening zal worden gehouden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de

Gegadigde. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.

De ingediende Verzoeken tot deelneming zijn eigendom van Hogeschool Utrecht.

3.5 Aanspraak op selectie, gunning en/of kostenvergoeding

Hogeschool Utrecht behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de gehele of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen, te wijzigen, geen Gegadigden te selecteren en/of niet te gunnen.

Dit betekent dat Hogeschool Utrecht het recht heeft om:

- de Aanbestedingsprocedure (tussentijds) geheel of gedeeltelijk te beëindigen;
- geen Gegadigden te selecteren;
- de Aanbestedingsprocedure aan te passen en/of te wijzigen met inachtneming van geldende wet- en regelgeving;
- de informatie in deze Aanbestedingsprocedure aan te vullen dan wel te wijzigen middels schriftelijke mededeling in de Nota('s) van Inlichtingen, met inachtneming van geldende wet- en regelgeving.

Gegadigden hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor het indienen van een Verzoek tot deelneming, behoudens indien de aanbesteding laattijdig door Hogeschool Utrecht wordt ingetrokken om redenen die aan Hogeschool Utrecht zijn toe te rekenen en de gemaakte kosten zo aanzienlijk zijn dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de aanbesteding niet ingetrokken zou zijn.

3.6 Informeren ten gevolge van staken van bedrijfsactiviteiten of overname

De Gegadigde informeert Hogeschool Utrecht onverwijld over ontwikkelingen en veranderingen die van invloed kunnen zijn op zijn deelname aan de Aanbestedingsprocedure en/of de geldigheid van zijn Verzoek tot deelneming.

3.7 Vraag- en antwoordprocedure

Gegadigden kunnen inhoudelijke vragen, opmerkingen en/of bezwaren ten aanzien van de aanbestedingsstukken uitsluitend via TenderNed kenbaar maken. De ontvangen vragen en de daarop gegeven antwoorden worden geanonimiseerd en aan alle Gegadigden beschikbaar gesteld via TenderNed in de vorm van een Nota van Inlichtingen. De uiterste data voor het indienen van vragen en voor de publicatie van de Nota van Inlichtingen zijn opgenomen in de planning. Vragen die na de gestelde termijn worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Indien een Gegadigde van mening is dat openbaarmaking van een vraag zijn gerechtvaardigde economische belangen kan schaden, kan hij Hogeschool Utrecht verzoeken deze vraag niet op te nemen in de Nota van Inlichtingen en individueel te beantwoorden. Hogeschool Utrecht beoordeelt dit verzoek en behoudt zich het recht voor de vraag toch niet individueel te beantwoorden, bijvoorbeeld wanneer onvoldoende wordt gemotiveerd waarom openbaarmaking schadelijk zou zijn of wanneer een individuele beantwoording kan leiden tot een kennisvoorsprong ten opzichte van andere Gegadigden. Indien Hogeschool Utrecht besluit een vraag niet individueel te beantwoorden, heeft de gegadigde de mogelijkheid de betreffende vraag in te trekken en deze desgewenst in aangepaste vorm opnieuw in te dienen.

Hogeschool Utrecht kan via een Nota van Inlichtingen tevens op detailniveau wijzigingen of aanvullingen op de Aanbestedingsstukken doorvoeren. Dergelijke wijzigingen worden uiterlijk tien dagen vóór het verstrijken van de termijn voor het indienen van een verzoek tot deelneming bekendgemaakt.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden prevaleert de meest recente Nota van Inlichtingen boven de eerdere aanbestedingsdocumentatie.

3.8 Klachten over de aanbesteding (ontwerpkachten)

Hoewel de aanbestedingsprocedure met zorg is ingericht, kan een Gegadigde van mening zijn dat bepaalde onderdelen anders hadden moeten worden vormgegeven. Wanneer u kwesties over de inrichting van de Aanbestedingsprocedure — de zogenaamde ontwerpkachten zoals gestelde eisen, voorwaarden of criteria — ter discussie wilt stellen, moet u eerst gebruikmaken van de vraag-en-antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken.

Indien het antwoord van Hogeschool Utrecht naar uw oordeel onvoldoende is, kunt u tijdens de aanbestedingsprocedure een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt (<https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/hogeschool-utrecht/>). Vermeld daarbij duidelijk en gemotiveerd op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Een onafhankelijke deskundige behandelt uw klacht zo spoedig mogelijk.

Bent u het niet eens met de afhandeling, dan kunt u terecht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Meer informatie over hun werkwijze vindt u op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

De volledige klachtenregeling staat op www.hu.nl/inkoop.

3.9 Toepasselijk recht en geschillen

Op de Aanbestedingsprocedure, de Selectiebeslissing, de Gunningsbeslissing, de Overeenkomst en eventuele geschillen ter zake is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd bij de rechtbank Midden-Nederland (Utrecht).

4 Aanmeldingsvoorschriften

4.1 Vormvoorschriften

Hogeschool Utrecht stelt enkele vormvoorschriften aan het Verzoek tot deelneming. De volgende voorwaarden en voorschriften zijn van toepassing:

- **Tijdigheid en vorm**

Het Verzoek tot deelneming dient tijdig te zijn ingediend en uitsluitend op de aangegeven wijze. Wanneer een Verzoek tot deelneming niet aan deze voorwaarde voldoet, wordt de Gegadigde uitgesloten van verdere deelname.

- **Volledigheid**

De Gegadigde verstrekt alle gevraagde informatie volledig en via TenderNed. Hieronder wordt verstaan het indienen van alle vereiste documenten en gegevens die betrekking hebben op de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria. Wanneer een Verzoek tot deelneming niet aan deze voorwaarde voldoet, wordt het uitgesloten van verdere deelname.

- **Format**

Het is Gegadigde niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in de door Hogeschool Utrecht verstrekte formats, behoudens het invullen van de vereiste gegevens. Wanneer een Verzoek tot deelneming niet aan deze voorwaarde voldoet, wordt het uitgesloten van verdere deelname.

- **Indienen Verzoek tot deelneming**

Een Verzoek tot deelneming wordt digitaal aangeleverd via TenderNed, via het eigen account van de Gegadigde. Wanneer een Verzoek tot deelneming op een andere wijze wordt ingediend, dan wordt het niet geaccepteerd en niet in behandeling genomen.

- **Rechtsgeldigheid**

Het Verzoek tot deelneming wordt ingediend door of namens de functionaris die bevoegd is om de Gegadigde te vertegenwoordigen.

Indien in de aanbestedingsstukken wordt gevraagd om een handtekening, dient het betreffende document te worden ondertekend door een tekeningsbevoegde functionaris. Onder een tekeningsbevoegde functionaris wordt verstaan: een persoon die op grond van de inschrijving in het handelsregister bevoegd is om de Gegadigde rechtsgeldig te vertegenwoordigen. Indien uit het handelsregister blijkt dat bestuurders alleen gezamenlijk bevoegd zijn, dienen de betreffende documenten ook gezamenlijk door deze bestuurders te worden ondertekend.

Indien een andere functionaris tekent dan degene(n) die volgens het handelsregister bevoegd is/zijn, of indien een bestuurder mede namens een andere bestuurder tekent, dient een rechtsgeldige volmacht te worden bijgevoegd. Deze volmacht moet zijn ondertekend door de perso(o)n(en) die volgens de inschrijving in het handelsregister of de statuten bevoegd is/zijn om de Ondernemer te vertegenwoordigen en te binden.

Wanneer niet aan deze vereisten wordt voldaan, kan het Verzoek tot deelneming worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

- **Uitsluiting voorwaarden van Gegadigde**

Een Verzoek tot deelneming dient onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden uitgebracht. Indien een Gegadigde toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn Verzoek tot deelneming verbindt, zal Hogeschool Utrecht de betreffende Gegadigde uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van de Gegadigde zijn nadrukkelijk uitgesloten. Wanneer een Verzoek tot deelneming niet aan deze voorwaarde voldoet, kan het worden uitgesloten van verdere deelname.

- **Voertaal**

De voertaal, zowel schriftelijk als mondeling, tijdens de Aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van onderhavige Opdracht betreft de Nederlandse taal. Wanneer een Verzoek tot deelneming niet aan deze voorwaarde voldoet, wordt het uitgesloten van verdere deelname.

4.2 Onduidelijkheden of kennelijke omissie

Hogeschool Utrecht behoudt zich het recht voor alle door Gegadigde verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Hogeschool Utrecht kan verzoeken gegevens aan te vullen of te verduidelijken in die gevallen dat het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke (materiële) fout. Dit alles binnen de kaders van de Aanbestedingswet en ter uitsluitende beoordeling aan Hogeschool Utrecht. Hogeschool Utrecht is niet gehouden een dergelijk verzoek te doen.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk worden de Uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5.1) en de Geschiktheidseisen (hoofdstuk 5.2) opgesomd. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Dit houdt in dat een Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname zodra één of meer van de genoemde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Hetzelfde geldt wanneer niet wordt voldaan aan één of meer van de gestelde Geschiktheidseisen.

In hoofdstuk 6 worden de Selectiecriteria beschreven en hoofdstuk 7 beschrijft op welke wijze een Ondernemer kan inschrijven.

De documenten die in het kader van de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Selectiecriteria moeten worden ingediend, staan toegelicht in hoofdstuk 8. Daar wordt tevens uitgelegd aan welke voorwaarden de documenten moeten voldoen, welke documenten per inschrijfmogelijkheid moeten worden ingediend en op welk moment deze moeten worden aangeleverd.

5.1 Uitsluitingsgronden

Gegadigden verklaren doormiddel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. In hoofdstuk 8.1 wordt het gebruik van dit document nader toegelicht. De Aanbestedingswet kent, in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012, twee typen: verplichte- en facultatieve uitsluitingsgronden.

a. Verplichte uitsluitingsgronden

Een Gegadigde die verkeert in één van de omstandigheden die genoemd worden in artikel 2.86 lid 2 sub a tot en met sub f wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

b. Facultatieve uitsluitingsgronden

Een Gegadigde die verkeert in één van de omstandigheden die genoemd worden in artikel 2.87 lid 1 sub a, b, d, e, f, h, i, j wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

5.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen worden gehanteerd om te kunnen bepalen of een Gegadigde in staat is om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de Ondernemer, niet op de uitvoering van de Opdracht.

De Geschiktheidseisen worden onderverdeeld in:

1. Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid;
2. Eisen om het financiële en economisch draagvlak aan te tonen;
3. Eisen inzake de beroepsbevoegdheid.

5.2.1 Eisen aan de technische- en beroepsbekwaamheid

Hogeschool Utrecht heeft vastgesteld dat de technische en beroepsbekwaamheid in deze Aanbestedingsprocedure moet worden aangetoond met certificeringen, of een gelijkwaardige bewijs. Daarmee toont de gegadigde aan volgens duidelijke normen te werken, wat een zorgvuldige en betrouwbare uitvoering van de opdracht waarborgt.

De Gegadigde beschikt over de volgende twee certificeringen:

- ISO 9001:2015 Kwaliteitsmanagementsysteem
- ISO 14001: Milieumanagementsysteem (EMS)

In hoofdstuk 8.3 wordt dit nader toegelicht.

Naast certificeringen toont de Gegadigde zijn technische en beroepsbekwaamheid aan door te beschikken over de gevraagde kerncompetenties, die in deze Aanbestedingsprocedure als Selectiecriteria zijn opgenomen en in hoofdstuk 6 worden beschreven.

5.2.2 Eisen aan de financiële en economische draagkracht

Voor het nakomen van de verplichtingen uit de Overeenkomst is voldoende financiële en economische draagkracht vereist. Hogeschool Utrecht beoordeelt dit aan de hand van de volgende eisen:

a. Afdoende verzekering

De Gegadigde moet voldoende verzekerd zijn tegen aansprakelijkheden en dient minimaal te beschikken over de volgende verzekeringen:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB)
- Beroepsaansprakelijkheidsverzekering
- Werkmaterieelverzekering

Hogeschool Utrecht sluit een eigen CAR-verzekering voor de totale omvang voor de uitvoering van de opdracht.

b. Continuïteitsparagraaf

De leverancier verklaart door in te schrijven dat de meest recente accountantsverklaring geen kritische aantekening bevat ten aanzien van de zogenaamde continuïteitsparagraaf.

In hoofdstuk 8.4 en hoofdstuk 8.5 worden beiden nader toegelicht.

5.2.3 Eisen inzake de beroepsbevoegdheid

De Gegadigde moet conform artikel 2.98 lid 1 van de Aanbestedingswet ingeschreven te staan in het nationale beroeps-/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel). Tevens dient vastgelegd te zijn in dit register wie namens de Gegadigde tekenbevoegd is.

In hoofdstuk 8.6 wordt dit nader toegelicht.

6 Selectiecriteria en beoordeling

Indien meer dan vijf Verzoeken tot deelneming als geschikt zijn beoordeeld – niet zijn uitgesloten op het niet voldoen aan gestelde voorwaarden en voorschriften, op grond van de Uitsluitingsgronden en/of het niet voldoen aan de Geschiktheidseisen – worden deze verzoeken afzonderlijk beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria door de leden van de Beoordelingscommissie.

In dit hoofdstuk wordt uiteengezet welke Selectiecriteria van toepassing zijn en op welke wijze de beoordeling plaatsvindt.

Hoofdstuk 7 beschrijft op welke wijze een Ondernemer kan inschrijven.

De documenten die in het kader van de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Selectiecriteria moeten worden ingediend, staan toegelicht in hoofdstuk 8. Daar wordt tevens uitgelegd aan welke voorwaarden de documenten moeten voldoen, welke documenten per inschrijfmogelijkheid moeten worden ingediend en op welk moment deze moeten worden aangeleverd.

6.1 Kerncompetenties

De ervaring die een Gegadigde heeft opgedaan in eerdere opdrachten wordt gebruikt om aan te tonen dat de kerncompetenties aanwezig zijn die belangrijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht van Hogeschool Utrecht. Deze kerncompetenties maken onderdeel uit van de technische en beroepsbekwaamheid en zijn in deze Aanbestedingsprocedure opgenomen als Selectiecriteria. Op basis hiervan wordt beoordeeld in hoeverre de Gegadigde beschikt over de relevante kennis, ervaring en vaardigheden voor een goede uitvoering van de opdracht.

Kerncompetenties		Punten
1.	Technische deskundigheid - maximaal te behalen aantal punten	Maximaal 30 punten
	De Gegadigde beschrijft een referentieopdracht waaruit aantoonbare ervaring blijkt met het uitvoeren en het opleveren van een soortgelijk project, waarbij het zwaartepunt ligt bij de W-installaties en deels de verduurzaming van het gebouw (Paris proof). Hierbij is minimaal sprake van: - Er zijn minimaal 3 labelsprongen van het energielabel gerealiseerd (conform NTA 8800) én - Het project betreft een gebouw van ten minste 6.000 m² bruto vloeroppervlak (BVO), conform NEN 2580.	Minimaal vereist. Dit betekent dat als niet wordt voldaan aan deze beschrijving, dan wordt de Gegadigde uitgesloten van verdere deelname.
	Aanvullend:	
	1. Er is sprake van een labelsprong naar A+++ (renovatiestandaard onderwijs)	5 punten
	2. Het project betreft een gebouw met een omvang van minimaal 9.000 m ² bruto vloeroppervlak (BVO) of meer, conform NEN 2580.	10 punten
	3. De Gegadigde had de volledige coördinatieverantwoordelijkheid, waarbij: - de realisatie bestond minimaal uit de bouwkundige- en installatietechnische werkzaamheden én - de coördinatie betrof ook de uitvoering in plaats en tijd én - de Gegadigde was minimaal verantwoordelijk 80% van de totale aanneemsom van het betreffende werk.	15 punten

Kerncompetenties		Punten
2.	Omvang en complexiteit – maximaal te behalen punten	Maximaal 30 punten
De Gegadigde beschrijft een referentieopdracht waarin aantoonbaar is gemaakt dat er ervaring is met het uitvoeren en het opleveren van een project van vergelijkbare omvang en complexiteit. De complexiteit is gelegen in een integrale aanpak, waarbij sprake is van: - Een combinatie van installatietechnische werkzaamheden (E+W), bouwkundige werkzaamheden (B), gebouwautomatisering en meet-en regeltechniek (M&R) én - Een combinatie van drie initiatiefstromen: (1) meerjaren onderhoud, (2) verduurzaming en (3) huisvestingsoptimalisatie. De Gegadigde toont deze kerncompetentie aan door een referentieproject dat integraal is gerealiseerd. Hierbij is minimaal sprake van de volgende drie punten: - Het project betreft een gebouw van ten minste 8.000 m² bruto vloeroppervlak (BVO), conform NEN 2580. - De Gegadigde droeg de volledige coördinatieverantwoordelijkheid voor het project waarbij: - de realisatie in ieder geval zowel bouwkundige als installatietechnische werkzaamheden omvatte én - Gebouwautomatisering en meet- en regeltechniek én - de coördinatie betrekking had op de uitvoering in zowel plaats als tijd. - De Gegadigde was verantwoordelijk voor ten minste 80% van de totale aanneemsom van het betreffende project.		Minimaal vereist. Dit betekent dat als niet wordt voldaan aan deze beschrijving, dan wordt de Gegadigde uitgesloten van verdere deelname.
Aanvullend:		
1. Het project betreft een gebouw met een omvang van minimaal 9.000 m ² bruto vloeroppervlak (BVO) of meer, conform NEN 2580.		15 punten
2. Het gebouw had minimaal een complexiteitsklasse 5 of hoger, conform de SR 1997		15 punten
3.	Klantgerichtheid – maximaal te behalen punten	30 punten
De Gegadigde beschrijft een referentieopdracht waaruit aantoonbare ervaring blijkt met het uitvoeren van werkzaamheden binnen een onderwijsorganisatie. Hierbij is minimaal sprake van: - Het primaire proces van de onderwijsorganisatie is gedurende minimaal 50% van de realisatie operationeel gebleven en gecontinueerd én - Het project betreft een gebouw van ten minste 6.000 m² bruto vloeroppervlak (BVO), conform NEN 2580.		Minimaal vereist. Dit betekent dat als niet wordt voldaan aan deze beschrijving, dan wordt de Gegadigde uitgesloten van verdere deelname.
Aanvullend:		
1. Het project betreft een gebouw met een omvang van 9.000 m ² bruto vloeroppervlak (BVO) of meer, conform NEN 2580.		5 punten
2. Het project werd gefaseerd uitgevoerd, terwijl ruimtes die cruciaal zijn voor het primaire proces, zoals leslokalen, gedurende de uitvoering tijdelijk in gebruik zijn gebleven door de onderwijsorganisatie.		15 punten
3. De communicatie richting de (eind)gebruikers van het gebouw / de organisatie – onder meer over de voortgang en tijdelijke maatregelen – werd regelmatig en structureel door de Gegadigde verzorgd.		10 punten

6.2 Beoordelingscommissie

De beoordeling vindt plaats door een samengestelde Beoordelingscommissie. De beoordeling geschiedt getrapt, te weten:

- Leden van de Beoordelingscommissie beoordelen de kerncompetenties onafhankelijk van elkaar en op basis van eigen deskundigheid.
- Op basis van de individuele scores stelt de Beoordelingscommissie de gezamenlijke scores en motivaties in consensus vast.

De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal vijf inhoudsdeskundigen.

6.3 Toekenningsmethodiek

Per Verzoek tot deelneming wordt de totaalscore bepaald door het optellen van de toegekende punten voor de drie kerncompetenties. De Verzoeken tot deelneming worden in rangorde geplaatst, waarbij het Verzoek tot deelneming met de hoogste totaalscore als eerste in rangorde staat. De eerste vijf Gegadigden in rangorde komen in aanmerking voor de inschrijffase en worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

Indien, vanwege een gelijke totaalscore, meer dan vijf Gegadigden overblijven, dan volgen de volgende stappen om te komen tot de selectie van vijf Gegadigden:

1. Bij een gelijke totaalscore wordt de ranking bepaald door het Verzoek tot deelneming met de hoogste score op kerncompetentie 1 **Technische deskundigheid**.
2. Indien op deze kerncompetentie een gelijk aantal punten is toegekend, zal de ranking worden bepaald door het Verzoek tot deelneming met de hoogste score op kerncompetentie 3 **Klantgerichtheid**.
3. Indien ook op dat Selectie criterium een gelijk aantal punten is toegekend, zal de ranking worden bepaald loting. De loting vindt plaats in bijzijn van de Gegadigden met de hoogste score.

Hogeschool Utrecht kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

7 Wijze van Inschrijven

Een Ondernemer kan slechts eenmaal inschrijven op deze aanbesteding:

1. zelfstandig of
2. als onderdeel van een Combinatie (samenwerkingsverband) of
3. in Hoofd- en onderaannemerschap (beroep op Derde(n))

Leden van een Combinatie mogen niet daarnaast ook zelfstandig inschrijven.

Een Ondernemer mag meerdere keren optreden als onderaannemer of als een Derde waarop een Gegadigde een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze onderaannemer of Derde mag dan daarnaast niet zelfstandig inschrijven.

Ondernemers die met elkaar zijn verbonden in een afhankelijkheidsverhouding (bijvoorbeeld binnen een concern) mogen deelnemen aan deze aanbesteding, mits zij aantoonbaar als onafhankelijke concurrenten inschrijven. Zij moeten dit aantonen met een verklaring waaruit blijkt dat hun onderlinge relatie het inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet is belemmerd.

7.1 Zelfstandig Gegadigde / Inschrijver

Een Ondernemer kan zelfstandig inschrijven. Dit houdt in dat de Ondernemer volledig zelf voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen en de Opdracht geheel op eigen kracht uitvoert, zonder gebruik te maken van de diensten van Derden.

7.2 Combinatie van Gegadigden / Inschrijvers

Het is toegestaan dat twee of meer Ondernemers gezamenlijk inschrijven in de vorm van een samenwerkingsverband (Combinatie). De Combinatie wordt daarbij als één Gegadigde / Inschrijver beschouwd. Na aanmelding met het Verzoek tot deelneming kunnen de samenstellende partijen van de Combinatie niet meer worden gewijzigd.

De Combinanten wijzen één penvoerder aan die gemachtigd is om namens de gehele Combinatie op te treden. Alle Combinanten zijn zowel gezamenlijk als individueel hoofdelijk aansprakelijk voor de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming, de Inschrijving en voor de uitvoering van de Overeenkomst.

De penvoerder:

- vertegenwoordigt de Combinatie
- is bevoegd om de Combinatie te binden
- verzorgt alle correspondentie over de uitvoering van de Overeenkomst
- treedt op als facturerende partij.

7.3 Hoofd- en onderaannemerschap

Een zelfstandig Gegadigde / Inschrijver of een Combinatie kan een beroep doen op de draagkracht van één of meerdere Derden om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen en/of voor de uitvoering van de Opdracht. In dat geval is sprake van hoofd- en onderaannemerschap: de Gegadigde / Inschrijver treedt op als Hoofdaannemer en iedere ingeschakelde partij geldt als Derde (onderaannemer).

De Hoofdaannemer moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk kunnen beschikken over de opgegeven draagkracht, kennis en ervaring van de betrokken Derden. Deze inzet moet ook feitelijk plaatsvinden bij de uitvoering van de Opdracht.

De Hoofdaannemer is gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure, na gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht het eerste aanspreekpunt voor Hogeschool Utrecht. Daarnaast is de Hoofdaannemer volledig verantwoordelijk voor het nakomen van alle verplichtingen die voortkomen uit het Verzoek tot deelneming, de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht. Deze verantwoordelijkheid geldt ook voor de werkzaamheden en verplichtingen van de ingeschakelde Derde(n).

8 Aan te leveren documenten

In hoofdstuk 5 is beschreven welke Uitsluitingsgronden niet van toepassing mogen zijn en aan welke Geschiktheidseisen moet worden voldaan om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. In hoofdstuk 6 is beschreven welke Selectiecriteria van toepassing zijn op welke manier ze worden beoordeeld. De aan te leveren documenten bij aanmelding voor deze Aanbestedingsprocedure worden in dit hoofdstuk afzonderlijk toegelicht, inclusief het moment waarop deze moeten worden aangeleverd.

In hoofdstuk 7 zijn de drie mogelijke wijzen van inschrijven toegelicht. Bij elk van de benodigde documenten wordt in dit hoofdstuk aangegeven wat voor elk van deze drie inschrijfmogelijkheden moet worden ingediend.

Dit hoofdstuk sluit af met een tabel waarin de belangrijkste kenmerken per document zijn samengevat.

8.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een standaardformulier waarmee een Ondernemer verklaart dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen.

Het UEA moet volledig worden ingevuld, rechtsgeldig worden ondertekend en bij het Verzoek tot deelneming worden ingediend. Ter onderbouwing moeten bij het Verzoek tot deelneming ook het formulier referentieverklaring en het bewijs van inschrijving in het beroeps-/handelsregister worden ingediend. Deze documenten worden nader toegelicht in hoofdstuk 8.2 en 8.6.

Alleen van de Gegadigden die door Hogeschool Utrecht worden geselecteerd voor deelname aan de inschrijffase, worden de gegevens uit het UEA daadwerkelijk gecontroleerd. In hoofdstuk 8.7 staan de bewijsstukken opgesomd die worden opgevraagd bij het communiceren van de Selectiebeslissing.

8.1.1 Het indienen van het UEA per wijze van Inschrijven:

- Zelfstandig: de Gegadigde dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in.
- Combinatie van Gegadigden: iedere afzonderlijke Combinant moet een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA indienen.
- Hoofd- en onderaannemerschap: de hoofdaannemer dient één of meerdere UEA's in:
 - o Als de Hoofdaannemer een beroep doet op Derde(n) voor het voldoen aan Geschiktheidseisen: vermeldt de Hoofdaannemer dit in Deel II, onderdeel C, van het UEA én levert de Hoofdaannemer voor elke Derde een afzonderlijk UEA aan, elke Derde vult afzonderlijk Deel II (A en B), Deel III (A, B en C) en Deel VI volledig in.
 - o Als de Hoofdaannemer een beroep doet op Derde(n) voor de uitvoering van de Opdracht: geeft de Hoofdaannemer dit aan in Deel IIA van het UEA door 'ja' aan te vinken. Indien reeds bekend, kan de Gegadigde de betreffende Derde(n) vermelden in het daarvoor bestemde tekstvak. Nadere informatie over de betreffende Derde(n) hoeft niet te worden verstrekt en er hoeft ook geen afzonderlijke UEA('s) van de Derde(n) te worden ingediend.

8.1.2 De indeling van het UEA

Het UEA is opgebouwd uit zes delen:

- I. Gegevens over de Aanbestedingsprocedure en Aanbestedende dienst
- II. Gegevens met betrekking tot de Ondernemer
- III. Uitsluitingsgronden
- IV. Selectiecriteria, waarmee de Geschiktheidseisen worden bedoeld
- V. Beperking van het aantal gegadigden, waarmee de Selectiecriteria worden bedoeld
- VI. Slotverklaring en ondertekening

Deel I: De gegevens in dit deel zijn door Hogeschool Utrecht ingevuld.

In deel II verstrekt de Gegadigde, iedere Combinant en iedere eventuele Derde alle gevraagde (contact)gegevens. Zij noteren daarnaast de rolverdeling en verantwoordelijkheden in de tekstvakken die hiervoor bestemd zijn.

In deel II, **onderdeel C:** vinkt de Gegadigde 'ja' aan, wanneer een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een andere entiteit¹ om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. De ingediende UEA's moeten gezamenlijk aantonen dat aan alle Geschiktheidseisen wordt voldaan. Het is dus niet vereist dat iedere partij afzonderlijk aan alle eisen voldoet.

Op verzoek van de Hogeschool Utrecht overlegt de Gegadigde een verklaring van de andere entiteit waarin wordt bevestigd dat de Gegadigde daadwerkelijk een beroep kan doen op – en kan beschikken over – de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van andere entiteit.

In deel III verklaart de Gegadigde, iedere Combinant en iedere eventuele Derde die het formulier invult niet te verkeren in één van de Uitsluitingsgronden zoals benoemd in hoofdstuk 5.1 van deze Aanvraag tot Inschrijving. Dit betekent dat ieder afzonderlijk ingediend UEA volledig vrij moet zijn van Uitsluitingsgronden; aan deze eis kan niet gezamenlijk worden voldaan.

Wanneer een Hoofdaannemer een beroep doet op Derde(n) voor de uitvoering van de Opdracht verklaart de Hoofdaannemer door ondertekening van het UEA dat geen van de Uitsluitingsgronden van toepassing is op zichzelf én op de betrokken Derde(n)².

In deel IV verklaart de Gegadigde, Combinant en eventuele Derde die het formulier invult te voldoen aan de Geschiktheidseisen zoals benoemd in hoofdstuk 5.2 van deze Aanvraag tot Inschrijving.

In deel VI wordt het UEA rechtsgeldig ondertekend.

Voor iedere Gegadigde, Combinant en/of Derde op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan, moet een afzonderlijk UEA worden ingediend. Elk UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van de betreffende partij. De tekeningsbevoegdheid dient te worden aangetoond met een recent uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, zoals beschreven in hoofdstuk 8.6.

Het UEA is beschikbaar via TenderNed. De Gegadigde dient het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA, inclusief eventuele aanvullende UEA's van Combinanten en/of Derden, als onderdeel van het Verzoek tot deelneming via TenderNed in te dienen.

8.2 Formulier Referentieverklaringen

Voor het beschrijven van zijn referentieopdrachten maakt de Gegadigde gebruik van het formulier referentieverklaringen. Dit formulier is beschikbaar via TenderNed. Door dit formulier volledig in te vullen met passende referentieopdrachten maakt de Gegadigde inzichtelijk dat over de gevraagde kerncompetenties wordt beschikt.

Het formulier dient, volledig ingevuld, bij het Verzoek tot deelneming te worden ingediend. Het indienen van één volledig ingevuld formulier is daarbij altijd voldoende, ongeacht de wijze van inschrijven.

¹ Gelieerde entiteiten; moedermaatschappij, dochter, zusterbedrijf en/of Onafhankelijke Derden; onderaannemers, combinanten

² De Derde in kwestie moet de bewijsmiddelen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn beschikbaar hebben.

Wanneer de Gegadigde voor een deel van de kerncompetentie een beroep doet op één of meerdere Derden, moet in het formulier referentieverklaringen duidelijk worden aangegeven welk deel van de opdracht door de Gegadigde en welk deel door de betreffende Derde(n) is uitgevoerd. De Gegadigde moet bij uitvoering van de onderhavige Opdracht daadwerkelijk over de ervaring van deze Derde(n) beschikken.

Bij het invullen van het formulier referentieverklaringen moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- Iedere vereiste kerncompetentie wordt in beginsel met één afzonderlijke referentieopdracht aangetoond. Het is toegestaan om met één referentieopdracht aan te tonen dat aan meerdere kerncompetenties wordt voldaan. Het samenvoegen of combineren van meerdere referentieopdrachten om aan één kerncompetentie te voldoen is niet toegestaan.
- Per kerncompetentie wordt één set tabellen in het formulier gebruikt, waarin duidelijk wordt aangegeven welke kerncompetentie het betreft.
- Per kerncompetentie wordt de referentieopdracht beknopt en helder beschreven. De uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten worden toegelicht. De beschrijving bevat tevens een onderbouwing van de relevantie van de opdracht en maakt inzichtelijk hoe hiermee ervaring op alle vereiste onderdelen van de kerncompetentie is aangetoond.
- De referentieopdracht moet actueel zijn. Dit betekent dat de werkzaamheden in de afgelopen vijf jaar zijn uitgevoerd of afgerond, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding. Als een opdracht nog niet volledig is afgerond, mogen uitsluitend de daadwerkelijk behaalde resultaten worden beschreven, prognoses zijn niet toegestaan.
- De referentieopdracht moet naar tevredenheid van de opdrachtgever (de referent) zijn uitgevoerd, zowel wat betreft het resultaat als de wijze van uitvoering.
- Hogeschool Utrecht behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst of toestemming van de Gegadigde contact op te nemen met de referent(en) om de juistheid van de referentieopdracht(en) te verifiëren.
- Wanneer de Gegadigde een referentieopdracht heeft uitgevoerd als onderdeel van een samenwerkingsverband of als onderaannemer, moet duidelijk worden aangegeven welk specifiek deel van de opdracht door de Gegadigde zelf is uitgevoerd. Alleen het daadwerkelijk uitgevoerde deel mag worden gebruikt om aan te tonen dat aan de vereiste kerncompetentie wordt voldaan.

Indien de Gegadigde de drie kerncompetenties niet aantoont met minimaal één en maximaal drie referentieopdrachten, voldoet het Verzoek tot deelneming niet aan de minimumeisen.

Wanneer meer dan drie referentieopdrachten worden beschreven, worden uitsluitend de eerste drie beschrijvingen beoordeeld.

Het ingevulde 'Formulier Referentieverklaringen' in PDF-formaat upload de Gegadigde via TenderNed als onderdeel van het Verzoek tot deelneming.

8.3 Certificeringen

In hoofdstuk 5.2.1 zijn de vereiste certificeringen opgesomd. In dit hoofdstuk worden de voorwaarden beschreven.

8.3.1 ISO 9001:2015 Kwaliteitsmanagement

De Gegadigde dient te voldoen aan de Europese normenreeks NEN/ISO 9001:2015 op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Het is toegestaan om certificaten of verklaringen in te dienen die zijn afgegeven door een certificerende instantie en gebaseerd zijn op een gelijkwaardig normensysteem aan NEN-EN-ISO 9001:2015, zoals bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet. Indien de Gegadigde beschikt over een dergelijk

gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, dient de gelijkwaardigheid te worden aangetoond door middel van een verklaring van een erkende, onafhankelijke instantie. De kosten voor het verkrijgen van deze verklaring komen volledig voor rekening van de Gegadigde.

8.3.2 ISO14001 Milieumanagement (EMS)

De Gegadigde dient te voldoen aan ISO 14001 op het gebied van een milieumanagement.

Het is toegestaan om certificaten of verklaringen in te dienen die zijn afgegeven door een certificerende instantie en gebaseerd zijn op een gelijkwaardig normensysteem aan ISO 14001, zoals bedoeld in artikel 2.96 van de Aanbestedingswet. Indien de Gegadigde beschikt over een dergelijk gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem, dient de gelijkwaardigheid te worden aangetoond door middel van een verklaring van een erkende, onafhankelijke instantie. De kosten voor het verkrijgen van deze verklaring komen volledig voor rekening van de Gegadigde.

8.3.3 Bewijsstukken

In het UEA heeft de Gegadigde verklaard dat aan alle Geschiktheidseisen wordt voldaan. Bij aanmelding hoeft het voldoen aan de vereiste certificeringen nog niet te worden aangetoond. Alleen de Gegadigden die door Hogeschool Utrecht worden geselecteerd voor deelname aan de inschrijffase, dienen binnen 10 kalenderdagen na bekendmaking van de Selectiebeslissing de benodigde bewijsstukken te overleggen.

In het geval van een Combinatie geldt deze eis voor alle Combinanten afzonderlijk.

8.4 Verzekeringen

In hoofdstuk 5.2.2 zijn de vereiste verzekeringen opgesomd. In dit hoofdstuk staan de voorwaarden.

De Gegadigde moet voldoende verzekerd zijn tegen aansprakelijkheden en dient minimaal te beschikken over de volgende verzekeringen:

8.4.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (AVB)

Een verzekering die dekking biedt voor schade aan derden (personen en zaken), met minimaal de volgende verzekerde bedragen:

€5.000.000 per gebeurtenis en €10.000.000 per jaar en een maximaal eigen risico van €100.000³.

8.4.2 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Een verzekering die dekking biedt voor aansprakelijkheid voortvloeiend uit ontwerpverantwoordelijkheid, met een minimaal het volgende verzekerde bedrag:

€1.000.000 per aanspraak, per jaar en een maximaal eigen risico van €100.000³.

8.4.3 Werkmaterieelverzekering

Een verzekering voor schade aan of veroorzaakt door bouwmaterieel, met minimaal de volgende verzekerde bedragen:

€1.000.000 per gebeurtenis en €2.000.000 per jaar en een maximaal eigen risico van €100.000³

Hogeschool Utrecht sluit een eigen CAR-verzekering voor de totale omvang voor de uitvoering van de opdracht.

8.4.4 Bewijsdocumenten

In het UEA heeft de Gegadigde verklaard dat aan alle Geschiktheidseisen wordt voldaan. Bij aanmelding hoeft het voldoen aan de afdoende verzekering nog niet te worden aangetoond.

³ Alle bedragen zijn exclusief BTW.

Alleen de Gegadigden die door Hogeschool Utrecht worden geselecteerd voor deelname aan de inschrijffase, dienen binnen 10 kalenderdagen na bekendmaking van de Selectiebeslissing recente, geldige en relevante polisdocumenten te overleggen. Een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de gegadigde afdoende verzekerd is, volstaat eveneens. Het aangeleverde bewijsstuk mag niet ouder zijn dan twaalf maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor ontvangst van het Verzoek tot deelneming zoals opgenomen in de planning.

Indien de Gegadigde bij de uitvoering van de Opdracht Derde(n) als onderaannemer inzet, dient de Gegadigde te garanderen dat de afgesloten verzekering tevens schade dekt die wordt veroorzaakt door deze Derde(n).

Wanneer er sprake is van een Combinatie van Gegadigden, geldt deze verplichting voor de Combinatie als geheel.

8.5 Continuïteitsparagraaf

Van Gegadigden wordt verwacht dat zij inzicht geven in de financiële continuïteit van hun organisatie. De Gegadigde verklaart door zich aan te melden dat de meest recente accountantsverklaring geen kritische aantekening bevat ten aanzien van de zogenaamde continuïteitsparagraaf.

Wanneer een Gegadigde geen continuïteitsparagraaf bezit omdat de onderneming niet wettelijk controleplichtig is, kan een Gegadigde hiervoor gebruikmaken van alternatieve vormen van continuïteitsinformatie, zoals een toelichting op continuïteit in de jaarrekening, een samenstellingsverklaring met aanvullende continuïteitsinformatie of een beoordelingsverklaring. Ook andere documenten die inzicht geven in de financiële stabiliteit, zoals recente liquiditeitsprognoses of een akte non-failliet, worden geaccepteerd.

8.5.1 Bewijsdocumenten

Bij aanmelding hoeft geen bewijsdocumentatie te worden ingediend. Alleen de Gegadigden die door Hogeschool Utrecht worden geselecteerd voor deelname aan de inschrijffase, dienen binnen 10 kalenderdagen na bekendmaking van de Selectiebeslissing de benodigde bewijsstukken te overleggen.

In het geval van een Combinatie geldt deze eis voor alle Combinanten afzonderlijk.

8.6 Inschrijvingsbewijs uit het beroeps-/handelsregister

De Gegadigde dient bij aanmelding aan te tonen dat het Verzoek tot deelneming rechtsgeldig is ondertekend. Indien hiervoor meerdere inschrijvingsbewijzen uit het beroeps-/handelsregister nodig zijn — bijvoorbeeld vanwege de organisatiestructuur of meerdere bevoegde vertegenwoordigers — moeten deze allemaal worden overgelegd. Uit de ingediende inschrijvingsbewijzen moet gezamenlijk blijken wie bevoegd is om het Verzoek tot deelneming rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien het Verzoek tot deelneming is ondertekend door een persoon die niet als bevoegd vertegenwoordiger in het inschrijvingsbewijs staat vermeld, moet tevens een kopie van de vereiste volmacht worden toegevoegd.

Onder recent wordt verstaand dat inschrijvingsbewijs niet ouder dan 6 maanden is, gerekend vanaf de “Sluitingsdatum ontvangst Inschrijvingen” zoals vermeld in de planning.

Verstreking van het inschrijvingsbewijs per wijze van Inschrijven:

- Zelfstandig
De Gegadigde verstrekt één of meerdere inschrijvingsbewijzen waaruit rechtsgeldige ondertekening blijkt.
- Combinatie van Gegadigden
Iedere afzonderlijke Combinant verstrekt één of meerdere inschrijvingsbewijzen waaruit rechtsgeldige ondertekening blijkt.

- Hoofd- en onderaannemerschap

De hoofdaannemer verstrekt één of meerdere inschrijvingsbewijzen waaruit rechtsgeldige ondertekening namens de eigen onderneming blijkt én indien een beroep wordt gedaan op Derden voor het voldoen aan Geschiktheidseisen: één of meerdere inschrijvingsbewijzen waaruit rechtsgeldige ondertekening van deze Derde(n) blijkt.

Het inschrijvingsbewijs / de inschrijvingsbewijzen uit het beroeps-/handelsregister moeten worden geüpload via TenderNed, als onderdeel van het Verzoek tot deelneming.

8.7 Bewijsmiddelen na de Gunningsbeslissing

Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van de Selectiebeslissing moeten de Gegadigden die zijn geselecteerd voor deelname aan de inschrijffase de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan 24 maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 en 2.87 in het eerste lid, onderdelen c en d van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. De gedragsverklaring is aan te vragen via <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/> Waarbij opgemerkt dat het van belang is dat de gedragsverklaring tijdig wordt aangevraagd omdat een aanvraag 16 weken in beslag kan nemen.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 5 en artikel 2.87 in het eerste lid, onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Bewijsmiddelen met betrekking tot certificeringen
Zie hiervoor hoofdstuk 8.3
- Bewijsmiddelen met betrekking tot verzekeringen
Zie hiervoor hoofdstuk 8.4
- Bewijsmiddelen met betrekking tot de continuïteitsparagraaf
Zie hiervoor hoofdstuk 8.5

Indien wordt ingeschreven als Combinatie of wanneer de Gegadigde zich beroept op de capaciteiten van Derde(n), dient op verzoek een verklaring of ander passend bewijsstuk te worden overgelegd. Uit dit bewijs moet blijken dat de Gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de benodigde middelen, kennis of ervaring van de betreffende Combinant of Derde(n), voor zover dit noodzakelijk is om aan één of meerdere Geschiktheidseisen te voldoen.

8.8 Overzicht aan te leveren documenten

Document	Zelfstandig	Combinatie	Hoofd- onderaannemer	Info over het indienen
UEA Standaardverklaring waarin de Gegadigde bevestigt dat: - er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn - er wordt voldaan aan de geschiktheids-eisen	Eén UEA van de Gegadigde.	UEA van iedere combinant (in deel III opgave van rolverdeling en verantwoordelijkheden)	Beroep op derden voor Geschiktheidseisen - UEA van: de Hoofdaannemer (ook deel II-C invullen) én van elke derde (ook deel II A/B, III A/B/C en VI invullen) Beroep op derden voor uitvoering van de opdracht: alleen UEA van de Hoofdaannemer (ook deel II-C invullen)	UEA(s) volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen. Gelijktijdig met het Verzoek tot deelneming uploaden in TenderNed.
Gedragsverklaring aanbesteding Officiële verklaring om aan te tonen dat bepaalde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.	Gedragsverklaring van de Gegadigde	Gedragsverklaring van ieder van de combinanten	Gedragsverklaring van de hoofdaannemer	Alleen de Gegadigden die door HU zijn geselecteerd, leveren de actuele verklaring(en) binnen tien dagen na bekendmaking van de Selectiebeslissing.
Verklaring belastingdienst Officiële verklaring om aan te tonen dat bepaalde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.	Verklaring van de belastingdienst van de Gegadigde	Verklaring van de belastingdienst van ieder van de combinanten	Verklaring van de belastingdienst van de hoofdaannemer	Alleen de Gegadigden die door HU zijn geselecteerd, leveren de actuele verklaring(en) binnen tien dagen na bekendmaking van de Selectiebeslissing.
Referentieverklaring (kerncompetenties) Met dit formulier wordt aangetoond dat de Gegadigde beschikt over de kerncompetenties, als onderdeel van de technische- en beroepsbekwaamheid.	De Gegadigde levert één formulier, waarbij uitsluitend de zelf uitgevoerde werkzaamheden zijn vermeld.	Gezamenlijk één formulier indienen waarin duidelijk is vastgelegd welke combinant welke werkzaamheden heeft uitgevoerd, en daarmee aantonen dat gezamenlijk aan de kerncompetenties wordt voldaan.	De hoofdaannemer dient één formulier in waarin wordt aangegeven welk deel van de werkzaamheden door de hoofdaannemer zelf is uitgevoerd en welk deel door derden, waarbij bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de ervaring van de betreffende derde.	Formulier invullen met de gevraagde, actuele en relevante gegevens voor iedere kerncompetentie. Eén volledig ingevuld formulier is voldoende, ongeacht de wijze van inschrijven. Gelijktijdig met het Verzoek tot deelneming uploaden in TenderNed.

Document	Zelfstandig	Combinatie	Hoofd- onderaannemer	Info over het indienen
Certificeringen Bewijsdocumentatie waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de vereiste technische- en beroepsbekwaamheid, als verklaard in het UEA.	De Gegadigde levert de vereiste bewijsstukken (certificaten of gelijkwaardige bewijzen).	Iedere combinant levert de vereiste bewijsstukken (certificaten of gelijkwaardige bewijzen).	De hoofdaannemer levert de vereiste bewijsstukken (certificaten of gelijkwaardige bewijzen).	Alleen de Gegadigden die door HU zijn geselecteerd, leveren de actuele verklaringen binnen tien dagen na bekendmaking van de Selectiebeslissing.
Polis document verzekeringen Bewijsdocumentatie waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de vereiste financiële en economische draagkracht, zoals verklaard in het UEA..	De Gegadigde levert de vereiste en actuele polis documentatie.	De verzekeringsplicht geldt voor de combinatie als geheel. De combinatie levert de vereiste en actuele polis documentatie.	De hoofdaannemer levert de vereiste en actuele polis documentatie en garandeert dat de verzekering tevens schade dekt die wordt veroorzaakt door ingezette Derde(n).	Alleen de Gegadigden die door HU zijn geselecteerd, leveren de bewijsdocumenten binnen tien dagen na bekendmaking van de Selectiebeslissing.
Continuïteitsparagraaf Bewijsdocumentatie waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de vereiste financiële en economische draagkracht, zoals verklaard in het UEA.	De Gegadigde levert de vereiste bewijsstukken.	Iedere combinant levert de vereiste bewijsstukken.	De hoofdaannemer levert de vereiste bewijsstukken.	Alleen de Gegadigden die door HU zijn geselecteerd, leveren de bewijsdocumentatie binnen tien dagen na bekendmaking van de Selectiebeslissing.
Inschrijvingsbewijs uit het beroeps-/handelsregister	Eén of meerdere inschrijvingsbewijzen waaruit rechtsgeldige ondertekening van de Gegadigde blijkt.	Iedere combinant levert één of meerdere inschrijvingsbewijzen waaruit rechtsgeldige ondertekening van de betreffende combinant blijkt.	De hoofdaannemer levert één of meerdere inschrijvingsbewijzen waaruit rechtsgeldige ondertekening van de hoofdaannemer blijkt. Wanneer voor het voldoen aan geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op derden, moet ook rechtsgeldige ondertekening van deze derde worden aangetoond.	Eén of meerdere recente inschrijvingsbewijzen waaruit rechtsgeldige ondertekening blijkt. Volmacht toevoegen indien nodig. Gelijktijdig met het Verzoek tot deelneming uploaden in TenderNed.

9 Selectieprocedure

9.1 Mededeling beoordelingsresultaten

Op basis van de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming stelt de Beoordelingscommissie het Selectieadvies op. Na een intern akkoord op het Selectieadvies, wordt overgegaan tot het inlichten van de Gegadigden.

9.2 Selectiebeslissing

Alle Gegadigden worden via TenderNed gelijktijdig in kennis gesteld van de Selectiebeslissing. In het bericht van afwijzing worden de geselecteerde Gegadigden vermeld, het scoreverloop en redenen van afwijzing.

Desgewenst kan iedere belanghebbende bij de contactpersoon van Hogeschool Utrecht verzoeken om een toelichting op de beoordeling. Een dergelijk verzoek schort de rechtsbeschermingstermijn niet op.

9.3 Bewijsstukken

Na het bekendmaken van de Selectiebeslissing zal Hogeschool Utrecht overgaan tot verificatie van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de geselecteerde Gegadigden. Hogeschool Utrecht verzoekt deze Gegadigden de opgesomde bewijsstukken in hoofdstuk 8.7 aan te leveren via TenderNed.

Indien op een geselecteerde Gegadigde de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn of deze niet voldoet aan de Geschiktheidseisen en/of de Gegadigde levert niet de gevraagde gegevens en/of verklaringen, dan leidt dit tot Uitsluiting.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan Hogeschool Utrecht de Gegadigde verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien blijkt dat één of meerdere bewijsstukken van een geselecteerde Gegadigde niet voldoen, wordt het Verzoek tot deelneming als onrechtmatig aangemerkt en zal de Gegadigde die bij de beoordeling van de Verzoeken de deelneming als zesde in rangorde is geëindigd, worden uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase. Als deze situatie zich voordoet, zal naar alle Gegadigden een gewijzigde Selectiebeslissing worden gestuurd.

9.4 Bezwaar tegen de Selectiebeslissing

Indien een Gegadigde zich niet kan vinden in de Selectiebeslissing van Hogeschool Utrecht kan hij een klacht indienen en/of een kort geding aanhangig maken.

9.4.1 Klacht

Een Gegadigde wordt gedurende zeven kalenderdagen na de verzenddatum van de Selectiebeslissing in de gelegenheid gesteld om een gemotiveerde en onderbouwde klacht bij het klachtenmeldpunt in te dienen (<https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/hogeschool-utrecht/>). Een onafhankelijke deskundige behandelt uw klacht zo spoedig mogelijk.

De volledige klachtenregeling staat beschreven op www.hu.nl/inkoop.

9.4.2 Kort geding

Een Gegadigde wordt gedurende tien kalenderdagen na de verzenddatum van de Selectiebeslissing in de gelegenheid gesteld bezwaar te maken tegen de Selectiebeslissing door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland. In dat geval wordt de Gegadigde verzocht om de contactpersoon van Hogeschool Utrecht tijdig op te hoogte te stellen van het kort geding middels toezending van een kopie dagvaarding.

9.4.3 Vervolg Aanbestedingsprocedure

Indien Hogeschool Utrecht binnen zeven dagen na verzending van de Selectiebeslissing geen klacht heeft ontvangen en er binnen tien kalenderdagen na verzending van de Selectiebeslissing geen kortgedingdagvaarding is uitgebracht, staat het Hogeschool Utrecht vrij om de Aanbestedingsprocedure te vervolgen met de inschrijffase.