

Inschrijvingsleidraad

Duurzame nieuwbouw depot collecties Utrecht

2 oktober 2026

Aanbestedingsnummer 2023-VGU-018

Versie 1.0

Definitief



Gemeente Utrecht

bronversie Format A-104 - v20260203

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Duurzaam gebouwconcept	4
1.1.2	Opdrachtomschrijving uitvoerende partij	4
1.1.3	Integraal ontwerpteam	6
1.1.4	Contractvoorwaarden	6
1.1.5	Documenten beveiligingsinstallaties	6
1.2	Achtergrondinformatie bij de aanbesteding	6
1.3	Opdrachtgever - de gemeente Utrecht	7
1.4	Social Return	7
2	De inschrijfprocedure	9
2.1	Wettelijk kader	9
2.2	Planning	9
2.3	Informatiefase	10
2.3.1	Vragen over de opdracht	10
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	10
2.3.3	Nota van inlichtingen	10
2.4	Uw inschrijving indienen	10
3	Beoordeling en gunning	12
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
3.2	Beoordeling prijs	12
3.3	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
3.4	Twintig dagen wachttijd	13
3.5	Controle van gegevens	13
3.5.1	Controle bewijsstukken	13
3.5.2	Controle referentieopdrachten	13
3.5.3	Controle gelijkwaardige maatregelen	14
3.6	Procedure van verificatie	14
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	14
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Kwaliteitsborging	16
4.2.2	Veiligheid	16

4.2.3	Milieubeheer	16
4.2.4	Vakbekwaamheid	16
5	Overige informatie	20
5.1	Voorwaarden	20
5.2	Klachtenregeling	22
6	Documenten	23

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil één overeenkomst afsluiten voor de uitvoering van de bouwkundige en installatietechnische werken voor de nieuwbouw van een duurzaam depotgebouw voor de kunst- en erfgoedcollecties van Utrecht.

1.1.1 Duurzaam gebouwconcept

De gemeente realiseert een nieuw duurzaam depotgebouw voor de opslag en het beheer van de kunst- en erfgoedcollecties van de gemeente Utrecht, het Centraal Museum, de Universiteit Utrecht en de Provincie Utrecht. Het depotgebouw wordt een technisch hoogwaardig utiliteitsgebouw waarin het duurzaam en veilig bewaren van de collecties centraal staat.

De aard van de collecties stelt hoge eisen aan onder meer temperatuur, relatieve luchtvochtigheid, luchtdichtheid en de bouwfysische kwaliteit van het gebouw. Een stabiel binnenklimaat en de beheersing daarvan zijn essentieel voor het behoud van de collecties. Dit vraagt om een goede samenhang tussen de bouwkundige en installatietechnische onderdelen van het gebouw en om een zorgvuldige uitvoering van aansluitingen, detailleringen en installaties.

Het ontwerp is door een integraal ontwerpteam ontwikkeld, waarbij intensief is samengewerkt met de toekomstige gebruikers. Daarbij zijn naast de eisen die voortvloeien uit het beheer en behoud van de collecties ook eisen en ambities opgenomen ten aanzien van duurzaamheid, circulariteit, energieverbruik en de exploitatie van het gebouw. Bij het ontwerp is tevens rekening gehouden met de aanwezige ecologische groenstructuur, de stedelijke inpassing en de CO₂-impact van het gebouw.

Het ontwerp is voorafgaand aan deze aanbesteding bouwkundig uitgewerkt tot het Uitvoeringsontwerp en technisch tot het TO. De gemeente zoekt met deze aanbesteding een uitvoerende partij die in staat is om het ontwerp integraal, beheerst en binnen de gestelde kaders te realiseren. Daarbij is in het bijzonder een goede coördinatie tussen de bouwkundige werkzaamheden en de werkzaamheden aan elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties van belang.

1.1.2 Opdrachtomschrijving uitvoerende partij

Omschrijving

De opdracht betreft de integrale uitvoering van de nieuwbouw van het duurzame depotgebouw voor de Collecties Utrecht, inclusief de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties. De specifieke losse museuminrichting, waaronder stellingkasten en schilderijrekken maakt geen onderdeel uit van deze opdracht. Deze inrichting wordt na de oplevering van het gebouw geleverd en aangebracht door Bruynzeel. Het integreren van de benodigde rails voor de voor de verplaatsbare Bruynzeelkasten maken wel onderdeel uit van deze opdracht. De relevante uitgangspunten en raakvlakken met de museuminrichting zijn opgenomen in de bij de aanbesteding gevoegde projectinformatie.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de integrale coördinatie en uitvoering van de bouwkundige, werktuigbouwkundige en elektrotechnische werkzaamheden en voor een goede onderlinge afstemming van deze disciplines.

Uitwerking en Realisatiefase

Voorafgaand aan de feitelijke uitvoering werkt de opdrachtnemer het Technisch ontwerp van de werktuigbouwkundige, elektrotechnische en beveiligingsinstallaties uit tot een Uitvoeringsontwerp. Daarnaast stelt de opdrachtnemer de voor de uitvoering benodigde werk- en productietekeningen op. Het integrale ontwerpteam toetst de uitwerking aan de in de aanbestedingsdocumenten vastgelegde eisen, uitgangspunten en randvoorwaarden.

Voor de bouwkundige werkzaamheden heeft het integraal ontwerpteam het Technisch Ontwerp verder uitgewerkt tot Uitvoeringsontwerp. Dit bouwkundige Uitvoeringsontwerp wordt aan de opdrachtnemer ter beschikking gesteld ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden.

De opdrachtnemer verzorgt de werkvoorbereiding en de feitelijke uitvoering van het werk en draagt zorg voor de integrale afstemming tussen de verschillende disciplines gedurende de verdere uitwerking en realisatie.

De aannemer kan niet eerder dan 5 april 2027 beschikken over het bouwrijpe bouwterrein.

Projectplanning

De voor de opdracht geldende mijlpalen en contractuele termijnen zijn opgenomen in de definitieve projectplanning die onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsdocumenten.

Mijlpalen

- | | |
|----------------------------|---|
| - Dec 2026 | Gunning |
| - Jan 2027 | Definitieve gunning en ondertekening aannemingsovereenkomst |
| - Maandag 25 januari 2027 | Datum van aanvang |
| - Jan - Maart 2027 | Werkvoorbereiding / uitwerking Uitvoeringsontwerp techniek |
| - 5 April 2027 | Bouwterrein bouwrijp beschikbaar (start uitvoering) |
| - Vrijdag 29 december 2028 | Datum van oplevering |

BDB index

Op de opdracht is prijsindexering van toepassing op basis van de BDB-index Nieuwbouw Utiliteitsbouw. De indexeringsregeling is nader uitgewerkt in de (concept)overeenkomst en de bijbehorende contractdocumenten. Daarin wordt in ieder geval het prijspeil, de toepasselijke indexreeks, de indexeringsmomenten, de berekeningswijze en het voor indexering in aanmerking komende deel van de opdrachtsom vastgelegd.

Onderhouds- en garantietermijn

De verplichtingen van de opdrachtnemer gedurende de onderhouds- en garantietermijn maken onderdeel uit van de opdracht. De duur, omvang en voorwaarden van deze verplichtingen zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten, waaronder het bestek. De onderhoudstermijn bedraagt 24 maanden. Na afloop van de onderhouds- en garantietermijn maakt regulier onderhoud geen onderdeel uit van deze opdracht.

1.1.3 Integraal ontwerpteam

De Europese aanbesteding voor de selectie van een integraal Ontwerpteam voor deze opgave is in 2020 gestart. In juni 2021 is het winnende ontwerpteam gestart aan het ontwerptraject voor dit project. Het integrale ontwerpteam bestaat uit alle disciplines die nodig zijn voor het maken van een ontwerp voor het depotgebouw. De betrokken adviseurs hebben allen uiteenlopende ervaring met het bouwen van depot-gebouwen (CCNL, Boijmans van Beuningen, Collectiecentrum Friesland etc.). Het integrale ontwerpteam bestaat uit: projectmanager, architect, bouwfysisch adviseur, installatie-adviseur en constructeur. In aanvulling op het integrale ontwerpteam was de inrichter Bruynzeel als adviseur betrokken in de ontwerpfase. Gezamenlijk heeft dit team het ontwerp uitgewerkt tot een Uitvoeringsontwerp. Voor de installatietechnische werkzaamheden is het ontwerp uitgewerkt tot een technisch ontwerp. De opdrachtnemer werkt dit ontwerp voorafgaand aan start bouw verder uit tot een Uitvoeringsontwerp. Het ontwerpteam zal gedurende de uitvoering betrokken blijven en een toetsende rol houden. Tijdens de uitvoering zal een projectmanager tezamen met een directievoerder en toezichthouder van de gemeente het project aansturen.

1.1.4 Contractvoorwaarden

Op de te sluiten overeenkomst zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (versie 2025), hierna: UAV 2012 (versie 2025) van toepassing.

1.1.5 Documenten beveiligingsinstallaties

Documenten die verband houden met de beveiligingsinstallatie van het depotgebouw worden verstrekt na ondertekening van een geheimhoudingsverklaring. Deze geheimhoudingsverklaring en de hierbij horende instructie vindt u bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

1.2 Achtergrondinformatie bij de aanbesteding

In augustus 2021 is de gemeente gestart met de aanbesteding van een tweefasen-overeenkomst voor een bouwteamsamenwerking en (optioneel) de uitvoering van het depotgebouw. Bij de Europese niet-openbare procedure heeft de gemeente destijds vier aanmeldingen ontvangen. Na het doorlopen van de selectiefase heeft de gemeente besloten deze aanbesteding te beëindigen, omdat het ontwerp en het beschikbare budget onvoldoende op elkaar aansloten.

In februari 2025 startte de gemeente een nieuwe Europese niet-openbare procedure voor de uitvoering van de bouwkundige werken en de werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties. In de tussenliggende periode had het ontwerpteam verder gewerkt aan het ontwerp en achtte de gemeente een bouwteamsamenwerking niet meer relevant. Op deze aanbesteding ontvingen wij drie aanmeldingen en werden uiteindelijk twee inschrijvingen ingediend. Van beide inschrijvingen oversteeg de inschrijvingsprijs het beschikbare budget, waardoor de gemeente beide inschrijvingen als onaanvaardbaar kwalificeerde en de aanbesteding introk.

In maart 2026 is de gemeente een mededingingsprocedure met onderhandeling gestart met de twee inschrijvers van de ingetrokken Europese niet-openbare procedure. Het doel was om via verschillende onderhandelingsronden te komen tot aanvaardbare inschrijvingen en het sluiten van een overeenkomst voor de uitvoering van de bouwkundige werken en de werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties. Bij de start van deze procedure bleek dat er onvoldoende voorwaarden aanwezig waren voor een succesvolle voortzetting van de aanbesteding. Daarom is besloten de procedure te beëindigen en de opdracht opnieuw in de markt te zetten.

Naar aanleiding van de eerdere aanbestedingsprocedures heeft de gemeente de opdracht opnieuw geëvalueerd. Daarbij zijn wijzigingen doorgevoerd in de scope en het ontwerp teneinde een betere aansluiting te realiseren tussen de projectdoelstellingen, de uitvoerbaarheid van de opdracht en de beschikbare financiële middelen.

De gemeente kiest voor de onderhavige aanbesteding voor een Europese openbare procedure. Deze procedure biedt alle geïnteresseerde marktpartijen de mogelijkheid om direct een inschrijving in te dienen en draagt daarmee bij aan een open en transparante mededinging.

Voor deze aanbesteding geldt een geraamde waarde van € 40 miljoen excl. BTW. De gemeente beoogt met de aanpassingen aan de opdracht en het ontwerp het aangepaste budget en de keuze voor een openbare procedure te komen tot marktconforme inschrijvingen en uiteindelijk tot het sluiten van een overeenkomst tot realisatie van het depotgebouw.

1.3 Opdrachtgever - de gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door organisatieonderdeel VGU (Vastgoedorganisatie Utrecht), afdeling Vastgoed Projecten.

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](#).

Deze ambities zijn, voor zover van toepassing op deze opdracht, vertaald in de eisen en voorwaarden die onderdeel uitmaken van de aanbestedingsdocumenten.

1.4 Social Return

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

Voor deze opdracht geldt een eis van 3% van de opdrachtwaarde.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens het ARW 2016.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving indient op basis van de laagste prijs. De opdracht wordt gegund op laagste prijs, omdat de technische specificaties, uitvoeringsvoorwaarden en kwaliteitseisen in de aanbestedingsdocumenten uitvoerig zijn beschreven. Hierdoor is de ruimte voor onderscheid tussen inschrijvingen op het gebied van kwaliteit beperkt. De gemeente verwacht dat inschrijvers, gelet op de aard van de opdracht en de vastgelegde eisen, een vergelijkbaar kwaliteitsniveau zullen aanbieden. Het toepassen van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding leidt daarom naar verwachting niet tot een wezenlijk betere selectie van een opdrachtnemer. Om die reden acht de gemeente toepassing van het gunningscriterium laagste prijs doelmatig, rechtmatig en proportioneel.

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 in TenderNed leidend.

Beschrijving/activiteit	Uiterste datum, tijdstip
Start aanbesteding	2 oktober 2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen	6 november 2026
Publicatie Nota van inlichtingen	17 november 2026
Uiterste tijdstip voor het indienen van de inschrijving	30 november 2026 om 10.00 uur
Bekendmaking voorlopig gunningsbesluit	18 december 2026
Einde bezwaartermijn	7 januari 2027
Verificatiebespreking (indien noodzakelijk)	5 januari 2027
Ondertekening overeenkomst en definitieve gunning	18 januari 2027

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed..

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen, is een eis voor meerdere uitleg vatbaar of leidt deze naar uw oordeel tot een onnodig risico of ondoelmatige uitvoering, stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen 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 via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

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

Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (invulformulier).
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (invulformulier).

- Opgave referentieopdracht kerncompetentie 1 (invulformulier).
- Opgave referentieopdracht kerncompetentie 2 (invulformulier).
- Opgave referentieopdracht kerncompetentie 3 (invulformulier).
- Opgave referentieopdracht kerncompetentie 4 (invulformulier).
- Opgave referentieopdracht kerncompetentie 5 (invulformulier).
- Opgave referentieopdracht kerncompetentie 6 (invulformulier).
- Model G Inschrijfbiljet (invulformulier).
- Open begroting op basis van het STABU bestek.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring(en) derde(n) (invulformulier).
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument derde(n).

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

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 gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling prijs

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van uw inschrijvingsprijs, die u heeft ingediend met uw:

- Inschrijfbiljet;
- Open Stabu-begroting. (voorzien van omschrijving uit te voeren werkzaamheden, aantallen, eenheden, materiaalprijzen/eenheid, uren per onderdeel, uurtarieven, eenheidsprijzen materieel en eenheidsprijzen onderaannemers, specificatie van algemene bouwplaatskosten, opslagen voor algemene kosten (AK), winst en risico (W&R)).

De inschrijving met de laagste inschrijvingsprijs is de economisch meest voordelige en winnende inschrijving.

De overige inschrijvingen worden in rangorde geplaatst op basis van de hoogte van hun inschrijvingsprijs. Hoe hoger de inschrijvingsprijs, hoe lager de plaats in de rangorde.

Indien er geen winnende inschrijving kan worden aangewezen omdat er meerdere inschrijvingen zijn met dezelfde laagste inschrijvingsprijs, dan bepaalt een loting aan welke van deze gelijke geëindigde

inschrijvers de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.3 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling bekend via een bericht in TenderNed.

3.4 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot en met 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. 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.

3.5 Controle van gegevens

3.5.1 Controle bewijsstukken

Bij de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank. Als de gemeente u verzoekt om de bewijsstukken aan te leveren dan verstrekt u deze binnen zeven dagen. 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 inschrijving onjuiste informatie hebt verstrekt, dan sluit de gemeente u alsnog uit.

3.5.2 Controle referentieopdrachten

Onder andere kan de gemeente controleren of een referentieopdracht voldoet aan de gestelde eisen. 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 twee 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 eisen 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 één 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 gestelde eisen voldoet, dan verklaart de gemeente uw inschrijving ongeldig.

3.5.3 Controle gelijkwaardige maatregelen

Als u voor de geschiktheidseisen 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 inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiegesprek ter verduidelijking van uw inschrijving. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de eerstvolgende inschrijver in de rangorde.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van het verificatiegesprek door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

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' in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving 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.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de winnende inschrijver en eventuele derden waarvan de winnende inschrijver gebruik maakt. 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 inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in.

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de winnende inschrijver. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform EN-ISO 9001 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 EN-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.

4.2.2 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA** conform 2017/6.0 of VCA 2026/6.1 of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van EN-ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

4.2.3 Milieubeheer

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

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan EN-ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.4 Vakbekwaamheid

De opdracht bestaat uit bouwkundige, elektrotechnische- en werktuigbouwkundige werkzaamheden. De gemeente stelt daarom vakbekwaamheidseisen aan de bouwkundig aannemer, de werktuigbouwkundig installateur en de elektrotechnisch installateur.

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

Deze referentieopdrachten moeten zijn uitgevoerd na 1 januari 2017. De gemeente acht deze periode van circa 10 jaar noodzakelijk om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen (Aanbestedingswet artikel 2.93 lid 4).

De gemeente bedoelt met uitgevoerd dat uw referentieopdracht binnen de genoemde periode is uitgevoerd en opgeleverd.

Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om aan te tonen dat u beschikt over meerdere kerncompetenties.

Voor kerncompetentie 1 en kerncompetentie 2 geldt dat u in de betreffende referentieopdracht als (hoofd)opdrachtnemer de rol van hoofdaannemer heeft vervuld, waarbij u eindverantwoordelijk was voor het behalen van de planning, het realiseren van de opdracht binnen de gestelde financiële kaders en voor het behalen van vereiste kwaliteit.

Bij uw inschrijving voegt u de ingevulde documenten Referentieopdracht met betrekking tot kerncompetentie toe. Vul elk document volledig in. Als uw opgave niet voldoet, dan is uw inschrijving ongeldig.

Voor kerncompetentie 3, kerncompetentie 4, kerncompetentie 5 en kerncompetentie 6 mag u een referentieopdracht indienen die u als onderaannemer hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, om te voldoen aan een kerncompetentie, dan levert u een door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende 'Uitvoeringsverklaring derde' aan. U moet deze onderaannemer dan ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Vakbekwaamheidseisen (bouwkundig)

Kerncompetentie 1: Ervaring als bouwkundig hoofdaannemer met de realisatie van een middelgroot utiliteitsgebouw

U toont deze kerncompetentie aan door één referentieopdracht te overleggen. Deze referentieopdracht betreft de realisatie van een nieuw utiliteitsgebouw. De referentieopdracht moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- Het betreft een utiliteitsgebouw met een bruto vloeroppervlak van tenminste 8.000 m²;
- Het betreft een utiliteitsgebouw met een bouwhoogte van tenminste 20 meter;
- U was in deze referentieopdracht bouwkundig hoofdaannemer.

Kerncompetentie 2: Ervaring als bouwkundig hoofdaannemer met integrale realisatie van een nieuw utiliteitsgebouw, inclusief het testen, inregelen, beproeven en functioneel verifiëren van de bouwkundige en installatietechnische voorzieningen.

U toont deze kerncompetentie aan door één referentieopdracht te overleggen. Deze referentieopdracht betreft de realisatie van een nieuw utiliteitsgebouw. De referentieopdracht moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- Het betreft een utiliteitsgebouw met een totale aanneemsom van tenminste € 20 miljoen;
- U was in deze referentieopdracht bouwkundig hoofdaannemer.

- U was als hoofdaannemer verantwoordelijk voor de integrale werkvoorbereiding en realisatie van de bouwkundige werkzaamheden, de werktuigbouwkundige installaties en de elektrotechnische installaties.
- U heeft in deze referentieopdracht vóór oplevering gedurende een periode van tenminste 365 dagen een proces van testen, inregelen, beproeven en functioneel verifiëren van de werking van de bouwkundige en installatietechnische voorzieningen in samenhang uitgevoerd. Dit heeft er toe geleid dat de binnenklimaatcondities, volgens een conditioneringsprotocol waaronder temperatuur en vocht, binnen de voorgeschreven beperkte bandbreedte bleven.

Vakbekwaamheidseisen (werktuigbouwkundig)

Kerncompetentie 3: Ervaring met de realisatie van duurzame werktuigbouwkundige installaties

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen. Deze referentieopdracht betreft de realisatie van werktuigbouwkundige installaties. De referentieopdracht moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- Het betreft de realisatie van werktuigbouwkundige installaties in een nieuw utiliteitsgebouw van tenminste 4.000 m2 bruto vloeroppervlak.
- De gerealiseerde installaties betreffen minimaal een duurzame warmte-systeem, een vochtregulatie systeem en een energie opwek- en opslagsysteem.
- Deze systemen werden via een energimanagementsysteem aangestuurd.

Kerncompetentie 4: Ervaring met de realisatie van een hoogwaardig en duurzaam klimaat- en gebouwbeheerssysteem

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen. Deze referentieopdracht betreft de realisatie van een gebouwbeheerssysteem. De referentieopdracht moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- Het betreft de realisatie van een gebouwbeheerssysteem in een nieuw utiliteitsgebouw van tenminste 4.000 m2 bruto vloeroppervlak.
- Het gebouwbeheerssysteem betreft minimaal de aanleg van een hoogwaardig en duurzaam klimaat- en gebouwbeheerssysteem (met ASHRAE tools aangelegd), dat tenminste voldoet aan de volgende klimaatcondities:
 - o Winter: $T = 20^{\circ}\text{C} \pm 2\text{K}$, $\text{RV} = 45\% \pm 5\%$ en
 - o Zomer: $T = 25^{\circ}\text{C} \pm 1,5\text{K}$, $\text{RV} = 55\% \pm 5\%$.

Vakbekwaamheidseisen (elektrotechnisch)

Kerncompetentie 5: Ervaring met de realisatie van (elektrotechnische) beveiligingsinstallaties

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen. Deze referentieopdracht betreft de realisatie van elektrotechnische installaties. De referentieopdracht moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- Het betreft de realisatie van (elektrotechnische) beveiligingsinstallaties in een nieuw utiliteitsgebouw van tenminste 8.000 m2 bruto vloeroppervlak.
- De elektrotechnische installaties betreffen minimaal de installaties ten behoeve van een hoogwaardig beveiligde omgeving, waarbij het beveiligingsniveau tenminste voldoet aan Risicoklasse 2, op basis van de eisen uit de VRKI 2.0.b, versie 2024.

Kerncompetentie 6: Ervaring met de realisatie en regeling van verschillende elektrotechnische installaties

U toont deze ervaring aan door één referentieopdracht te overleggen. Deze referentieopdracht betreft de realisatie van elektrotechnische installaties. De referentieopdracht moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:

- Het betreft de aanleg van de gehele elektrotechnische installatie in een nieuw utiliteitsgebouw van tenminste 4.000 m² bruto vloeroppervlak.
- De elektrotechnische installaties betreffen onder andere de elektrotechnische componenten van duurzame installaties zoals warmtepompen, luchtbehandelingsinstallaties, WKO-installaties, laagtemperatuurverwarming en/of andere energiezuinige installaties.
- U heeft de gehele regeling geïnstalleerd waarbij een conditioneringsprotocol gold om de installaties binnen beperkte bandbreedtes in te regelen.

5 Overige informatie

5.1 Voorwaarden

- Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw 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. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoopadviseur 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.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen 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 inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Het is mogelijk dat meerdere inschrijvers elk apart een beroep doen op dezelfde onderaannemer. Een onderneming kan dus als onderaannemer, met verschillende inschrijvers, betrokken zijn bij verschillende inschrijvingen.
- 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.
- U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Fouten, onjuistheden en/of onvolledigheden in de door opdrachtnemer opgestelde begroting komen voor rekening en risico van opdrachtnemer en leiden niet tot aanvullende kosten voor de gemeente.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de UAV 2012 (versie 2025). Dit betekent dat uitsluitend de UAV 2012 (versie 2025) van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de UAV 2012 (versie 2025) zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)overeenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

5.2 Klachtenregeling

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

6 Documenten

Toegevoegd aan deze inschrijvingsleidraad zijn:

- Bijlage “Handleiding social return”
- Concept Aannemingsovereenkomst
- Geheimhoudingsverklaring t.b.v. gegevens beveiligingsinstallatie
- Instructie bij geheimhoudingsverklaring

- Invulformulieren:
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
 - Uitvoeringverklaring onderaannemer
 - Opgave referentieopdracht kerncompetentie 1
 - Opgave referentieopdracht kerncompetentie 2
 - Opgave referentieopdracht kerncompetentie 3
 - Opgave referentieopdracht kerncompetentie 4
 - Opgave referentieopdracht kerncompetentie 5
 - Opgave referentieopdracht kerncompetentie 6
 - Model G Inschrijfbiljet

Documentenlijst Integraal Ontwerpteam:

In deze documentenlijst vindt u een overzicht van alle documenten die (naast de documentenlijst zelf) namens het Integraal Ontwerpteam zijn toegevoegd aan de aanbesteding in TenderNed.