



Gemeente Utrecht

# Selectieleidraad

Engineering en Realisatie Jaarbeursplein  
en onderliggende parkeergarage

Kenmerk: 14.POS.115

d.d. 7 november 2014

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Beschrijving opdracht</b>	<b>4</b>
1.1	Doel van de aanbesteding	4
1.2	Opzet van de aanbestedingsprocedure	4
1.3	Achtergrondinformatie bij het plan	4
1.4	Achtergrond bij omvang van de opdracht	5
1.5	Duurzaamheid	7
1.6	Social return	8
1.7	Planning aanbestedingsprocedure	9
1.8	Eenmaal aanmelden	9
1.9	Overige informatie	9
<b>2</b>	<b>Beschrijving aanmeldingsprocedure</b>	<b>10</b>
2.1	Informatiefase	10
2.2	Voorbereiding aanmelding	10
2.3	Wijze van indienen van de aanmelding	10
2.4	De aanmelding	11
<b>3</b>	<b>Beschrijving selectieprocedure</b>	<b>12</b>
3.1	Selectieprocedure	12
3.2	Ten slotte	14
<b>4</b>	<b>Uitsluitingsgronden en selectiecriteria</b>	<b>15</b>
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid	15
4.3	Overige informatie	18

**Documenten die behoren bij deze selectieleidraad, geplaatst zijn in TenderNed en integraal onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:**

- Document Eigen verklaring
- Document Uitvoeringsverklaring onderaannemer
- Document Opgave referentieprojecten

# 1 Beschrijving opdracht

## 1.1 Doel van de aanbesteding

---

De onderhavige opdracht heeft betrekking op de engineering en realisatie van het Jaarbeursplein en de onderliggende parkeergarage. De gemeente Utrecht is voornemens om één overeenkomst af te sluiten met betrekking tot de engineering en realisatie en per uitvoeringsfase opdracht te verstrekken. De gemeente Utrecht is voornemens om aan één inschrijver de opdracht te gunnen. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Gelet op de technische en organisatorische verwevenheid wordt in de opdracht géén perceelsplitsing toegepast.

U kunt kenbaar maken dat u wilt meedingen naar deze opdracht door het tijdig indienen van de in deze selectieleidraad gevraagde gegevens van uw onderneming.

Indien de gemeente Utrecht meer dan 5 geldige aanmeldingen ontvangt, zullen aan de hand van de ontvangen gegevens de beste 5 aanmelders worden uitgenodigd een inschrijving in te dienen.

In hoofdstuk 3 'Beschrijving selectieprocedure' zijn de selectiecriteria benoemd en is de selectieprocedure nader toegelicht. De geschiktheidseisen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 van deze selectieleidraad.

## 1.2 Opzet van de aanbestedingsprocedure

---

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de ARW 2012. Hierbij volgt de gemeente de niet-openbare procedure.

Motivatie voor deze procedure:

Kijkend naar het onderwerp en contractvorm van onderhavige Aanbestedingsprocedure afgezet tegen het karakter van de markt waarin potentiële aannemers opereren, acht de Aanbestedende dienst het geschikt en proportioneel om de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Met de keuze voor een Europese niet-openbare procedure worden de administratieve lasten voor zowel potentiële aannemers, als de Aanbestedende dienst verkleind.

## 1.3 Achtergrondinformatie bij het plan

---

Het stationsgebied van de gemeente Utrecht wordt grootschalig aangepakt. Samen met haar partners werkt de gemeente aan een nieuw Stationsgebied dat samen met de oude binnenstad straks het centrum van Utrecht vormt. Een centrum dat klaar is voor de toekomst!

Een beeldbepalend onderdeel van het nieuwe Stationsgebied is het Jaarbeursplein. Het Jaarbeursplein is hét knooppunt in de openbare ruimte tussen station, Jaarbeursterrein en westzijde van het Stationsgebied met belangrijke voetgangers en fietsverbindingen, de tramhalte, kiss en ride en taxi-standplaatsen. Het Jaarbeursplein is de westelijke hoofdentree voor de OV-terminal en de verbinding tussen binnenstad en de westzijde van Utrecht. Met het nieuwe Jaarbeursplein krijgt Utrecht een eigen icoon, vergelijkbaar met het Museumplein in Amsterdam of het Schouwburgplein in Rotterdam. Het

wordt een bijzondere plek met een groot binnenstedelijk plein waar mensen elkaar ontmoeten. Een plek voor grootschalige en kleinschalige evenementen, maar ook voor dagelijks gebruik in de vorm van transfer en verblijf. Gekoppeld aan vrijetijdsfuncties als het theater, het casino en de bioscoop wordt het Jaarbeursplein meer dan een transferruimte en entree van de OV-terminal, een bestemming in de stad, aanvulling op de binnenstad.

Onder het Jaarbeursplein, naast het Beatrixgebouw, is een ondergrondse parkeergarage, van drie lagen voorzien van circa 800 parkeerplaatsen. Deze garage vervangt de voormalige bovengrondse Jaarbeurspleingarage. De garage is een publiek toegankelijke parkeergarage, primair bedoeld voor de gebruikers van bestaande en toe te voegen functies in het gebied.

Gedurende de bouw dienen de diverse functies in gebruik te blijven. Dit houdt in dat de entree tot het station, de fietsenstalling stationsplein west, het stadskantoor en het Beatrixgebouw en theater gewaarborgd moeten blijven en ook de verbinding tussen Jaarbeursterrein met zijn hallen en de OV-terminal moet op hoogwaardig niveau in tact blijven. Tevens zullen gedurende de bouw van de garage en het plein in de ( nabije) omgeving de volgende ontwikkelingen gerealiseerd worden door derden:

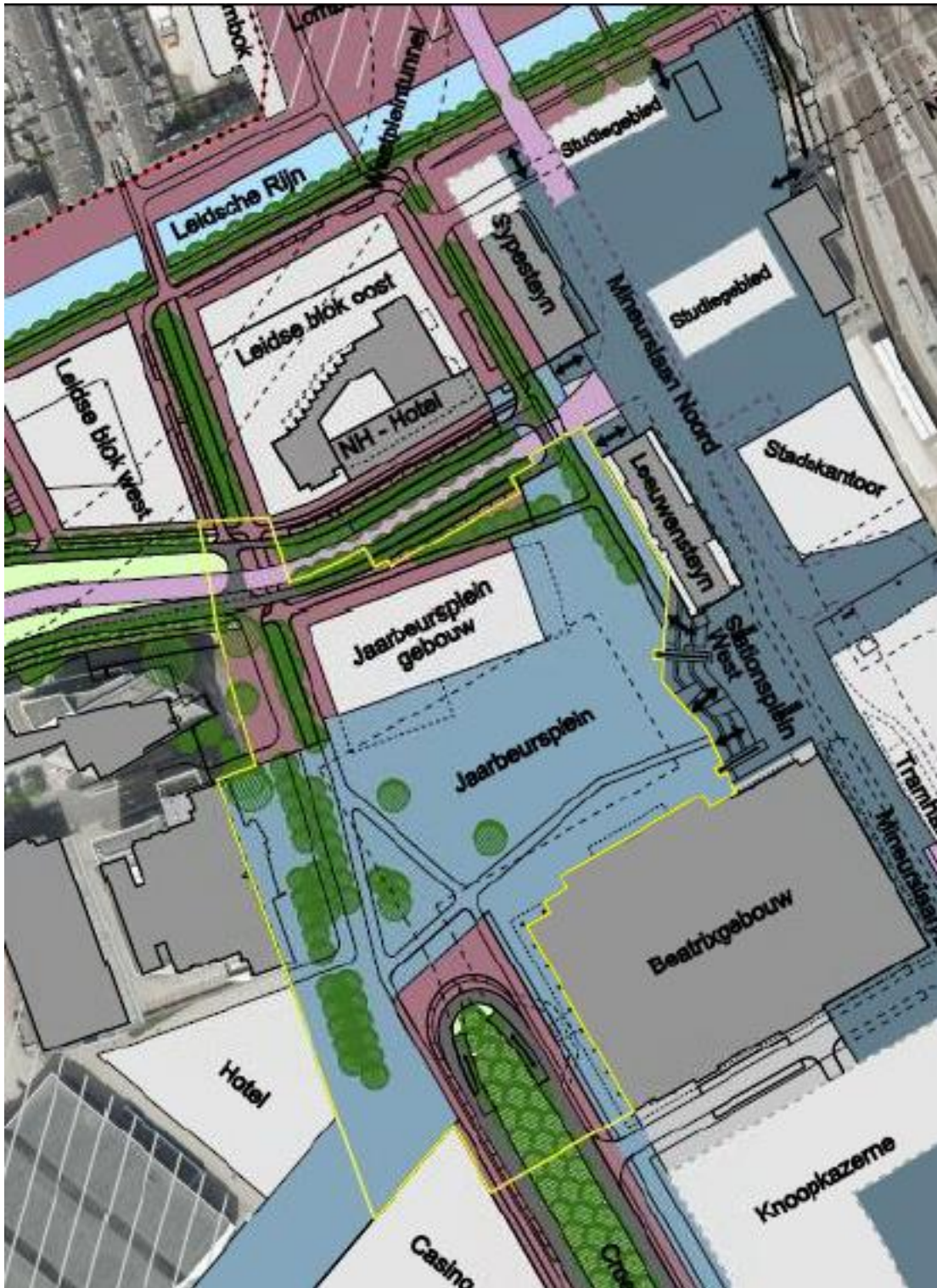
- Realisatie Jaarbeurspleingebouw
- Herontwikkeling / nieuwbouw Leeuwensteyn
- Realisatie HOV infrastructuur
- Herontwikkeling Knoopkazerne

U kunt kenbaar maken dat u wilt meedingen naar deze opdracht door het tijdig via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (verder te noemen TenderNed) indienen van de in TenderNed gevraagde gegevens van uw onderneming.

#### 1.4 Achtergrond bij omvang van de opdracht

---

De onderhavige opdracht betreft de engineering en realisatie van het jaarbeursplein en de onderliggende parkeergarage. De parkeergarage bestaat uit drie bouwlagen en biedt ruimte aan circa 800 auto's. De grenzen van de scope van de opdracht zijn in figuur 1 aangegeven. Bij de realisatie van het Jaarbeursplein moet worden aangesloten op de huidige (tijdelijke) situatie en de op dat moment bekend zijnde schets / voorlopige / definitieve ontwerpen voor de vastgoedprojecten en projecten in openbaar gebied.



Figuur 1: scope opdracht

Binnen de scope	Buiten de scope
<b>Bouwkundig / Constructief / Installaties</b>	
Engineering en Realisatie Bouwkuip, inclusief sanering van grond	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verleggen K&amp;L op de plot van het terrein</li> <li>- Verwijderen van bestaande verharding en obstakels tot can 1,5 meter onder maaiveld</li> </ul>
Engineering en Realisatie casco garage, inclusief inrit	
Engineering en Realisatie installaties garage	
Integratie en Realisatie parkeersysteem	
Onderhoud kritische objecten garage, zoals installaties	
<b>Terreinafwerking (zie de scope in figuur 1)</b>	
Engineering plein inrichting op en rondom garage	
Realisatie plein inrichting op en rondom garage	
Realisatie plein afwerking op en rondom garage	
<b>Diverse</b>	
Tijdelijk maatregelen	

Voor meer informatie wordt u verwezen naar de website van de Projectorganisatie Stationsgebied; [www.cu2030.nl](http://www.cu2030.nl).

## 1.5 Duurzaamheid

---

De gemeente wil een duurzame stad zijn die economische ontwikkeling, een gezond milieu en een sociaal hart op een duurzame wijze met elkaar weet te verknopen. De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever, inkoper van producten, actief op haar ambities voor een groene en duurzame stad. Samen zijn we op weg naar een klimaatneutrale stad in 2030. Duurzaam inkopen levert een belangrijke indirecte bijdrage aan het verminderen van de CO<sub>2</sub>-uitstoot van de gemeente.

De gemeente neemt deel aan de diverse convenanten en samenwerkingsverbanden. Zo zijn het Klimaatakkoord, FSC-convenant (Forest Stewardship Council, Raad voor Goed Bosbeheer) en het Manifest professioneel duurzaam inkopen ondertekend en is de gemeente een Fair Trade gemeente. Onlangs heeft de gemeente de Green Deal Circulair Inkopen ondertekend. In de circulaire economie worden materialen en producten na gebruik weer opnieuw ingezet in de economie. Hierdoor worden spullen niet meer weggegooid of vernietigd, maar hergebruikt in de nieuwe economie.

Al deze convenanten hebben tot doel de milieu-impact van de eigen gemeentelijke bedrijfsvoering sterk te reduceren. Ook wordt Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen gestimuleerd. Dit betekent dat u naast het streven naar winst (profit) ook rekening houdt met het effect van uw activiteiten op het milieu (planet) en dat u oog heeft voor menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf (people).

Er zijn generieke internationale sociale normen en aanvullende normen inzake arbeidsomstandigheden. De generieke normen zijn zo universeel dat ze voor alle inkopen boven de Europese aanbestedingsdrempel aan de orde zijn. Het gaat om internationale arbeidsnormen met betrekking tot kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie, vakbondsvrijheid en mensenrechten.

## 1.6 Social return

---

Op deze opdracht zal Social Return van toepassing zijn. In de documenten die beschikbaar komen in de inschrijvingsfase zal het beleid met betrekking tot Social Return en de voorwaarden daarbij nader uitgewerkt worden. Wilt u daarover nu al informatie, dan kunt u de website [www.utrecht.nl/socialreturn](http://www.utrecht.nl/socialreturn) raadplegen.

## 1.7 Planning aanbestedingsprocedure

---

Planning van onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien:

<b>Processtappen</b>	<b>Data</b>
Publiceren aanbesteding	7 november 2014
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen selectiefase</b>	24 november 2014
Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen selectiefase	27 november 2014
<b>Uiterste datum voor het indienen van aanmeldingen</b>	8 december 2014 12:00 uur
Doorlooptijd verificatie en selectie van de aanmeldingen	
Versturen brieven voorlopige selectie / voorlopige afwijzing	5 januari 2014
Afloop beroepstermijn / afronding selectiefase	26 januari 2014
<b>Voorlopige planning voor het vervolgtraject</b>	
Versturen Inschrijvingsleidraad aan geselecteerde partijen	Eind januari 2014
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen	Begin april 2014
Start uitvoering	November 2015
Oplevering opdracht	December 2017

De planning kan onderhavig zijn aan wijzigingen. De meest actuele planning vindt u altijd in TenderNed.

## 1.8 Eenmaal aanmelden

---

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden. Indien een onderneming zich meerdere malen aanmeldt, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte aanmeldingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van selectie.

Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een aanmelding doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke gedragingen welke in strijd zijn met het Mededingingsrecht. De gemeente is te allen tijde bevoegd hierover nadere bewijsstukken op te vragen.

Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een aanmelding doen en deze aanmelding in strijd blijkt te zijn met het Mededingingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten worden alle uitgebrachte aanmeldingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van selectie.

## 1.9 Overige informatie

---

Deze selectieleidraad en de eventuele documenten uit de inschrijvingsfase zijn geen opdrachtverlening en kunnen ook niet als zodanig worden uitgelegd. De kosten voor de aanmelding en de eventuele inschrijving zijn geheel voor rekening van de aanmelder.

De gemeente wijst u er op dat in de inschrijffase van deze aanbesteding van combinanten een gezamenlijke en hoofdelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht zal worden voorgeschreven. Tevens zal de gemeente in de inschrijffase eisen dat het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate dienen beheersen, voor zover relevant voor de uitvoering van de werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.

## 2 Beschrijving aanmeldingsprocedure

### 2.1 Informatiefase

---

Als geïnteresseerde partij kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de selectieleidraad en/of de selectieprocedure. U kunt uw vragen en/of opmerkingen **doorlopend, doch uiterlijk voor de in de planning opgenomen datum** via TenderNed stellen aan de gemeente. De gemeente kan de gestelde vragen doorlopend beantwoorden en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar stellen.

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie op basis van de geschiktheid van de ondernemer. Uw vragen en opmerkingen dienen hierop betrekking te hebben. Vragen en opmerkingen die betrekking hebben op de inhoud van de opdracht kan de gemeente in deze fase nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijvingsfase zullen nadere informatie geven over de inhoud van de opdracht.

Zes dagen vóór de uiterste datum van indienen van de aanmeldingen stelt de gemeente een Nota van Inlichtingen op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken in de selectiefase.

De gemeente garandeert niet dat zij vragen die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen is opgesteld zal beantwoorden.

Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan prevaleert een antwoord met een hoger nummer boven een antwoord met een lager nummer.

Na deze informatieronde staan de selectiecriteria en de eisen aan de procedure met bijbehorende documenten definitief vast.

### 2.2 Voorbereiding aanmelding

---

De invulformulieren die u bij uw aanmelding moet uploaden zijn beschikbaar gesteld via TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten **niet** aanpassen.

Vragen en antwoorden in de informatiefase kunnen tot gevolg hebben dat een invulformulier wordt gewijzigd. Het versienummer wordt dan aangepast. Let er op dat u, vlak voor u uw aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt.

### 2.3 Wijze van indienen van de aanmelding

---

U dient uw aanmelding in door antwoord te geven op de in TenderNed gestelde eisen en selectiecriteria en de gevraagde ingevulde documenten te uploaden. Aanmeldingen op een andere wijze, bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd, worden **niet** geaccepteerd.

### **Indienen van de aanmeldingen**

Aanmeldingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload en in de kluis geplaatst te worden. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de aanmelding is geheel de verantwoordelijkheid van de aanmelder.

### **Opening van de aanmeldingen**

Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen download de gemeente de aanmeldingen uit de digitale kluis en start de selectieprocedure. Het verwervingsteam behandelt de aanmeldingen vertrouwelijk.

Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u in een brochure:

[http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20Overheidsopdrachten%20via%20TenderNed\\_0.pdf](http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20Overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf).

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

[http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding\\_ondernemers](http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers).

#### **Let op!**

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd in [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een inschrijving digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming in [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl), dit proces kan meerdere dagen duren.

## 3 Beschrijving selectieprocedure

Zowel het opstellen van de aanbestedingsdocumenten als het selecteren van de aanmeldingen vindt plaats door een verwervingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van het verwervingsteam om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook), op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in hoofdstuk 2 besproken wijze.

### 3.1 Selectieprocedure

---

De selectieprocedure omvat een aantal fasen.

#### **Fase 1: Toetsen op eisen en selectiecriteria**

Aan de hand van het ondertekende document 'Eigen Verklaring', tezamen met het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' (indien gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer constateert de gemeente of u voldoet aan de in die verklaring genoemde eisen en selectiecriteria. Aan de hand van het ingevulde document 'opgave referentieprojecten' kan de gemeente verifiëren of u voldoet aan de gestelde referentie-eisen.

#### ***LET OP!***

De gemeente kan actief alle opgegeven referenties van alle aanmelders verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij zal worden gecontroleerd of het door u uitgevoerde werk daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen.

Bij verificatie van de referenties zal de gemeente de door u opgegeven referent **per e-mail** vragen om per e-mail te bevestigen dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen. De gemeente benadert de referent op het door u in het formulier opgave referentieprojecten opgegeven e-mailadres van de referent. Eventueel verkeerd opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor uw rekening en risico.

Indien de referent niet binnen 7 werkdagen na versturing van de e-mail aan hem / haar (met daarin het verzoek om te bevestigen dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen) per e-mail heeft bevestigd dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, dan voldoet de betreffende referentie volgens de gemeente niet aan de gestelde referentie-eisen. Hiermee voldoet uw aanmelding niet aan de minimumeisen omtrent de vakbekwaamheid en zal uw aanmelding ongeldig worden verklaard.

De gemeente kan in voorkomende gevallen beslissen om de reactietermijn van de referent te verlengen. Dit zal de gemeente dan expliciet mededelen aan de betreffende aanmeldende partij en de reactietermijn met maximaal 7 werkdagen verlengen.

In verband met de voortgang van dit verificatieproces verzoeken wij u de contactpersoon van de door u op te geven referent op de hoogte te stellen dat de gemeente contact kan gaan opnemen binnen twee weken na het indienen van uw aanmelding.

Bij uw aanmelding overlegt u een ingevuld document 'opgave referentieprojecten' waaruit blijkt dat u de daarin genoemde producten heeft geleverd en/of de genoemde diensten heeft uitgevoerd, beide al dan niet in onderaanneming of in combinatie.

Elke aanmelding die niet voldoet aan de eisen en selectiecriteria, valt af.

De gemeente behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige selectie de officiële bewijsstukken die behoren bij de eisen en selectiecriteria van de partijen die voorlopig geselecteerd zijn op te vragen.

### **Fase 2: Kwalitatieve selectie van de gegevens, bewijsstukken en/of verklaringen**

Indien na fase 1 meer dan 5 aanmeldingen voldoen aan de gestelde eisen en selectiecriteria zoals genoemd in TenderNed dan wordt een kwalitatieve selectie gemaakt van de aanmelders. De antwoorden/gegevens op een aantal selectiecriteria worden gewaardeerd.

Aan ieder te beoordelen selectie criterium is door het verwervingsteam een weegfactor toegekend. Deze weegfactor kan per selectie criterium verschillen. Een selectie criterium kan onderverdeeld zijn in subcriteria.

Voor de beschrijving van de selectiecriteria en de daarbij behorende weegfactor per selectie criterium verwijst de gemeente u naar de 'selectiecriteria' in TenderNed.

#### ***Kwalitatieve selectiecriteria***

Indien bij selectiecriteria wordt gevraagd naar niet kwantificeerbare gegevens worden deze selectiecriteria gekwalificeerd als kwalitatieve selectiecriteria.

Aan de hand van de verstrekte antwoorden/gegevens bij elk selectie criterium, beoordeelt het verwervingsteam de mate waarin c.q. de wijze waarop de aanmeldingen voldoen aan het selectie criterium **ten opzichte van de aanmelding die het best wordt beoordeeld**. Het beoordelingsproces loopt als volgt:

Het verwervingsteam bepaalt per selectie criterium eerst welke aanmelding ten opzichte van de andere aanmeldingen het beste wordt beoordeeld. Het verwervingsteam kent deze aanmelding bij dat selectie criterium 100 punten toe.

Het verwervingsteam kent vervolgens voor dat selectie criterium punten toe aan de overige aanmeldingen, op een schaal variërend van 100 punten tot 0 punten. Het aantal punten voor een overige aanmelding hangt af van de mate waarin de aanmelding minder wordt beoordeeld ten opzichte van de aanmelding die het best is beoordeeld.

Het is mogelijk dat meerdere aanmeldingen op een selectie criterium door het verwervingsteam met een zelfde score worden beoordeeld.

Het door het verwervingsteam toebedeelde aantal punten wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toebedeelde aantal punten te vermenigvuldigen met de aan het selectie criterium toegekende weegfactor.

### **Fase 3: Berekening totaalscore:**

Door de scores van alle selectiecriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore.

#### **Fase 4: Afronding oordeel**

Op grond van alle beschikbare informatie komt het verwervingsteam tot een totaaloordeel en rangorde van de aanmeldingen. Het verwervingsteam bepaalt de rangorde van de aanmeldingen op de totaalscore, waarbij geldt dat een hoger puntentotaal beter is dan een lager puntentotaal.

Van aanmeldingen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is, plaatst het verwervingsteam de aanmelding die voor de kerncompetenties verschillende referenties heeft aangeleverd, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde aanmeldingen. Indien vervolgens die aanmelders ook weer gelijk zijn, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

#### **Fase 5: Bekendmaking resultaat van de selectie**

De gemeente nodigt de 5 aanmeldingen met de hoogste puntentotalen uit tot het doen van een inschrijving. De gemeente stelt de inschrijvingsdocumenten pas beschikbaar na het verstrijken van de bezwaartermijn (zie hierna). Verificatie van de officiële bewijsstukken die behoren bij de eisen en selectiecriteria zal plaatsvinden vóór het beschikbaar stellen van de inschrijvingsdocumenten. Blijkt tijdens deze verificatie dat in de aanmelding onjuiste informatie is verstrekt, dan zal de betreffende aanmeldende partij alsnog afvallen.

Ingeval blijkt dat een aanmelder ongeldig verklaard had moeten worden, maar dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden de procedure uit 3.1 opnieuw te doorlopen (met de aanmelders die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 en zonder de alsnog ongeldig verklaarde aanmelding).

#### **Fase 6: Bezwaar maken tegen de selectiebeslissing**

De aanmeldende partijen die (vooral) niet in aanmerking komen voor het doen van een inschrijving, ontvangen een bericht voorzien van motivatie via TenderNed. Voor deze aanmeldende partijen bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Voorzieningenrechter in Utrecht. De termijn hiervoor is gesteld op twintig kalenderdagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de aanmeldende partijen niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit.

De inschrijvingsdocumenten zullen pas beschikbaar worden gesteld na het verstrijken van deze termijn of na uitspraak van de voorzieningenrechter.

De bovenstaande bezwaartermijn van twintig dagen geldt ook in het geval de gemeente besluit de aanbesteding te staken. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Door aan te melden gaat u akkoord met de in dit document beschreven waarderings- en beoordelingsmethodiek.

### **3.2 Ten slotte**

---

Zolang er inzake de aanbesteding niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er géén sprake van enige gebondenheid van/met de gemeente. In dat geval is er ook géén enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

## 4 Uitsluitingsgronden en selectiecriteria

In dit hoofdstuk staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen waaraan Aanmelders dienen te voldoen.

Ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken. Bewijsstukken die bij de Aanmelding gevoegd dienen te zijn en bewijsstukken die de Gegadigde op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient op te leveren. Middels de Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle in paragraaf 4.1 gestelde uitsluitingsgronden en de in paragraaf 4.2 en 1.3 gestelde geschiktheidseisen en u bewijsstukken op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 werkdagen kunt overleggen.

Als een Gegadigde niet volledig voldoet aan het gestelde in dit hoofdstuk, wordt zijn Aanmelding als onvolledige Aanmelding terzijde gelegd en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

---

#### 4.1.1 Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten

U overlegt in uw Aanmelding een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten. U geeft hierin bij toelichting (onder 8.1 en 8.2) aan voor welk deel van de opdracht u een beroep doet op derden die u nodig heeft om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Deze Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten is bijgevoegd als *Document – Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten*.

#### 4.1.2 Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister

U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel aan met documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van Gegadigde blijkt (volmacht(en)). Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

### 4.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid

---

In de onderstaande tabel staan de kerncompetenties waaraan u dient te voldoen middels referentieprojecten.

1. Bouw van een ondergrondse parkeergarage
2. Ontwerp en uitvoering op basis van UAV-GC 2005
3. Omgevingscomplexiteit
4. Onderhoudsplicht op gerealiseerd werk

#### 4.2.1 Kerncompetenties

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding over de hieronder beschreven kerncompetenties. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. De referentie dient minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject te voldoen en dient door de onderneming gedurende de afgelopen vijf kalenderjaren te zijn uitgevoerd. Het project dat wordt opgevoerd als referentie dient succesvol conform afspraak en volledig (dus geen deelprojecten) te zijn opgeleverd en afgerond. Dit houdt in dat een opgegeven referentie voldoet wanneer het door u opgegeven referentieproject is opgeleverd tussen 2 december 2009 en 2 december 2014.

Voor de opgave van referenties maakt U gebruik van het document 'opgave referentieprojecten', welke toegevoegd is als bijlage. Per referentie dient u een beschrijving in van maximaal XX pagina's A4.

Minimumvereisten kerncompetenties:

##### **Kerncompetentie 1: bouw van een ondergrondse parkeergarage**

U toont met behulp van een referentie aan dat u ervaring heeft met het realiseren van een ondergrondse parkeergarage met een minimale capaciteit van 450 auto's in minimaal twee lagen in het grondwater.

Beoordelingsaspect:

Beoordeling van de door u gegeven referentieprojecten vindt plaats op basis van de onderstaande aspecten en de mate waarin in het referentieproject sprake was van engineering en realisatie. Hierbij wordt gekeken naar:

- De mate waarin u tijdens het referentieproject verantwoordelijk was voor de engineering . Uw antwoord wordt beoordeeld op de mate waarin u verantwoordelijk was en in hoeverre uit uw beschrijving blijkt dat uw aanpak succesvol was en tot optimalisaties ten opzichte van het (referentie)ontwerp heeft geleid.
- Een referentieproject welke heeft plaatsgevonden in een hoogstedelijke omgeving scoort beter. Onder hoog stedelijk gebied wordt verstaan: gebied kenmerkt zich door intensief en meervoudig ruimtegebruik in de nabijheid van hoogwaardig openbaar vervoer. Het gaat om een gebied in de nabijheid (500 meter) van een intercity of regionaal treinstation. In het gebied zijn veel functies op een klein oppervlak te vinden: wonen, winkels, kantoren, voorzieningen en infrastructuur.
- De mate waarin er in het referentie project sprake was van integratie de ondergrondse en een bovengrondse terreininrichting. Hoe heeft u in uw bouwfasering rekening gehouden met deze interactie en benoem de vijf kritische succesfactoren voor het behalen van de interactie.

Weging factor: 40

##### **Kerncompetentie 2: ontwerp en uitvoering op basis van UAV-GC 2005**

U toont met behulp van een referentie aan dat u ervaring heeft met het ontwerp en de uitvoeringswerkzaamheden van een bouwkundig of civiel technisch werk waarin u indverantwoordelijk was voor zowel de ontwerp als de uitvoeringswerkzaamheden met een gezamenlijke minimale contractwaarde van 10 miljoen euro op basis van een UAV-GC 2005 overeenkomst (of vergelijkbare contractvorm).

Beoordelingsaspect:

Beoordeling van de door u gegeven referentieprojecten vindt plaats op basis van de onderstaande aspecten en de mate waarin dat voor uw referentieproject van toepassing is:

- De aard en omvang van het werk. Een civieltechnisch project scoort beter.
- De mate dat er sprake was van interactie met bovenliggende/onderliggende of naast gelegen bouwdelen. Op welke wijze heeft u in de engineering een positieve bijdrage heeft geleverd aan het versterken van deze integratie.
- De mate dat er sprake was van integratie van systemen, zoals E, W & T installaties. Op welke wijze heeft u in de engineering een positieve bijdrage heeft geleverd aan het versterken van deze integratie.

Wegings factor: 20

### **Kerncompetentie 3: omgevingscomplexiteit**

U toont met behulp van een referentie aan dat u ervaring heeft het bouwen in een hoogstedelijke omgeving\* in de directe nabijheid van zettingsgevoelige objecten en drukke verkeersstromen waarbij tenminste twee neven aannemers in de directe omgeving werkzaam waren.

Beoordelingsaspect:

Beoordeling van de door u gegeven referentieprojecten vindt plaats op basis van de onderstaande aspecten en de mate waarin dat voor uw referentieproject van toepassing is:

- De mate van complexiteit van de omgeving (complexiteit van zettingsgevoelige objecten, complexiteit van de verkeersstromen, complexiteit van bouwlogistiek ivm beperkte ruimte en nabijheid van nevenaannemers) en uw beschrijving waaruit blijkt dat uw aanpak succesvol is gebleken. Een complexere omgeving en een succesvollere aanpak scoren beter.

Weging factor: 20

\*Onder hoog stedelijk gebied wordt verstaan: gebied kenmerkt zich door intensief en meervoudig ruimtegebruik in de nabijheid van hoogwaardig openbaar vervoer. Het gaat om een gebied in de nabijheid (500 meter) van een intercity of regionaal treinstation. In het gebied zijn veel functies op een klein oppervlak te vinden: wonen, winkels, kantoren, voorzieningen en infrastructuur.

### **Kerncompetentie 4: onderhoudsplicht op gerealiseerd werk**

U toont met behulp van een referentie aan dat u ervaring heeft met het uitvoeren van werkzaamheden op basis van een DBM contract waarin u eindverantwoordelijk was voor zowel de ontwerpwerkzaamheden, de uitvoeringswerkzaamheden en de onderhoudswerkzaamheden.

Beoordelingsaspect:

Beoordeling van de door u gegeven referentieprojecten vindt plaats op basis van de onderstaande aspecten en de mate waarin dat voor uw referentieproject van toepassing is:

- De mate waarin u in de ontwerpfase optimalisaties heeft voorgesteld die geleid hebben tot een lagere exploitatiefase.

Weging factor: 20

Vul Document – Opgave referenties in en voeg deze bij in uw Aanmelding op TenderNed.

#### 4.2.2 Kwaliteit

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2008/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

Indien u als combinatie inschrijft, dien(t)(en) de met uitvoering (van het gedeelte van het werk waar het kwaliteitsborgingscertificaat op ziet) belaste combinant(en) aan de minimumvereisten te voldoen. Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan deze eis dan levert u een, door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende, uitvoeringsverklaring onder aanneming (*Document – Uitvoeringsverklaring*) aan.

#### 4.2.3 Milieu en duurzaamheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

Indien u als combinatie inschrijft, dien(t)(en) de met uitvoering (van het gedeelte van het werk waar het milieumanagementcertificaat op ziet) belaste combinant(en) aan de minimumvereisten te voldoen. Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan deze eis dan levert u een, door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende, uitvoeringsverklaring onder aanneming (*Document – Uitvoeringsverklaring*) aan.

#### 4.2.4 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA\*\* of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg. Op verzoek overlegt u deze gegevens binnen 10 werkdagen.

Indien u als combinatie inschrijft, dien(t)(en) de met uitvoering (van het gedeelte van het werk waar het VCA certificaat op ziet) belaste combinant(en) aan de minimumvereisten te voldoen. Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan deze eis dan levert u een, door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende, uitvoeringsverklaring onderaanneming (*Document – Uitvoeringsverklaring*) aan.

### 4.3 Overige informatie

---

#### 4.3.1 Juridische bindingen

Indien u gebruik maakt van de gegevens van een moederorganisatie en/of samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht, dan overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps- / handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel moeder- / dochter- / zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder- / dochter- / zusterondernemingen van belang.

#### 4.3.2 Combinaties

Gegadigden kunnen zich in het kader van deze aanbestedingsprocedure aanmelden. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen twee vormen van een Aanmelding:

1. Een Ondernemer kan zich zelfstandig aanmelden voor de opdracht. Deze individuele Gegadigde zal, indien de gemeente Utrecht besluit een overeenkomst met hem aan te gaan, (als enige) contractspartner zijn;
2. Twee of meer Ondernemers kunnen zich gezamenlijk als Combinatie aanmelden voor de opdracht, waarbij alle aan de combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van de gemeente Utrecht worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een Combinatie geldt als één Aanmelding. Alle aan een Combinatie deelnemende Combinanten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Voor zowel zelfstandige Gegadigden als Gegadigden bestaande uit een combinatie is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien Gegadigden een dergelijk beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij de Aanmelding, in de Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten bij toelichting onder 8.1 (*Document – Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten*), te vermelden.

Voorts neemt Gegadigde bij een beroep op (een) derde(n) als hiervoor bedoeld de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep in het kader van de toetsing van de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Uitvoeringsverklaring (*Document – Uitvoeringsverklaring*).

De combinatie dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Alle combinaties dienen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen. Het vormen van combinaties na indienen van de Aanmelding is niet toegestaan.

#### 4.3.3 Onder aanneming

Gegadigde geeft aan of hij voornemens is delen van de gevraagde dienstverlening in onder aanneming te geven.

Bij onder aanneming moet Gegadigde op de Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten (*Document – Eigen Verklaring voor Aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten*) onderstaande gegevens verstrekken:

- Een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat hij voornemens is in onder aanneming te geven;
- U beschikt over een verklaring dat voor de duur van de uitvoering van de opdracht Gegadigde kan beschikken over de onderaannemer.

Indien Gegadigde een beroep doet op een in te zetten derde(n) dient Gegadigde bij zijn Aanmelding rechtsgeldige verklaringen van de desbetreffende derde(n) te overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de opdracht beschikbaar is/zijn, door het bijvoegen van een ondertekende Uitvoeringsverklaring onderaannemer (*Document – Uitvoeringsverklaring*).

## Colofon

### Uitgave

**Gemeente Utrecht,**  
Interne Bedrijven  
Concerninkoop

### Inkoper

Ludo Huisman

### Datum

7 november 2014

### Meer informatie

**Adres** Postbus 10080, 3505 AB Utrecht

**Telefoon** 030 - 286 05 55

**E-Mail** [concerninkoop@utrecht.nl](mailto:concerninkoop@utrecht.nl)

**www** [www.utrecht.nl/concerninkoop](http://www.utrecht.nl/concerninkoop)