



**Selectieleidraad nr. AD19006 Europees niet-openbare aanbesteding Raamovereenkomst ingenieursdiensten
26 januari 2021**





Aanbesteding Raamovereenkomst ingenieurs- diensten

**26 januari 2021
AD19006**

Inhoud

Inleiding	5
1 Beschrijving van de aanbesteding.....	6
1.1 Opdrachtschrijving	6
1.2 Omvang	6
1.3 Omschrijving aanbestedende dienst	6
1.4 Perceelindeling en scope werkzaamheden	6
1.5 Uitzonderingen	10
1.6 Minicompetitie	10
1.7 De raamovereenkomst	10
2 Procedure	11
2.1 Algemeen	11
2.2 Planning aanbestedingsprocedure	11
2.3 Communicatie	12
2.4 Geheimhouding	12
2.5 Nota van Inlichtingen	12
2.6 Indienen (documenten bij) verzoek tot deelneming	12
2.7 Indeling van verzoek tot deelneming	12
2.8 Storingen.....	14
2.9 Beoordeling van de inschrijvingen	14
2.10 Besluitvorming omtrent selectie.....	15
2.11 Klachtenregeling	15
3 Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectiecriteria perceel 1	16
3.1 Uitsluitingsgronden	16
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.3 Beroep op een ander.....	17
3.4 Selectiecriteria en beoordeling.....	18
3.5 S1 Plan van aanpak	19
3.6 S2 Projectorganisatie	19
3.7 Beoordeling S1 Plan van aanpak	20
3.8 Beoordeling S2 Kwaliteit van de projectorganisatie.....	21
4 Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectiecriteria perceel 2	22
4.1 Uitsluitingsgronden	22
4.2 Geschiktheidseisen	22
4.3 Beroep op een ander.....	23
4.4 Selectiecriteria en beoordeling.....	25
4.5 S1 Plan van aanpak	25
4.6 S2 Wensen.....	25
4.7 S3 Projectorganisatie	26
4.8 Beoordeling S1 Plan van aanpak	26
4.9 Beoordeling S3 Kwaliteit van de projectorganisatie.....	27
5 Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectiecriteria perceel 3	29
5.1 Uitsluitingsgronden	29
5.2 Geschiktheidseisen	29
5.3 Beroep op een ander.....	30
5.4 Selectiecriteria en beoordeling.....	31
5.5 S1 Plan van aanpak	32
5.6 S2 Wensen.....	32
5.7 S3 Projectorganisatie	33
5.8 Beoordeling S1 Plan van aanpak	33

5.9	Beoordeling S3 Kwaliteit van de projectorganisatie.....	34
6	Bijlagen.....	36
A.	Eigen verklaring (UEA)	36
B.	Concernverklaring indien van toepassing	37
C.	Referenties geschiktheid perceel 1	38
D.	Referenties geschiktheid perceel 2	39
E.	Referenties geschiktheid perceel 3	40
F.	Format S2 Wensen perceel 2	41
G.	Format S2 Wensen perceel 3	42
H.	Programma van Eisen.....	43

Inleiding

De gemeente Meppel wil een raamovereenkomst afsluiten met meerdere bureaus ten behoeve van ingenieursdiensten. Deze selectieleidraad bevat informatie die geïnteresseerde ondernemingen nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de raamovereenkomst om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een verzoek tot deelneming in te dienen. Daarnaast bevat de selectieleidraad de benodigde informatie met betrekking tot de selectiefase en worden gegadigden nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om –per perceel- tot een raamovereenkomst te komen met één of meerdere ondernemingen die de uitvoering van de raamovereenkomst(en) op zich zullen nemen. Deze selectieleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door gegadigden, ten behoeve van het indienen van een verzoek tot deelneming. Alle informatie in deze selectieleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

Deze aanbesteding betreft een procedure conform de Aanbestedingswet 2012.

De selectieleidraad bestaat uit de volgende hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1 beschrijving van de aanbesteding;
- Hoofdstuk 2 aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectiecriteria perceel 1;
- Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectiecriteria perceel 2;
- Hoofdstuk 5 Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectiecriteria perceel 3;
- Hoofdstuk 6 Bevat de bijlagen.

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

1 Beschrijving van de aanbesteding

1.1 Opdrachtschrijving

De gemeente Meppel heeft het voornemen om meerdere ingenieursdiensten te contracteren middels raamovereenkomsten voor ingenieursdiensten in verschillende disciplines.

- Perceel 1: Beleidsplannen met betrekking tot het bereiken en instandhouding van de fysieke leefomgeving, onderdeel: Planologie
- Perceel 2: Beleidsplannen met betrekking tot het bereiken en instandhouding van de fysieke leefomgeving, onderdeel: Stedenbouw en Landschap.
- Perceel 3: Civieltechnische, cultuurtechnische en infrastructurele werken.

1.2 Omvang

De financiële omvang van de voorgenomen raamovereenkomsten is per perceel bepaald op basis van historische gegevens. Deze aantallen zijn schattingen van de financiële omvang en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

	Financiële omvang gemiddeld per jaar:
Perceel 1:	€ 150.000
Perceel 2:	€ 100.000
Perceel 3:	€ 250.000

1.3 Omschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Meppel is gelegen in de provincie Drenthe. De gemeente, met een inwoneraantal van ± 32.500 op 1 januari 2018, bestaat uit 5 kernen: naast Meppel zijn dat Nijveen, Broekhuizen, Rogat en De Schiphorst. De organisatie bestaat uit circa 280 fte.

1.4 Perceelindeling en scope werkzaamheden

De raamovereenkomst is verdeeld in drie percelen. De opdrachten en werkzaamheden die binnen deze percelen vallen zijn per perceel:

1.4.1 Perceel 1: Beleidsplannen met betrekking tot het bereiken en instandhouding van de fysieke leefomgeving: onderdeel Planologie

In algemene termen omvat dit perceel producten welke een bijdrage leveren aan de ruimtelijke kwaliteit van de gemeente Meppel en die hun basis vinden in de Wet Ruimtelijke Ordening (Wro) tot 1-1-2022 en de Omgevingswet (Ow) die naar verwachting gaat gelden op 1-1-2022. De overgangsperiode Wro en Omgevingswet maakt deel uit van deze raamovereenkomst. De aard van de verwachte dienstverlening met alle diversiteit aan werkzaamheden rechtvaardigt de indeling in onderstaande onderwerpen:

- Structuurvisie (en als de Omgevingswet geldt: Omgevingsvisie en Omgevingsprogramma).
- Bestemmingsplan (en als de Omgevingswet geldt: Omgevingsplan en Projectbesluit)
- Vormvrije MER beoordeling (dus de MER beoordeling niet)
- Wijzigingsplan
- Ruimtelijke onderbouwing
- Inpassingsplan
- Project-afwijkingbesluit
- Beheers verordening
- Planologisch juridische advisering
- Planologische milieuadviesing
- Planschade risico analyse
- Exploitatieplan
- Coördinatieregeling o.b.v. de Wro.

Het kan bij deze onderwerpen gaan om het opstellen van een nieuw product of het herzien van een bestaand product. Hierbij wordt opgemerkt dat indien er bepaalde onderzoeken nodig zijn om tot deze producten te komen deze ook onder het betreffende product verstaan moeten worden. Deze worden altijd benoemd in de uitvraag van de deelproducten. Te denken valt aan:

- a) Archeologie
- b) Bodem
- c) Cultuurhistorie
- d) Ecologie
- e) Flora en fauna
- f) Geluid en luchtkwaliteit
- g) Milieu Effect Rapportage
- h) Natuurwaarden
- i) Stikstofdepositie en ammoniak (PAS)

Eveneens wil de gemeente bij de 'vaststellingsprocedure c.q. procesbegeleiding' ondersteund kunnen worden. Hierbij kan gedacht worden aan o.a. verwerken van zienswijzen, juridische ondersteuning o.a. bij gerechtelijke procedures, ondersteunen van bestemmingsplanprocessen, dan wel bij het organiseren van bijeenkomsten (denk aan inloop – informatieavonden) en het houden van presentaties voor omwonenden of voor het bestuur van de gemeente.

Milieueffectrapportage

Het kan zijn dat er voor een product, bijvoorbeeld een bestemmingsplan, ook een vormvrije m.e.r.-beoordeling gemaakt dient te worden. Het opstellen van een vormvrije m.e.r.-beoordeling behoort eveneens tot de scope van perceel 1 van deze raamovereenkomst, evenals het verzorgen van de complete procedure.

Omgevingswet

Onderdeel van perceel 1 is ook de in aantocht zijnde Omgevingswet. De verwachting is dat deze wet op 1 januari 2022 in werking treedt. Met de Omgevingswet worden regels voor ruimtelijke projecten gebundeld. De komst van de Omgevingswet betekent dat er veel verandert. De wet bundelt bestaande wetten op het gebied van onder meer bouwen, milieu, water, ruimtelijke ordening en natuur.

Producten op grond van de Omgevingswet zijn o.a.:

- Omgevingsvisie
- Omgevingsprogramma
- Omgevingsplan
- Projectbesluit

Na de inwerkingtreding van de Omgevingswet behoren ook deze producten tot de scope van perceel 1 van deze raamovereenkomst.

1.4.2 Perceel 2: Beleidsplannen met betrekking tot het bereiken en instandhouding van de fysieke leefomgeving: onderdeel Stedenbouw en Landschap.

Perceel 2 omvat diensten ten behoeve van stedenbouw en landschap. De scope van deze raamovereenkomst betreft onder andere de volgende onderdelen:

- Stedenbouwkundige en landschappelijke advisering
- Opstellen ruimtelijke randvoorwaarden
- Locatie studie/onderzoek
- Verkavelingsstudies en verkavelingsplan
- Stedenbouwkundig ontwerp / masterplan / ontwikkelingsplan
- Beeldkwaliteitsplan
- Inrichtingsplan openbare ruimte
- Landschapsplan c.q. landschapsonwikkelingsplan

- Natuurcompensatieplan

Tot de opdracht behoren eveneens werkzaamheden zoals procesbegeleiding en het organiseren van bijeenkomst (denk aan inloop – informatieavonden) en het houden van presentatie(s) voor inwoners of voor het bestuur van de gemeente.

1.4.3 Perceel 3: Civieltechnische, cultuurtechnische en infrastructurele werken

Onder dit perceel zijn de volgende werkzaamheden te onderscheiden met als uiteindelijk doel een civieltechnisch, cultuurtechnisch of infrastructureel werk voor te bereiden zodat dit uitgevoerd kan worden. De gemeente is op zoek naar ingenieurbureaus die ruime ervaring hebben op het gebied van de hieronder genoemde diensten.

De Raamovereenkomst heeft betrekking op de voorbereiding van ontwikkelingsprojecten, herstructureringsprojecten en groot onderhoudsprojecten en omvat werkzaamheden op het gebied van:

- civiele techniek;
- cultuurtechniek;

De inschrijver dient bij het uitvoeren van de werkzaamheden gebruik te maken van eigen apparatuur, software, hardware, licenties en overige benodigde voorzieningen. De resultaten dienen opgeleverd te worden in de door de gemeente aan te geven formats.

De gemeente beoogt een partij te contracteren:

- die een 'partner' is die uiteraard de juiste ingenieursdiensten levert, die toegevoegde waarde biedt en mee denkt en helpt in de transitiefase naar professioneel opdrachtgeverschap en een continue borging- en verbeterproces (leercurve);
- die garandeert en feitelijk in staat is dat hij het programma van eisen uit kan voeren en ook uit zal voeren.

Wij gaan ervan uit dat de behoefte globaal zal bestaan uit diverse werkzaamheden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. De werkzaamheden kunnen gecategoriseerd worden in twee verschillende typen:

1. Werkzaamheden waar de kwaliteitseisen en de inhoudelijke vereisten die door de opdrachtgever gesteld worden van te voren bekend zijn. Als voorbeeld kunnen het voorlopig ontwerp, definitief ontwerp of RAW-bestek voor een project/werk in de openbare ruimte benoemd worden. Sommige te verwachten werkzaamheden zullen resultaatsverplichtingen van vaste kwaliteit en tegen een vaste prijs inhouden.
2. Anderzijds dienen ook werkzaamheden uitgevoerd te worden waarbij het aantal en de inhoudelijke vereisten in deze aanbesteding nog niet is bepaald. Te verwachten zijn onder andere de volgende producten:
 - Het in samenspraak, met o.a. een (door de aanbestedende dienst te selecteren) stedelijk of landschappelijk ontwerp bureau, uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van een voorlopig ontwerp voor de openbare ruimte. De daadwerkelijke ontwerpwerkzaamheden worden door een nog nader door de aanbestedende dienst te selecteren ontwerp bureau uitgevoerd. De te contracteren opdrachtnemer levert technische input;
 - In samenspraak, met o.a. (een door de aanbestedende dienst te selecteren) stedelijk of landschappelijk ontwerp bureau, uitwerken van het voorlopig ontwerp naar een definitief ontwerp openbare ruimte. De te contracteren opdrachtnemer is de trekker van deze fase, waarbij het ontwerp bureau, vanuit haar discipline als ontwerper, input levert voor de vervaardiging voor het definitief ontwerp openbare ruimte;
 - Het verlenen van algemene civiel- en cultuurtechnisch adviezen, zoals tekenwerk, kostprijsberekeningen, variantenstudies, enz.;
 - Het opstellen van aanbestedingsdocumenten waaronder RAW bestekken en daarbij behorende tekeningen en bescheiden voor de uitvoering van (civiel-,

cultuurtechnische en infrastructurele) werken door nog nader te selecteren aannemers.

Gevraagde ingenieursdiensten

De raamovereenkomst heeft betrekking op de volgende ingenieursdiensten (niet uitputtend):

- Het, in overleg met de Gemeente, opstellen van een programma van eisen (definitiedocument) op basis van het door de Gemeente aangeleverde projectplan met betrekking tot civieltechnische of cultuurtechnische zaken, inclusief de daarvoor nader te bepalen (voor)onderzoeken.
- Het, in overleg met de Gemeente, maken van een schetsontwerp op basis van een door de Gemeente aangeleverd programma van eisen (definitiedocument) voor:
 - het inrichten van de openbare ruimte;
 - reconstructies verkeersinfrastructuur (wegen, fiets- en voetpaden)
 - het aanleggen en/of vervangen van de riolering/aanpassen bestaande stelsel/afkoppelen;
 - de groenvoorzieningen;
 - de openbare verlichting;
 - kunstwerken;
- Het, in overleg met de Gemeente, maken van (een) voorlopig(e) ontwerp(en) op basis van het(de) door de Gemeente aangeleverde schetsontwerp(en) of uitgangspunten
- Het opstellen van een definitief ontwerp op basis van het voorlopig ontwerp.
- Constructieve ontwerpen en berekeningen.
- Het uitvoeren van risico-inventarisaties, -analyses en opstellen en implementeren van beheersmaatregelen.
- Het doen van onderzoeken op het gebied van inventarisatie openbare ruimte, milieu, bodemopbouw/-samenstelling, grondwateronttrekking, ecologie, archeologie, kabels en leidingen etc.
- Het adviseren en maken van onderzoeksrapporten (openbare ruimte, milieu, bodemopbouw/-samenstelling, grondwateronttrekking, ecologie, archeologie, kabels en leidingen).
- Het bieden van ondersteuning / verzorgen van vergunningaanvragen (omgevingsvergunning, keurontheffing, lozings- en onttrekkingsvergunning, kapvergunning).
- Adviseren op gebied van de toepassing van infiltratietechnieken, opstellen water-beheersplan, waterhuishoudkundigplan.
- Verlichtingsplannen en –berekeningen alsook kabelplannen en -berekeningen.
- Rioleringsontwerpen en –berekeningen.
- Wegontwerp en advisering constructieopbouw.
- Advisering over toepassing en gebruik van grond inclusief opstellen grondbalans.
- Het maken van een uitvoeringsontwerp.
- Het maken van ontwerp-, bestek- en (detail)werktekeningen.
- Het opstellen van Bereikbaarheid-, Leefbaarheid-, Veiligheid- en Communicatieplannen.
- Het opstellen van een faseringsplan op basis van bereikbaarheidseisen.
- Het maken van RAW-bestekken.
- Het maken van UAV-GC-bestekken.
- Opstellen nota van inlichtingen.
- Het controleren van bestekken, berekeningen en tekeningen.
- Het uittrekken van hoeveelheden en opstellen van ramingen in de verschillende te doorlopen fases (SO-, VO-, DO- en besteksraming).
- Technische en juridische advisering bij de aanbesteding en uitvoering van het werk zoals bouwkundige vooropname etc.
- Het aanbesteden van projecten (nota van inlichtingen, het bijstellen van de directieraming, het opstellen van het EMVI-gunningsvoorstel).

- Het leveren van een toetsers voor systeem-, proces- en producttoetsen voor UAV-GC-bestekken.
- Het maken en controleren van plannings.
- Overige werkzaamheden voor zover nodig en indien van toepassing.

1.5 Uitzonderingen

De volgende opdrachten/werkzaamheden maken geen onderdeel uit van de raamovereenkomst ingeval de raming daarvan per geval minder dan € 10.000 betreft:

- Advies en afhandeling planschadeverzoeken
- Verlichtingsplannen;
- Verkeerstudies en analyses;
- Bouwkundige vooropnames;
- Grondonderzoeken;
- Boom effectanalyses.

Het opstellen, beheren en zo nodig herzien van gemeentelijke data en beheer programma's is ook uitgezonderd van deze raamovereenkomst. Te denken valt aan de volgende modellen, zonder volledig te willen zijn:

- Verkeersmodel
- Beheermodel openbare verlichting

1.6 Minicompetitie

Indien de aanbestedende dienst een opdracht voor een ingenieursdienst wenst te plaatsen wordt dit een nadere opdracht genoemd. In het geval de raming van de nadere opdracht € 25.000 of meer bedraagt, zal een minicompetitie plaatsvinden waarbij alle ingenieursbureaus uit de raamovereenkomst uitgenodigd worden om een offerte in te dienen. Opdrachten onder € 25.000 worden gedurende de looptijd van de overeenkomst verstrekt aan de raamcontractanten. De aanbestedende dienst heeft hierbij het streven om deze opdrachten evenredig te verdelen. De specifiek inhoudelijke eisen verbonden aan de uitvoering van de nadere opdracht zullen worden meegenomen in de uitvraag van de nadere opdracht. Voorgaande laat onverlet dat het programma van eisen in alle gevallen van toepassing is. Het ingenieursbureau dient binnen 8 werkdagen na een verzoek tot het indienen van een nadere inschrijving haar aanbieding in te dienen. Het ingenieursbureau dient binnen 8 werkdagen na opdrachtbevestiging beschikbaar te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

De nadere opdracht wordt gegund aan het ingenieursbureau met de beste nadere inschrijving. Bij iedere nadere opdracht vindt de afweging plaats of gunnen op beste prijs-kwaliteitsverhouding of op laagste prijs het meest passende gunningscriterium is. Aan de mogelijke criteria naast prijs kan gedacht worden aan een plan van aanpak en CV's. Meer informatie over het verstrekken van nadere opdrachten zal te zijner tijd worden verstrekt in de nadere offerteaanvraag.

1.7 De raamovereenkomst

De raamovereenkomsten worden aangegaan voor een vaste periode van twee (2) jaar welke loopt van 1 juli 2021 tot en met 30 juni 2023. Hierna heeft de gemeente Meppel de optie om de overeenkomst tweemaal met één jaar te verlengen tot en met uiterlijk 30 juni 2025.

- Perceel 1: (maximaal) 3 raamcontracten
- Perceel 2: (maximaal) 3 raamcontracten
- Perceel 3: (maximaal) 3 raamcontracten

2 Procedure

2.1 Algemeen

Er is sprake van een niet-openbare aanbestedingsprocedure.

- De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de offertefase.
- De selectiefase houdt in dat elke geïnteresseerde een verzoek tot deelneming mag indienen.
- Het doen van een verzoek tot deelneming houdt in dat de geïnteresseerde zich conformeert aan de gestelde eisen en met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt.
- Op basis van de beoordeling worden de gegadigden geselecteerd die mogen deelnemen aan de offertefase.

De gegadigden die mogen deelnemen aan de offertefase ontvangen na de selectiefase een uitnodiging tot inschrijving op basis waarvan een gegadigde een inschrijving mag indienen en kan meedingen naar gunning van de opdracht.

- De beoordelingscommissie beoordeelt de ingediende inschrijvingen.
- De inschrijving in de offertefase is een eenmalig en definitief aanbod. De niet-openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

Op de aanbestedingsprocedure en de af te sluiten raamovereenkomsten gelden de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Meppel. (http://www.meppel.nl/Onderne-mer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Algemene_en_aanvullende_inkoopvoorwaarden/Algemene_inkoopvoorwaarden_gemeente_Meppel). De algemene voorwaarden van een opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

- De inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de inschrijvingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een inschrijving.

2.2 Planning aanbestedingsprocedure

Alle aanbestedingsdocumenten in deze procedure worden digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed. De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Selectiefase

Aankondiging	: maandag 26 januari 2021
Uiterlijk ontvangst van vragen	: Vrijdag 5 februari 2021 tot 10:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen	: Vrijdag 12 februari 2021
Ontvangst verzoeken tot deelneming	: Vrijdag 26 februari 2021 tot 10:00 uur
Versturen voornemen tot selectie	: Donderdag 11 maart 2021
Definitieve selectie	: Vrijdag 19 maart 2021

Offertefase

Verzending uitnodiging tot inschrijving	: Vrijdag 19 maart 2021
Uiterlijk ontvangst van vragen	: Dinsdag 30 maart 2021 tot 10:00 uur
Bekendmaken nota van inlichtingen	: Dinsdag 6 april 2021
Uiterlijke ontvangst inschrijvingen	: Vrijdag 30 april 2021 tot 10:00 uur
Versturen gunningsbeslissing	: Vrijdag 21 mei 2021
Versturen definitieve gunning	: Vrijdag 11 juni 2021

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de

gemeente zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

2.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding verloopt via TenderNed met de volgende contactpersonen, namens de gemeente Meppel:

Gemeente Meppel
De heer S. Schmidt
De heer N. Plat

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere dan de hierboven aangegeven wijze contact te zoeken met medewerkers van de gemeente Meppel.

2.4 Geheimhouding

Het is niet toegestaan informatie, welke door of namens de gemeente in het kader van deze offerteaanvraag wordt verstrekt, aan derden ter beschikking te stellen. Indien u een onderaannemer wenst in te zetten, bent u gerechtigd de benoemde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers deze informatie strikt vertrouwelijk behandelen. De gemeente zal de ingediende offertes vertrouwelijk behandelen.

2.5 Nota van Inlichtingen

Voor de Selectiefase worden ondernemingen tot en met uiterlijk **5 februari 2021, 10:00 uur** in de gelegenheid gesteld om **middels de module vragen en antwoorden op TenderNed** vragen te stellen. Uiterlijk **12 februari 2021** wordt de nota van inlichtingen I gepubliceerd op TenderNed. De beantwoorde vragen dienen te worden beschouwd als integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Wij verzoeken u eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onjuistheden in dit document dan wel de nota van inlichtingen aan ons te melden. Dit dient te gebeuren middels een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst uiteen te zetten. Wij zullen dan van geval tot geval beoordelen wat de gevolgen zijn van de onvolledige of onjuiste informatie en of en zo ja, op welke wijze wij die gevolgen zullen proberen op te heffen.

2.6 Indienen (documenten bij) verzoek tot deelneming

- Uitsluitend inschrijvingen waarvan alle gevraagde gegevens zijn aangeleverd worden in behandeling genomen.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en dient **uiterlijk 26 februari 2021, 10:00 uur** via TenderNed digitaal online te zijn ingediend. Indien door een gevolmachtigde wordt getekend, dient de volmacht bij de inschrijving te worden gevoegd.
- De inschrijver draagt het risico van een goede en tijdige aanwezigheid van zijn inschrijving. Inschrijvers van wie de inschrijving na dit tijdstip wordt ontvangen, worden van verdere deelneming uitgesloten.

2.7 Indeling van verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze selectieleidraad inclusief bijlagen, en dient te bestaan uit:

Perceel 1: Beleidsplannen met betrekking tot het bereiken en instandhouding van de fysieke leefomgeving: onderdeel Planologie.

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals deze verstrekt is bij de aanbestedingsdocumenten conform bijlage A;
- Indien van toepassing: Concernverklaring conform bijlage B;
- Referenties in overeenstemming met de gevraagde kerncompetenties (zie paragraaf 3.2.3), conform bijlage C:
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 1.1: Ruimtelijke plannen
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 1.2: Samenwerking en participatie
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 1.3: Vaststellingsprocedure; plan voor een stedelijk gebied en Raad van State
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 1.4: Vaststellingsprocedure; plan voor het buitengebied en Raad van State
- S1: Plan van aanpak, conform paragraaf 3.5;
- S2: Omschrijving projectorganisatie, conform paragraaf 3.6.

Perceel 2: Beleidsplannen met betrekking tot het bereiken en instandhouding van de fysieke leefomgeving: onderdeel Stedenbouw en Landschap.

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals deze verstrekt is bij de aanbestedingsdocumenten conform bijlage A;
- Indien van toepassing: Concernverklaring conform bijlage B;
- Referenties in overeenstemming met de gevraagde kerncompetenties (zie paragraaf 4.2.3), conform bijlage D:
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 2.1: Stedenbouwkundig plan in een stedelijke omgeving
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 2.2: Landschappelijk inpassingsplan in het buitengebied
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 2.3: Participatie t.b.v. een gebiedsvisie
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 2.4: Integrale planvorming en samenwerking
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 2.5: Inrichting openbare ruimte
- S1: Plan van aanpak, conform paragraaf 4.5;
- S2: Wensen, conform paragraaf 4.6, bijlage F;
- S2: Omschrijving projectorganisatie, conform paragraaf 4.7.

Perceel 3: Civieltechnische, cultuurtechnische en infrastructurele werken

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals deze verstrekt is bij de aanbestedingsdocumenten conform bijlage A;
- Indien van toepassing: Concernverklaring conform bijlage B;
- Referenties in overeenstemming met de gevraagde kerncompetenties (zie paragraaf 5.2.3), conform bijlage E:
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 3.1: Opstellen voorlopig en definitief ontwerp woongebied
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 3.2: Opstellen voorlopig en definitief ontwerp bedrijventerrein
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 3.3: Opstellen RAW-bestek binnenstadlocatie
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 3.4: Opstellen rioleringsplan
 - Referentie m.b.t. Kerncompetentie 3.5: Opstellen voorlopig en definitief ontwerp van een reconstructie/herinrichting van een bestaand woongebied
- S1: Plan van aanpak, conform paragraaf 5.5;
- S2: Wensen, conform paragraaf 5.6, bijlage G;
- S3 Omschrijving projectorganisatie, conform paragraaf 5.7.

2.8 Storingen

In het geval van een storing in TenderNed waardoor het tijdig indienen van een inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente na afloop van de uiterste inschrijvingstermijn besluiten om deze termijn alsnog te verlengen. De keuze om hiervan gebruik te maken is alleen voorbehouden aan de gemeente. Tevens heeft de gemeente geen plicht om dit te doen. In het geval de kluis reeds geopend is door de gemeente kan, ook in geval van een storing, de inschrijvingstermijn niet meer worden verlengd.

In het geval aanbieder een storing constateert waardoor geen tijdige inschrijving kan worden gedaan, kan hij een verzoek tot uitstellen van de inschrijvingstermijn indienen bij de gemeente. Hiervoor dienen de volgende stappen genomen te worden:

- 1) de potentiële inschrijver toont aan tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- 2) de potentiële inschrijver de inkoopadviseur van de aanbesteding direct telefonisch informeert via het algemene nummer van de gemeente: 140522;
- 3) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt.

In het geval de gemeente de uiterste inschrijvingstermijn verlengd, worden alle (potentiële) aanbieders hiervan in kennis gesteld.

Let op: het blijft altijd de verantwoordelijkheid van de aanbieder zelf om tijdig de inschrijving in te dienen. Wacht daarom niet tot het laatste moment om dit te doen.

2.9 Beoordeling van de inschrijvingen

Als eerste wordt per perceel beoordeeld of de verzoeken tot deelneming volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die gegadigde moeten indienen aanwezig zijn conform paragraaf 2.7. Onvolledige verzoeken tot deelneming kunnen van verdere beoordeling worden uitgesloten. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend.

Vervolgens wordt per perceel beoordeeld of er wordt voldaan aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een gegadigde niet aan één of meerdere van deze minimumeisen of juist wél aan een van de uitsluitingsgronden, dan wordt het verzoek tot deelneming als ongeldig terzijde gelegd van het betreffende perceel.

Indien blijkt dat meer dan het aantal toegestane gegadigden voldoen aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zal er per perceel een beoordeling plaatsvinden op de selectiecriteria van de verzoeken tot deelneming zoals beschreven in paragraaf 4 van de hoofdstukken 3, 4 en 5.

Indien een verzoek tot deelneming enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan aanbestedende dienst besluiten het verzoek tot deelneming verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de gegadigde die voor selectie in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat een gegadigde niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd. Daarnaast kan de gemeente Meppel besluiten om verificatievragen te stellen aan de potentiële gegadigde.

Het aantal gegadigden dat na beoordeling worden uitgenodigd voor de offertefase bedraagt 6 per perceel. In het geval minder dan 6 aanmeldingen zijn voor een perceel, dan gaan alle geschikt bevonden aanmeldingen door naar de offertefase.

2.10 Besluitvorming omtrent selectie

Naar verwachting zal de gemeente Meppel de gegadigden uiterlijk op **11 maart 2021** op TenderNed informeren over het selectiebesluit. Indien gegadigde niet voor selectie in aanmerking komt geeft de aanbestedende dienst gemotiveerd aan waarom niet.

De afgewezen gegadigden zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen **7** kalenderdagen na dagtekening van de kennisgeving waarin het selectiebesluit bekend is gemaakt, een gemotiveerd bezwaar aanhangig te maken bij de aanbestedende dienst. Op dit bezwaar zal de gemeente Meppel zo spoedig mogelijk reageren. Indien gegadigde het niet eens is met de respons dient zij aanbestedende dienst binnen **7** kalenderdagen na de datum van verzending van dit respons te hebben gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter van de rechtbank, op straffe van verval van alle rechten. Indien niet binnen de gestelde termijn een kort geding-dagvaarding correct is betekend, zal de aanbestedende dienst overgaan tot definitieve selectie.

Indien de afgewezen gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorlopige selectie door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan de aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve selectie overgaat.

2.11 Klachtenregeling

De aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenregeling. Indien gegadigden klachten hebben met betrekking tot de aanbesteding kan hiervoor de klachtenregeling aanbesteden worden aangewend. Verder informatie over inhoud en procedure van de klachtenregeling zijn te lezen via de volgende link:

https://www.meppel.nl/Ondernemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Regeling_klachtenafhandeling_bij_aanbesteden

3 Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectiecriteria perceel 1

In dit hoofdstuk zijn uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria genoemd waaraan de gegadigden moeten voldoen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met opdrachtnemer(s) die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen. De verklaring dien rechtsgeldig te zijn ondertekend door een uit het handels- en/of beroepsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig geselecteerde gegadigden bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van verzoek tot deelneming.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van verzoek tot deelneming
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na een daartoe door de gemeente gedane verzoek te worden overlegd. Gegadigde dient mede gezien de aanvraagtermijnen de betreffende bewijsmiddelen (ruim) voor de aanmeldingsdatum aangevraagd te hebben.

3.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de gegadigde dat zij voldoet aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen.

3.2.1 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde dient volgens de geldende voorschriften ingeschreven te zijn in het handels- of beroepsregister.

Het bewijsstuk dient na verzoek van de gemeente Meppel, binnen 7 kalenderdagen na een daartoe door de gemeente gedaan verzoek te worden overlegd. Het gewaarmerkt (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister is maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van het verzoek tot deelneming. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekenbevoegdheid voor deze opdracht te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van de gene die de Eigen Verklaring heeft getekend.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Conform Artikel 15 lid 1 van de DNR 2011 wordt te vergoeden schade beperkt tot een bedrag gelijk aan driemaal de

nadere opdracht tot een maximum van € 2.500.000,-. Voorgaande dient de verzekering te dekken bij minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelneming referentie(s) op te geven, die uiterlijk vijf (5) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de verzoeken tot deelneming, om zijn bekwaamheid aan te tonen. Gegadigde dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties:

Perceel 1: beleidsplannen met betrekking tot het realiseren en instandhouding van de fysieke leefomgeving: onderdeel Planologie.

- Kerncompetentie 1.1: Ruimtelijke plannen
- Kerncompetentie 1.2: Samenwerking en participatie
- Kerncompetentie 1.3: Vaststellingsprocedure; plan voor een stedelijk gebied en Raad van State
- Kerncompetentie 1.4: Vaststellingsprocedure; plan voor het buitengebied en Raad van State

Per kerncompetentie moet 1 referentie worden verstrekt. Een referentie kan ook worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties. Gegadigde dient zijn referenties per genoemde kerncompetenties aan te geven middels **bijlage C** en is akkoord dat bij de opgegeven referenties informatie wordt ingewonnen.

3.3 Beroep op een ander

3.3.1 Beroep op derde(n)

Indien gegadigde (al dan niet binnen eigen concern) een beroep doet op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht dient gegadigde Deel IIC van de Eigen verklaring in te vullen. Wanneer gegadigde dit doet dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijvintg aan te kunnen tonen daadwerkelijk te beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde om aan de gestelde referentie-eis te voldoen, mag de gegadigde referentieprojecten van deze derde(n) indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Wanneer er een verzoek tot deelneming wordt gedaan met een derde, dient er een rechtsgeldige ondertekende Eigen verklaringen van deze te zijn bijgevoegd bij inschrijving. Ook het uittreksel uit het Handelsregister, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt van degene die de Eigen verklaring heeft getekend, dient te worden ingediend als dit wordt opgevraagd.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de gegadigde zijn ook van toepassing op een eventuele derde. Als bewijsstuk dient de geselecteerde gegadigde ook de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

3.3.2 Concernverklaring

Indien gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een concern dient een verklaring overeenkomstig bijlage B bij inschrijving worden bijgevoegd. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de opdrachtnemer garant stelt voor nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de gegadigde garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de opdrachtnemer voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de opdrachtnemer.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een verzoek tot deelneming indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij kunnen aantonen dat zij ieder het verzoek tot deelneming onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld. Als dit niet door één van de gegadigde kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

3.3.3 Hoofdaannemer

In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens over te leggen. Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de onderaannemer, dan dient dit aangegeven te worden bij deel II C in het UEA. In dat geval kan na verzoek tot deelneming de hoofdaannemer niet meer van onderaannemer wisselen. Derhalve ook niet gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

3.3.4 Combinatie

Wanneer als combinatie wordt ingeschreven dienen in deel II A van het UEA de ondernemingen te worden genoemd die gezamenlijk inschrijven evenals de rollen die zij vervullen binnen de combinatie. Daarnaast dienen de deelnemers uit de combinatie ieder afzonderlijk een UEA in te dienen. Tevens dient in het UEA de naam te worden weergegeven van de onderneming die namens de combinatie penvoerder is. Tot slot dienen alle deelnemers uit de combinatie de documenten die worden ingediend voor inschrijving te ondertekenen.

3.3.5 Voertaal

De opdrachtnemer dient bij uitvoering van de opdracht te beschikken over Nederlandstalige projectleiding en een Nederlandstalige supportorganisatie. Hij verklaart door rechtsgeldige ondertekening van de eigen verklaring dat hij zorg zal dragen voor Nederlandstalige projectleiding en voor een Nederlandstalige supportorganisatie voor uitvoering van de opdracht.

3.4 Selectiecriteria en beoordeling

Voor dit perceel worden maximaal zes (6) gegadigden geselecteerd en uitgenodigd voor de offertefase. Als meer dan zes (6) geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, worden de geschikte verzoeken tot deelneming beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria.

De volgende selectiecriteria met de daarbij behorende punten worden gehanteerd:

	Selectiecriteria	Te behalen punten
S1	Plan van aanpak	50
S2	Kwaliteit van de projectorganisatie	50
Totaal		100

3.5 S1 Plan van aanpak

De gegadigde dient voor Perceel 1 een plan van aanpak in te dienen waarin antwoord wordt gegeven op onderstaande selectievragen. Daarbij mag verwezen worden naar de ingediende referentieprojecten ten aanzien van de geschiktheidseisen. Het verwijzen naar een referentieproject is hier niet verplicht. U kunt hiervoor zelf kiezen in het geval u de selectievragen daarmee beter denkt te kunnen beantwoorden (Maximaal twee (2) pagina A4, lettertype Arial, lettergrootte 10. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen. Enkel de eerste pagina wordt meegenomen in de beoordeling).

#	Selectievragen	Punten
S.1.1	Op welke wijze denkt u de uitgangspunten voor het op te stellen bestemmingsplan volledig boven tafel te krijgen?	10
S.1.2	Hoe gaat u om met tegenstrijdige belangen?	10
S.1.3	Hoe gaat u om met de situatie waarin opdrachtgever onmogelijke eisen stelt?	10
S.1.4	Op welke wijze organiseert u het participatieproces om te komen tot een vastgesteld plan?	10
S.1.5	Hoe gaat u om met inwoners die bezwaar maken tegen uw plannen?	10

Enkel een bevestigend antwoord is niet voldoende; u dient elk onderdeel te motiveren en dus te voorzien van een degelijke onderbouwing waaruit onomstotelijk is af te leiden dat hetgeen u stelt juist is en kan worden geverifieerd.

3.6 S2 Projectorganisatie

Gegadigde dient voor het perceel waar zij zich voor aanmeldt een beschrijving te overleggen met betrekking tot de kwaliteit van de projectorganisatie (Maximaal twee (2) pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen. Enkel de eerste twee (2) pagina's worden meegenomen in de beoordeling).

Gelieve de wijze waarop gegadigde inhoudelijk vergelijkbare (raam)overeenkomsten als de onderhavige, intern en extern organiseerde, te beschrijven. Bij de beoordeling zal worden gelet op de volgende aspecten:

- de kwalitatieve en kwantitatieve waarborging van de continuïteit van de organisatie;
- de wijze van ontzorging van opdrachtgever, door regievoering van opdrachtnemer;
- hoe wordt een projectteam ondersteund door diverse disciplines vanuit de eigen organisatie van gegadigde en welke disciplines worden (eventueel) ingehuurd;
- op welke wijze de controle en bewaking van de technische kwaliteit plaatsvindt;
- de mate waarin de gegadigde het kennisniveau binnen de onderneming bijvoorbeeld door middel van opleidingen actueel houdt en waarborgt;
- hoe u en uw medewerkers zich op de komst van de Omgevingswet voorbereiden;
- hoe de opdrachtnemer de planning bewaakt om binnen het afgesproken tijdsplan te leveren.

3.7 Beoordeling S1 Plan van aanpak

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de plannen van aanpak afzonderlijk. Per selectievraag wordt door de beoordelaar een score van 0 tot en met 5 gegeven, waarbij 5 de maximale score is en 0 de minimale score. De plannen van aanpak zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per selectievraag de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij wordt de volgende waarderingsschaal gehanteerd:

Score	Waardering
0	niet aanwezig/niet beantwoord
1	Onvoldoende
2	matig
3	voldoende
4	ruim voldoende
5	goed

Hierna is een toelichting bij de te behalen scores opgenomen:

0. **Niet aanwezig/niet beantwoord:** De beantwoording is niet aanwezig, het onderdeel is niet benoemd en/of relevant. Het selectie criterium is aan de hand van deze beoordelingscriteria als niet beantwoord beoordeeld.
1. **Onvoldoende:** De beantwoording is onvoldoende, beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, het onderdeel is beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten. De ontzorging in de behoefte van de aanbestedende dienst is beperkt en wordt daarom beoordeeld als onvoldoende.
2. **Matig:** De beantwoording is redelijk concreet uitgewerkt op een wijze die beperkt aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals het ontzorgen van de aanbestedende dienst. Er is niet of nauwelijks sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van het selectie criterium.
3. **Voldoende:** De beantwoording is concreet en de uitwerking sluit voldoende aan op de behoefte en uitgangspunten zoals het ontzorgen van de aanbestedende dienst. Aan de hand van deze beoordelingscriteria als voldoende beoordeeld. Er is sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van de van het selectie criterium.
4. **Ruim voldoende:** De beantwoording is concreet en volledig. Het onderdeel is specifiek uitgewerkt op een wijze die ruim voldoende aansluit bij de behoefte van de aanbestedende dienst. De uitwerking heeft een duidelijke meerwaarde en wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als ruim voldoende beoordeeld. Er is sprake van ontzorging van de aanbestedende dienst in haar behoeften en uitgangspunten.
5. **Goed:** De beantwoording is aansprekend, concreet, eenduidig en volledig. Het onderdeel is specifiek uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de uitwerking wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld. Er is sprake van optimale ontzorging van de aanbestedende dienst in haar behoeften en uitgangspunten.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$(\text{toegekende score}/5) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op twee decimalen. Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

3.8 Beoordeling S2 Kwaliteit van de projectorganisatie

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de beschrijvingen afzonderlijk. Per beschrijving wordt door de beoordelaar een score van 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per beschrijving de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij geldt:

Score	Waardering
2	dominant slecht/niet beantwoord
4	matig/onvoldoende
6	neutraal
8	goed
10	uitstekend

Hierna is een toelichting bij de te behalen scores opgenomen:

2. **Dominant slecht/Niet beantwoord:** De beantwoording is onvolledig, de aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en biedt de aanbestedende dienst geen ontzorging in haar behoefte en/of uitgangspunten. De uitwerking wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als niet beantwoord beoordeeld.
4. **Matig/onvoldoende:** De beantwoording is onvoldoende, beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten. De ontzorging in de behoefte van de aanbestedende dienst is beperkt en wordt daarom beoordeeld als onvoldoende.
6. **Neutraal:** De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals ontzorging van de aanbestedende dienst. Er is niet of nauwelijks sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van de uitvraag.
8. **Goed:** De beantwoording is concreet en eenduidig en de aspecten en onderdelen van de uitwerking hebben een duidelijke meerwaarde, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals het ontzorgen van de aanbestedende dienst. Aan de hand van deze beoordelingscriteria als goed beoordeeld. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de van de uitvraag.
10. **Uitstekend:** De beantwoording is aansprekend, concreet, eenduidig en volledig. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de uitwerking wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld. Er is sprake van optimale ontzorging van de aanbestedende dienst in haar behoeften en uitgangspunten.

In het geval de commissie zich genoodzaakt ziet op dit onderdeel een waarderingscijfer 2 toe te kennen wegens het ontbreken van een beschrijving/opgave op dit onderdeel, zal gegadigde worden uitgesloten van verdere beoordeling op basis van een onvolledig verzoek tot deelneming.

Voorts om te komen tot een gewogen score ter hoogte van maximaal 50 punten op het criterium organisatie wordt voor de overige waarderungen voor alle percelen de navolgende formule toegepast:

$$(\text{toegekende score}/10) \times 50 = \text{behaalde aantal punten voor S2}$$

4 Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectiecriteria perceel 2

In dit hoofdstuk zijn uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria genoemd waaraan de gegadigden moeten voldoen.

4.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met opdrachtnemer(s) die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen. De verklaring dien rechtsgeldig te zijn ondertekend door een uit het handels- en/of beroepsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig geselecteerde gegadigden bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van verzoek tot deelneming.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van verzoek tot deelneming
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na een daartoe door de gemeente gedane verzoek te worden overlegd. Gegadigde dient mede gezien de aanvraagtermijnen de betreffende bewijsmiddelen (ruim) voor de aanmeldingsdatum aangevraagd te hebben.

4.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de gegadigde dat zij voldoet aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde dient volgens de geldende voorschriften ingeschreven te zijn in het handels- of beroepsregister.

Het bewijsstuk dient na verzoek van de gemeente Meppel, binnen 5 kalenderdagen na een daartoe door de gemeente gedaan verzoek te worden overlegd. Het gewaarmerkt (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister is maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van het verzoek tot deelneming. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekenbevoegdheid voor deze opdracht te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van de gene die de Eigen Verklaring heeft getekend.

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Conform Artikel 15 lid 1 van de DNR 2011 wordt te vergoeden schade beperkt tot een bedrag gelijk aan driemaal de

nadere opdracht tot een maximum van € 2.500.000,-. Voorgaande dient de verzekering te dekken bij minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

4.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelneming referentie(s) op te geven, die uiterlijk vijf (5) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de verzoeken tot deelneming, om zijn bekwaamheid aan te tonen. Gegadigde dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties:

Perceel 2 beleidsplannen met betrekking tot het realiseren en instandhouding van de fysieke leefomgeving: onderdeel Stedenbouw en Landschap

- Kerncompetentie 2.1: Stedenbouwkundig plan in een stedelijke omgeving
- Kerncompetentie 2.2: Landschappelijk inpassingsplan in het buitengebied
- Kerncompetentie 2.3: Participatie t.b.v. een gebiedsvisie
- Kerncompetentie 2.4: Integratie planvorming en samenwerking
- Kerncompetentie 2.5: Inrichting openbare ruimte

Per kerncompetentie moet 1 referentie worden verstrekt. Een referentie kan ook worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties. Gegadigde dient zijn referenties per genoemde kerncompetenties aan te geven middels **bijlage D** en is akkoord dat bij de opgegeven referenties informatie wordt ingewonnen.

Kwaliteitsborging

Om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren moet gegadigde kunnen aantonen dat de in te zetten deskundigen zijn opgeleid aan een erkende instelling, en voldoende beroepservaring hebben opgedaan. Voor het voeren van de beroepstitel van stedenbouwkundige, tuin- en landschapsarchitect moet gegadigde minimaal aantonen dat zij staan ingeschreven in het architectenregister. Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden een kopie van de gevraagde registratie aan de gemeente overleggen.

Daarnaast moet gegadigde kunnen aantonen op de hoogte te zijn van actuele trends en ontwikkelingen in het vakgebied, en deze in het belang van de opdrachtgever toe te passen bij de uitvoering van opdrachten. Het verdient aanbeveling als gegadigde is aangesloten bij een beroepsvereniging en/of kennisplatform, zoals:

- Beroepsvereniging voor Nederlandse Stedenbouwkundigen en Planologen (BNSP).
- Ned. Vereniging voor Tuin- en Landschapsarchitectuur (NVTL).

4.3 Beroep op een ander

4.3.1 Beroep op derde(n)

Indien gegadigde (al dan niet binnen eigen concern) een beroep doet op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht dient gegadigde Deel IIC van de Eigen verklaring in te vullen. Wanneer gegadigde dit doet dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te kunnen tonen daadwerkelijk te beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde om aan de gestelde referentie-eis te voldoen, mag de gegadigde referentieprojecten van deze derde(n) indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Wanneer er een verzoek tot deelneming wordt gedaan met een derde, dient er een rechtsgeldige ondertekende Eigen verklaringen van deze te zijn bijgevoegd bij inschrijving. Ook het uittreksel uit het Handelsregister, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt van degene die de Eigen verklaring heeft getekend, dient te worden ingediend als dit wordt opgevraagd.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de gegadigde zijn ook van toepassing op een eventuele derde. Als bewijsstuk dient de geselecteerde gegadigde ook de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

4.3.2 Concernverklaring

Indien gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een concern dient een verklaring overeenkomstig bijlage B bij inschrijving worden bijgevoegd. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de opdrachtnemer garant stelt voor nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de gegadigde garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de opdrachtnemer voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de opdrachtnemer.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een verzoek tot deelneming indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij kunnen aantonen dat zij ieder het verzoek tot deelneming onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld. Als dit niet door één van de gegadigde kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

4.3.3 Hoofdaannemer

In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens over te leggen. Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de onderaannemer, dan dient dit aangegeven te worden bij deel II C in het UEA. In dat geval kan na verzoek tot deelneming de hoofdaannemer niet meer van onderaannemer wisselen. Derhalve ook niet gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

4.3.4 Combinatie

Wanneer als combinatie wordt ingeschreven dienen in deel II A van het UEA de ondernemingen te worden genoemd die gezamenlijk inschrijven evenals de rollen die zij vervullen binnen de combinatie. Daarnaast dienen de deelnemers uit de combinatie ieder afzonderlijk een UEA in te dienen. Tevens dient in het UEA de naam te worden weergegeven van de onderneming die namens de combinatie penvoerder is. Tot slot dienen alle deelnemers uit de combinatie de documenten die worden ingediend voor inschrijving te ondertekenen.

4.3.5 Voertaal

De opdrachtnemer dient bij uitvoering van de opdracht te beschikken over Nederlandstalige projectleiding en een Nederlandstalige supportorganisatie. Hij verklaart door rechtsgeldige ondertekening van de eigen verklaring dat hij zorg zal dragen voor Nederlandstalige projectleiding en voor een Nederlandstalige supportorganisatie voor uitvoering van de opdracht.

4.4 Selectiecriteria en beoordeling

Voor dit perceel worden maximaal zes (6) gegadigden geselecteerd en uitgenodigd voor de offertefase. Als meer dan zes (6) geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, worden de geschikte verzoeken tot deelneming beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria.

De volgende selectiecriteria met de daarbij behorende punten worden gehanteerd:

	Selectiecriteria	Te behalen punten
S1	Plan van aanpak	23
S2	Wensen	27
S3	Kwaliteit van de projectorganisatie	50
Totaal		100

4.5 S1 Plan van aanpak

De gegadigde dient voor Perceel 2 een plan van aanpak in te dienen waarin antwoord wordt gegeven op onderstaande selectievragen. Daarbij mag verwezen worden naar de ingediende referentieprojecten ten aanzien van de geschiktheidseisen ingeval deze de inhoud van deze vragen daarin heeft afgespeeld. Het verwijzen naar een referentieproject is hier niet verplicht. U kunt hiervoor zelf kiezen in het geval u de selectievragen daarmee beter denkt te kunnen beantwoorden (Maximaal één (1) pagina A4, lettertype Arial, lettergrootte 10. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen. Enkel de eerste pagina wordt meegenomen in de beoordeling).

#	Selectievragen	Punten
S.1.1	Hoe brengt u verschillende belangen bij elkaar om te komen tot één gedragen visie?	8
S.1.2	Op welke wijze organiseert u participatie bij het opstellen van een ontwerp of visiedocument, en hoe brengt u dit tot uitdrukking in de opgave?	7
S.1.3	Welke werk- en/of onderzoekservaring heeft u opgedaan met de invulling van duurzaamheidsaspecten, zoals energietransitie, klimaatadaptatie, natuur inclusief ontwikkelen en/of circulaire economie?	8

4.6 S2 Wensen

De gegadigde dient voor Perceel 2 aan te geven of aan onderstaande wensen voldaan wordt. Een gegadigde voldoet aan een wens ingeval zij deze in de afgelopen vijf jaren heeft uitgevoerd. De beantwoording dient te geschieden **in bijlage F**. Ingeval een wens met 'ja' wordt beantwoord, dient verwezen te worden naar het betreffende referentieproject inclusief een korte onderbouwing waaruit volgt dat daadwerkelijk voldaan is aan de wens. Het is toegestaan hiertoe een van de referenties in te dienen die ook is ingediend t.b.v. de betreffende geschiktheidseis.

#	Wensen	Punten
W 1	Maakte het opstellen van een stedenbouwkundige uitwerking onderdeel uit van de opdracht?	Ja = 7 punten Nee = 0 punten
W 2	Was het opstellen van een gebiedsvisie onderdeel van de opdracht?	Ja = 8 punten Nee = 0 punten
W 3	Was het maken van een beeldkwaliteitsplan onderdeel van de opdracht?	Ja = 6 punten Nee = 0 punten
W 4	Was het opstellen van een inrichtingsplan en/of matenplan voor de uitvoering of realisatiefase van een project onderdeel van de opdracht?	Ja = 6 punten Nee = 0 punten

4.7 S3 Projectorganisatie

Gegadigde dient voor het perceel waar zij zich voor aanmeldt een beschrijving te overleggen met betrekking tot de kwaliteit van de projectorganisatie (Maximaal twee (2) pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen. Enkel de eerste twee (2) pagina's worden meegenomen in de beoordeling).

Bij de beoordeling zal worden gelet op de volgende aspecten:

- de kwalitatieve en kwantitatieve waarborging van de continuïteit van de organisatie;
- hoe zorgt u ervoor dat de gevraagde (specifieke) kennis en ervaring beschikbaar is?;
- de wijze van ontzorging van opdrachtgever, door regievoering van opdrachtnemer en de maatregelen die u treft om een optimale begeleiding te leveren;
- hoe wordt een projectteam ondersteund door diverse disciplines vanuit de eigen organisatie van gegadigde en welke disciplines worden (eventueel) ingehuurd;
- op welke wijze de controle en bewaking van de technische kwaliteit plaatsvindt: hoe zorgt u ervoor dat er kwalitatief goede producten worden opgeleverd?;
- de mate waarin de gegadigde het kennisniveau binnen de onderneming bijvoorbeeld door middel van opleidingen actueel houdt en waarborgt;
- hoe de opdrachtnemer de planning bewaakt om binnen het afgesproken tijdspad te leveren;
- hoe gaat u om met klachten: wat is uw klachtenprocedure en hoe probeert u klachten te voorkomen?;
- hoe gaat u om met eventuele tegengestelde belangen tussen opdrachtgever en de opdrachtnemer?;
- hoe borgt u een optimale communicatie met de opdrachtgever?

4.8 Beoordeling S1 Plan van aanpak

De leden van de beoordelingscommissie het plan van aanpak afzonderlijk. Per selectievraag wordt door de beoordelaar een score van 0 tot en met 5 gegeven, waarbij 5 de maximale score is en 0 de minimale score. De plannen van aanpak zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per selectievraag de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij wordt de volgende waarderingsschaal gehanteerd:

Score	Waardering
0	niet aanwezig/niet beantwoord
1	onvoldoende
2	matig
3	voldoende
4	ruim voldoende
5	goed

Hierna is een toelichting bij de te behalen scores opgenomen:

0. **Niet aanwezig/niet beantwoord:** De beantwoording is niet aanwezig, het onderdeel is niet benoemd en/of relevant. Het selectie criterium is aan de hand van deze beoordelingscriteria als niet beantwoord beoordeeld.
1. **Onvoldoende:** De beantwoording is onvoldoende, beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, het onderdeel is beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten. De ontzorging in de behoefte van de aanbestedende dienst is beperkt en wordt daarom beoordeeld als onvoldoende.
2. **Matig:** De beantwoording is redelijk concreet uitgewerkt op een wijze die beperkt aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals het ontzorgen van de aanbestedende dienst. Er is niet of nauwelijks sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van het selectie criterium.
3. **Voldoende:** De beantwoording is concreet en de uitwerking sluit voldoende aan op de behoefte en uitgangspunten zoals het ontzorgen van de aanbestedende dienst. Aan de hand van deze beoordelingscriteria als voldoende beoordeeld. Er is sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van de van het selectie criterium.
4. **Ruim voldoende:** De beantwoording is concreet en volledig. Het onderdeel is specifiek uitgewerkt op een wijze die ruim voldoende aansluit bij de behoefte van de aanbestedende dienst. De uitwerking heeft een duidelijke meerwaarde en wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als ruim voldoende beoordeeld. Er is sprake van ontzorging van de aanbestedende dienst in haar behoeften en uitgangspunten.
5. **Goed:** De beantwoording is aansprekend, concreet, eenduidig en volledig. Het onderdeel is specifiek uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de uitwerking wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld. Er is sprake van optimale ontzorging van de aanbestedende dienst in haar behoeften en uitgangspunten.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$(\text{toegekende score}/5) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

4.9 Beoordeling S3 Kwaliteit van de projectorganisatie

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de beschrijvingen afzonderlijk. Per beschrijving wordt door de beoordelaar een score van 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per beschrijving de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij geldt:

Score	Waardering
2	dominant slecht/niet beantwoord
4	matig/onvoldoende
6	neutraal
8	goed
10	uitstekend

Hierna is een toelichting bij de te behalen scores opgenomen:

2. **Dominant slecht/Niet beantwoord:** De beantwoording is onvolledig, de aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en biedt de aanbestedende dienst geen ontzorging in haar behoefte en/of uitgangspunten. De uitwerking wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als niet beantwoord beoordeeld.
4. **Matig/onvoldoende:** De beantwoording is onvoldoende, beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten. De ontzorging in de behoefte van de aanbestedende dienst is beperkt en wordt daarom beoordeeld als onvoldoende.
6. **Neutraal:** De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals ontzorging van de aanbestedende dienst. Er is niet of nauwelijks sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van de uitvraag.
8. **Goed:** De beantwoording is concreet en eenduidig en de aspecten en onderdelen van de uitwerking hebben een duidelijke meerwaarde, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals het ontzorgen van de aanbestedende dienst. Aan de hand van deze beoordelingscriteria als goed beoordeeld. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de van de uitvraag.
10. **Uitstekend:** De beantwoording is aansprekend, concreet, eenduidig en volledig. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de uitwerking wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld. Er is sprake van optimale ontzorging van de aanbestedende dienst in haar behoeften en uitgangspunten.

In het geval de commissie zich genoodzaakt ziet op dit onderdeel een waarderingcijfer 2 toe te kennen wegens het ontbreken van een beschrijving/opgave op dit onderdeel, zal gegadigde worden uitgesloten van verdere beoordeling op basis van een onvolledig verzoek tot deelneming.

Voorts om te komen tot een gewogen score ter hoogte van maximaal 50 punten op het criterium organisatie wordt voor de overige waarderingen voor alle percelen de navolgende formule toegepast:

$$(\text{toegekende score}/10) \times 50 = \text{behaalde aantal punten voor S2}$$

5 Uitsluitingsgronden, geschiktheid en selectiecriteria perceel 3

In dit hoofdstuk zijn uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria genoemd waaraan de gegadigden moeten voldoen.

5.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente wenst uitsluitend een overeenkomst af te sluiten met opdrachtnemer(s) die voldoen aan hetgeen gevraagd is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals deze bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt, dient bij de inschrijving te worden gevoegd.

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen. De verklaring dien rechtsgeldig te zijn ondertekend door een uit het handels- en/of beroepsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig geselecteerde gegadigden bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van verzoek tot deelneming.
- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van verzoek tot deelneming
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de gemeente deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Bewijsstukken dienen binnen zeven (7) dagen na een daartoe door de gemeente gedane verzoek te worden overlegd. Gegadigde dient mede gezien de aanvraagtermijnen de betreffende bewijsmiddelen (ruim) voor de aanmeldingsdatum aangevraagd te hebben.

5.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de gegadigde dat zij voldoet aan alle uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen.

5.2.1 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde dient volgens de geldende voorschriften ingeschreven te zijn in het handels- of beroepsregister.

Het bewijsstuk dient na verzoek van de gemeente Meppel, binnen 5 kalenderdagen na een daartoe door de gemeente gedaan verzoek te worden overlegd. Het gewaarmerkt (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepsregister is maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf de indieningsdatum van het verzoek tot deelneming. Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepsregister dient de tekenbevoegdheid voor deze opdracht te blijken voor tenminste de inschrijvingsom voor deze opdracht van de gene die de Eigen Verklaring heeft getekend.

5.2.2 Financiële en economische draagkracht

Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Conform Artikel 15 lid 1 van de DNR 2011 wordt te vergoeden schade beperkt tot een bedrag gelijk aan driemaal de

nadere opdracht tot een maximum van € 2.500.000,-. Voorgaande dient de verzekering te dekken bij minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overgelegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

5.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelneming referentie(s) op te geven, die uiterlijk vijf (5) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de verzoeken tot deelneming, om zijn bekwaamheid aan te tonen. Gegadigde dient te beschikken over de hierna genoemde kerncompetenties:

Perceel 3 civieltechnische, cultuurtechnische en infrastructurele werken

- Kerncompetentie 3.1: Opstellen voorlopig en definitief ontwerp woongebied
- Kerncompetentie 3.2: Opstellen voorlopig en definitief ontwerp bedrijventerrein
- Kerncompetentie 3.3: Opstellen RAW-bestek binnenstadlocatie
- Kerncompetentie 3.4: Opstellen rioleringsplan
- Kerncompetentie 3.5: Opstellen voorlopig en definitief ontwerp van een reconstructie/herinrichting van een bestaand woongebied

Per kerncompetentie moet 1 referentie worden verstrekt. Een referentie kan ook worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties. Gegadigde dient zijn referenties per genoemde kerncompetenties aan te geven middels **bijlage E** en is akkoord dat bij de opgegeven referenties informatie wordt ingewonnen.

5.3 Beroep op een ander

5.3.1 Beroep op derde(n)

Indien gegadigde (al dan niet binnen eigen concern) een beroep doet op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht dient gegadigde Deel IIC van de Eigen verklaring in te vullen. Wanneer gegadigde dit doet dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te kunnen tonen daadwerkelijk te beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde om aan de gestelde referentie-eis te voldoen, mag de gegadigde referentieprojecten van deze derde(n) indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Wanneer er een verzoek tot deelneming wordt gedaan met een derde, dient er een rechtsgeldige ondertekende Eigen verklaringen van deze te zijn bijgevoegd bij inschrijving. Ook het uittreksel uit het Handelsregister, waaruit de tekeningsbevoegdheid blijkt van degene die de Eigen verklaring heeft getekend, dient te worden ingediend als dit wordt opgevraagd.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de gegadigde zijn ook van toepassing op een eventuele derde. Als bewijsstuk dient de geselecteerde gegadigde ook de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen.

5.3.2 Concernverklaring

Indien gegadigde een beroep doet op de draagkracht van een concern dient een verklaring overeenkomstig bijlage B bij inschrijving worden bijgevoegd. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de opdrachtnemer garant stelt voor nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de gegadigde garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de opdrachtnemer voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de opdrachtnemer.

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een verzoek tot deelneming indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij kunnen aantonen dat zij ieder het verzoek tot deelneming onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld. Als dit niet door één van de gegadigde kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende gegadigden.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

5.3.3 Hoofdaannemer

In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens over te leggen. Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de onderaannemer, dan dient dit aangegeven te worden bij deel II C in het UEA. In dat geval kan na verzoek tot deelneming de hoofdaannemer niet meer van onderaannemer wisselen. Derhalve ook niet gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

5.3.4 Combinatie

Wanneer als combinatie wordt ingeschreven dienen in deel II A van het UEA de ondernemingen te worden genoemd die gezamenlijk inschrijven evenals de rollen die zij vervullen binnen de combinatie. Daarnaast dienen de deelnemers uit de combinatie ieder afzonderlijk een UEA in te dienen. Tevens dient in het UEA de naam te worden weergegeven van de onderneming die namens de combinatie penvoerder is. Tot slot dienen alle deelnemers uit de combinatie de documenten die worden ingediend voor inschrijving te ondertekenen.

5.3.5 Voertaal

De opdrachtnemer dient bij uitvoering van de opdracht te beschikken over Nederlandstalige projectleiding en een Nederlandstalige supportorganisatie. Hij verklaart door rechtsgeldige ondertekening van de eigen verklaring dat hij zorg zal dragen voor Nederlandstalige projectleiding en voor een Nederlandstalige supportorganisatie voor uitvoering van de opdracht.

5.4 Selectiecriteria en beoordeling

Voor dit perceel worden maximaal zes (6) gegadigden geselecteerd en uitgenodigd voor de offertefase. Als meer dan zes (6) geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, worden de geschikte verzoeken tot deelneming beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria.

De volgende selectiecriteria met de daarbij behorende punten worden gehanteerd:

	Selectiecriteria	Te behalen punten
S1	Plan van aanpak	25
S2	Wensen	25
S3	Kwaliteit van de projectorganisatie	50
Totaal		100

5.5 S1 Plan van aanpak

De gegadigde dient voor Perceel 3 een plan van aanpak in te dienen waarin antwoord wordt gegeven op onderstaande selectievragen. Daarbij mag verwezen worden naar de ingediende referentieprojecten ten aanzien van de geschiktheidseisen ingeval deze de inhoud van deze vragen daarin heeft afgespeeld. Het verwijzen naar een referentieproject is hier niet verplicht. U kunt hiervoor zelf kiezen in het geval u de selectievragen daarmee beter denkt te kunnen beantwoorden (Maximaal één (1) pagina A4, lettertype Arial, lettergrootte 10. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen. Enkel de eerste pagina wordt meegenomen in de beoordeling).

#	Selectievragen	Punten
S.1.1	Welke fasen van een te doorlopen procedure voert u zoal uit, denk daarbij aan de SO, VO, DO en bestekfase?	8
S.1.2	Hoe lost u eventuele conflicten op met de opdrachtgever op? Welk proces doorloopt u om eventuele conflicten met opdrachtgever op te lossen?	8
S.1.3	Op welke wijze zorgt u ervoor de kostenraming goed aansluit op de markt?	9

5.6 S2 Wensen

De gegadigde dient voor Perceel 3 aan te geven of aan onderstaande wensen voldaan wordt. Een gegadigde voldoet aan een wens ingeval zij deze in de afgelopen vijf jaren heeft uitgevoerd. De beantwoording dient te geschieden in **bijlage G**. Ingeval een wens met 'ja' wordt beantwoord, dient verwezen te worden naar het betreffende referentieproject inclusief een korte onderbouwing waaruit volgt dat daadwerkelijk voldaan is aan de wens. Het is toegestaan hiertoe een van de referenties in te dienen die ook is ingediend t.b.v. de betreffende geschiktheidseis.

#	Wensen	Punten
W 1	Maakte het opstellen van de aanbestedingsdocumenten en het begeleiden van de aanbesteding, inclusief nota van inlichtingen, deel uit van de opdracht?	Ja = 7 punten Nee = 0 punten
W 2	Was vergunningenmanagement inclusief voorbereiden en aanvragen van vergunningen onderdeel van de referentie?	Ja = 6 punten Nee = 0 punten
W 3	Was omgevingsmanagement onderdeel van de referentie?	Ja = 5 punten Nee = 0 punten
W4	Was het opstellen van een kostenraming onderdeel van een referentieproject?	Ja = 6 punten Nee = 0 punten

5.7 S3 Projectorganisatie

Gegadigde dient voor het perceel waar zij zich voor aanmeldt een beschrijving te overleggen met betrekking tot de kwaliteit van de projectorganisatie (Maximaal twee (2) pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10. Let op: zonder voorblad en/of bijlagen. Enkel de eerste twee (2) pagina's worden meegenomen in de beoordeling).

Gelieve de wijze waarop gegadigde inhoudelijk vergelijkbare (raam)overeenkomsten als de onderhavige, intern en extern organiseerde, te beschrijven. Bij de beoordeling zal worden gelet op de volgende aspecten:

- de kwalitatieve en kwantitatieve waarborging van de continuïteit van de organisatie;
- de wijze van ontzorging van opdrachtgevers, door regievoering van opdrachtnemer;
- hoe wordt een projectteam ondersteund door diverse disciplines vanuit de eigen organisatie van gegadigde en welke disciplines worden (eventueel) ingehuurd;
- op welke wijze de controle en bewaking van de technische kwaliteit plaatsvindt;
- de mate waarin de gegadigde het kennisniveau binnen de onderneming bijvoorbeeld door middel van opleidingen actueel houdt en waarborgt;
- hoe de opdrachtnemer de planning bewaakt om binnen het afgesproken tijdspad te leveren;
- hoe gaat de opdrachtnemer om met tegengestelde belangen van de opdrachtgever.

5.8 Beoordeling S1 Plan van aanpak

De leden van de beoordelingscommissie het plan van aanpak afzonderlijk. Per selectievraag wordt door de beoordelaar een score van 0 tot en met 5 gegeven, waarbij 5 de maximale score is en 0 de minimale score. De plannen van aanpak zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per selectievraag de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij wordt de volgende waarderingsschaal gehanteerd:

Score	Waardering
0	niet aanwezig/niet beantwoord
1	onvoldoende
2	matig
3	voldoende
4	ruim voldoende
5	goed

Hierna is een toelichting bij de te behalen scores opgenomen:

0. **Niet aanwezig/niet beantwoord:** De beantwoording is niet aanwezig, het onderdeel is niet benoemd en/of relevant. Het selectie criterium is aan de hand van deze beoordelingscriteria als niet beantwoord beoordeeld.
1. **Onvoldoende:** De beantwoording is onvoldoende, beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, het onderdeel is beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten. De ontzorging in de behoefte van de aanbestedende dienst is beperkt en wordt daarom beoordeeld als onvoldoende.
2. **Matig:** De beantwoording is redelijk concreet uitgewerkt op een wijze die beperkt aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals het ontzorgen van de aanbestedende dienst. Er is niet of nauwelijks sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van het selectie criterium.
3. **Voldoende:** De beantwoording is concreet en de uitwerking sluit voldoende aan op de behoefte en uitgangspunten zoals het ontzorgen van de aanbestedende dienst. Aan de hand van deze beoordelingscriteria als voldoende beoordeeld. Er is

- sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van de van het selectiecriterium.
4. **Ruim voldoende:** De beantwoording is concreet en volledig. Het onderdeel is specifiek uitgewerkt op een wijze die ruim voldoende aansluit bij de behoefte van de aanbestedende dienst. De uitwerking heeft een duidelijke meerwaarde en wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als ruim voldoende beoordeeld. Er is sprake van ontzorging van de aanbestedende dienst in haar behoeften en uitgangspunten.
 5. **Goed:** De beantwoording is aansprekend, concreet, eenduidig en volledig. Het onderdeel is specifiek uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de uitwerking wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld. Er is sprake van optimale ontzorging van de aanbestedende dienst in haar behoeften en uitgangspunten.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$$(\text{toegekende score}/5) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$$

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

5.9 Beoordeling S3 Kwaliteit van de projectorganisatie

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de beschrijvingen afzonderlijk. Per beschrijving wordt door de beoordelaar een score van 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per beschrijving de uiteindelijke score bepalen.

Hierbij geldt:

Score	Waardering
2	dominant slecht/niet beantwoord
4	matig/onvoldoende
6	neutraal
8	goed
10	uitstekend

Hierna is een toelichting bij de te behalen scores opgenomen:

2. **Dominant slecht/Niet beantwoord:** De beantwoording is onvolledig, de aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn in het antwoord niet benoemd en/of de beantwoording is niet relevant en biedt de aanbestedende dienst geen ontzorging in haar behoefte en/of uitgangspunten. De uitwerking wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als niet beantwoord beoordeeld.
4. **Matig/onvoldoende:** De beantwoording is onvoldoende, beperkt of slechts ten dele inhoudelijk relevant, aspecten en/of onderdelen van de vraagstelling zijn beperkt uitgewerkt op een wijze die niet aansluit op de behoefte en uitgangspunten. De ontzorging in de behoefte van de aanbestedende dienst is beperkt en wordt daarom beoordeeld als onvoldoende.
6. **Neutraal:** De beantwoording is concreet en eenduidig, de aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn uitgewerkt op een wijze die voldoende aansluit op de behoefte en de uitgangspunten zoals ontzorging van de aanbestedende dienst. Er is

- niet of nauwelijks sprake van onderscheidend vermogen ten opzichte van de uitvraag.
8. **Goed:** De beantwoording is concreet en eenduidig en de aspecten en onderdelen van de uitwerking hebben een duidelijke meerwaarde, op een wijze die goed aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals het ontzorgen van de aanbestedende dienst. Aan de hand van deze beoordelingscriteria als goed beoordeeld. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de van de uitvraag.
10. **Uitstekend:** De beantwoording is aansprekend, concreet, eenduidig en volledig. Alle aspecten en onderdelen van de vraagstelling zijn specifiek uitgewerkt op een wijze die uitstekend aansluit op de behoefte en uitgangspunten zoals omschreven in dit document en de uitwerking wordt aan de hand van deze beoordelingscriteria als uitmuntend beoordeeld. Er is sprake van optimale ontzorging van de aanbestedende dienst in haar behoeften en uitgangspunten.

In het geval de commissie zich genoodzaakt ziet op dit onderdeel een waarderingcijfer 2 toe te kennen wegens het ontbreken van een beschrijving/opgave op dit onderdeel, zal gegadigde worden uitgesloten van verdere beoordeling op basis van een onvolledig verzoek tot deelneming.

Voorts om te komen tot een gewogen score ter hoogte van maximaal 50 punten op het criterium organisatie wordt voor de overige waarderingen voor alle percelen de navolgende formule toegepast:

$$(\text{toegekende score}/10) \times 50 = \text{behaalde aantal punten voor S2}$$

6 Bijlagen

A. Eigen verklaring (UEA)

Separaat toegevoegd.

B. Concernverklaring indien van toepassing

Separaat toegevoegd.

C. Referenties geschiktheid perceel 1

Separaat toegevoegd.

D. Referenties geschiktheid perceel 2

Separaat toegevoegd.

E. Referenties geschiktheid perceel 3

Separaat toegevoegd.

F. Format S2 Wensen perceel 2

Separaat toegevoegd.

G. Format S2 Wensen perceel 3

Separaat toegevoegd.

H. Programma van Eisen

Separaat toegevoegd.