



Schouwburg Ogterop
Adviseur theatertechniek

Aanbestedingsleidraad
openbare Europese aanbestedingsprocedure

Projectnummer 2101019
Datum 30 mei 2022

Versie	008	Opgesteld door	dhr. ing. J. van Aalten mevr. J. van der Horst en mevr. mr. B.J.H. ten Voorde
Status	definitief		
Tekstgedeelte	36 pagina's	E-mail	aanbestedingen@bbn.nl
Aantal bijlagen	17	Internet	www.bbn.nl
Bestandsnaam	Sb Ogterop TT AANBESTEDINGSLEIDRAAD 08.docx		

Inhoud

1.	Inleiding	6
1.1.	Algemeen	6
1.2.	Project Schouwburg Ogterop in vogelvlucht	6
1.2.1.	De schouwburg	6
1.2.2.	Het gebouw	7
1.2.3.	De Ontwerpfase	8
1.3.	Definities	8
1.4.	Doel aanbestedingsleidraad	9
1.5.	Op procedure toepasselijke regels	9
1.6.	Fouten, omissies en tegenstrijdigheden	9
1.7.	Beroep op een derde	9
1.7.1.	Beroep op draagkracht van een derde	9
1.7.2.	Beroep op bekwaamheid van een derde	10
1.8.	Bezichtiging (schouw)	10
1.9.	Opvragen gunningstukken	10
2.	Aanbestedende Dienst	11
2.1.	Naam en adres Aanbestedende Dienst	11
2.2.	Naam en adres ingeschakeld projectmanagementbureau	11
3.	Omschrijving van de opdracht	12
3.1.	Aard en omvang van de opdracht	12
3.2.	Vraagspecificatie	13
3.3.	Geen verdeling in percelen	14
3.4.	Plaats van uitvoering van het werk	14
3.5.	Op opdracht toepasselijke voorwaarden	14
3.6.	Bouwwerk Informatie Model (BIM)	14
3.7.	Coördinatie in de uitvoeringsfase	14
3.8.	Op opdracht toepasselijk recht	14
4.	Algemene bepalingen Inschrijving	15
4.1.	De Inschrijving	15
4.2.	Informatie-uitwisseling	15
4.3.	Sluitingsdatum en -tijdstip Inschrijving	15
4.4.	Kosten Inschrijving	15
4.5.	Geen varianten en geen alternatieven	15
5.	In te dienen bescheiden	16
5.1.	Wijze van Inschrijving	16
5.2.	Overzicht in te dienen bescheiden	16
5.3.	Formulier Gegevens Inschrijver	17
5.4.	Formulier Gegevens Derde	17
5.5.	Organigram	17
5.6.	Referentieprojecten	17
5.6.1.	In te dienen referentieprojecten	17
5.6.2.	Eisen gesteld aan referentieprojecten	18
5.6.3.	In te dienen bescheiden	20
5.6.4.	Verklaring Beroep Bekwaamheid Derde	21

5.6.5.	Aantal referentieprojecten	21
5.6.6.	Referentieprojecten bij biedingcombinatie	21
5.6.7.	Referentieproject in combinatie uitgevoerd	21
5.7.	Eigen verklaring (UEA)	21
5.8.	Onderliggende bewijsstukken	22
5.8.1.	Algemeen	22
5.8.2.	Geldigheidsduur onderliggende bewijsstukken	23
5.9.	Financiële aanbidding	23
5.9.1.	Inschrijvingsformulier	23
5.9.2.	Gestanddoening	23
5.10.	Visie op de opgave	24
5.11.	Beschrijving Projectteam	24
5.12.	Beschrijving Projectorganisatie en Coördinatie	24
5.13.	Plan van Aanpak: Integrale duurzaamheid	24
5.14.	Presentatie	25
5.15.	Status in te dienen bescheiden	25
6.	Uitsluitingsgronden	26
6.1.	Verplichte uitsluitingsgronden	26
6.2.	Facultatieve uitsluitingsgronden	26
6.3.	Onderling afhankelijke ondernemingen	26
6.4.	Verbod deelname Russische onderdanen en entiteiten	26
7.	Geschiktheidseisen	27
7.1.	Inleiding	27
7.2.	Financiële en economische draagkracht	27
7.3.	Technische of beroepsbekwaamheid	27
7.4.	Beroepsbevoegdheid	27
7.5.	Nederlandse taal	28
8.	Gunningcriteria	29
8.1.	Gunningcriterium	29
8.2.	Subgunningcriteria	29
8.2.1.	Inschrijfsom	29
8.2.2.	Visie op de opgave	29
8.2.3.	Beschrijving Projectteam	29
8.2.4.	Beschrijving Projectorganisatie en Coördinatie	29
8.2.5.	Plan van Aanpak – Integrale duurzaamheid	30
8.2.6.	Consistentie	30
9.	Gunning	31
9.1.	Gunningcommissie	31
9.2.	Ongeldigheid	31
9.3.	Toetsing volledigheid stukken	31
9.4.	Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	31
9.5.	Verdere beoordeling en toepassing (sub)gunningcriteria	32
9.5.1.	Algemeen	32
9.5.2.	Bestudering stukken door leden gunningcommissie	32
9.5.3.	Presentatie	32
9.5.4.	Plenaire bijeenkomst gunningcommissie	33

9.5.5.	Berekening en bepaling resultaat	33
9.6.	Loting bij gelijke beoordeling	34
9.7.	Voorlopige gunningbeslissing	34
9.8.	Alcatel-termijn en bezwaartermijn	34
9.9.	Definitieve gunningbeslissing	34
10.	Klachtenprocedure	35
11.	Planning Aanbestedingsprocedure	36

BIJLAGEN	
nummer en titel bijlage	bijlage wordt verstrekt als:
1. Voorlopig Programma van Eisen (incl. bijlagen)	pdf-bestand
2. Overeenkomst van opdracht	pdf-bestand
3. Overzicht advieswerkzaamheden theatertechniek	pdf-bestand
4. Globaal budget bouwkosten	pdf-bestand
5. DNR Taakomschrijving	pdf-bestand
6. Werkomschrijving opdelen Voorontwerp	pdf-bestand
7. Globale projectplanning	pdf-bestand
8. BIM-werkzaamheden adviseurs	pdf-bestand
9. Coördinatieovereenkomst Uitvoeringsfase	pdf-bestand
10. Formulier Gegevens Inschrijver	Excel-bestand
11. Formulier Gegevens Derde	Excel-bestand
12. Formulier Gegevens Referentieproject	Excel-bestand
13. Verklaring Beroep Bekwaamheid Derde	pdf-bestand
14. Eigen Verklaring	pdf-bestand
15. Inschrijvingsformulier	pdf-bestand
16. Gunningmatrix	pdf-bestand
17. Regeling klachtenafhandeling bij aanbesteden	pdf-bestand

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad handelt over de aanbestedingsprocedure waarmee een adviseur theatertechniek gecontracteerd wordt voor het project Vernieuwbouw Schouwburg Ogterop te Meppel.

1.2. Project Schouwburg Ogterop in vogelvlucht

1.2.1. De schouwburg

Visie: We willen een theater zijn dat duurzaam tot de verbeelding spreekt; door de toepassingen en uitingen van circulariteit die overal in terugkomen en zeker door de uitstraling en verbeelding van het gebouw zelf.

Vanaf het moment dat je aan komt lopen uit de richting van het station totdat het doek weer sluit na de voorstelling...en tot in de late uurtjes daarna wat ons betreft.

Met de vernieuwbouw van Ogterop hebben we een fantastische kans om onze oude bonbonnière van een nieuw elan te voorzien en hiermee een fantastische historie door te geven aan vele generaties in de toekomst.

Missie: Een theater zijn voor artiest en publiek, met een breed draagvlak in de maatschappij.

De 'artiest' kan verschillende vormen aannemen en kan zowel de eindmusical van een school zijn als een landelijk bekend artiest, van een spreker op een bijeenkomst tot de amateurmusicus in een projectorkest. Met 'het publiek' doelen wij op onze gasten die zowel bezoeker van een voorstelling kunnen zijn als genodigde op een zakelijke bijeenkomst.

Om dit te bereiken willen wij te allen tijde een warme, toegankelijke en professionele organisatie zijn, waar alle mensen zich welkom voelen.

Huidige Ogterop

Al meer dan 150 jaar staat Ogterop voor cultuur in Drenthe en de kop van Overijssel. Een erfenis waar we trots op zijn en die we ook uitdragen. De prachtige, historische grote zaal uit 1886 is niet alleen de mooiste, maar ook de oudste theaterzaal van Drenthe, ook wel de bonbonnière genoemd. De zaal heeft de sfeer behouden van een klassieke avond uit met de voorstellingen van nu. Een beleving die uniek is in Drenthe en Overijssel en onze prachtige oude dame en haar rijke historie moeten we blijven koesteren.

Ogterop is een theater met een regionale functie en heeft momenteel een grote zaal (Bonbonnière met 484 stoelen) en een kleine zaal (Engelenbak met 120 stoelen). Verdere ruimtes zijn de grote foyer, twee vergaderzalen en het theaterrestaurant 'Lammigje'. Ons programma heeft voor ieder wat wils met een programma van klassiek, toneel, dans, cabaret, muziek tot show en theater.

Tegelijkertijd onderscheidt Ogterop zich van theaters in de omgeving, zoals De Meenthe in Steenwijk en De Tamboer in Hogeveen, door een programmaprofiel te hebben waarbij toneel, dans en authentieke muziek leidend zijn. Tributebands of musicals hebben wij minder in ons aanbod.



Toekomstige Ogterop

Een avond uit in Ogterop moet een beleving zijn. Een schouwburg waar iedereen zich welkom voelt. Waar mensen werken die gastvrijheid hoog in het vaandel hebben en waar de ambiance dit ook uitstraalt. Een plek waar aan alles is gedacht. Van het ophangen van uw jas tot het hapje wat u geserveerd krijgt.

Voor de artiest willen wij een ruimte bieden van rust in het voorbereiden op de voorstelling tot een plek om te ontladen na de voorstelling. Een plek waar aan hen is gedacht zodat zij zich kunnen richten op het publiek. Wij denken dat als deze samenwerking op een goede manier kan plaatsvinden dat dit leidt tot de beste voorstellingen en optimale beleving.

Na de vernieuwbouw moet Ogterop een bedrijf zijn van iedereen. Van de medewerkers, de artiesten en het publiek, maar ook zeker van de logistiek, techniek en vooral plaats bieden aan het al gehele gevoel van gastvrijheid.

Daarnaast is het belangrijk dat wij de zakelijke markt aanspreken. Dit willen wij graag doen op dezelfde manier zoals wij ons publiek, onze artiesten en onze medewerkers aanspreken. We willen de gelegenheid bieden aan een groep mensen die in een intiemere setting bij elkaar willen zitten voor teambuilding, maar ook voor vergaderingen en bijeenkomsten, dus flexibiliteit is van belang. De (vergader)zalen moeten eenzelfde sfeer overbrengen als ons theater. Warm en gastvrij met een zakelijke touch.

Het restaurant moet een overall beeld geven van onze gastvrijheid. Een plek waar we iedereen welkom heten en die zowel zelfstandig kan opereren als het warme hart van ons theater vormt. Ook hierbij is het van belang dat mensen het gevoel krijgen alleen een drankje te mogen nuttigen, maar ook voor een meergangendiner terecht kunnen.

Een duurzaam gebouw dat zichzelf zoveel mogelijk kan voorzien en zo min mogelijk aan vormen van afval bijdraagt is voor ons essentieel. Daarbij hebben wij zelfs gekozen circulariteit tot speerpunt te maken en dragen wij dit graag uit in onze manier van werken als in de algehele beeldvorming van gebouw en ruimtes.

1.2.2. Het gebouw

Het vernieuwde gebouw gaat de realisatie van onze visie en missie ondersteunen, dat mag duidelijk zijn. Ogterop gebruikt de ontwerpogave om “te bouwen aan verbeelding”. Kernbegrippen van de ontwerpogave zijn: verrassend, integraal duurzaam en haalbaar.

Verrassend

Ogterop staat in de historische binnenstad van Meppel met veel culturele waarde. De nieuwe schouwburg wordt een bijzonder onderdeel van de binnenstad. Hoe het gebouw er straks exact uitziet van buiten en van binnen laten we nog even aan de verbeelding over. Het wordt in ieder geval verrassend en daarmee uniek en gelukmakend. Zo kunnen we zoveel mogelijk theaterliefhebbers uit de regio onvergetelijke avonden bezorgen. Zo blijft Ogterop een deel van het verhaal van Meppel.

Integraal duurzaam

De vernieuwbouw wordt gepositioneerd als een (open) innovatietraject circulair bouwen. De Gemeente Meppel heeft hoge duurzaamheidsambities en streeft naar de realisatie van een icoonproject circulair bouwen. Circulair bouwen wordt daarbij gedefinieerd in de context van de integrale benadering van de zeven karakteristieken van een circulaire economie. In het *Voorlopig Programma van Eisen (incl. bijlagen) (bijlage 1)* is dit nader uitgewerkt.

Gemeente en Ogterop streven deze ambitie na vanuit het besef van urgentie van de klimaatverandering, de noodzaak om zorgvuldig met materialen en energie om te gaan én de kans om bewustwording te vergroten door inzet van een inspirerende theater omgeving als voorbeeld in de regio.

Haalbaar

Een toekomstbestendig perspectief is voor schouwburg Ogterop alleen mogelijk als de accommodatie weer up-to-date is. Hiertoe dienen de huidige knelpunten te worden opgelost en wordt een vernieuwde huisvesting gerealiseerd die een duurzame en haalbare exploitatie ondersteunt. Voor het ontwerp geldt de uitdaging om dit te doen binnen de bestaande ruimtelijke context en de financiële kaders die er zijn.

1.2.3. De Ontwerpfase

De gemeenteraad van Gemeente Meppel heeft in juni 2021 besloten en opdracht gegeven het plan en de financiering voor de vernieuwbouw van Schouwburg Ogterop verder uit te werken. Deze uitwerking vindt plaats in wat de Ontwerpfase wordt genoemd. De Ontwerpfase moet eind 2022 gereed zijn en als resultaat een 'kant en klaar' raadsvoorstel opleveren met daarin een:

- ontwikkeld bouwplan en breed gedragen ontwerp (ontwerp met begroting);
- uitgewerkte business case met inhoud, investeringslasten en (co-)financiering, vertaald in een vernieuwde exploitatie van Schouwburg Ogterop vanaf eind 2026;
- advies met beschrijving en planning van de vervolgstappen.

1.3. Definities

In de onderhavige aanbestedingsleidraad en de overige aanbestedingsstukken, dient te worden verstaan onder:

- '**Aanbestedende Dienst**': de gemeente Meppel, tevens opdrachtgever;
- '**Aw 2012**': Aanbestedingswet 2012;
- '**Inschrijfsom**': de financiële aanbieding van de Inschrijver;
- '**Inschrijver**': onderneming of biedingcombinatie van ondernemingen die een Inschrijving doet of heeft gedaan;
- '**Inschrijving**': de aanbieding (offerte) van de Inschrijver;
- '**Realisatie**': Uitvoering, ofwel het feitelijk tot stand brengen van het werk;
- '**Realisatiewerkzaamheden**': Uitvoeringswerkzaamheden, ofwel bouwwerkzaamheden waarmee het werk feitelijk tot stand wordt gebracht;

- **'Uitvoering'**: Realisatie, ofwel het feitelijk tot stand brengen van het werk;
- **'Uitvoeringswerkzaamheden'**: Realisatiewerkzaamheden, ofwel bouwwerkzaamheden waarmee het werk feitelijk tot stand wordt gebracht;
- **'Vraagspecificatie'**: de bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde documenten (zie § 3.2) waarop de Inschrijver zijn Inschrijving moet baseren.

1.4. Doel aanbestedingsleidraad

Deze aanbestedingsleidraad is bedoeld om de Inschrijver nader inzicht te geven in:

- a. de aan te besteden opdracht;
- b. de aanbestedingsprocedure;
- c. de wijze waarop de Inschrijver zich dient in te schrijven;
- d. de geldende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;
- e. het gunningcriterium, de subgunningcriteria en de wijze van beoordeling van de Inschrijvingen;
- f. de planning van de aanbestedingsprocedure.

1.5. Op procedure toepasselijke regels

De te volgen aanbestedingsprocedure is de Europese openbare procedure volgens de Aanbestedingswet, zoals bedoeld in artikel 2.26 Aw.

Door Inschrijving stemt de Inschrijver in met de toepasselijkheid van de genoemde aanbestedingsprocedure alsmede met de voorwaarden en proceduregang zoals in deze aanbestedingsleidraad zijn bepaald. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, het recht voor:

- a. de aanbestedingsprocedure tussentijds tijdelijk stop te zetten;
- b. de tijdsplanning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen;
- c. de opdracht in het geheel niet te gunnen.

1.6. Fouten, omissies en tegenstrijdigheden

De onderhavige aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen zijn met grote zorg opgesteld. Indien deze desondanks kennelijk fouten, omissies of tegenstrijdigheden bevatten, dient de Inschrijver hiervan tijdig vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn melding te maken bij de Aanbestedende Dienst dan wel hier vragen over te stellen, zodat de Aanbestedende Dienst eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden tijdig kan herstellen. Indien Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

1.7. Beroep op een derde

De Inschrijver (waaronder eveneens een biedingcombinatie wordt begrepen) kan zich beroepen op de draagkracht van een derde en/of de bekwaamheid van een derde.

1.7.1. Beroep op draagkracht van een derde

Met 'draagkracht' wordt hier bedoeld: de financiële en economische draagkracht zoals genoemd in artikel 2.91 Aw. De Inschrijver (waaronder eveneens een biedingcombinatie wordt begrepen) kan zich voor de opdracht op grond van artikel 2.92 Aw beroepen op de draagkracht van andere

natuurlijke personen of rechtspersonen (ofwel 'de derde'), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde. De Inschrijver dient in dat geval bij de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde.

1.7.2. Beroep op bekwaamheid van een derde

Met 'bekwaamheid' wordt hier bedoeld: de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid zoals genoemd in artikel 2.93 Aw. De Inschrijver (waaronder eveneens een biedingcombinatie wordt begrepen) kan zich voor de opdracht op grond van artikel 2.94 Aw beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen (ofwel 'de derde'), ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde. De Inschrijver dient in dat geval bij de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde.

Indien Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van een derde dan dient de Inschrijver, in het geval het komt tot gunning aan hem, die derde daadwerkelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht en is het zonder nadrukkelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst niet toegestaan dat Inschrijver daarvoor (een) andere partij(en) dan die derde inschakelt.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde zijn op grond van artikel 2.92 lid 3 Aanbestedingswet zowel de Inschrijver als die derde hoofdelijk aansprakelijk voor uitvoering van de opdracht.

1.8. Bezichtiging (schouw)

Een onderneming die is geïnteresseerd om de locatie waar het werk wordt gerealiseerd te bezichtigen, dient uiterlijk voor de datum en het tijdstip die daarvoor zijn genoemd in de Planning Aanbestedingsprocedure in hoofdstuk 11 een bericht te sturen via de Berichtenmodule van TenderNed om de interesse hiervoor kenbaar te maken.

In dit bericht dient te worden vermeld:

- a. de naam van het project, te weten: 'Schouwburg Ogterop Adviseur theatertechniek';
- b. het aantal personen dat namens de onderneming aanwezig zal zijn bij de bezichtiging.

In reactie daarop ontvangt de onderneming via TenderNed een bericht met daarin een voorstel voor een datum om de locatie te bezichtigen. De precieze datum en het tijdstip voor de bezichtiging zal in overleg met de onderneming worden vastgesteld. Buiten deze gelegenheid om bestaat er geen andere mogelijkheid om de locatie te bezichtigen.

1.9. Opvragen gunningstukken

Een onderneming die geïnteresseerd is in deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een bericht te sturen via TenderNed met het verzoek om toezending van de gunningstukken. In het bericht dient de naam van het project te worden vermeld: "Schouwburg Ogterop – Adviseur theatertechniek".

In reactie daarop ontvangt de onderneming een link waarmee de gunningstukken, waaronder de vraagspecificatie en een concept van de te gunnen overeenkomst, kunnen worden gedownload. De gunningstukken worden kosteloos ter beschikking gesteld.

2. Aanbestedende Dienst

2.1. Naam en adres Aanbestedende Dienst

Gemeente Meppel
Postbus 501
7940 AM Meppel

Bezoekadres:

Grote Oever 26
7941 BJ Meppel

2.2. Naam en adres ingeschakeld projectmanagementbureau

bbn adviseurs
De Molen 100
3995 AX Houten

Contactpersoon namens bbn adviseurs is dhr. ing. J. (Johan) van Aalten

3. Omschrijving van de opdracht

3.1. Aard en omvang van de opdracht

Bij de onderhavige aanbestedingsprocedure wordt een Overeenkomst van opdracht aanbesteed. Een concept daarvoor is bijgevoegd als **bijlage 2**.

De aan te besteden opdracht omvat de theatertechnische advies- en ontwerpwerkzaamheden van het niveau Voorontwerp (VO) tot en met Technisch Ontwerp (TO) en advieswerkzaamheden tijdens de uitvoering voor vernieuwbouw van een schouwburg met een omvang van maximaal 4.000 m² bvo, bestaande uit:

ruimteomschrijving	m ² bvo (indicatief)	capaciteit
a) grote zaal (<i>theaterzaal - lijstzaal; publieksgedeelte (zaal en balkon), toneel, zij- en achtertonelen, opslagruimte</i>)	1340	486 stoelen
b) kleine zaal (<i>theaterzaal – vlakke vloerzaal; publieksgedeelte, speelvloer, opslagruimte</i>)	410	120 stoelen
c) publieksvoorzieningen (<i>entree, receptie/kassa, garderobe, foyers, publiekstoiletten, congresruimte</i>)	960	550 personen
d) restaurant/theatercafé (<i>zitruimte restaurant en café, opstelruimte bar/buffet, garderobe, toiletten en opslag</i>)	190	100 personen
e) backstage (<i>artiesteningang, kleedruimtes, sanitair (toilet/douche), artiestenfoyer, pantry</i>)	230	30 personen
f) theatertechniek (<i>laad- en losruimte, opslag, werkplaats, toiletten en goederenlift</i>)	460	
g) kantoorruimtes (<i>kantoren, vergaderruimte, pantry, toiletten</i>)	140	
h) horecaruimtes (<i>keuken, opslag/magazijn, kleedruimte/toiletten horecamedewerkers</i>)	200	
i) dienstruimtes (<i>EHBO, opslag, schoonmaakruimte, werkkasten, afvalcontainerberging</i>)	100	

Van onderdeel a) in bovenstaande tabel betreft de zaal (publieksgedeelte) bestaande bouw. De onderdelen a) – toneeltoren en b) tot en met i) betreffen nieuwbouw.

Uitgangspunt is dat alleen de Grote Zaal van de bestaande schouwburg behouden blijft, de rest van de bestaande schouwburg wordt gesloopt. De Grote Zaal dient te worden ingepast in het ontwerp voor de nieuwe schouwburg.

Tot de opdracht behoort tevens:

- advieswerkzaamheden voor de aanbesteding (Europese openbare aanbesteding) van de uitvoerende partij voor toneelmechanica (incl. bruggen), met daarbij het opstellen van de vraagspecificatie;

- het begeleiden van de inkoopprocedure (meervoudig onderhandse procedures) en het opstellen van de vraagspecificatie voor de uitvoerende partijen betreffende:
- het maken van een stoelenplan en zichtlijnenstudie- en advies;
- coördinatie en controle van gegevens van toneeltechnische elementen (mede in de uitvoeringfase).

Zie voor een *Overzicht advieswerkzaamheden theatertechniek*, **bijlage 3**.

De bouwkosten voor dit project zijn geraamd op een bedrag van €15.650.000,-. Zie voor een globale raming van dit bedrag de bijlage *Globaal budget bouwkosten* (**bijlage 4**).

De Aanbestedende Dienst heeft hoge duurzaamheidsambities voor Schouwburg Ogterop. De vernieuwbouw van Schouwburg Ogterop wordt gepositioneerd als een (open) innovatietraject circulair bouwen. Deze duurzaamheidsambities zijn nader beschreven in het *Voorlopig Programma van Eisen (incl. bijlagen)* (**bijlage 1**).

De Aanbestedende Dienst zal naast de winnaar van de onderhavige aanbestedingsprocedure separaat (in neven-opdrachtneming) een architect contracteren. De architect zal samen met de winnaar van de onderhavige aanbestedingsprocedure deelnemen in het ontwerpteam om een Voorlopig Ontwerp- (VO-) op te stellen en verder uit te werken tot een Technisch Ontwerp (TO).

Na afronding van het Voorlopig Ontwerp- (VO-), goedkeuring van dit ontwerp en een positief besluit van de opdrachtgever, zal het ontwerpteam worden aangevuld met een aantal andere ontwerpende en adviserende partijen:

- een adviseur constructies;
- een adviseur E&W- installaties (en transportinstallaties);
- een adviseur akoestiek, bouw fysica en brandveiligheid;
- een (of meerdere) adviseur(s) duurzaamheid.

Laatstgenoemde adviseurs zullen samen met de winnaar van de onderhavige aanbestedingsprocedure en de architect het Voorlopig Ontwerp- (VO-) verder uitwerken tot een volledig Voorlopig Ontwerp (VO) en na goedkeuring van dit VO en een positief besluit van de opdrachtgever dit stapsgewijs uitwerken tot een Technisch Ontwerp (TO).

De demarcatie (verdeling) van werkzaamheden ten opzichte van de overige in te schakelen adviseurs is vastgelegd in de *DNR Taakomschrijving* (**bijlage 5**).

3.2. Vraagspecificatie

De Vraagspecificatie bestaat uit de volgende documenten:

- a. de onderhavige aanbestedingsleidraad;
- b. *Voorlopig Programma van Eisen* (**bijlage 1**);
- c. *Concept Overeenkomst van opdracht* (**bijlage 2**);
- d. *Globaal budget bouwkosten* (**bijlage 4**);
- e. *DNR Taakomschrijving* (**bijlage 5**);
- f. *Werkomschrijving opdelen Voorontwerp* (**bijlage 6**);
- g. *Globale projectplanning* (**bijlage 7**);
- h. *BIM-werkzaamheden adviseurs* (**bijlage 8**);
- i. *Coördinatieovereenkomst Uitvoeringsfase* (**bijlage 9**).

3.3. Geen verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.4. Plaats van uitvoering van het werk

NL – MEPPEL.

3.5. Op opdracht toepasselijke voorwaarden

Op de te gunnen opdracht zal De Nieuwe Regeling 2011 (DNR 2011) van toepassing zijn.

3.6. Bouwwerk Informatie Model (BIM)

In de te gunnen overeenkomst van opdracht is de verplichting opgenomen het ontwerp uit te werken in het Bouwwerk Informatie Model, conform de bijlage *BIM-werkzaamheden adviseurs* (**bijlage 8**).

3.7. Coördinatie in de uitvoeringsfase

In de te gunnen overeenkomst van opdracht is de verplichting opgenomen om de *Coördinatieovereenkomst Uitvoeringsfase* (**bijlage 9**) te sluiten, waarin bepalingen zijn opgenomen die de coördinatie regelen van de werkzaamheden en gegevensverstrekking in de uitvoeringsfase.

3.8. Op opdracht toepasselijk recht

Op de te gunnen opdracht zal het Nederlands recht van toepassing zijn.

4. Algemene bepalingen Inschrijving

4.1. De Inschrijving

De Inschrijving dient te zijn gebaseerd op en te beantwoorden aan de Vraagspecificatie. In § 3.2 is beschreven welke stukken tot de Vraagspecificatie behoren.

4.2. Informatie-uitwisseling

Het is Inschrijver niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact met de Aanbestedende Dienst op te nemen. Alle communicatie geschiedt via TenderNed. Van dit laatste mag slechts worden afgeweken indien een klacht is ingediend bij de Aanbestedende Dienst en/of Commissie van Aanbestedingsexperts en/of een rechterlijke procedure is gestart en er in verband daarmee afstemming nodig is.

De Inschrijvers kunnen desgewenst schriftelijk vragen stellen over het verloop van de aanbestedingsprocedure en wel als volgt.

- De Inschrijver dient zijn vragen te stellen via de vragenmodule van TenderNed.
- De vragen moeten worden ingediend uiterlijk op de datum en het tijdstip die daarvoor zijn genoemd in de Planning Aanbestedingsprocedure in hoofdstuk 11.
- Indien een Inschrijver spoedig antwoord behoeft, heeft het zin om vroegtijdig vragen te stellen. Indien er vragen zijn binnengekomen die spoedige beantwoording vereisen, dan zal de Aanbestedende Dienst daarop spoedig antwoorden door middel van een Nota van Inlichtingen. Er worden zo veel Nota's van Inlichtingen verstrekt als nodig is.

Alle vragen worden ontdaan van de naam van de vragensteller en alle antwoorden daarop worden verstrekt aan alle partijen door middel van (een) Nota(s) van Inlichtingen. De laatste Nota van Inlichtingen wordt verstrekt uiterlijk op de datum die daarvoor is genoemd in de Planning Aanbestedingsprocedure in hoofdstuk 11.

4.3. Sluitingsdatum en -tijdstip Inschrijving

De Inschrijving moet zijn ontvangen via (geplaatst op) TenderNed uiterlijk op de datum en het tijdstip die daarvoor zijn genoemd in de Planning Aanbestedingsprocedure in hoofdstuk 11. Een Inschrijving die na dit tijdstip is ontvangen, is ongeldig. Het risico van te late ontvangst is voor Inschrijver. Dit laatste geldt ook indien de te late ontvangst het gevolg is van een storing bij TenderNed.

4.4. Kosten Inschrijving

De kosten van Inschrijving worden niet vergoed.

4.5. Geen varianten en geen alternatieven

Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan.

5. In te dienen bescheiden

5.1. Wijze van Inschrijving

De in dit hoofdstuk gevraagde bescheiden dienen als volgt te worden aangeleverd.

Indiening geschiedt digitaal. In de tabel van paragraaf 5.2 is opgesomd welke stukken moeten worden ingediend. Elk van die stukken moet als digitaal bestand worden ingediend. Elk digitaal bestand moet daarbij een bestandsnaam worden gegeven die bestaat uit het nummer en de titel van het betreffende stuk zoals genoemd in de eerste kolom van de tabel van paragraaf 5.2.

Alle in te dienen bescheiden (de digitale bestanden) dienen te worden geplaatst (geüpload) op TenderNed.

In welk 'format' de digitale bestanden moeten of mogen worden ingediend (pdf, word, excel, powerpoint) is aangegeven in onderstaande paragrafen waarin de diverse bescheiden zijn beschreven. Uitgangspunt is dat de bestanden zo veel mogelijk in een niet-bewerkbaar (onveranderlijk) format (pdf) moeten worden ingediend en niet in een bewerkbaar (veranderlijk) format (word, excel, powerpoint). Deze aanpak is om te voorkomen dat er later misverstanden ontstaan over wat er is ingediend. Indien indiening in een bewerkbaar format is toegestaan, is dit expliciet vermeld in deze leidraad.

De Inschrijving met bijbehorende gegevens dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

5.2. Overzicht in te dienen bescheiden

Een onderneming die zich wenst in te schrijven, dient de bescheiden in te dienen die in de onderstaande tabel zijn genoemd.

Onderdelen van de Inschrijving	
1. Formulier Gegevens Inschrijver	zie paragraaf 5.3
2. Formulier Gegevens Derde (indien van toepassing)	zie paragraaf 5.4
3. Organigram	zie paragraaf 5.5
4. Referentieprojecten	zie paragraaf 5.6
5. Verklaring Beroep Bekwaamheid Derde (indien van toepassing)	zie paragraaf 5.6.4
6. Eigen verklaring (UEA)	zie paragraaf 5.7
7. Financiële aanbieding	zie paragraaf 5.9

8. Visie op de opgave	zie paragraaf 5.10
9. Beschrijving Projectteam	zie paragraaf 5.11
10. Beschrijving Projectorganisatie en Coördinatie	zie paragraaf 5.12
11. Plan van Aanpak: Integrale duurzaamheid	zie paragraaf 5.13
12. Presentatie	zie paragraaf 5.14

De onderdelen van de Inschrijving en de eisen waaraan deze moeten voldoen, zullen in dit hoofdstuk nader worden beschreven.

5.3. Formulier Gegevens Inschrijver

De Inschrijver dient het *Formulier Gegevens Inschrijver* dat als Excel-bestand wordt aangeleverd (**bijlage 10**) op de computer in te vullen en als pdf-bestand in te dienen. In het geval van Inschrijving als biedingcombinatie dient op dit formulier te worden ingevuld wie van de combinanten als gevolmachtigde optreedt en wie als penvoerder.

5.4. Formulier Gegevens Derde

Indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde en/of op de bekwaamheid van een derde zoals bedoeld in paragraaf 1.7, dan dient hij het *Formulier Gegevens Derde* dat als Excel-bestand wordt aangeleverd (**bijlage 11**) op de computer in te vullen en als pdf-bestand in te dienen.

5.5. Organigram

Indien de onderneming van Inschrijver onderdeel is van een concern (respectievelijk andersoortig samenwerkingsverband), dan dient de Inschrijver een organigram te overleggen waaruit de relatie van de onderneming van Inschrijver met zijn moedermaatschappij en/of dochtermaatschappij(en) en/of zustermaatschappij(en) (respectievelijk andere onderdelen van het samenwerkingsverband) blijkt. Het organigram is bedoeld om zo nodig te worden gebruikt (ter ondersteuning) bij de beoordeling van sommige overige onderdelen van de inschrijving. Het organigram zelf wordt derhalve niet beoordeeld. Desondanks is indiening in het hier bedoelde geval nadrukkelijk verplicht. In het geval van een biedingcombinatie geldt dat ieder van de deelnemers in de biedingcombinatie voor zich het organigram moet indienen. Indien de onderneming van Inschrijver geen onderdeel is van een concern (respectievelijk andersoortig samenwerkingsverband), dan behoeft de Inschrijver geen organigram in te dienen.

5.6. Referentieprojecten

5.6.1. In te dienen referentieprojecten

De Inschrijver wordt gevraagd referentieprojecten in te dienen. Deze moeten bij indiening worden genummerd als A tot en met F.

5.6.2. Eisen gesteld aan referentieprojecten

<p>Referentieproject A Theatertechnisch ontwerp lijstzaal</p>	<p>Indiening van dit referentieproject is WEL een geschiktheidseis.</p> <p>omschrijving Dit referentieproject moet een theatertechnisch ontwerp* betreffen in ieder geval van het niveau voorlopig ontwerp (VO) tot en met Technisch Ontwerp (TO) ten behoeve van een lijstzaal (minimaal bestaande uit: voortoneel, toneeltoren, rollenzolder, lijstopening, speelvlak, zijtonelen en achtertoneel) exclusief het publieksgedeelte.</p> <p>minimale omvang 240 stoelen</p> <p>soort bouw Dit referentieproject dient utiliteitsbouw te betreffen. Dit referentieproject dient nieuwbouw te betreffen.</p>
<p>Referentieproject B Ontwerpen stoelenplan theaterzaal</p>	<p>Indiening van dit referentieproject is WEL een geschiktheidseis.</p> <p>omschrijving Dit referentieproject moet ervaring aantonen met het ontwerpen van het stoelenplan (inclusief balkon) van een theaterzaal met lijsttoneel.</p> <p>minimale omvang 240 stoelen</p> <p>soort bouw Dit referentieproject dient utiliteitsbouw te betreffen. Dit referentieproject dient renovatie te betreffen.</p>
<p>Referentieproject C Theatertechnisch advies backstagegebied</p>	<p>Indiening van dit referentieproject is WEL een geschiktheidseis.</p> <p>omschrijving Dit referentieproject moet een theatertechnisch advies** betreffen in ieder geval van het niveau voorlopig ontwerp (VO) tot en met Technisch Ontwerp (TO) van een backstagegebied (minimaal bestaande uit overdekte laad/los plaats vrachtauto, kleedruimten, artiestenfoyer, opslagruimte) van een theater met minimaal een lijstzaal en een vlakke vloerzaal, die gelijktijdig geprogrammeerd kunnen worden. Het theatertechnisch advies moet aantoonbaar logistiek advies hebben bevat.</p> <p>minimale omvang 240 m² no</p> <p>soort bouw Dit referentieproject dient utiliteitsbouw te betreffen. Dit referentieproject dient nieuwbouw te betreffen.</p>

<p>Referentieproject D Advisering en coördinatie uitvoeringsfase</p>	<p>Indiening van dit referentieproject is WEL een geschiktheidseis.</p> <p>omschrijving Dit referentieproject moet ervaring aantonen met theatertechnisch advies en coördinatiewerkzaamheden (voor wat betreft gegevens) tijdens de uitvoeringsfase.</p> <p>soort bouw Dit referentieproject dient utiliteitsbouw te betreffen. Dit referentieproject dient nieuwbouw en/of renovatie te betreffen.</p>
<p>Referentieproject E Theatertechnisch ontwerp vlakke vloerzaal</p>	<p>Indiening van dit referentieproject is WEL een geschiktheidseis.</p> <p>omschrijving Dit referentieproject moet een theatertechnisch ontwerp*** betreffen in ieder geval van het niveau voorlopig ontwerp (VO) tot en met Technisch Ontwerp (TO) van een vlakke vloerzaal.</p> <p>minimale omvang 100 stoelen</p> <p>soort bouw Dit referentieproject dient utiliteitsbouw te betreffen. Dit referentieproject dient nieuwbouw te betreffen.</p>
<p>Referentieproject F Begeleiden aanbesteding uitvoerende partij toneelmechanica</p>	<p>Indiening van dit referentieproject is WEL een geschiktheidseis.</p> <p>omschrijving Dit referentieproject moet ervaring aantonen met het organiseren van een aanbestedingsprocedure voor een uitvoerende partij voor toneelmechanica (incl. bruggen), minimaal betreffende: het opstellen van de vraagspecificatie, advies over de gunningcriteria, (mede) beoordeling inschrijvingen en advies over de juridische voorwaarden.</p> <p>soort bouw Dit referentieproject dient utiliteitsbouw te betreffen. Dit referentieproject dient nieuwbouw en/of renovatie te betreffen.</p>

* Onder theatertechnisch ontwerp wordt in dit geval verstaan: ontwerp van theatertechnische installaties, ten minste bestaande uit: een geautomatiseerde trekkeninstallatie met besturingssysteem, rollenzolder en bruggenstelsel, lichtinstallaties, geluidinstallaties, projectie-installatie.

** Onder theatertechnisch advies wordt in dit geval verstaan: advisering bij het gebouwontwerp met betrekking tot de theatertechnische aspecten zoals indeling, logistiek, routing, afmetingen, vaste inrichtingselementen.

***Onder theatertechnisch ontwerp wordt in dit geval verstaan: ontwerp van theatertechnische installaties, ten minste bestaande uit: een geautomatiseerde trekkeninstallatie met besturingssysteem, bruggenstelsel, lichtinstallaties, geluidinstallaties, projectie-installatie, inschuifbare tribune.

- De datum van goedkeuring van het Technisch Ontwerp (TO) voor referentieproject A tot en met C moet liggen tussen de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit en tien jaar daarvóór. Indien voor een bepaald referentieproject niet aan deze eis is voldaan, geldt dat referentieproject als niet ingediend.
- De datum van oplevering voor de referentieproject D, E en F moet liggen tussen de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit en tien jaar daarvóór. Indien voor een bepaald referentieproject niet aan deze eis is voldaan, geldt dat referentieproject als niet ingediend.

Artikel 2.93 lid 4 Aanbestedingswet bepaalt dat, indien dat noodzakelijk is om een toereikend mededingingsniveau te waarborgen, de termijnen die de Aanbestedingswet in beginsel voorschrijft (drie jaar voor diensten en vijf jaar voor werken) mogen worden verruimd. Dat is hier noodzakelijk en gedaan.

Overig

- Bij de beoordeling van de referentieprojecten die volgens bovenstaande tabel:
 - nieuwbouw dienen te betreffen, worden gebouwdelen die renovatie of restauratie betreffen buiten beschouwing gelaten;
 - renovatie dienen te betreffen, worden gebouwdelen die nieuwbouw betreffen buiten beschouwing gelaten;
 - utiliteitsbouw dienen te betreffen, worden gebouwdelen die woningbouw betreffen buiten beschouwing gelaten;
 - woningbouw dienen te betreffen, worden gebouwdelen die utiliteitsbouw betreffen buiten beschouwing gelaten.
- Indien van een referentieproject is geëist dat het is opgeleverd op de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit, en het betreffende gebouw in delen (gefaseerd) wordt opgeleverd en een gedeelte niet is opgeleverd op genoemde datum, dan wordt (worden) slechts het (de) reeds opgeleverde gedeelte(n) in de beoordeling betrokken.
- De in te dienen referentieprojecten behoeven niet verschillend te zijn. Een ingediend project kan gelden als meer dan één van de gevraagde referentieprojecten.
- Het niet indienen van een referentieproject waarvan indiening een geschiktheidseis is, leidt tot ongeldigheid van de gehele Inschrijving.

5.6.3. In te dienen bescheiden

De Inschrijver dient van de verschillende referentieprojecten de onderstaande bescheiden in te dienen.

- a. Formulier Gegevens Referentieproject - De Inschrijver dient het *Formulier Gegevens Referentieproject* dat als Excel-bestand wordt aangeleverd (**bijlage 12**) op de computer in te vullen en als pdf-bestand in te dienen. De Inschrijver moet voor elk opgevraagd referentieproject een afzonderlijk formulier invullen en indienen.
- b. Beschrijving - De Inschrijver dient voor alle opgevraagde referentieprojecten een beschrijving te geven van de door hem uitgevoerde werkzaamheden (maximaal 3 pagina's A4 per referentieproject). De beschrijving moet duidelijk maken dat de bij deze aanbestedingsprocedure gevraagde technische ervaring en/of beroepsbekwaamheid daadwerkelijk is opgedaan. Een enkele vermelding dat de gevraagde technische ervaring en/of beroepsbekwaamheid is opgedaan, volstaat daarbij niet.

5.6.4. Verklaring Beroep Bekwaamheid Derde

Het is toegestaan dat de Inschrijver referentieprojecten van een derde indient, bijvoorbeeld van een moeder-, zuster-, of dochtermaatschappij. Daarmee doet de Inschrijver een beroep op de bekwaamheid van een derde zoals bedoeld in paragraaf 1.7. De Inschrijver dient in dat geval bij de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde. De Inschrijver dient daartoe de betreffende referentieprojecten van de derde in te dienen, alsmede de bijgevoegde *Verklaring Beroep Bekwaamheid Derde* (**bijlage 13**). Deze verklaring wordt als pdf-bestand verstrekt en wordt niet verstrekt (ook niet op nader verzoek van de Inschrijver) als bewerkbare tekst. Indien die verklaring ontbreekt, zal de Aanbestedende Dienst die gegevens van de derde geheel terzijde schuiven en deze niet in de beoordeling betrekken.

5.6.5. Aantal referentieprojecten

Het is niet de bedoeling dat Inschrijver méér of andere referentieprojecten indient dan die zijn gevraagd. Indien de Inschrijver meer dan het aantal gevraagde referentieprojecten opgeeft, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor te bepalen welke referentieprojecten worden beoordeeld. Indien de Aanbestedende Dienst tot het laatste overgaat, kan de Inschrijver daar geen bezwaar tegen maken en zal de Aanbestedende Dienst niet verplicht kunnen worden tot vergoeding van eventueel dientengevolge door de Inschrijver geleden (vermeende) schade.

5.6.6. Referentieprojecten bij biedingcombinatie

In het geval van Inschrijving als biedingcombinatie geldt dat de biedingcombinatie (de Inschrijver) de gevraagde referentieprojecten dient aan te leveren en niet alle deelnemers in de biedingcombinatie voor zich de gevraagde referentieprojecten dienen aan te leveren. Van de gevraagde referentieprojecten dient derhalve slechts één set referentieprojecten te worden aangeleverd door de biedingcombinatie, maar dan wel conform de vorm en aantal zoals is bepaald in paragraaf 5.1. De aan te leveren referentieprojecten behoeven niet projecten te betreffen waar alle deelnemers in de biedingcombinatie gezamenlijk aan hebben gewerkt.

5.6.7. Referentieproject in combinatie uitgevoerd

Indien een Inschrijver een referentieproject indient dat hij (voor een voormalig opdrachtgever) niet geheel zelf maar in combinatie heeft uitgevoerd, dan geldt van dat referentieproject slechts het deel van de werkzaamheden dat die Inschrijver zelf daadwerkelijk heeft uitgevoerd. Op het 'Formulier Gegevens Referentieproject' (zie paragraaf 5.6.3 sub a) moet de Inschrijver in dat geval niet de omvang van het gehele project maar slechts de omvang invullen van het deel van het referentieproject dat hij zelf daadwerkelijk heeft uitgevoerd. Verder moet de Inschrijver in dat geval in de door hem in te dienen 'Beschrijving' van het project (zie paragraaf 5.6.3 sub b) expliciet beschrijven dat hij het betreffende project niet geheel zelf maar in combinatie heeft uitgevoerd, wat de totale omvang van het project was en wat de aard van de werkzaamheden was die hij zelf heeft uitgevoerd.

5.7. Eigen verklaring (UEA)

De Inschrijver dient aangaande verschillende onderwerpen een *Eigen Verklaring* (Uniform Europees Aanbestedingsdocument ofwel UEA) (**bijlage 14**) te overleggen. Deze verklaring wordt als pdf-bestand verstrekt en daarop kunnen op digitale wijze gegevens worden ingevuld. De Aanbestedende

Dienst heeft op bijgevoegde Eigen Verklaring reeds enkele onderdelen ingevuld en toepasselijke onderdelen aangekruist: die gegevens mogen nadrukkelijk niet worden verwijderd of gewijzigd. De Inschrijver moet de Eigen Verklaring op de computer verder invullen, uitprinten, ondertekenen, scannen en bij zijn Inschrijving in pdf-format indienen.

Met de Eigen Verklaring verklaart de Inschrijver dat:

- a. de verplichte uitsluitingsgronden bedoeld in paragraaf 6.1 niet op hem van toepassing zijn;
- b. de facultatieve uitsluitingsgronden genoemd in paragraaf 6.2 niet op hem van toepassing zijn;
- c. alle overige in hoofdstuk 6 genoemde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn;
- d. hij voldoet aan alle geschiktheidseisen genoemd in hoofdstuk 7.

In het geval van een biedingcombinatie geldt dat ieder van de deelnemers in de biedingcombinatie voor zich de in deze paragraaf gevraagde Eigen Verklaring dient te verstrekken.

Indien Inschrijver een beroep wenst te doen op de 'draagkracht van een derde' en/of op de 'bekwaamheid van een derde' (zie § 1.7) dan dient Inschrijver dit aan te geven in Deel II C ('Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten') van de Eigen Verklaring (UEA) en dient Inschrijver de instructies die daar zijn vermeld te volgen. Daarbij is van belang dat:

- daar waar Deel II C van de Eigen Verklaring spreekt van 'selectiecriteria van deel IV' bedoeld wordt: 'geschiktheidseisen zoals vermeld in de Aanbestedingswet';
- daar waar Deel II C van de Eigen Verklaring spreekt van 'beroep op de draagkracht van andere entiteiten' niet slechts wordt bedoeld 'beroep op de draagkracht van een derde' maar ook wordt bedoeld 'beroep op de bekwaamheid van een derde', 'beroepsbevoegdheid' en 'het bezit van certificaten';
- indien u een 'beroep op de draagkracht van een derde' doet en/of een 'beroep op de bekwaamheid van een derde' doet, dan dient u van de betrokken derde een afzonderlijke Eigen Verklaring (UEA) in te dienen die door die derde is ingevuld en ondertekend;
- u onder de zin 'Vermeld de specifieke draagkracht waarop de ondernemer steunt voor elk van de betrokken entiteiten' in het invulvlak moet invullen voor welke geschiktheidseis u een beroep op een derde doet (bijvoorbeeld voor welk referentieproject u een beroep op de bekwaamheid van een derde doet).

5.8. Onderliggende bewijsstukken

5.8.1. Algemeen

De Aanbestedende Dienst is bevoegd om de juistheid na te gaan van de ingediende Eigen Verklaring van de Inschrijver zelf en daarnaast, indien in combinatie is ingeschreven en/of een beroep op een derde is gedaan, om de juistheid na te gaan van de ingediende Eigen Verklaring(en) van de betreffende combinanten en/of derde. Om de juistheid na te gaan kan de Aanbestedende Dienst vragen om een nadere toelichting of aanvulling op de ingediende Eigen Verklaring(en). De Aanbestedende Dienst zal daarbij aangeven welke 'onderliggende bewijsstukken' de Inschrijver moet overleggen om aan te tonen dat aan de betreffende eis is voldaan. De Aanbestedingswet bepaalt welke onderliggende bewijsstukken de Aanbestedende Dienst te zijner tijd in ieder geval kan opvragen.

De bereidverklaring van de bank zoals bedoeld in paragraaf 7.2 zal worden opgevraagd na bekendmaking van de voorlopige gunningbeslissing bij slechts de winnaar. Dit is om onnodige kosten voor de overige Inschrijvers te voorkomen.

Indien de Aanbestedende Dienst een onderliggend bewijsstuk opvraagt, dient de Inschrijver er voor te zorgen dat dit binnen 4 kalenderdagen in het bezit van de Aanbestedende Dienst is.

Ten overvloede zij er op gewezen dat de onderliggende bewijsstukken niet behoeven te worden ingediend bij de Inschrijving, maar slechts nadat de Aanbestedende Dienst daarom heeft gevraagd. Indien de onderliggende bewijsstukken worden opgevraagd, zal dit slechts gebeuren bij de winnende Inschrijver (niet bij alle Inschrijvers).

5.8.2. Geldigheidsduur onderliggende bewijsstukken

Indien de Inschrijver onderliggende bewijsstukken moet indienen, dan geldt voor wat betreft de geldigheidsduur daarvan het volgende:

- een uittreksel uit het handelsregister mag ten tijde van de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- een verklaring van de belastingdienst mag ten tijde van de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden;
- een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) mag ten tijde van de sluitingsdatum van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.

5.9. Financiële aanbieding

5.9.1. Inschrijvingsformulier

Het *Inschrijvingsformulier* (**bijlage 15**) dient volledig te worden ingevuld, te worden ondertekend en te worden ingediend. Deze bijlage wordt als pdf-bestand verstrekt en wordt niet verstrekt (ook niet op nader verzoek van de Inschrijver) als bewerkbare tekst. Indien het bedrag dat in cijfers is ingevuld op het Inschrijvingsformulier en het bedrag dat in letters is ingevuld tegenstrijdig zijn, geldt het bedrag in letters. Op het Inschrijvingsformulier moeten de bedragen worden ingevuld afgerond op gehele getallen (geen eurocenten). Indien Inschrijver toch cijfers achter de komma invult, dan wordt naar die cijfers achter de komma niet gekeken (er wordt dan naar beneden afgerond tot het eerste gehele getal). Op alle onderdelen dient met marktconforme prijzen en realistisch te worden ingeschreven.

5.9.2. Gestanddoening

De Inschrijver dient zijn aanbieding gestand te doen voor **3 maanden**. De gestanddoeningstermijn start op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt en er geen uitspraak van de rechter in eerste aanleg volgt binnen genoemde gestanddoeningstermijn, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 20 dagen na de dag waarop de rechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. Indien er een kort geding aanhangig is gemaakt en de rechter in eerste aanleg uitsprekt dat er herbeoordeling van de Inschrijvingen dient plaats te vinden, dan wordt de genoemde gestanddoeningstermijn verlengd en eindigt de gestanddoeningstermijn 20 dagen na de dag waarop de uitkomst van de herbeoordeling aan de Inschrijvers is bekend gemaakt. De gestanddoeningstermijn zal in ieder geval, ook indien er een bezwaarprocedure is gestart, uiterlijk eindigen acht maanden na het verstrijken van de Alcatel-termijn.

5.10. Visie op de opgave

De Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een Visie op de Opgave (maximaal 4 pagina's A4) in te dienen. De hier gevraagde visie mag niet verder gaan dan een visie. Het is niet toegestaan om voor de gehele opgave reeds een ontwerp in te dienen dat is bedoeld om na gunning verder uit te werken. De beschrijving dient in ieder geval te bestaan uit een visie op:

- a. de eisen uit het Voorlopig Programma van Eisen en de vertaling daarvan in het ontwerp;
- b. de toe te passen principes voor het theater technisch installatieconcept.

5.11. Beschrijving Projectteam

De Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een beschrijving te geven van de personen binnen zijn adviesbureau die hij zal inschakelen bij de uitvoering van de opdracht (maximaal 2 pagina's A4, excl. CV's). Deze beschrijving dient in ieder geval te bestaan uit:

- a. een opgave van de naam van de eindverantwoordelijke adviseur;
- b. de namen en functies van alle overige leden van het team;
- c. de curriculum vitae van ieder lid van het team, waarin per lid de opleiding en de persoonlijke ervaring met soortgelijke projecten is beschreven.

5.12. Beschrijving Projectorganisatie en Coördinatie

De Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een Beschrijving Projectorganisatie (maximaal 2 pagina's A4) in te dienen, dat in ieder geval bestaat uit dan wel handelt over:

- a. de samenwerking met de overige ontwerpende adviseurs die de Aanbestedende Dienst contracteert en die eveneens deel zullen uitmaken van het ontwerpsteam;
- b. de coördinatie van gegevens in de uitvoeringsfase ten behoeve van inkoop.

5.13. Plan van Aanpak: Integrale duurzaamheid

De Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving een Plan van Aanpak (maximaal 2 pagina's A4) in te dienen waarin is beschreven hoe hij voor het onderhavige project concreet invulling wil geven aan de opdracht van de Aanbestedende Dienst om bij het onderhavige project integrale duurzaamheidsambities te realiseren. Dit Plan van Aanpak dient in ieder geval duidelijk te maken:

- a. hoe de Inschrijver het ontwerpproces zal inrichten en het ontwerp zal opstellen zodat circulair gesloopt kan worden en in de realisatiefase circulair gebouwd kan worden;
- b. hoe de samenwerking met de opdrachtgever en overige ontwerpende en adviserende adviseurs zou moeten worden ingericht om de integrale duurzaamheidsambities te realiseren;
- c. hoe de betrokkenheid en samenwerking met leveranciers ingepast wordt in het ontwerpproces.

De Inschrijver dient bij het opstellen van het Plan van Aanpak: Integrale duurzaamheid onder meer uit te gaan van de ambities voor Schouwburg Ogterop met betrekking tot integrale duurzaamheid en circulair bouwen zoals deze zijn beschreven in het *Voorlopig Programma van Eisen (incl. bijlagen)* (**bijlage 1**).

5.14. Presentatie

De Inschrijver dient als onderdeel van zijn Inschrijving de presentatie in te dienen die hij zal geven. Zie paragraaf 9.5.3 voor de opzet van de presentatie. De presentatie dient digitaal te worden ingediend (een bestand van het type PowerPoint of PDF).

5.15. Status in te dienen bescheiden

Alle in te dienen bescheiden die zijn genoemd in de paragrafen 5.10 tot en met 5.13 worden integraal onderdeel van de te sluiten overeenkomsten en zullen daar als bijlagen bij gevoegd worden.

De winnende Inschrijver is na sluiting van de overeenkomsten verplicht de werkzaamheden uit te voeren zoals hij zelf heeft beschreven in die bescheiden en is verplicht gebruik te maken van de daarin beschreven onderopdrachtnemers, het daarin beschreven Projectteam, de daarin beschreven adviseur(s) en van eventueel andere in die bescheiden genoemde personen. Indien na gunning van de opdracht blijkt dat de Inschrijver naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet gehouden kan worden aan hetgeen hij heeft beschreven in die bescheiden, kunnen de Inschrijver en de Aanbestedende Dienst besluiten dat de Inschrijver zijn verplichtingen op een andere wijze mag nakomen. Voor een dergelijke afwijkende wijze van nakoming is te allen tijde tevoren overleg met en instemming van de Aanbestedende Dienst vereist.

6. Uitsluitingsgronden

6.1. Verplichte uitsluitingsgronden

De Aanbestedingswet bepaalt welke verplichte uitsluitingsgronden er zijn. Deze zijn ook genoemd op de bijgaande Eigen Verklaring onder Deel III sub A. De verplichte uitsluitingsgronden gelden naar hun aard altijd. Indien op de Inschrijver een verplichte uitsluitingsgrond van toepassing is, dan wordt hij uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst heeft op de bijgaande Eigen Verklaring onder Deel III aangevinkt welke facultatieve uitsluitingsgronden hij stelt. Indien op de Inschrijver een gestelde facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is, dan wordt hij uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.3. Onderling afhankelijke ondernemingen

Ondernemingen waartussen een afhankelijkheidsverhouding bestaat of die onderling zijn verbonden, waaronder moeten worden begrepen vennootschappen van eenzelfde concern, en die zich wensen in te schrijven voor deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, moeten hun afhankelijkheidsverhouding of verbondenheid bij hun inschrijving schriftelijk melden. Deze ondernemingen kunnen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, tenzij zij stukken overleggen die naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst aantonen dat hun verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en met name dat door hun deelname de mededinging niet wordt vervalst.

6.4. Verbod deelname Russische onderdanen en entiteiten

Russische partijen mogen niet deelnemen aan overheidsopdrachten. Tevens uitgesloten van deelname is een Inschrijver die voornemens is een Inschrijving in te dienen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van opdracht deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Als Russische partijen gelden:

- personen met de Russische nationaliteit of die in Rusland zijn gevestigd;
- rechtspersonen die zijn gevestigd in Rusland of voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij; of
- andere (rechts)personen die in het belang van een Russische partij handelen.

Indien op de Inschrijver de gestelde uitsluitingsgrond van toepassing is, dan wordt hij uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

7. Geschiktheidseisen

7.1. Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de geschiktheidseisen opgesomd waaraan Inschrijver moet voldoen en zijn de onderliggende bewijsstukken vermeld waarmee Inschrijver kan aantonen dat is voldaan aan die geschiktheidseisen.

7.2. Financiële en economische draagkracht

GESCHIKTHEIDSEIS	ZOALS BEDOELD IN ARTIKEL:	BIJBEHOREND ONDERLIGGENDE BEWIJSSTUK
verzekering tegen beroepsrisico's De Inschrijver is verzekerd tegen beroepsrisico's.	2.91 lid 1.a Aw	verzekeringcertificaat

7.3. Technische of beroepsbekwaamheid

GESCHIKTHEIDSEIS	ZOALS BEDOELD IN ARTIKEL:	BIJBEHOREND ONDERLIGGENDE BEWIJSSTUK
referentieprojecten Indiening van referentieprojecten A tot en met F zoals genoemd in paragraaf 5.6, die voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze leidraad, is een geschiktheidseis. In afwijking van de in paragraaf 9.4 geformuleerde hoofdregel, dat ieder van de deelnemers in de biedingcombinatie voor zich aan alle gestelde geschiktheidseisen moet voldoen, geldt hier dat in het geval van Inschrijving als biedingcombinatie, de deelnemers in de biedingcombinatie gezamenlijk de laatstgenoemde referentieprojecten moeten kunnen overleggen.	2.93 lid 1.a Aw 2.93 lid 1.b Aw	n.v.t.

7.4. Beroepsbevoegdheid

GESCHIKTHEIDSEIS	ZOALS BEDOELD IN ARTIKEL:	BIJBEHOREND ONDERLIGGENDE BEWIJSSTUK
inschrijving beroeps- of handelsregister De Inschrijver is volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd in het beroepsregister of in het handelsregister ingeschreven.	2.98 lid 1 Aw	bewijs van inschrijving (in Nederland: Kamer van Koophandel)

7.5. Nederlandse taal

Het leidinggevend personeel van Inschrijver dat is belast met de uitvoering van de opdracht, waaronder de projectleider, beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift en communiceert en correspondeert daarin. Indien de Inschrijver zich aanmeldt, verklaart hij daarmee dat hij aan laatstbedoelde taaleis voldoet.

8. Gunningcriteria

8.1. Gunningcriterium

Het gunningcriterium, op grond waarvan wordt bepaald aan welke Inschrijver wordt gegund, is 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. In de beoordeling worden de subgunningcriteria betrokken op de wijze zoals in de volgende paragraaf beschreven. De subgunningcriteria in dit hoofdstuk moeten worden gelezen in samenhang met de puntentelling en wegingsfactoren zoals genoemd in de bijgevoegde *Gunningmatrix* (bijlage 16).

8.2. Subgunningcriteria

8.2.1. Inschrijfsom

De score voor de Fictieve Inschrijfsom wordt berekend met de volgende formule:

$$\text{Score Fictieve Inschrijfsom} = (\text{Laagste Fictieve Inschrijfsom} / \text{Fictieve Inschrijfsom van Inschrijver}) \times 5$$

In de bovenstaande formule worden de Fictieve Inschrijfsommen ingevuld. De uitkomst van de berekening wordt afgerond op twee decimalen achter de komma en vervolgens in de gunningmatrix ingevuld.

De Fictieve Inschrijfsom dient er slechts toe om mee te wegen bij de beoordeling. Het honorarium dat op het Inschrijvingsformulier is ingevuld zal in de overeenkomst worden opgenomen als het door de Aanbestedende Dienst te betalen bedrag.

8.2.2. Visie op de opgave

De gunningcommissie zal de 'Visie op de Opgave' zoals bedoeld in § 5.10 positief waarderen in de mate dat deze:

- a. specifiek is toegespitst op het onderhavige project (niet algemeen is);
- b. reëel, duidelijk en volledig is;
- c. blijk geeft van inzicht in het project in het algemeen en het voor dit project vereiste theater technisch installatieconcept in het bijzonder;
- d. aansluit bij de eisen en wensen van de gebruiker en de opdrachtgever zoals deze verwoord zijn in de Vraagspecificatie;
- e. op treffende wijze knelpunten, problemen en kansen signaleert.

8.2.3. Beschrijving Projectteam

De gunningcommissie zal het Projectteam zoals bedoeld in § 5.11 positief waarderen in de mate dat dit bestaat uit leden die beschikken over de opleiding, ervaring en vaardigheden (inclusief communicatieve vaardigheden) die vereist zijn voor het project en in de mate dat de leden beschikbaar zijn voor het uitvoeren van de opdracht.

8.2.4. Beschrijving Projectorganisatie en Coördinatie

De gunningcommissie zal de 'Beschrijving Projectorganisatie en Coördinatie' zoals bedoeld in § 5.12 positief waarderen in de mate dat deze:

- a. specifiek is toegespitst op het onderhavige project (niet algemeen is);
- b. reëel, duidelijk en volledig is;
- c. blijkt geeft van inzicht in het project;
- d. leidt tot een samenwerking tussen alle betrokkenen die vereist is voor het project.

8.2.5. Plan van Aanpak – Integrale duurzaamheid

De gunningcommissie zal het 'Plan van Aanpak: Integrale duurzaamheid' zoals bedoeld in § 5.13 positief waarderen in de mate dat dit:

- a. specifiek is toegespitst op het onderhavige project (niet algemeen is);
- b. reëel, duidelijk en volledig is;
- c. blijkt geeft van inzicht in de concrete toepassingsmogelijkheden van circulair bouwen bij het onderhavige project;
- d. op treffende wijze knelpunten en problemen signaleert voor het realiseren van de integrale duurzaamheidsambities en adequate oplossingen voor die knelpunten en problemen aandraagt;
- e. innovatieve toepassingen en samenwerkingen voorstelt.

8.2.6. Consistentie

De gunningcommissie zal beoordelen in hoeverre de bescheiden die de Inschrijvers hebben ingediend in het kader van de paragrafen 5.10 tot en met 5.13 goed op elkaar aansluiten. Eventuele discrepanties daartussen kunnen leiden tot een slechte(re) beoordeling van de onderdelen waartussen de discrepantie bestaat.

9. Gunning

9.1. Gunningcommissie

Er zal een gunningcommissie worden ingesteld die zal zijn samengesteld als volgt. De Aanbestedende Dienst behoudt te allen tijde het recht de samenstelling van de gunningcommissie te wijzigen.

samenstelling gunningcommissie	
Gemeente Meppel	Vertegenwoordiger
Schouwborg Ogterop - lid directie	Lid directie
Schouwborg Ogterop - Hoofd Techniek	Hoofd Techniek
NICE (Noordelijk Innovatielab Circulaire Economie)	Adviseur duurzaamheid
Architect Schouwborg Ogterop	indien reeds bekend

9.2. Ongeldigheid

De Aanbestedende Dienst heeft, zonder dat hij dientengevolge jegens de Inschrijver verplicht is tot het betalen van (schade)vergoedingen, het recht om een Inschrijving van een Inschrijver ongeldig te verklaren en/of de uiteindelijk gegunde opdracht te ontbinden of op andere wijze te beëindigen indien:

- a. de Inschrijving niet voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet, de aankondiging, de leidraad/leidraden en de overige voor Inschrijving relevante aanbestedingsstukken;
- b. aan de Inschrijving voorwaarden zijn verbonden;
- c. de Inschrijver al dan niet opzettelijk onjuiste of onvolledige gegevens of informatie heeft verstrekt;
- d. de bij de Inschrijving ingediende te ondertekenen bescheiden niet door de daarvoor bevoegde persoon en/of anderszins niet rechtsgeldig zijn ondertekend.

9.3. Toetsing volledigheid stukken

De Aanbestedende Dienst toetst alle Inschrijvingen op volledigheid van de stukken. Indien gevraagde stukken ontbreken kan de Aanbestedende Dienst de Inschrijving ongeldig verklaren.

9.4. Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst toetst de Inschrijvingen aan de:

- geldende uitsluitingsgronden;
- geschiktheidseisen zoals genoemd in hoofdstuk 7.

Indien een van de uitsluitingsgronden van toepassing is, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijver uitsluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien de Inschrijving niet voldoet aan een of meerdere van de geschiktheidseisen, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving ongeldig verklaren.

In het geval van Inschrijving als biedingcombinatie geldt dat ieder van de deelnemers in de biedingcombinatie:

- wordt getoetst op de uitsluitingsgronden zoals genoemd in hoofdstuk 6;
- voor zich aan alle gestelde geschiktheidseisen zoals genoemd in hoofdstuk 7 moet voldoen, tenzij uit de onderhavige aanbestedingsleidraad anders blijkt, zoals bijvoorbeeld in paragraaf 5.6.6 (indiening referentieprojecten).

Indien op één van de deelnemers een uitsluitingsgrond van toepassing is en/of één van de deelnemers niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt de combinatie als geheel (lees: ook alle overige deelnemers in die combinatie) uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.5. Verdere beoordeling en toepassing (sub)gunningcriteria

9.5.1. Algemeen

De gunningcommissie past de subgunningcriteria toe die zijn genoemd in paragraaf 8.2 en geeft voor elk van de in die paragraaf genoemd subgunningcriterium een cijfer. Voor de onderdelen waarvoor de gunningcommissie zelf de score dient te bepalen (dat zijn de onderdelen 5.10 tot en met 5.13) moet het toe te kennen cijfer een geheel getal zijn van minimaal 0 en maximaal 5 waarbij de cijfers de volgende betekenis hebben:

0 – zeer slecht of niet ingediend

1 – slecht

2 – matig

3 – voldoende

4 – goed

5 – uitstekend

9.5.2. Bestudering stukken door leden gunningcommissie

Zo spoedig mogelijk na sluiting van de inschrijvingstermijn nemen de leden van de gunningcommissie kennis van de inschrijvingen zodat ze zich daarover een individueel oordeel kunnen vormen vooruitlopend op de plenaire bijeenkomst van de gunningcommissie. Dit individueel oordeel van een lid van de gunningcommissie dient slechts als uitgangspunt voor verder overleg en besluitvorming door de gunningcommissie als collectief gedurende de plenaire bijeenkomst en heeft verder geen status.

9.5.3. Presentatie

Na inschrijving en vóórdat de plenaire vergadering van de gunningcommissie plaatsvindt, zullen de presentaties van de Inschrijvers plaatsvinden. Elke Inschrijver geeft een presentatie van 45 minuten ten overstaan van de gunningcommissie. Deze tijd is inclusief het stellen en beantwoorden van vragen. Elk van de Inschrijvers ontvangt na Inschrijving bericht waar en op welk tijdstip hij verwacht wordt om de presentatie te geven.

Indien een Inschrijver ervaring heeft opgevoerd van bepaalde personen of bepaalde personen heeft voorgesteld die de uitvoering van de opdracht op zich zullen nemen, dan dienen in ieder geval die personen de presentatie te verzorgen.

De presentatie is een mondelinge toelichting op de Inschrijving. De leden van de gunningcommissie kunnen tijdens de presentatie aan de Inschrijver vragen stellen. Alle onderdelen van de Inschrijving kunnen aan de orde komen. De presentatievaardigheden zelf worden niet beoordeeld.

Tijdens de presentatie zullen de leden van de gunningcommissie aanwezig zijn. Daarnaast kunnen anderen aanwezig zijn zoals externe adviseurs en eindgebruikers. Slechts de leden van de gunningcommissie en de door de Aanbestedende Dienst ingehuurd adviseurs hebben een actieve rol tijdens de presentatie. Andere aanwezigen waaronder eindgebruikers zijn slechts toehoorders.

Een Inschrijver mag niet bij de presentatie van een andere Inschrijver aanwezig zijn. Dit laatste laat onverlet dat een onderneming die eventueel door meerdere Inschrijvers is benaderd om als onderaannemer op te treden zo nodig wel bij de presentaties van die diverse Inschrijvers aanwezig mag zijn indien die onderneming een deel van de presentatie voor elk van die Inschrijvers moet verzorgen.

De Aanbestedende Dienst zorgt er voor dat er een computer en beamer/scherm aanwezig zijn tijdens de presentatie en dat de door de Inschrijver bij zijn Inschrijving ingediende digitale versie van de presentatie geïnstalleerd en gereed voor gebruik is.

Inschrijver mag tijdens de presentatie slechts die laatstbedoelde bij de Inschrijving ingediende versie van de presentatie en niet een op de dag van de presentatie meegenomen versie gebruiken. Algemeen geldt dat na sluiting van de Inschrijvingstermijn de Inschrijving niet mag worden gewijzigd en geen bescheiden meer mogen worden ingediend. Er mogen daarom ook voor, tijdens of na de presentatie geen bescheiden worden overgelegd, dus ook geen 'hand outs' van die presentatie.

9.5.4. Plenaire bijeenkomst gunningcommissie

De gunningcommissie belegt een plenaire bijeenkomst waarbij alle leden van de gunningcommissie aanwezig zijn. Tijdens deze plenaire bijeenkomst geeft de gunningcommissie als collectief (lees: niet de leden individueel) een cijfer voor ieder in de gunningmatrix genoemd onderdeel. Bij verschil van mening tussen de leden van de gunningcommissie over het toe te kennen cijfer vindt overleg plaats tussen hen om te komen tot een gezamenlijk (eensluidend) oordeel.

9.5.5. Berekening en bepaling resultaat

De gunningcommissie vult in de gunningmatrix voor iedere Inschrijver de aan hem voor de diverse onderdelen toegekende cijfers in en past de rekenmethode, puntentelling en wegingsfactoren toe zoals genoemd in die gunningmatrix.

De gunningcommissie bepaalt voor iedere Inschrijver diens eindscore. Op basis van de eindscore die iedere Inschrijver heeft behaald, wordt tussen hen de rangorde vastgesteld, waarbij geldt: hoe hoger de eindscore hoe hoger de plaats in de rangorde.

De gunningcommissie stelt vast welke Inschrijver de hoogste in rangorde is en dus de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' heeft aangeboden.

9.6. Loting bij gelijke beoordeling

Indien er meerdere Inschrijvers eindigen met een gelijke eindscore, die hoger is dan de eindscores die de overige Inschrijvers hebben behaald, dan wordt tussen hen geloot om welke Inschrijving dient te gelden als hoogste eindscore.

De loting wordt dan gedaan door een notaris ofwel door de Aanbestedende Dienst zelf. Indien de Aanbestedende Dienst zelf de loting doet, zullen de Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, worden uitgenodigd om bij die loting aanwezig te zijn.

9.7. Voorlopige gunningbeslissing

De Aanbestedende Dienst maakt de uitkomst aan de Inschrijvers bekend. Deze laatstbedoelde bekendmaking vormt de 'voorlopige gunningsbeslissing'.

9.8. Alcatel-termijn en bezwaartermijn

Nadat de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijvers de uitkomst bekend heeft gemaakt, neemt de Aanbestedende Dienst een Alcatel-termijn in acht van 20 dagen. Binnen die termijn gaat de Aanbestedende Dienst niet over tot sluiting van de overeenkomst. Gedurende die termijn bestaat ook mogelijkheid tot het maken van bezwaar. De Inschrijver dient een eventueel bezwaar tegen de voorgenomen gunningbeslissing binnen 20 dagen na het bekendmaken van die beslissing aanhangig te maken in de vorm van een kort geding-procedure bij de bevoegde rechter. Een bezwaar dat aanhangig wordt gemaakt nadat laatstbedoelde termijn is verstreken, is niet ontvankelijk.

Nadat de Aanbestedende Dienst de voorlopige gunningbeslissing bekend heeft gemaakt, kan hij deze, zolang hij die beslissing nog niet definitief heeft gemaakt, nog wijzigen. De Aanbestedende Dienst kan overgaan tot laatstbedoelde wijziging indien daar naar zijn mening goede grond voor is, ook indien er geen bezwaar is gemaakt tegen de voorgenomen gunningbeslissing. Indien de Aanbestedende Dienst de voorgenomen gunningbeslissing op de hier genoemde manier wijzigt, dan zal hij opnieuw een Alcatel-termijn en een bezwaartermijn in acht te nemen.

9.9. Definitieve gunningbeslissing

Indien de Alcatel-termijn is verstreken en er geen bezwaar is gemaakt, dan wel de ingediende bezwaren ongegrond zijn verklaard, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot 'definitieve gunning'.

10. Klachtenprocedure

Op de wijze van indiening van een klacht en de procedure die daarop volgt is de *Regeling klachtenafhandeling bij aanbesteden* (**bijlage 17**) van Gemeente Meppel van toepassing.

11. Planning Aanbestedingsprocedure

De onderstaande planning is ter indicatie. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De in onderstaande planning genoemde tijdstippen zijn Nederlandse tijd.

30 mei 2022	uitnodiging tot inschrijving
07 jun 2022	datum uiterlijke aanmelding bezichtiging (schouw)
20 jun 2022 om 11:00 uur	datum en tijdstip uiterlijke indiening vragen
01 juli 2022	verstrekking laatste Nota van Inlichtingen
12 jul 2022 om 11:00 uur	datum en tijdstip uiterlijke indiening inschrijvingen
24 aug 2022	presentaties
30 aug 2022	voorlopige gunningbeslissing
01 sep 2022 – 19 sep 2022	Alcatel-termijn
20 sep 2022	definitieve gunningbeslissing