



# Selectieleidraad

Ten behoeve van de Europees niet-openbare aanbesteding  
Diensten

## Ingenieursdiensten Civiel- & Cultuurtechniek Gemeente Meppel

Referentienummer: AD24241  
Versie 2.0  
Status: Definitief

## INHOUDSOPGAVE

<b>INHOUDSOPGAVE</b> .....	<b>2</b>
<b>INLEIDING</b> .....	<b>4</b>
<b>DEFINITIES</b> .....	<b>5</b>
<b>1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)</b> .....	<b>6</b>
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....	6
1.2 DE OVEREENKOMST .....	6
1.3 UITBREIDINGSGRONDEN RAAMOVEREENKOMST(EN).....	7
1.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST.....	7
1.5 SCOPE .....	8
<b>2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING</b> .....	<b>10</b>
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	10
2.2 OFFERTEFASE.....	10
2.2.1 Subgunningscriteria.....	11
2.3 GEHEIMHOUDING .....	11
2.4 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED .....	11
2.5 COMMUNICATIE .....	11
2.6 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	12
2.7 NOTA VAN INLICHTINGEN .....	12
2.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) VERZOEK TOT DEELNEMING .....	13
2.9 STORINGEN.....	14
2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE .....	14
2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE SELECTIE .....	15
2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST.....	16
2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN .....	16
2.14 KLACHTEN AANBESTEDING .....	16
<b>3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN</b> .....	<b>17</b>
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	17
3.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN.....	18
3.2.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID).....	18
3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	19
3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	19
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	20
ad b: BEROEP OP draagkracht van DERDE(N) .....	21
ad c: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN .....	22
ad d: COMBINATIE .....	22
3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN .....	23
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT .....	24
<b>4 SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING</b> .....	<b>25</b>
4.1 SELECTIECRITERIA.....	25
4.1.1 AANDACHTSPUNTEN UITWERKING SELECTIECRITERIA S3.....	26
4.1.2 BEOORDELINGSMETHODE .....	27
4.1.3 BEOORDELINGSKADER .....	28

4.1.4	BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	29
4.2	TOTAAL BEOORDELING SELECTIECRITERIA.....	29
4.2.1	LOTING .....	29

**BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD**

BIJLAGE A:	BEANTWOORDING SELECTIECRITERIA – MS Excel
BIJLAGE B:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – PDF
BIJLAGE C:	CONCERNVERKLARING – MS Word
BIJLAGE D:	STANDAARDFORMAT REFERENTIES – MS Word
BIJLAGE E:	Format t.b.v. vragen nota van inlichtingen – MS Excel
BIJLAGE F:	VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID – MS Word
BIJLAGE G:	NOTA VAN INLICHTINGEN SF 22-1-2025 - PDF

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Meppel. De raamovereenkomst heeft betrekking op de voorbereiding van ontwikkelingsprojecten, herstructureringsprojecten en groot onderhoudsprojecten en omvat werkzaamheden op het gebied van civiele techniek & cultuurtechniek. Het doel van de selectiefase is om te komen tot de selectie van acht deelnemers ten behoeve van de tweede fase van de aanbesteding, de offertefase. Van deze acht deelnemers aan de offertefase zullen uiteindelijk de vijf best beoordeelde deelnemers gecontracteerd worden.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de heer A.J. Kastelein, gemeentesecretaris/algemeen directeur. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze selectieleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten of zij een verzoek tot deelneming in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze selectieleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een ondernemingen die de uitvoering van de opdracht op zich zullen gaan uitvoeren. Deze selectieleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door gegadigden, voor het indienen van een verzoek tot deelneming. Alle informatie in deze selectieleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De selectieleidraad bestaat uit vier delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdracht en over de opdrachtgever;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat de selectiecriteria en beoordeling.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van [Gemeente Meppel en COPPA CBP B.V.]

## DEFINITIES

In deze selectieleidraad wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

### Aanbestedende dienst

Gemeente Meppel, gevestigd te Grote Oever 26 in Meppel, ook opdrachtgever genoemd.

### Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

### Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed ([www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl)).

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in bijlage B.

### Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze selectieleidraad respectievelijk uitnodiging tot inschrijving, waarin in ieder geval de door gegadigden gestelde vragen en de daarop door aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

### (Raam)overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

### Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

## 1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

### 1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Onder deze aanbesteding zijn de volgende werkzaamheden te onderscheiden met als uiteindelijk doel een civieltechnisch en/of cultuurtechnisch werk voor te bereiden zodat dit uitgevoerd kan worden. De gemeente is op zoek naar ingenieursbureaus 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.

In paragraaf 1.5 is de scope nader uitgewerkt.

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, vanwege de aard van de werkzaamheden. Daarnaast blijkt uit de analyse van de markt, de opdracht de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering dat de opdracht toegankelijk is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft aanbestedende dienst er voor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen.

### 1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een geraamde waarde van € 2.500.000,- exclusief BTW. De raming is zorgvuldig tot stand gekomen, echter aan de genoemde aantallen kunnen geen rechten ontleend worden. Voor opdrachtgever geldt geen afname- en garantieverplichting.

#### **Raamovereenkomst:**

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 juli 2025 en heeft een looptijd tot en met 30 juni 2027, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van tweemaal één jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat de werkzaamheden als nadere opdrachten worden uitgevraagd. Door de scope te beperken op alleen civiel en cultuur is rekening gehouden met de positie van marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf: De aanbesteding voor ingenieursdiensten voor Stedenbouw, planologie en landschap wordt separaat uitgevoerd.

Op de overeenkomst zullen **de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Meppel** van toepassing zijn, behalve als hier in de aanbestedingsdocumenten van wordt afgeweken. De algemene voorwaarden van opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

### **1.3 Uitbreidingsgronden raamovereenkomst(en)**

Deze raamovereenkomsten kunnen worden uitgebreid in geval van onvoorziene omstandigheden, wijzigingen in de wet- en regelgeving, of technische vereisten die noodzakelijk zijn voor de continuïteit van de dienstverlening. Herzieningen zijn alleen toegestaan voor zover zij binnen de grenzen van de Aanbestedingswet 2012 vallen en de aard en omvang van de oorspronkelijke opdracht niet wezenlijk wijzigen.

Herziening van dit contracten kan plaatsvinden onder de volgende omstandigheden:

- a) Technologische ontwikkelingen: Indien nieuwe technologische ontwikkelingen of veiligheidsrisico's een upgrade of aanpassing van de werkzaamheden vereisen of gewenst zijn door opdrachtgever.
- b) Wijziging in wetgeving: Indien nieuwe of gewijzigde wet- en regelgeving gevolgen heeft voor de verplichtingen met betrekking tot werkzaamheden.
- c) Aanvullende diensten of functionaliteiten: Indien blijkt dat aanvullende diensten of functionaliteiten nodig zijn.

### **1.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST**

In Meppel werken we altijd aan de belangen van onze inwoners, ondernemers en instellingen. Want wat we binnen onze organisatie doen, leidt tot positieve dingen buiten.

#### **Informatie organisatie**

Meppel is een gemeente die meedenkt, verstand van zaken heeft, wettelijke taken uitvoert, afspraken nakomt, professioneel is met aandacht voor kwetsbare inwoners. We gaan samen met anderen uit onze samenleving flexibel aan de slag, waarbij er meer ruimte komt voor het goede gesprek, eigen initiatief en participatie. Anderzijds doen we een groter beroep op de eigen regie, weerbaarheid en het zelf oplossend vermogen. Steeds vaker zijn we deelnemer en/of facilitator in een proces.

#### **Koers**

Als gemeente Meppel spelen we in op de ontwikkelingen in onze maatschappij. We gaan meer in gesprek met mensen in onze samenleving om maatschappelijke en dienstverleningsvraagstukken samen op te lossen. Indien gewenst zorgen wij hierbij voor maatwerk.

#### **Mandaatregister**

Onze organisatie kent afspraken over mandaat van besluiten. De bevoegdheid om besluiten te nemen en rechtshandelingen te verrichten (bijvoorbeeld om een overeenkomst te sluiten) namens de gemeente Meppel ligt volgens de Gemeentewet bij een bestuursorgaan. Zij kunnen echter niet alle besluiten of handelingen zelf doen. Welke taken zijn overgedragen aan medewerkers is terug te vinden in het openbare [mandaatregister](#).

#### **Sturing**

De gemeente Meppel is een organisatie met verticale en horizontale sturing.

## Teams

De gemeente Meppel werkt met een 2-hoofdige directie en 11 teams. De teams worden aangestuurd door teammanagers.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de aanbestedende dienst.

### 1.5 Scope

Onder deze aanbesteding zijn de volgende werkzaamheden te onderscheiden met als uiteindelijk doel een civieltechnisch en/of cultuurtechnisch werk voor te bereiden zodat dit uitgevoerd kan worden. De gemeente is op zoek naar ingenieursbureaus die ruime ervaring hebben op het gebied van de hieronder genoemde diensten. De gemeente beoogt een partij te contracteren die een 'samenwerkingspartner' is die uiteraard de juiste ingenieursdiensten levert, die toegevoegde waarde biedt, verantwoordelijkheid neemt en proactief mee denkt.

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

- civiele techniek;
- cultuurtechniek.

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.
  - a. Als voorbeeld kunnen het voorlopig ontwerp, definitief ontwerp en/of RAW-bestek (inclusief bijlagen) voor een project/werk in de openbare ruimte benoemd worden.
  - b. De uit te voeren werkzaamheden betreffen resultaatsverplichtingen op basis van een vaste kwaliteit en tegen een vaste prijs.
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:
  - a. Het in samenspraak, met o.a. een (door de aanbestedende dienst te selecteren) stedelijk of landschappelijk ontwerpbureau, uitvoeren van werkzaamheden ten behoeve van een voorlopig ontwerp voor de openbare ruimte. De te contracteren opdrachtnemer levert technische input;
  - b. In samenspraak, met o.a. (een door de aanbestedende dienst te selecteren) stedelijk of landschappelijk ontwerpbureau, uitwerken van het voorlopig ontwerp naar een definitief ontwerp openbare ruimte. De te contracteren opdrachtnemer is betreft het proces trekker van deze fase, waarbij het ontwerpbureau, vanuit haar discipline als ontwerper, input levert voor de vervaardiging voor het definitief ontwerp openbare ruimte;
  - c. Het verlenen van algemene civiel- en cultuurtechnische adviezen, zoals tekenwerk, kostprijsberekeningen/ramingen, variantenstudies, enz.;
  - d. Het opstellen van aanbestedingsdocumenten waaronder RAW-bestekken en daarbij behorende tekeningen, wettelijk verplichte bijlagen en bescheiden voor de aanbesteding en uitvoering van civiel-, en cultuurtechnische werken;

- e. Het ondersteunen van opdrachtgever tijdens de aanbestedingsprocedure, bijvoorbeeld het opstellen van de Nota van Inlichtingen, het opstellen van het gunningsadvies en het afronden van de aanbesteding (opstellen werk RAW-bestek).

### **Gevraagde ingenieursdiensten**

De raamovereenkomsten hebben betrekking op de volgende ingenieursdiensten (niet uitputtend):

- a. 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. Afhankelijk van de gevraagde expertise en lopende afspraken heeft de Gemeente de mogelijkheid om vooronderzoeken elders onder te brengen.
- b. Het, in overleg met de Gemeente, maken van een voorontwerp 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.
- c. Het maken van RAW-bestekken, rioleringsontwerpen en –berekeningen.
- d. Het doen van onderzoeken op het gebied van inventarisatie openbare ruimte, milieu, bodemopbouw/-samenstelling, grondwateronttrekking, ecologie, kabels en leidingen etc.
- e. Het adviseren en maken van onderzoeksrapporten (openbare ruimte, milieu, bodemopbouw/-samenstelling, grondwateronttrekking, ecologie, kabels en leidingen).
- f. Adviseren op gebied van de toepassing van infiltratietechnieken, opstellen waterbeheersplan, waterhuishoudkundigplan.
- g. Het leveren van een directievoerder en/of toezichthouder.
- h. Het opstellen van ramingen, plannings en plannen van aanpak, behorende tot de scope van de overeenkomst.
- i. Overige werkzaamheden voor zover nodig en indien van toepassing.

Noot: Opdrachtnemer 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.

### **Buiten de scope:**

De volgende opdrachten/werkzaamheden maken geen onderdeel uit van de raamovereenkomsten:

- a. QuickScan Flora en Fauna onderzoek;
- b. Stickstof berekening;
- c. Archeologische onderzoek;
- d. Explosieven onderzoek;
- e. Civiel technische kunstwerken;
- f. Het leveren van een kwaliteitsborger volgens de Wet kwaliteitsborging in de bouw;
- g. Het maken van UAV-GC-bestekken;
- h. Het leveren van een toetsers voor systeem-, proces- en producttoetsen voor UAV-GC-bestekken.

**2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE**

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees niet-openbare procedure**.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen: De selectiefase en de offertefase. De selectiefase houdt in dat iedere geïnteresseerde een verzoek tot deelneming mag indienen. De ingediende verzoeken tot deelneming worden beoordeeld door de selectiecommissie. Op basis van de beoordeling worden de acht gegadigden geselecteerd die in aanmerking komen voor toelating tot de offertefase. Na de selectie ontvangen deze gegadigden de uitnodiging tot inschrijving op basis waarvan een gegadigde een inschrijving mag indienen en kan meedingen naar gunning van de opdracht. De ingediende inschrijvingen worden beoordeeld door de beoordelingscommissie. Met de vijf best beoordeelde inschrijvingen worden raamovereenkomsten afgesloten.

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

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de gegadigde als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze selectieleidraad.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Gegadigden of inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Gegadigden of inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun verzoek tot deelneming c.q. inschrijving.

**2.2 OFFERTEFASE**

Tijdens de offertefase worden de ingediende inschrijvingen beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'.

Het gunningscriterium Beste PKV bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	<b>Subgunningscriteria</b>	<b>Te behalen punten</b>
G1	Prijs	200
G2	Kwaliteit	800
Totaal		1000

De gemeente Meppel behoudt het recht om, op basis van voortschrijdend inzicht, voor het verzenden van de offerteaanvragen, wijzigingen te kunnen doorvoeren.

### 2.2.1 Subgunningscriteria

#### Prijs

Het onderdeel prijs zal absoluut beoordeeld worden aan de hand van een bandbreedte. De minimum en maximum waarde van de bandbreedte zal bepaald worden aan de hand van de uurtarieven van de diverse rollen vermenigvuldigd met een fictief aantal inzeturen. Des te dichter de beoordelingsprijs tegen de minimale waarde aan zit, des te hoger zal het puntenaantal zijn, met een maximum van 200 punten. Andersom, des te hoger de beoordelingsprijs tegen de maximale waarde aan zit, des te lager het aantal punten. Inschrijven boven de maximale waarde zal leiden tot het uitsluiten van de inschrijving.

#### Kwaliteit

Kwaliteit bestaat uit de volgende subgunningscriteria.

Kwaliteit	Beschrijving	Punten
G.2.1	<b>Kwaliteit van projectorganisatie</b>	270
G.2.2	<b>Kwaliteitscontrole en -borging</b>	270
G.2.3	<b>Samenwerking</b>	160
G.2.4	<b>Advisering duurzaamheid</b>	100

### 2.3 GEHEIMHOUDING

Een gegadigde zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de gegadigde een onderaannemer wenst in te zetten, mag de gegadigde de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen verzoeken tot deelneming en inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### 2.4 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van **TenderNed**.

### 2.5 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in paragraaf 2.9 benoemd, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

## 2.6 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Selectiefase	
Aankondiging	22 januari 2025
Indienen vragen	3 februari 2025, 10:00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	10 februari 2025
<b>Indienen verzoeken tot deelneming</b>	<b>Uiterlijk 21 februari 2025 10:00 uur</b>
Opening verzoeken tot deelneming	21 februari 2025, 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot selectie	7 maart 2025
Definitieve selectie	14 maart 2025
Offertefase	
Verzending uitnodiging tot inschrijving	17 maart 2025
Indienen vragen	Uiterlijk 24 maart 2025 2025, 10:00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	2 april 2025
Indienen nadere vragen	Uiterlijk 9 april 2025, 10:00 uur
Nota van inlichtingen II /beantwoorden vragen	18 april 2025
Indienen inschrijvingen / sluitingsdatum	Uiterlijk 1 mei 2025, om 10:00 uur
Opening inschrijvingen	1 mei 2025, om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	21 mei 2025
Definitieve gunning	12 juni 2025
Ingangsdatum raamovereenkomsten	1 juli 2025

## 2.7 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor de selectiefase één vragenronde gepland. Dit betekent dat van gegadigden een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot **3 februari 2025, om 10:00 uur** in het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage E), waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 10 februari 2025 door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Gegadigde heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen van de **offertefase** vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de tweede nota van inlichtingen van de offertefase worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze selectieleidraad in de nota van inlichtingen dient de gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze selectieleidraad.

## 2.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) VERZOEK TOT DEELNEMING

Uiterlijk **21 februari 2025, 10:00 uur** dient uw verzoek tot deelneming, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend te zijn. Het verzoek tot deelneming verloopt via TenderNed. U moet uw verzoek tot deelneming uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige verzoeken tot deelnemingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

**Let op:** Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van verzoeken tot deelneming sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw verzoek tot deelneming, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Gegadigde blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van het verzoek tot deelneming.

Het verzoek tot deelneming moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze selectieleidraad inclusief bijlagen. Gegadigde is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals is omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van het verzoek tot deelneming. Het verzoek tot deelneming dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de selectieprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Beantwoording selectiecriteria S1 en S2</b>	Bijlage A en zie paragraaf 4.1
<b>Beantwoording selectiecriteria S3</b>	Voegt u zelf toe en zie paragraaf 4.1
<b>Begeleidende brief</b>	Voegt u zelf toe
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Bijlage B en zie paragraaf 3.4
<b>Standaardformat referenties</b>	Bijlage D
<b>Uittreksel Handelsregister</b>	Zie paragraaf 3.2.1
<b>Verklaring Russische betrokkenheid</b>	Bijlage F en zie paragraaf 3.1
<b>Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, indien gegadigde/inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander</b>	Bijlage B en zie paragraaf 3.3
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde(n)</b>	Zie paragraaf 3.2.1 en paragraaf 3.3
<b>Concernverklaring</b>	Bijlage C en zie paragraaf 3.3.1

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van verzoeken tot deelneming plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in paragraaf 2.9. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen gegadigden toegelaten bij de opening.

Van de opening van de verzoeken tot deelneming wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Gegadigde dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

## 2.9 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdig verzoek tot deelneming voor het sluiten van de digitale kluis niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst besluiten de indieningstermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen verzoeken tot deelneming.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële gegadigde de aanbestedende dienst direct per e-mail via [kenniscentrum@coppa.nl](mailto:kenniscentrum@coppa.nl) - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft welke binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Indien de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) gegadigden geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) gegadigden die al een verzoek tot deelneming hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun verzoek tot deelneming binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

## 2.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende verzoeken tot deelneming verloopt als volgt:

### Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de verzoeken tot deelneming

Een verzoek tot deelneming moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze selectieleidraad voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Gegadigde moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de aanbestedende dienst overleggen, indien de aanbestedende dienst dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledig en/of ongeldig verzoek tot deelneming zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.

Gegadigde dient een onvoorwaardelijk verzoek tot deelneming in te dienen. Dat wil zeggen dat het verzoek tot deelneming geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een verzoek tot deelneming onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

#### Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige verzoeken tot deelneming gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden, die niet op de gegadigde van toepassing mogen zijn, en de geschiktheidseisen, waaraan de gegadigde dient te voldoen. Is op een gegadigde een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een gegadigde niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de gegadigde uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en het verzoek tot deelneming terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

#### Stap 3 beoordeling op de selectiecriteria

Als naar aanleiding van stap 2 is gebleken dat op meer dan acht (8) gegadigden de uitsluitingsgronden niet op van toepassing zijn en voldoen aan de geschiktheidseisen, worden deze verzoeken tot deelneming beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de verzoeken tot deelneming worden beoordeeld op basis van de ingediende verzoeken tot deelneming. Indien een verzoek tot deelneming bij stappen 1 t/m 3 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. Als uit navraag blijkt dat een gegadigde niet voldoet, zal deze alsnog ter zijde worden gelegd.

Daarnaast kan aanbestedende dienst besluiten om de gegadigden vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

### **2.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE SELECTIE**

Alle betrokken gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de aanbestedende dienst over het selectiebesluit. De aanbestedende dienst geeft gemotiveerd aan waarom een gegadigde niet voor selectie in aanmerking komt.

Een gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen het selectiebesluit wanneer de aanbestedende dienst niet binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin het selectiebesluit bekend is gemaakt, een gemotiveerd bezwaar heeft ontvangen. Op dit bezwaar wordt zo spoedig mogelijk door de aanbestedende dienst gemotiveerd gereageerd. Indien gegadigde het niet eens is met de respons dient zij aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen na de datum van verzending van dit respons te hebben gedagvaard in kort geding voor de bevoegde burgerlijke rechter van de rechtbank Overijssel te Zwolle door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding

dagvaarding op het adres van de contactpersoon van de aanbestedende dienst, op straffe van verval van alle rechten.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, kan de aanbestedende dienst er voor kiezen pas tot definitieve selectie over te gaan na de eventuele uitspraak van de kortgedingrechter in eerste aanleg.

De definitieve besluitvorming dient goedgekeurd te worden door of namens de eindverantwoordelijke.

## **2.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST**

Deze selectieleidraad met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien gegadigde meent dat dit document en/of een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, de wijze van beoordelen onduidelijk of ongeoorloofd is, en/of dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht, dan dient de gegadigde hierover een vraag te stellen in de nota van Inlichtingen dan wel dit uiterlijk vijf (5) kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een gegadigde niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

## **2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN**

Opdrachtnemer besteedt jaarlijks gedurende de looptijd van de overeenkomst, in het kader van Social Return on Investment, minimaal 5 % van de gefactureerde opdrachtsom van deze opdracht aan SROI-activiteiten.

Elke partij heeft een afzonderlijke overeenkomst met de Gemeente Meppel met daarin een SROI eis. Komt u, als afzonderlijk bureau, boven de €200.000 uit gedurende uw contractperiode dan geldt de SROI eis. Blijft u hieronder gedurende de contractperiode dan vervalt de SROI eis.

## **2.14 KLACHTEN AANBESTEDING**

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](https://www.meppel.nl/Ondernemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Regeling_klachtenafhandeling_bij_aanbesteden)

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn en geschiktheidseisen waaraan de gegadigde dient te voldoen om voor selectie in aanmerking te komen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De gegadigde dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens gegadigde, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de gegadigde is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van gegadigde of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De gegadigde dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de gegadigde niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De gegadigde dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties als genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (art. 2.87 lid 1 sub a Aw 2012);
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Ernstige beroepsfout (art. 2.87 lid 1 sub c Aw 2012);
- Vervalsing van de mededinging (art. 2.87 lid 1 sub d Aw 2012);
- Belangenconflict (art. 2.87 lid 1 sub e Aw 2012);
- Betrokken bij de voorbereiding (art. 2.87 lid 1 sub f Aw 2012);
- Prestaties uit het verleden (art. 2.87 lid 1 sub g Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012);
- Onrechtmatige beïnvloeding (art. 2.87 lid 1 sub i Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van het verzoek tot deelneming, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn voor deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten de voorlopig geselecteerde gegadigden bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen;

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming. Deze is [hier](#) aan te vragen.

- Verklaring Belastingdienst, niet ouder dan zes maanden op het moment van indiening van het verzoek tot deelneming. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Gegadigde moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Gegadigde dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer gegadigde zich bij het indienen van haar verzoek tot deelneming laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende gegadigden bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding c.q. afstemming van verzoeken tot deelneming. Gegadigde is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van aanbestedende dienst dient gegadigde aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren dan wel naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van het verzoek tot deelneming.

### **Verklaring Russische betrokkenheid**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

## **3.2 ALGEMENE GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de gegadigde dat zij voldoet aan alle hierna volgende geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient gegadigde deze binnen 7 werkdagen te overleggen.

### **3.2.1 INSCHRIJVING HANDELS- EN BEROEPSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)**

De gegadigde dient in het verzoek tot deelneming een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen, niet ouder dan zes maanden op het moment van indienen van het verzoek tot deelneming. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken met betrekking tot degene die de bijlagen, waaronder het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, heeft getekend.

### 3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

#### 3.2.2.1 BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De gegadigde dient afdoende behoorlijk te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en tot een maximum van € 2.500.000,- per kalenderjaar, waarbij het aantal gebeurtenissen niet is gemaximaliseerd.

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

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

#### 3.2.2.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient gegadigde een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de aanbestedende dienst overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming van gegadigde.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.1, zich garant te stellen voor de gegadigde.

### 3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

#### 3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelneming referentie(s) op te geven, die uiterlijk **drie (3) jaren** geleden zijn afgerond gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de verzoeken tot deelneming, om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie	Beschrijving	Opdrachtwaarde (excl. BTW)
1	Het verstrekken van beheeradviezen (strategisch, tactisch of operationeel) binnen verschillende disciplines van de GWW, ter ondersteuning van het beheer en onderhoud van de openbare ruimte in de publieke sector (GWW/Infra).	Tenminste € 10.000,-
2	Het opstellen van een SSK-raming voor een project met een minimale projectwaarde van	Tenminste € 5.000,-

	€2.000.000,- binnen de publieke sector (GWW/Infra) tijdens de ontwerpfase.	
3	Het verrichten van ontwerp- en tekenwerkzaamheden binnen de publieke sector (GWW/Infra) tijdens de definitiefase.	Tenminste € 10.000,-
4	Het opstellen van een RAW-bestek, inclusief alle benodigde tekeningen en wettelijke bijlagen binnen de publieke sector (GWW/Infra) voor de voorbereidingsfase.	Tenminste € 20.000,-

Als bewijs dient de gegadigde de genoemde referenties, volgens het standaardformat (Bijlage D), toe te voegen aan het verzoek tot deelneming. Uit de referenties dient duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring, te blijken.

Dit houdt in dat gegadigde per kerncompetentie maximaal één (1) referentie in kan dienen. Gegadigde mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien gegadigde meer referenties indient dan is toegestaan, dan worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

### 3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

Gegadigde dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient gegadigde minimaal te beschikken over het **ISO9001:2015** certificaat (of gelijkwaardig). Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden een kopie van de certificeringen aan de aanbestedende dienst overleggen.

Als gegadigde niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient zij dit in haar verzoek tot deelneming aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of gehanteerde kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Gegadigde dient in het verzoek tot deelneming passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

### 3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties

vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.

- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

#### **ad b: BEROEP OP draagkracht van DERDE(N)**

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde 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 die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
  - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
  - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde op wier draagkracht inschrijver een beroep doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **ad c: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN**

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

#### **ad d: COMBINATIE**

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

### **3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende

inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

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

### **Garantstelling concern**

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage C bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage C niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

## **3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**

Gegadigde (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijvende vertegenwoordigingsbevoegde.

## 4 SELECTIECRITERIA EN BEOORDELING

Indien meer dan acht (8) geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, worden de geschikte verzoeken tot deelneming beoordeeld en gerangschikt op basis van selectiecriteria.

De volgende selectiecriteria worden gehanteerd met de daarbij te behalen aantal punten:

#	Selectiecriteria	Te behalen punten
S1	Ontwerptraject	100
S2	Opstellen RAW bestek	80
S3	Regisserend opdrachtgeverschap	80
Totaal		260

### 4.1 SELECTIECRITERIA

#	A: Selectiecriteria	B: Beschrijving	C: Beoordeling op basis van de aanwezigheid van:
S1	<p><b>Ontwerptraject</b></p> <p><i>Gegadigde vult bijlage beantwoording selectiecriteria in.</i></p>	<p>De gegadigde moet ervaring hebben met het volledig doorlopen van een ontwerptraject voor de (her)inrichting van de openbare ruimte in een binnenstedelijke omgeving (binnen de bebouwde kom). De werkzaamheden moeten minimaal omvatten: het opstellen van een Voorlopig Ontwerp (VO) en een Definitief Ontwerp (DO) op basis van een door de opdrachtgever verstrekt stedenbouwkundig plan.</p> <p>Gegadigde geeft in de bijlage A 'Beantwoording selectiecriteria' aan of gegadigde de afgelopen drie (3) jaren de onderwerpen a t/m j, zoals benoemd in kolom C, heeft uitgevoerd.</p>	<p>a) Groenontwerp/beplantingsplan b) Wegontwerp c) Verkeerskundig ontwerp d) Cultuurtechnisch ontwerp e) Beheerbewust ontwerp f) Visualisaties g) Kostenraming op basis van de SSK-methodiek (Standaard Systematiek Kostenraming) h) Integratie van duurzaamheid i) Rioleringsontwerp j) Waterhuishouding</p>
S2	<p><b>Opstellen RAW bestek</b></p> <p><i>Gegadigde vult bijlage beantwoording selectiecriteria in.</i></p>	<p>De gegadigde moet ervaring hebben met het opstellen van een RAW-bestek, inclusief wettelijke bijlagen en bestekstekeningen, voor de (her)inrichting van de openbare ruimte in een binnenstedelijke omgeving (binnen de bebouwde kom).</p> <p>Gegadigde geeft in de bijlage A 'Beantwoording selectiecriteria'</p>	<p>a) Verhardingen b) Rioleringsplan (niet zijnde een huisaansluiting) c) Risicoanalyse kabels en leidingen d) Waterhuishouding e) Kostenraming o.b.v. SSK methodiek (standaard systematiek kostenraming) f) Groen/beplanting g) Cultuurtechniek</p>

		aan of gegadigde de afgelopen drie (3) jaren de onderwerpen a t/m h, zoals benoemd in kolom C, heeft uitgevoerd.	h) Openbare verlichting
S3	<b>Regisserend opdrachtgeverschap</b>  <i>Open beantwoording door gegadigde</i>	Aan de hand van een uitgewerkte referentie met toelichting wordt gevraagd dat de gegadigde ervaring heeft met het werken volgens het principe van regisserend opdrachtgeverschap met betrekking tot ingenieursdiensten.	Op welke wijze heeft gegadigde:  1) Verantwoordelijkheid genomen, 2) Meegedacht met de opdrachtgever, 3) Pro activiteit getoond, 4) De risico's beheerst, 5) Maatschappelijke betrokkenheid getoond, 6) Meegedacht in multidisciplinaire projecten, 7) Participatie gefaciliteerd, 8) Geleverd binnen het afgesproken tijdsplan.

#### 4.1.1 AANDACHTSPUNTEN UITWERKING SELECTIECRITERIA S3

- Selectiecriteria S3 dient in maximaal 2 A4's te worden uitgewerkt, in lettertype Calibri, grootte 10 punten.
- Deze uitwerking dient voorzien te zijn van de organisatiename en contractpersoon van de referentie. Van het contractpersoon dienen het e-mailadres en telefoonnummer te zijn bijgesloten.
- Een voorblad mag worden toegevoegd. De gevraagde gegevens van de voorgaande bullet mogen worden opgenomen op het voorblad.
- Indien andere inhoudelijke informatie onderdeel is van het voorblad, telt het voorblad als pagina 1 van de uitwerking.
- Indien het maximaal aantal A4's overschreden wordt, zullen de extra pagina's terzijde worden gelegd.

#### 4.1.2 BEOORDELINGSMETHODE

##### S1 en S2

De selectiecriteria S1 en S2 zijn gesloten vragen. Gegadigde dient in de kolom C van bijlage A door “ja” of “nee” te selecteren of de gegadigde voldoet aan het gevraagde. Indien het antwoord “ja” wordt gegeven, levert het voor dat onderdeel 10 punten op. **Er kan hierbij sprake zijn van separate trajecten/referenties.**

Selectiecriteria S1 - Ontwerptraject				
Gegadigde verklaart door in kolom C met het antwoord "Ja" of "Nee" of voldaan wordt a				
Onderdeel	Naam	Voldoet?	Punten	Ni
a	Groenontwerp/beplantingsplan	Nee	0	
b	Wegontwerp	Ja	10	
c	Verkeerskundig ontwerp	Nee	0	
d	Cultuurtechnisch ontwerp	Ja	10	
e	Beheerbewust ontwerp	Nee	0	
f	Visualisaties	Ja	10	
g	Kostenraming (SSK)	Ja	10	
h	Integratie van duurzaamheid	Nee	0	
i	Rioleringsontwerp	Ja	10	
j	Waterhuishouding	Ja	10	
Totaal selectiecriteria S1			60	

Naast de beantwoording aan de hand van ja of nee, dient, ter verificatie van het gegeven antwoord, de gegadigde per onderdeel ook de volgende gegevens in te vullen:

- Naam van de desbetreffende referentie
- Naam van de contactpersoon
- Diens telefoonnummer
- Diens e-mailadres

Per onderdeel (a, b, c, et cetera) dient maximaal één referentie te worden aangedragen. Indien bij een desbetreffende referentie meerdere onderdelen zijn uitgevoerd, is het toegestaan om dezelfde referentie aan te dragen. Het is voldoende om deze referenties in te dienen aan de hand van de volledig ingevulde bijlage A.

##### S3

Enkel een bevestigend antwoord is niet voldoende; u dient elk onderdeel bij selectiecriteria S3 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. De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/of zijn materiedeskundig. Per subonderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. Dit selectie criterium zal absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)sub-selectie criterium de score bepalen.

**Het gemiddelde van de scores per subonderdeel wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal punten van het subgunningscriteria vervolgens gedeeld door 10.**

Als voorbeeld:

<b>S3 Regisserend opdrachtgeverschap</b>		<b>Score</b>
Verantwoordelijkheid genomen		8
meegedacht met de opdrachtgever		6
pro activiteit getoond,		6
de risico's beheerst		8
maatschappelijke betrokkenheid getoond		4
meegedacht in multidisciplinaire projecten		4
participatie gefaciliteerd		8
Geleverd binnen het afgesproken tijdspad		10
<b>Gemiddelde</b>		<b>6,75</b>
Maximaal aantal punten		80
<b>Punten S3 (80*6.75)/10</b>		<b>54,00</b>

#### 4.1.3 BEOORDELINGSKADER

De beoordelingscommissie zal het volgende beoordelingskader hanteren.

<b>Oordeel</b>	<b>Beschrijving</b>	<b>Cijfer</b>
Uitstekend	De gegeven informatie voldoet ruimschoots aan het gestelde in het selectie criterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar, dragen bij aan de doelstelling van de opdracht en bevatten bruikbare extra's en/of er is sprake van out of the box elementen. Dat wil zeggen dat de beantwoording de verwachtingen van de gemeente overtreft.	10
Goed	De gegeven informatie voldoet meer dan aan het gestelde in het selectie criterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar en dragen bij aan de doelstelling van de opdracht. Dat wil zeggen dat de beantwoording voldoet aan de verwachtingen van de gemeente en deze soms overtreft.	8
Voldoende	De gegeven informatie voldoet aan het gestelde in het selectie criterium. De antwoorden zijn relevant, concreet en toepasbaar. Dat wil zeggen dat de beantwoording merendeels in overeenstemming is met de verwachtingen van de gemeente.	6
Matig	De gegeven informatie voldoet nauwelijks aan het gestelde in het selectie criterium. Dat wil zeggen dat er bepaalde aspecten ontbreken en/of antwoorden zijn niet (volledig) relevant, en/of concreet en/of toepasbaar en de beantwoording is niet overtuigend en/of onderdelen ontbreken.	4

Slecht	De gegeven informatie voldoet niet aan het gestelde in het selectie criterium. Dat wil zeggen dat er geen antwoord is gegeven op het gevraagde, en/of antwoorden zijn niet relevant, concreet en toepasbaar.	2
Ontbreekt	Het gevraagde onderdeel ontbreekt.	0

#### 4.1.4 BEOORDELINGSCOMMISSIE

De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

1. Projectleider civiel
2. Projectleider civiele techniek
3. Projectleider fysiek domein

Indien de omstandigheden daartoe vragen behoudt de gemeente zich het recht toe om de samenstelling en/of aantal leden van de beoordelingscommissie te wijzigen.

#### 4.2 TOTAAL BEOORDELING SELECTIECRITERIA

Per gegadigde worden de punten, behaald op onderdeel S1, S2 en S3, bij elkaar opgeteld.

De acht gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de offertefase en worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving. Met de vijf best scorende deelnemers van de offertefase zal een raamcontract afgesloten worden.

##### 4.2.1 LOTING

Indien blijkt dat gegadigden een gelijk aantal punten scoren, geldt het volgende: indien de gelijke score op plaats acht is behaald, zal eerst gekeken worden welke gegadigde de beste score heeft op het onderdeel S3. De gegadigde die het beste scoort op het onderdeel S3 prevaleert boven de ander en zal in dat geval geselecteerd worden.

Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal vervolgens gekeken worden welke gegadigde de beste score heeft op het onderdeel S1. De gegadigde die het beste scoort op het onderdeel S1 prevaleert boven de ander en zal in dat geval geselecteerd worden.

Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal via loting door een notaris bepaald worden welke gegadigde nummer acht en welke nummer negen wordt. Nummer negen en verder zal dan niet worden toegelaten tot de offertefase. Indien er niet meer dan acht verzoeken tot deelneming worden ontvangen worden deze tenminste beoordeeld op de gestelde minimumeisen. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.