



Selectieleidraad

ten behoeve van de Europees niet-openbare aanbesteding

**Integraal ontwerp werkomgeving stadhuis en werf gemeente
Meppel**

Met referentienummer:

AD24167

18 december 2024



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Definities	4
1. Beschrijving van de aanbesteding	5
1.1 Opdrachtschrijving.....	5
1.2 Omvang	5
1.3 Omschrijving aanbestedende dienst	5
1.4 Percelen.....	6
1.5 De overeenkomst	6
2. Procedure	8
2.1 Algemeen.....	8
2.2 Aanbestedingsprocedure.....	8
2.3 Offertefase	9
2.4 Geheimhouding	9
2.5 Elektronisch medium: TenderNed	9
2.6 Communicatie.....	9
2.7 Planning van de aanbestedingsprocedure	10
2.8 Nota van Inlichtingen	10
2.9 Indienen (documenten bij) verzoek tot deelneming	11
2.10 Storingen	12
2.11 Beoordelingsprocedure	12
2.12 Besluitvorming omtrent de selectie	14
2.13 Aansprakelijkheid gemeente Meppel	14
2.14 Klachtenregeling.....	15
3. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen	16
3.1 Uitsluitingsgronden.....	16
3.1.1 Ernstige beroepsfouten	17
3.1.2 Sanctiemaatregelen Rusland	17
3.2 Algemene geschiktheidseisen.....	18
3.2.1 Inschrijving handels- en beroepsregister (Beroepsbevoegdheid)	18
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	18
3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	18
3.3 Beroep op derden.....	20
3.3.1 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	22
3.4 Uniform Europees aanbestedingsdocument	23
4. Selectiecriteria en beoordeling	24
4.1 S1 Referenties.....	24
4.1.1 Beoordelingsmethode.....	24
4.2 Totaal beoordeling selectiecriteria	26



Inleiding

De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Meppel. De opdracht betreft het herontwerpen van de werkomgeving van de gemeente Meppel in het bestaande stadhuis en werf. De laatste jaren is bij de gemeente Meppel de behoefte ten aanzien van onder meer de werkomgeving voor medewerkers en ontvangstmogelijkheden voor bezoekers gewijzigd. Privacy, veiligheid en akoestiek zijn daarin belangrijke aanjagers. De gemeente wil middels deze aanbesteding een architect contracteren. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

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 gemeente Meppel zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. 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 veeleenvoudigd, 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 de 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 aan de Grote Oever 26 te Meppel.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de gemeente Meppel 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).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de gemeente Meppel zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

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 de gemeente Meppel gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen gemeente Meppel (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. Beschrijving van de aanbesteding

1.1 Opdrachtomschrijving

De opdracht betreft de herinrichting van het stadhuis (Grote oever 26) en het kantoorgedeelte van de werf (Eekhorstweg 16) van de gemeente Meppel. Het doel is om de werkomgeving toekomstbestendig te maken met een nadrukkelijke focus op akoestiek, privacy en veiligheid.

Dit omvat aanpassingen aan inbouwpakket, werkplekken, vergaderzalen, en eventuele andere faciliteiten binnen de gebouwen. Hiervoor zoekt de gemeente Meppel een integraal ontwerpteam dat verantwoordelijk is voor het ontwerp van deze nieuwe werkomgeving. Deze opdracht bevat tenminste het inbouwpakket inclusief aanpassen installaties, vaste inrichting en losse inventaris. ICT en organisatieontwikkeling vallen buiten scope van de opdracht.

1.2 Omvang

De opdracht omvat een uitgebreide herinrichting van zowel het stadhuis als de gemeentewerf, met een totale oppervlakte van respectievelijk circa 7.660 m² BVO voor het stadhuis en 440 m² BVO voor de gemeentewerf. De herinrichting richt zich op het implementeren van een hybride werkplekconcept, waarbij plaats- en tijdonafhankelijk werken centraal staat. Dit omvat onder andere de realisatie van nieuwe werkplekclusters, overleg- en ontmoetingsruimtes en publieke voorzieningen zoals ontvangstbalies, spreekkamers en werkkamers met het oog op privacy, veiligheid en akoestiek. Daarnaast wordt er aandacht besteed aan duurzaamheid en circulariteit in de nieuwe inrichting.

1.3 Omschrijving aanbestedende dienst

De gemeente Meppel is gelegen in de provincie Drenthe. De gemeente, met een inwonersaantal van ± 36.000 op 1 januari 2024, bestaat uit 5 kernen: naast Meppel zijn dat Nijeveen, Broekhuizen, Rogat en De Schiphorst. De organisatie bestaat uit circa 400 fte.

De gemeente Meppel heeft zich de afgelopen jaren ontwikkeld tot een moderne en flexibele organisatie die inspeelt op de behoeften van haar inwoners. De herinrichting van het stadhuis en de gemeentewerf is onderdeel van deze ontwikkeling, met als doel een werkomgeving te creëren die aansluit bij de moderne eisen van hybride werken en dienstverlening en tevens bij de eisen van privacy, akoestiek en veiligheid.

Het stadhuis is ontworpen door Kraaijvanger architecten tussen 2001 en 2003, in de periode van 2003 tot en met 2005 is het stadhuis gerealiseerd. In 2023 is een Getekend Programma van Eisen opgesteld door Inbo Architecten om te komen tot een raadsvoorstel en goedkeuring van het project. De gemeente heeft met Kraaijvanger afspraken over het proces gemaakt op welke wijze Kraaijvanger wordt geïnformeerd over het project gelet op haar persoonlijkheidsrechten. Om die reden is het voor Kraaijvanger niet mogelijk om deel te nemen aan deze procedure. Het getekend PvE van Inbo inclusief alle bijlage en



procesverslag zal in de offertefase aan alle deelnemende partij ter beschikking worden gesteld, waarmee het gelijke speelveld wordt geborgd.

1.4 Percelen

De opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De keuze hiervoor is gemaakt om de coördinatie en samenhang in de uitvoering te waarborgen alsmede de integraliteit tijdens het ontwerpproces en de sturing op het beschikbare projectbudget. Het project vereist een geïntegreerde aanpak, waarbij verschillende onderdelen van de herinrichting nauw op elkaar moeten aansluiten, zoals de werkplekken en publieke ruimten.

1.5 De overeenkomst

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht met een geraamde waarde die boven de aanbestedingsgrens wordt ingeschat.

Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de raming.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 9 mei 2025 tot en met 31 december 2028. Het is mogelijk de opdracht eenmaal met één jaar eenzijdig te verlengen. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die de op één na de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat zij, in het geval zij eindigt als tweede geplaatste inschrijver, gehouden is om de wachtkamerovereenkomst te accepteren. Hierin is onder meer opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van haar inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat inschrijver voor een periode van zes maanden na ingangsdatum van de raamovereenkomst gehouden is een raamovereenkomst te accepteren in het geval deze door de aanbestedende dienst, bij het wegvallen van de gegunde inschrijver, aan haar zal worden aangeboden.

Herzieningsclausule

Indien de einddatum van de overeenkomst is bereikt en de overeengekomen werkzaamheden nog niet zijn afgerond, kan de overeenkomst worden verlengd onder de volgende voorwaarden:

1. Verlenging: De overeenkomst wordt verlengd voor een periode die nodig is om de werkzaamheden volledig af te ronden, tenzij anders overeengekomen door beide partijen.
2. Kennisgeving: Indien de Architect voorziet dat de overeengekomen einddatum niet gehaald zal worden, dient de Architect de opdrachtgever schriftelijk in kennis te stellen uiterlijk drie maanden voor de oorspronkelijke einddatum. De kennisgeving dient te worden voorzien van een gedetailleerde reden voor de vertraging en een inschatting van de resterende benodigde tijd.



3. Verantwoordelijkheden en Verplichtingen: Gedurende de verlengingsperiode blijven alle bepalingen en voorwaarden van de oorspronkelijke overeenkomst van kracht, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen door beide partijen.
4. Eindafpraak: Beide partijen zullen te goeder trouw samenwerken om de werkzaamheden zo snel en efficiënt mogelijk af te ronden, met als doel de overeengekomen kwaliteitsnormen te handhaven.



2. Procedure

2.1 Algemeen

- Er is sprake van een Europees niet-openbare procedure.
- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver zich conformeert aan de gestelde eisen en met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt.
- Op de aanbestedingsprocedure en de af te sluiten overeenkomst gelden de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Meppel.
(http://www.meppel.nl/Ondernemer/Subsidies_financi_n/Inkoop_aanbesteden/Algemene_en_aanvullende_inkoopvoorwaarden/Algemene_inkoopvoorwaarden_gemeente_Meppel). De algemene voorwaarden van een opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
- De inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de inschrijvingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een inschrijving.

2.2 Aanbestedingsprocedure

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 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.

Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver zich conformeert aan de gestelde eisen en met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt.

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 gemeente Meppel zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze selectieleidraad.

De gemeente Meppel 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 gemeente Meppel ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun verzoek tot deelneming c.q. inschrijving.

2.3 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:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	40
G2	Kwaliteit	60
Totaal		100

De subgunningscriteria zullen in de uitnodiging tot inschrijving voor de offertefase nader worden uitgewerkt.

2.4 Geheimhouding

Een gegadigde zal alle informatie, die door de gemeente Meppel 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 gemeente Meppel merkt ontvangen verzoeken tot deelneming en inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.5 Elektronisch medium: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden alle aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed (www.tenderned.nl).

2.6 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 2.9 op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.



2.7 Planning van de aanbestedingsprocedure

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

Selectiefase	
Aankondiging	18 december 2024
Indienen vragen	Uiterlijk 10 januari 2025, 10.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen	17 januari 2025
Indienen verzoeken tot deelneming	Uiterlijk 28 januari 2025, 10.00 uur
Opening verzoeken tot deelneming	28 januari 2025 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot selectie	5 februari 2025
Definitieve selectie	13 februari 2025
Offertefase	
Verzending uitnodiging tot inschrijving	14 februari 2025
Schouw	24 februari 2025, 09.00 uur
Indienen vragen NVI 1	Uiterlijk 25 februari 2025, 10.00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen NVI 1	4 maart 2025
Indienen vragen NVI 2	12 maart 2025, 10:00 uur
Nota van inlichtingen/beantwoorden vragen NVI 2	19 maart 2025
Indienen inschrijvingen / sluitingsdatum	Uiterlijk 4 april 2025, 10.00 uur
Opening inschrijvingen	4 april 2025 om 10:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	18 april 2025
Definitieve gunning	9 mei 2025

Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door inschrijvers geen rechten aan worden ontleend. De gemeente kan de planning eenzijdig wijzigen. De inschrijvers zullen door de gemeente zo spoedig mogelijk via TenderNed op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

2.8 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 10 januari 2025, 10:00 uur via de vraag en antwoord module 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 gemeente Meppel van mening is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor gegadigden.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 17 januari 2025 door de gemeente Meppel beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Gegadigde heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. De gemeente Meppel behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.



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.

2.9 Indienen (documenten bij) verzoek tot deelneming

Uiterlijk 28 januari 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:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief (vormvrij)	Voegt gegadigde zelf toe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage A
Format referenties geschiktheidseisen	Zie bijlage B
Format referenties selectiecriteria	Zie bijlage C1 tot en met C5
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. selectiecriteria	Zie hoofdstuk 4
Verklaring Russische Betrokkenheid	Zie bijlage E
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage A en: - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer)



	- paragraaf 3.3 ad d (combinatie) - paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage D en 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 2.9. De opening vindt niet in het openbaar plaats. Er worden geen gegadigden toegelaten bij de opening.

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

2.10 Storingen

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

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

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

Indien de gemeente Meppel 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.

2.11 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 blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een “natte handtekening” en als digitale scan te worden ingediend. Daarnaast is het toegestaan om een gekwalificeerde elektronische handtekening te gebruiken.

Een onvolledig en/of ongeldig verzoek tot deelneming zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de gemeente Meppel 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 gemeente Meppel 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 vijf (5) 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 gemeente Meppel 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 gemeente Meppel besluiten om de gegadigden vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.



2.12 Besluitvorming omtrent de selectie

Alle betrokken gegadigden worden gelijktijdig schriftelijk geïnformeerd door de gemeente Meppel over het selectiebesluit. De gemeente Meppel 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 gemeente Meppel 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 gemeente Meppel gemotiveerd gereageerd. Indien gegadigde het niet eens is met de respons dient zij de gemeente Meppel 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 Noord-Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de contactpersoon van de gemeente Meppel, 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 gemeente Meppel 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.

2.13 Aansprakelijkheid gemeente Meppel

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 gemeente Meppel bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de gemeente Meppel na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de gemeente Meppel 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 de gemeente Meppel hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de gemeente Meppel, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente Meppel zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.



2.14 Klachtenregeling

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

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

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



3. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen

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

Let op: ondertekening dient gedaan te worden door de ingevulde verklaring te printen, een fysieke handtekening te zetten en het document vervolgens weer in te scannen. Daarnaast is het toegestaan om een gekwalificeerde elektronische handtekening te gebruiken.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten de voorlopig geselecteerde gegadigden bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente Meppel 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 gemeente Meppel deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

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

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 de gemeente Meppel 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 gemeente Meppel onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van het verzoek tot deelneming.



3.1.1 Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

3.1.2 Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU¹ is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver 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.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket. Inschrijver dient bijlage E Verklaring Russische Betrokkenheid volledig in te vullen en dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>



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 10 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. Beroeps/Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De gegadigde dient afdoende behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De te vergoeden schade wordt beperkt tot een bedrag gelijk aan driemaal de nadere opdracht tot een maximum van €2.500.000,-. Voorgaande dient de verzekering te dekken bij minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

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

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps / bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

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

3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1. Kerncompetenties

De gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelneming referenties op te geven, die uiterlijk **drie (3) jaren** geleden is 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 1:** Gegadigde was integraal verantwoordelijk voor het ontwerp en advisering van een herinrichting van een gelijkwaardig publiek gebouw, afgerond en opgeleverd. Dit betrof ten minste interieurontwerp, akoestiek, brandveiligheid en installaties. Onder gelijkwaardig wordt hier verstaan een representatief utiliteitsgebouw met een publieke functie zoals een gemeentehuis, provinciehuis, openbare bibliotheek, theater of museum van minimaal 4.000m².



- Gegadigde levert ter onderbouwing van deze competentie een getekende tevredenheidsverklaring aan van de eindgebruiker, bij het ontbreken van de tevredenheidsverklaring volgt afwijzing.
- **Kerncompetentie 2:** Gegadigde was verantwoordelijk voor de vertaling van een nieuw werkplekconcept conform een huisvestingsvisie naar een interieurontwerp van een gelijkwaardig publiek gebouw. Het project is afgerond en opgeleverd. Onder gelijkwaardig wordt hier verstaan een representatief utiliteitsgebouw met een publieke functie zoals een gemeentehuis, provinciehuis, openbare bibliotheek, theater of museum van minimaal 4.000m².
 - Gegadigde levert ter onderbouwing van deze competentie een getekende tevredenheidsverklaring aan van de eindgebruiker, bij het ontbreken van de tevredenheidsverklaring volgt afwijzing.

Als bewijs dient de gegadigde de genoemde referenties, volgens het standaardformat (Bijlage B), 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 de volgende medewerkers en/of certificeringen:

- Bewijs van registratie van de hoofdarchitect in het architectenregister, niet ouder dan zes (6) maanden vanaf het moment van deelneming;
- Gegadigde beschikt over een certificaat van een kwaliteitszorgsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig.

Als bewijs moeten de geselecteerde gegadigden een kopie van de certificeringen aan de gemeente Meppel 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 gemeente Meppel 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 derden

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 niet 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 gemeente Meppel 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 moedervennootschap) 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 waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht 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 gemeente Meppel 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 gemeente Meppel 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 D 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 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) 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. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.



4. Selectiecriteria en beoordeling

Teneinde te komen tot een nadere selectie van de, niet als gevolg van de uitsluitingsgronden uitgesloten, Gegadigden die (tevens) voldoen aan de in de Aanbestedingsprocedure geldende geschiktheidseisen zijn nadere selectiecriteria opgesteld. Deze hebben als doel om te komen tot een ranking waarmee te bepalen met welke vijf (5) hoogst scorende Gegadigden de Offertefase in te gaan.

4.1 S1 Referenties

Voor de beoordeling op de objectieve, algemene selectiecriteria, mag Gegadigde gebruik maken van de referenties die zijn aangeleverd ten behoeve van het aantonen van de technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.2.3). Echter, het staat Gegadigde vrij een andere passende referentie in te dienen. In alle gevallen dient Gegadigde duidelijk aan te geven welke referentie van toepassing is op welk selectie criterium. Per selectie criterium mag slechts verwezen worden naar één referentie, opgeleverd in de afgelopen drie (3) jaren, middels format in Bijlage C1 tot en met C5. Indien gegadigde meer referenties indient dan gevraagd zal het meerdere terzijde worden gelegd en worden enkel de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen.

Bij de selectiecriteria geldt dat, indien aan het gevraagde (sub)criterium wordt voldaan, het aantal punten wordt toegekend dat is aangegeven. Indien naar de mening van de Selectiecommissie niet aan het gevraagde wordt voldaan, worden 0 punten toegekend voor dat (sub)criterium.

4.1.1 Beoordelingsmethode

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

Selectie criterium		Te behalen punten
SC1	In te dienen referentie betreft een referentie waarbij Gegadigde verantwoordelijk was voor het interieurontwerp van een gelijkwaardig gebouw van minimaal 4.000m2 BVO opgeleverd en afgerond. Onder gelijkwaardig wordt hier verstaan een representatief utiliteitsgebouw met een publieke functie zoals een gemeentehuis, provinciehuis, waterschap, politiekantoor of openbare bibliotheek met minimaal 100 primaire werkplekken. Daarbij kan als volgt gescoord worden:	
	1. werkplekconcept afgestemd met eindgebruiker;	1
	2. werkplekconcept op basis van activiteit gerichte werkplekken met een flexfactor lager dan 0,6 werkplek per fte.	3



	3. Werkplekconcept op basis van activiteit gerichte werkplekken met een flexfactor lager dan 0,6 werkplek per fte, vormgegeven in een bestaand gebouw voor een publieke opdrachtgever.	5
SC2	In te dienen referentie betreft een referentie waarbij Gegadigde verantwoordelijk was voor het interieurontwerp van een gelijkwaardig gebouw van minimaal 4.000m2 BVO opgeleverd en afgerond. Onder gelijkwaardig wordt hier verstaan een representatief utiliteitsgebouw met een publieke functie zoals een gemeentehuis, provinciehuis, waterschap, politiekantoor of openbare bibliotheek met minimaal 100 primaire werkplekken. Daarbij kan als volgt gescoord worden:	
	1. ontwerp voor een kantoorgebouw met een publiek toegankelijke functie;	1
	2. ontwerp voor een publieke opdrachtgever én kent een publiek – openbaar toegankelijk - deel.	3
	3. ontwerp voor een publieke opdrachtgever met een openbaar toegankelijk deel én kent een kantoordeel, met daarin verschillende veiligheidszones (ten minste 3) in een bestaand gebouw.	5
SC3	In te dienen referentie betreft een referentie waarbij Gegadigde verantwoordelijk was voor het interieurontwerp van een gelijkwaardig gebouw van minimaal 4.000m2 BVO opgeleverd en afgerond. Onder gelijkwaardig wordt hier verstaan een representatief utiliteitsgebouw met een publieke functie zoals een gemeentehuis, provinciehuis, waterschap, politiekantoor of openbare bibliotheek met minimaal 100 primaire werkplekken. Daarbij kan als volgt gescoord worden:	1
	1. Interieurontwerp met een verscheidenheid aan werkplekken conform het gedachtengoed van activiteit gericht werken.	3
	2. Interieurontwerp met een verscheidenheid aan werkplekken conform het gedachtengoed van activiteit gericht werken. Met aandacht voor duurzaamheid, circulariteit en akoestiek.	
	3. Interieurontwerp met een verscheidenheid aan werkplekken – met aandacht voor akoestiek - conform het gedachtengoed van activiteit gericht werken. waarbij voor alle primaire werkplekken afkomstig zijn uit circulair hergebruik.	5
SC4	In te dienen referentie betreft een referentie waarbij Gegadigde verantwoordelijk was voor het interieurontwerp van een gelijkwaardig gebouw van minimaal 4.000m2 BVO opgeleverd en afgerond. Onder gelijkwaardig wordt hier verstaan een representatief utiliteitsgebouw met een publieke functie zoals een gemeentehuis, provinciehuis, waterschap, politiekantoor of openbare bibliotheek met minimaal 100 primaire werkplekken. Daarbij kan als volgt gescoord worden:	
	1. ontwerp waarbij de publieke ruimte in een bestaand openbaar gebouw opnieuw is ingericht.	1



	2. ontwerp waarbij de publieke ruimte in een bestaand openbaar gebouw opnieuw is ingericht, waar veiligheid en privacy doorslaggevend waren bij de ontwerpoverwegingen.	3
	3. ontwerp waarbij naast de publieke ruimte in een bestaand multifunctioneel openbaar gebouw ook het kantooromgeving opnieuw is ingericht, waar privacy, veiligheid en akoestiek doorslaggevend waren bij de ontwerpoverwegingen.	5
SC5	In te dienen referentie betreft een referentie waarbij Gegadigde verantwoordelijk was voor het interieurontwerp van een gelijkwaardig gebouw van minimaal 4.000m² BVO opgeleverd en afgerond. Onder gelijkwaardig wordt hier verstaan een representatief utiliteitsgebouw met een publieke functie zoals een gemeentehuis, provinciehuis, waterschap, politiekantoor of openbare bibliotheek met minimaal 100 primaire werkplekken. Daarbij kan als volgt gescoord worden: 1. het behalen van de vooraf afgesproken planning en het realiseren van het project binnen het gestelde budget. 2. het behalen van de vooraf afgesproken planning en het realiseren van het project binnen het gestelde budget. Verantwoordelijk voor het opleveren van aanbestedingsstukken (EU) voor verbouwing (herinrichting), meubilair (los/vast). 3. het behalen van de vooraf afgesproken planning en het realiseren van het project binnen het gestelde budget. Verantwoordelijk voor het opleveren van aanbestedingsstukken (EU) voor verbouwing (herinrichting), meubilair (los/vast). Daarnaast verantwoordelijk voor de coördinatie en aansturing van een integraal werkend ontwerpteam.	1 3 5
Maximaal te behalen punten:		25

4.2 Totaal beoordeling selectiecriteria

Per gegadigde worden de punten, behaald op onderdeel SC1-SC5, bij elkaar opgeteld. De maximale totale score per Gegadigde is 25 punten.

De vijf (5) Gegadigden met opeenvolgend de hoogste score(s) worden geselecteerd voor de gunningsfase. Indien bij de selectie van Gegadigden meer dan vijf (5) Gegadigden in aanmerking komen voor selectie, dan zal de hoogste score op SC3 van doorslaggevend belang zijn. Indien er dan nog steeds sprake is van een gelijke score, zal er worden geloot. Indien na opvragen en controle van de gevraagde bewijslast Gegadigden niet voldoen aan de gestelde eisen, worden deze inschrijvingen terzijde gelegd en wordt de eerst opvolgende Gegadigde gevraagd de bewijslast aan te leveren.

Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.



Duurzaamheid in Gemeente Meppel

Gemeente Meppel staat voor duurzaamheid. Dit document is ontworpen voor online gebruik.
Wil je het document toch printen? Print dan in zwart-wit en minimale printkwaliteit.

Kijk voor meer informatie over duurzaamheid in Gemeente Meppel op www.meppel.nl/duurzaam.