



Selectieleidraad

ten behoeve van de Europees niet-openbare aanbesteding

Herinrichting stadshuis en gemeentewerf Meppel

Met referentienummer:

AW26149

10-08-2026

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Definities	5
1. Uitgangspunten	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Formulieren en bijlagen	6
1.3 Aansprakelijkheid aanbestedende dienst	6
2 De opdracht op hoofdlijnen	7
2.1 Het project	7
2.2 De opdracht	8
2.3 Planning	9
2.4 De overeenkomst	9
3 De aanbestedingsprocedure	10
3.1 Algemeen	10
3.2 De procedure	10
3.3 Fasen van de aanbestedingsprocedure	10
3.3.1 Selectiefase	10
3.3.2 Gunningsfase	11
3.4 Geheimhouding	12
3.5 Elektronisch medium: TenderNed	12
3.6 Communicatie	12
3.7 Planning van de aanbestedingsprocedure	12
3.8 Nota van Inlichtingen	13
3.9 Indienen (documenten bij) verzoek tot deelneming	13
3.9.1 Aanmeldingsdocumenten	14
3.9.2 Aanmeldingsvoorwaarden	15
3.10 Storingen	16
3.11 Beoordelingsprocedure	17
3.12 Besluitvorming omtrent de selectie	18
3.13 Aansprakelijkheid gemeente Meppel	18
3.14 Klachtenregeling	19
4. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen	20
4.1 Uitsluitingsgronden	20
4.1.1 Ernstige beroepsfouten	20
4.1.2 Sanctiemaatregelen Rusland	21
4.2 Algemene geschiktheidseisen	21
4.2.1 Inschrijving handels- en beroepsregister (Beroepsbevoegdheid)	22
4.2.2 Verzekeringen	22
4.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	22
4.2.4 Kwaliteit en veiligheid	24

5.	Selectiecriteria en beoordeling	25
5.1	<i>Selectiecommissie</i>	25
5.2	<i>Referenties</i>	25
5.3	<i>Selectiecriteria en punten</i>	26
5.4	<i>Beoordeling aanmelding en beoordelingsmodel</i>	27
5.5	<i>Rechtsmiddelen tegen uitslag</i>	27

Inleiding

De opdrachtgever van de opdracht is de Gemeente Meppel. De opdracht betreft de uitvoering van de “herinrichting stadshuis en gemeentewerf Meppel”. 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 inhoudelijke projectinformatie op hoofdlijnen;
- Hoofdstuk 3: bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 4: bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 5: bevat de selectiecriteria en beoordeling.

© Niets uit onderhavig document mag worden vervoelvoudigd, 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. Uitgangspunten

1.1 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 300 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.

1.2 Formulieren en bijlagen

De volgende formulieren en bijlagen maken deel uit van deze selectieleidraad en zijn separaat verstrekt:

1. Formulier A: UEA;
2. Formulier B: Model referentieprojecten kerncompetenties;
3. Formulier C: Model referentieprojecten selectiecriteria;
4. Formulier D: Verklaring geen Russische betrokkenheid;
5. Formulier E: Sjabloon nota van inlichtingen.

Bijlagen

1. Bijlage 1: 3D artist impressies DO.
2. Bijlage 2: Aanmeldingstabel (toelichting indiening)

1.3 Aansprakelijkheid aanbestedende dienst

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid tot stand gekomen. Mocht een Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden en/of onduidelijkheden constateren, dan dient een Gegadigde dit uiterlijk in de vragenronde(n) via TenderNed te melden aan de Aanbestedende dienst. Indien een Gegadigde nalaat dit (tijdig en/of op de juiste wijze) te melden, dan kan Gegadigde geen beroep meer doen op enige tegenstrijdigheid, onjuistheid en/of onduidelijkheid, dan komt dit voor risico van Gegadigde en kan Gegadigde dienaangaande zijn rechten verliezen, zulks naar het uitsluitende oordeel en ter uitsluitende besluitvorming van Aanbestedende dienst. De uitleg van een dergelijke constatering geschiedt voorts in het voordeel van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst is hiervoor niet aansprakelijk.

2 De opdracht op hoofdlijnen

2.1 Het project

Het project betreft de herinrichting van het stadhuis en de gemeentewerf van de gemeente Meppel. Beide gebouwen maken onderdeel uit van de gemeentelijke huisvesting en vervullen een belangrijke functie binnen de gemeentelijke organisatie. Het stadhuis heeft daarnaast een publieke en bestuurlijke functie voor inwoners, bezoekers en bestuur (college & raad). De aanleiding voor het project is de wens om de bestaande gebouwen functioneel, ruimtelijk en technisch beter aan te laten sluiten op het huidige en toekomstige gebruik, met als doel de akoestiek, veiligheid en privacy te verbeteren. Met de herinrichting en verduurzaming wordt invulling gegeven aan deze behoefte door interne aanpassingen aan onder meer de indeling, afwerking, inrichting en installaties van het stadhuis en de gemeentewerf.

De gemeente Meppel is opdrachtgever en gebruiker van beide gebouwen. Het stadhuis bevindt zich midden in de stad Meppel aan de Grote Oever 26. De gemeentewerf bevindt zich aan de Eekhorstweg 16. De totale omvang te verbouwen oppervlakte van het stadhuis bedraagt circa 6.000 m² netto vloeroppervlak. Het kantoor van de gemeentewerf heeft een omvang van circa 470 m² netto vloeroppervlak.



Na selectie van de ontwerpende partijen is gestart met het ontwerpproces. In diverse ontwerp- en afstemmingsmomenten is het ontwerp stapsgewijs verder uitgewerkt. Daarbij zijn onder meer de volgende partijen betrokken:

- Architect: SAX Architecten;
- Adviseur Installaties: Deerns;
- Adviseur bouwfysica, akoestiek en brandveiligheid: Deerns;
- Projectmanagement: RYSE B.V.;
- Opdrachtgever: Gemeente Meppel;

Het project bevindt zich op het moment van aanbesteden in de fase van het Technisch Ontwerp (TO). De impressies van het ontwerp zijn opgenomen onder bijlage 1.

2.2 De opdracht

De opdracht wordt aanbesteed op basis van een traditionele contractvorm. Het ontwerp wordt door of namens Opdrachtgever en haar adviseurs uitgewerkt en vormt het uitgangspunt voor de verdere realisatie. In de gunningsfase wordt aan de Geselecteerde partijen de verdere technische uitwerking verstrekt, waaronder tekeningen, technische omschrijvingen, bestekstukken en/of vraagspecificaties.

De gemeente Meppel is voornemens één Opdrachtnemer te contracteren voor de uitvoering van de werkzaamheden. De opdracht wordt als één integraal perceel in de markt gezet. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering, coördinatie en afstemming van de bouwkundige, afbouwkundige en installatietechnische werkzaamheden.

De opdracht bestaat in hoofdlijnen uit:

- Interne verbouwingswerkzaamheden binnen het stadhuis en de gemeentewerf;
- Sloop- en demontagewerkzaamheden (t.b.v. hergebruik);
- Bouwkundige aanpassingen en afbouwwerkzaamheden aan wanden, vloeren en plafonds;
- Schilderwerk, wand-, vloer- en plafondafwerking;
- Aanpassingen aan binnenkozijnen, deuren, puien en aansluitingen;
- Het leveren en monteren van maatwerkmeubilair;
- Bouwkundige voorzieningen ten behoeve van installaties;
- Werktuigbouwkundige installatiewerkzaamheden, waaronder riolering, water, sanitair, verwarming, ventilatie en regeltechniek;
- Elektrotechnische installatiewerkzaamheden, waaronder voedingen, aansluitpunten, kabelwegen, verlichting, noodverlichting en besturingsvoorzieningen;
- Communicatie-, beveiligings- en telematica-installaties ten behoeve van onder meer werkplekken, vergaderruimten en AV-voorzieningen.

Communicatie en afstemming

De werkzaamheden worden uitgevoerd in bestaande gemeentelijke gebouwen. De Opdrachtnemer dient rekening te houden met gebruikers, bezoekers, publieke dienstverlening en het dagelijks functioneren van de gemeentelijke organisatie. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afstemming tussen de bouwkundige, afbouwkundige en installatietechnische werkzaamheden. Daarnaast coördineert de Opdrachtnemer de raakvlakken met directieleveringen en werkzaamheden van derden, waaronder los meubilair, ICT, beveiliging en AV-middelen. De uitvoering vraagt om een zorgvuldige aanpak van fasering, bereikbaarheid, veiligheid, logistiek, hinderbeperking en communicatie.

2.3 Planning

Hieronder wordt een overzicht weergegeven van de voorlopige, indicatieve planning van de Opdracht. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze planning. Van Inschrijvers wordt tijdens de Gunningsfase een planning en voorstel tot fasering verwacht.

Gemeentehuis en werf Meppel	Periode start	Tot en met
Aanbestedingsprocedure uitvoerende partijen	juni 2026	december 2026
- Selectiefase	juni 2026	september 2026
- Gunningsfase	oktober 2026	december 2026
Werkvoorbereiding	december 2026	februari 2027
<i>Tijdelijke situatie*</i>	<i>december 2026</i>	<i>februari 2028</i>
Start bouw	februari 2027	februari 2028
Oplevering/nazorg	februari 2028	maart 2028

** De uitvoering zal gefaseerd plaatsvinden, waardoor er voor de gemeente tijdens de bouw een tijdelijke situatie ontstaat, waarbij het gebouw deels wel en niet in gebruik is. Hoe de fasering er precies uitziet is nog nader te bepalen.*

2.4 De overeenkomst

De in deze paragraaf vermelde overeenkomsten worden in de gunningsfase verstrekt aan de Geselecteerde partijen. Vragen over de inhoud hiervan kunnen in de gunningsfase worden gesteld.

Winnende Inschrijvers

Na het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, wordt met de winnende Inschrijver een aannemingsovereenkomst en een coördinatieovereenkomst gesloten.

De aannemingsovereenkomst is gebaseerd op de UAV 2012. Afwijkingen van voornoemde algemene voorwaarden zijn vermeld in de Aanbestedingsdocumenten en/of de aannemingsovereenkomst.

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 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.
- De inschrijver mag de gegevens die de opdrachtgever in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
- De inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na de inschrijvingsdatum. Gedurende deze periode is de inschrijving onvoorwaardelijk en bindend.
- De gemeente vergoedt geen kosten inzake het doen van een inschrijving.
- De inschrijving in de gunningsfase geldt als een eenmalig en definitief aanbod. De niet-openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.
- De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, contractering en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van Gegadigde, Inschrijver en Aanbestedende dienst worden in het Nederlands opgesteld, tenzij expliciet anders is vermeld.
- De gemeente Meppel behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tussentijds stop te zetten of in te trekken. Gegadigden en Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten of schade in verband met het opstellen en indienen van een Aanmelding of Inschrijving.

3.2 De procedure

De geraamde waarde van de Opdracht ligt boven het toepasselijke Europese drempelbedrag voor werken. Daarom wordt de Opdracht Europees aanbesteed. Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Het doel van deze Europese niet-openbare aanbesteding is de selectie, gunning en uiteindelijke contractering van één Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Opdracht.

Aanvullend is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing.

3.3 Fasen van de aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure kent twee (2) fasen, te weten de selectiefase en de gunningsfase.

3.3.1 Selectiefase

Het verloop van de selectiefase is omschreven in deze selectieleidraad. Na het doorlopen van deze selectieleidraad worden vijf (5) Gegadigden geselecteerd.

3.3.2 Gunningsfase

Geselecteerde partijen worden toegelaten tot de gunningsfase, waarmee zij worden uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving. Op hoofdlijnen zal de gunningsfase de volgende elementen bevatten:

- Geselecteerde partijen worden gevraagd het volgende in te dienen, ten aanzien waarvan tevens gunningscriteria worden gesteld:
 - **prijs:** Inschrijfformulier inclusief open begroting en, indien van toepassing, financiële verbetervoorstellen;
 - **plan van aanpak:** een plan van aanpak waarin de Inschrijver ingaat op de wijze waarop de Opdracht wordt uitgevoerd. In het plan van aanpak dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan de projectaanpak en projectstructuur, inclusief de organisatie van het projectteam en de onderlinge samenwerking, de visie op de uitvoeringsplanning en fasering van het Werk, de aanpak van de bouw, waaronder de realisatie van de verschillende gebouwen en de samenhang daartussen, de wijze waarop de coördinatie en afstemming met andere opdrachtnemers, waaronder het andere perceel, wordt georganiseerd, de borging van kwaliteit tijdens de uitvoering van het Werk, de omgang met optimalisaties en, indien van toepassing, het aanbieden van optieprijzen, de inrichting van de bouwplaats en de aanpak van de bouwlogistiek, de borging van (omgevings)veiligheid tijdens de uitvoering en de wijze van informatieverstrekking aan en communicatie met betrokken partijen en de omgeving.
 - een ondertekende bereidheidsverklaring van een bank, waarin de bank zich onvoorwaardelijk bereid verklaart om binnen zeven (7) kalenderdagen na definitieve gunning een 'on first demand' bankgarantie ter grootte van vijf procent (5%) van de inschrijfprijs te verstrekken ten gunste van de Opdrachtgever.
 - Certificaten van een:
 - beroepsaansprakelijkheidsverzekering;
 - bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
 - die voldoen aan de daaraan gestelde eisen omtrent dekking.
 - De gestanddoeningstermijn van een inschrijving zal negentig (90) dagen bedragen, ingaande op de dag na de laatste dag voor inschrijving in de gunningsfase. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze periode met negentig (90) dagen te verlengen.
 - Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de in de gunningsleidraad vastgestelde eisen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De nadere invulling van dit criterium wordt in de gunningsfase gedeeld.
 - Indien Aanbestedende dienst besluit over te gaan tot gunning, zal Aanbestedende dienst overgaan tot voorlopige gunning. Na verloop van de Alcateltermijn (standstill-periode) van twintig (20) kalenderdagen (tevens een vervaltermijn), zal

Aanbestedende dienst overgaan tot het definitief gunnen van de Opdracht en het contracteren van de winnende Inschrijver (behoudens gerechtelijke procedures).

Nadere informatie en eisen aan bovengenoemde elementen worden in de gunningsleidraad verstrekt.

3.4 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.

3.5 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).

3.6 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 3.10 op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

3.7 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	
Verzenden van vooraankondiging	dinsdag 23 juni 2026
Verzenden van de aankondiging	maandag 10 augustus 2026
Uiterste datum tot het stellen van vragen	vrijdag 21 augustus 2026 12:00
Nota van inlichtingen	vrijdag 28 augustus 2026
Sluitingsdatum indiening van de Aanmeldingen	donderdag 10 september 2026 12:00
Beoordeling van aanmeldingen gereed	woensdag 16 september 2026
Verzending selectiebeslissing en afwijzingsbrieven + start bezwaar/verificatietermijn	vrijdag 18 september 2026
Selectiebeslissing definitief	woensdag 23 september 2026
Uitnodigen van de geselecteerde Gegadigden	woensdag 30 september 2026

Uitnodigen van de geselecteerde Gegadigden	maandag 5 oktober 2026
Offertefase	
Verzenden van de aankondiging	maandag 19 oktober 2026
Uiterste datum tot het stellen van vragen 1	maandag 26 oktober 2026 12:00
Nota van inlichtingen 1	vrijdag 30 oktober 2026
Uiterste datum tot het stellen van vragen 2	woensdag 11 november 2026 12:00
Nota van inlichtingen 2	maandag 16 november 2026
Uiterste datum indiening van de Inschrijvingen	maandag 30 november 2026 12:00
Beoordelen van de Inschrijvingen gereed	vrijdag 4 december 2026
Verzending gunningsbeslissing en afwijzingsbrieven en afwijzingsbrieven + start Alcateltermijn en verificatiefase	maandag 7 december 2026
Gunning (sluiten van het contract)	maandag 28 december 2026
Voorgenomen ingangsdatum contract	woensdag 30 december 2026

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.

3.8 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 **21 augustus 2026, 12:00** 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.

Gegadigde heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en 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.

3.9 Indienen (documenten bij) verzoek tot deelneming

De complete Aanmelding van Gegadigde dient uiterlijk op het in paragraaf 3.7 genoemde moment digitaal op TenderNed te zijn ingediend.

LET OP:

- Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist indienen van de Aanmelding. Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk hiervoor. Bij twijfel of

problemen bij indiening van de Aanmelding kan Gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

- Te laat, onvolledig of onjuist ingediende Aanmeldingen worden terzijde gelegd, tenzij naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst sprake is van een evidente omissie, verschrijving of vergissing. In dat geval is het Aanbestedende dienst toegestaan aan de betreffende Gegadigde een verduidelijking hierover of rectificatie hiervan te vragen. Aanmeldingen waarvan onderdelen met elkaar tegenstrijdig zijn, worden ook als 'onjuist' aangemerkt. Het voorgaande geldt ook indien de inhoud van bewijsstukken niet overeenkomt met de aanmeldingsdocumenten.
- De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 5 minuten na het uiterste tijdstip voor indiening plaats. De opening vindt niet openbaar plaats. Gegadigden worden niet toegelaten bij de opening.

3.9.1 Aanmeldingsdocumenten

Als onderdeel van de Aanmelding dienen de onderstaande stukken te worden ingediend:

1. een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA;
 GEbruik FORMULIER A (UEA), OOK BESCHIKBAAR GESTELD VIA TenderNed.
2. gegevens betreffende de geschiktheid van Gegadigde ten aanzien van diens technische bekwaamheid (kerncompetenties);
 GEbruik FORMULIER B (REFERENTIE KERNCOMPETENTIES).
3. gegevens betreffende de selectiecriteria;
 GEbruik FORMULIER C (REFERENTIE SELECTIECRITERIA).
4. een digitaal gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan zes (6) maanden;
 UITSLUITINGSGROND: ARTIKEL 2.87, EERSTE LID, ONDERDEEL B JUNCTO DEEL II A UEA.
5. een geldige Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar;
 UITSLUITINGSGROND: ARTIKEL 2.86 EN ARTIKEL 2.87, EERSTE LID, ONDERDELEN C EN D JUNCTO DEEL III A UEA.
6. een verklaring van de Belastingdienst ten aanzien van de nakoming van fiscale verplichtingen, niet ouder zes (6) maanden;
 UITSLUITINGSGROND: ARTIKEL 2.86, VIERDE LID, OF ARTIKEL 2.87, EERSTE LID, ONDERDEEL J JUNCTO DEEL III B UEA.
7. Gegadigde dient te beschikken over een geldig veiligheidscertificaat VCA**.
 GESCHIKTHEIDSEIS: technische en beroepsbekwaamheid.
8. Gegadigde dient te beschikken over een geldige ISO 9001:2015 certificaat.
 GESCHIKTHEIDSEIS: kwaliteitsborging.

3.9.2 Aanmeldingsvoorwaarden

Onderstaande voorwaarden dienen bij de Aanmelding in acht te worden genomen.

1. Rechtsgeldigheid

De Aanmelding moet rechtsgeldig zijn ondertekend, dat wil zeggen door degene die bevoegd is de Gegadigde te vertegenwoordigen. Ook ieder UEA dat door een onderneming wordt ingevuld, dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door de persoon die bevoegd is die specifieke onderneming te vertegenwoordigen.

De vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenende persoon ten tijde van daadwerkelijke ondertekening, moet blijken uit het digitaal gewaarmerkt uittreksel afkomstig van het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Voor iedere betrokken onderneming (Gegadigde, ondernemingen in Samenwerkingsverbanden en derden waarop een beroep wordt gedaan) dient daarom een digitaal gewaarmerkt uittreksel bij de Aanmelding te worden verstrekt.

LET OP:

- Onder 'rechtsgeldig ondertekenen' wordt verstaan dat de betreffende persoon op het moment van daadwerkelijke ondertekening bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen.
- Indien enig onderdeel van de Aanmelding wordt ondertekend door een persoon met een volmacht, wordt onder 'rechtsgeldig ondertekenen' tevens verstaan dat de betreffende persoon bevoegd is om de uiteindelijke Overeenkomst(en) te ondertekenen. Indien de volmacht van de betreffende persoon onvoldoende toereikend is om de uiteindelijke Overeenkomst(en) aan te gaan, wordt dit aangemerkt als een onbevoegde ondertekening.

2. Afwijkingen

Voor de Aanmeldingen dient gebruik gemaakt te worden van de formulieren zoals benoemd in en gevoegd bij deze selectieleidraad. Bij de Aanmelding mogen geen andere bescheiden dan de gevraagde documenten of gevraagde informatie te worden ingediend.

3. Onvoorwaardelijkheid

Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van deze selectieleidraad.

4. Vertrouwelijkheid

Aanbestedingsdocumenten dienen door Gegadigden respectievelijk Geselecteerde partijen volstrekt vertrouwelijk te worden gehouden en slechts aan medewerkers te worden getoond die voor het uitbrengen van de Aanmelding daarvan kennis moeten nemen.

De vertrouwelijkheid dient ook te worden bewaard wanneer een Aanmelding niet leidt tot selectie of na selectie niet leidt tot gunning, dan wel totstandkoming van de Overeenkomst(en). Indien een Gegadigde niet wordt geselecteerd voor de gunningsfase, dienen de Aanbestedingsdocumenten met alle bestaande kopieën te worden vernietigd.

Aanbestedende dienst zal Aanmeldingen ook vertrouwelijk behandelen. Deze vertrouwelijkheid geldt niet voor de door Aanbestedende dienst openbaar te maken gegevens in het kader van de EG-richtlijnen, wet- en regelgeving, als gevolg van gerechtelijke uitspraken en/of in het kader van gerechtelijke procedures.

5. Instemming door Gegadigde

Door zich voor deze aanbestedingsprocedure aan te melden, verklaart de Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van deze selectieleidraad.

6. Intrekking van een Aanmelding

Een Gegadigde kan een Aanmelding intrekken tot het uiterlijke aanmeldingsmoment bedoeld in paragraaf 3.7. Na sluiting van de mogelijkheid tot Aanmelding, kan een Aanmelding niet meer worden ingetrokken. Intrekking geschiedt door middel van een verklaring tot intrekking, ondertekend door dezelfde vertegenwoordigingsbevoegde persoon die de UEA heeft ondertekend.

3.10 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.

3.11 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 5.

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.

3.12 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.

3.13 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 vervalst. 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.

3.14 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/inkoop/>.

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

4. Uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen

Hoofdstuk 4 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.

4.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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.

4.1.1 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.

4.1.2 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 Formulier D Verklaring Russische Betrokkenheid volledig in te vullen en dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

4.2 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.

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

4.2.1 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.

4.2.2 Verzekeringen

Voor Aanbestedende dienst is het van belang dat Gegadigde voldoende is verzekerd tegen diverse risico's. Gegadigde dient derhalve te beschikken over een:

1. beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste € 2.500.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per jaar; en
2. bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste € 2.500.000 per gebeurtenis en € 5.000.000 per jaar;
3. De Construction All Risk (C.A.R.) verzekering wordt door Opdrachtgever afgesloten. De dekking en voorwaarden van deze verzekering zijn vastgelegd in de polisvoorwaarden van de gemeente Groningen, deze worden bij de gunningsfase gedeeld. De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering rekening te houden met deze polisvoorwaarden en de daaruit voortvloeiende verplichtingen na te leven. Voor zover bepaalde risico's niet onder de door Opdrachtgever afgesloten C.A.R.-verzekering vallen, blijft Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk voor een passende verzekering.

Gegadigde dient de certificaten van deze verzekeringen in de gunningsfase; na gunning, voorafgaand aan ondertekening van het contract over te leggen aan Aanbestedende dienst.

4.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

4.2.3.1. Kerncompetenties

Gegadigde dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door het verstrekken van één (1) referentie per kerncompetentie, waaruit blijkt welke betrokken onderneming voldoet aan die kerncompetentie. Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, mogen de samenwerkende partijen gezamenlijk voldoen aan de kerncompetenties.

Ter illustratie: een Samenwerkingsverband bestaat uit twee (2) partijen. Er wordt aan de geschiktheidseisen voldaan als de ene partij met een referentie aantoont dat hij voldoet aan kerncompetentie 1, en de andere partij met een referentie aantoont dat hij voldoet aan kerncompetentie 2.

Eén referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden overgelegd, doch een totaal aantal van drie (3) referenties mag niet worden overschreden.

Iedere referentie dient te zijn voorzien van een tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever en rechtsgeldig ondertekend door degene die bevoegd is die opdrachtgever te vertegenwoordigen.

GEBRUIK FORMULIER B (REFERENTIES) VOOR HET VERSTREKKEN VAN DE REFERENTIES. TEVREDENHEIDSVERKLARINGEN MOGEN SEPARAAT WORDEN VERSTREKT.

VOOR DE TEVREDENHEIDSVERKLARING GELDT GEEN VAST FORMAT.

LET OP:

- De onderbouwing van iedere referentie mag (inclusief beeldmateriaal) maximaal twee (2) pagina's van formulier B omvatten.
- Het formulier waarmee de referenties worden opgegeven, dient te worden ondertekend door de ondernemingen die de betreffende referentie hebben uitgevoerd. Dat betekent dat:
 - indien de Gegadigde een zelfstandige onderneming is, de Gegadigde het formulier dient te ondertekenen;
 - indien de Gegadigde een Samenwerkingsverband is, iedere onderneming in het Samenwerkingsverband die een opgegeven referentie aanlevert het formulier dient te (mede-)ondertekenen;
 - indien een beroep op derde(n) wordt gedaan middels een referentie, de betreffende derde het formulier dient te medeondertekenen.
- Indien een aangeboden referentie of tevredenheidsverklaring niet voldoet aan de gestelde eisen, kan de aanmelding terzijde worden gelegd, tenzij naar het uitsluitende oordeel van Aanbestedende dienst sprake is van een evidente omissie, verschrijving of vergissing. In dat geval is het Aanbestedende dienst toegestaan aan de betreffende Gegadigde een verduidelijking hierover of rectificatie hiervan te vragen.
- De referentieprojecten dienen naar tevredenheid van de betreffende Opdrachtgever te zijn uitgevoerd **én** mogen **niet ouder zijn dan 5 jaar**, gerekend van de sluitingsdatum van de Aanmelding.

Kerncompetenties

KC1 Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van een herinrichting, renovatie of interne verbouwing van een utiliteitsgebouw voor een publieke opdrachtgever, zoals een gemeente, provincie, waterschap of vergelijkbare publieke instelling met een omvang van minimaal 3.800 m2 NVO.

KC2 Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor de uitvoering van een herinrichting, renovatie of interne verbouwing van een utiliteitsgebouw terwijl het gebouw geheel of gedeeltelijk in gebruik blijft.

KC3 Gegadigde was zelf verantwoordelijk voor de coördinatie van de uitvoering van een bouwproject waarbij sprake was van meerdere betrokken partijen en disciplines. Waaronder één nevenaannemer, directielevering en minimaal 2 onderaannemers.

4.2.4 Kwaliteit en veiligheid

Gegadigde dient te voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot kwaliteit en veiligheid.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Gegadigde beschikt over een certificaat van een kwaliteitsmanagementsysteem, dat door een geaccrediteerde certificeringsinstantie is afgegeven op basis van de NEN-ISO:9001 of gelijkwaardig. Indien u een beroep doet op gelijkwaardigheid van een ander systeem, dient u te onderbouwen dat er sprake is van gelijkwaardigheid. Aanbestedende dienst zal beoordelen of daadwerkelijk sprake is van gelijkwaardigheid. Aanbestedende dienst is gerechtigd aanvullende informatie op te vragen, dan wel vragen te stellen om deze beoordeling zo zorgvuldig mogelijk te verrichten.

LET OP:

- Gegadigde dient het ISO-certificaat, het certificaat van het alternatieve systeem, alsmede de onderbouwing van gelijkwaardigheid gelijktijdig met de Aanmelding te verstrekken.
- Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, dient in ieder geval één van de samenwerkende partijen te voldoen aan deze eis.
- Door het ondertekenen van een UEA, verklaart de Gegadigde dat het gevraagde kwaliteitssysteem wordt toegepast bij de uitvoering van het Werk.

Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers**

Gegadigde dient te beschikken over een veiligheidscertificaat VCA** (VCA twee sterren) of een daaraan gelijkwaardig systeem dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht. Indien Gegadigde een Samenwerkingsverband is, dient elk van de betrokken ondernemingen te voldoen aan deze eis. Indien u een beroep doet op gelijkwaardigheid van een ander systeem, dient u te onderbouwen dat er sprake is van gelijkwaardigheid. Aanbestedende dienst zal beoordelen of daadwerkelijk sprake is van gelijkwaardigheid. Aanbestedende dienst is gerechtigd aanvullende informatie op te vragen, dan wel vragen te stellen om deze beoordeling zo zorgvuldig mogelijk te verrichten.

5. Selectiecriteria en beoordeling

Indien meer dan vijf (5) geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, worden de geschikte verzoeken tot deelneming beoordeeld en gerangschikt op basis van selectiecriteria.

5.1 Selectiecommissie

Voor de beoordeling in de selectiefase is een Selectiecommissie ingesteld. De commissie bestaat uit:

- Projectleider gemeente Meppel (RYSE)
- Adviseur vastgoed gemeente Meppel
- Adviseur technische installaties gemeente Meppel

De samenstelling van de selectiecommissie is onder voorbehoud van omstandigheden, die wijziging noodzakelijk kunnen maken. De selectiecommissie kan zich laten bijstaan door externe deskundigen. Deze zullen geen inhoudelijke beoordeling uitvoeren, doch slechts adviseren. Informatie omtrent de gunningscommissie wordt in de gunningsfase bekendgemaakt.

5.2 Referenties

Gegadigde dient de mate aan te tonen waarin hij voldoet aan de door Aanbestedende Dienst gevraagde selectiecriteria door middel van het verstrekken van één (1) referentie per selectie criterium. Hiervoor is Gegadigde verplicht het model te gebruiken dat is toegevoegd als Formulier C. De volgende voorwaarden zijn hierbij van toepassing:

- Referenties ingediend ten behoeve van het aantonen van de technische bekwaamheid mogen voor de selectiecriteria opnieuw worden ingediend, onder nadrukkelijke vermelding dat de referentie voor zowel de technische bekwaamheid als de selectie wordt ingediend. Het staat Gegadigde echter vrij voor de selectie gebruik te maken van andere referenties.
- Het referentieproject dient in de periode van vijf (5) jaar voorafgaand aan de uiterste datum van Aanmelding van onderhavige aanbesteding te zijn opgeleverd en voorzien te zijn van een ondertekende tevredenheidsverklaring van de desbetreffende opdrachtgever.
- Eén referentie mag voor meerdere selectiecriteria worden overgelegd, doch een totaal aantal van Vier (4) referenties mag niet worden overschreden. Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties in te dienen. Aanmeldingen die het maximaal aantal referentieprojecten overschrijden, kunnen terzijde worden gelegd.
- De selectiecommissie behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de referent om informatie op te vragen over het opgegeven referentieproject. Deze informatie zal uitsluitend gebruikt worden voor onderhavige aanbesteding.

5.3 Selectiecriteria en punten

Selectiecriteria	Maximaal te behalen punten
S1 Ervaring met minimale oppervlakte	5
S2 Ervaring met de realisatie van een operationeel gebouw	12
S3 Ervaring met renovatie in een binnenstedelijk gebied	3
S4 Ervaring met gefaseerde uitvoering	15
Totaal te behalen punten:	35

Selectiecriteria	Specifiek	Te behalen punten
S1 Gegadigde was eindverantwoordelijke voor de coördinatie en realisatie van een interne herinrichting/renovatie. Naar mate de omvang beter aansluit bij de projectomvang, wordt de score hoger.	< 2.000 m2 BVO 2.000 – 4.000 m2 BVO 4.000 – 6.000 m2 BVO > 6.000 m2 BVO	1 2 3 5
S2 Gegadigde was eindverantwoordelijk voor de realisatie van een interne herinrichting/renovatie van een utiliteitsgebouw dat tijdens de uitvoering geheel of gedeeltelijk operationeel is gebleven. Naarmate de referentie beter aansluit bij de complexiteit van de opgave, wordt de score hoger.	- Gebouw bleef geheel of gedeeltelijk in gebruik tijdens de uitvoering - Er was sprake van afstemming met meerdere gebruikers en/of betrokken partijen - Het gebouw kende meerdere beveiligde of beperkt toegankelijke zones - Het gebouw had een publieke functie of publieksgerichte dienstverlening	+3 +3 +3
S3 Gegadigde was eindverantwoordelijk voor de realisatie van een herinrichting/renovatie in een binnenstedelijke of ruimtelijk beperkte omgeving.		3
S4 Gegadigde was eindverantwoordelijk voor een gefaseerde uitvoering van een interne herinrichting/renovatie. Naarmate de fasering complexer en beter vergelijkbaar	- De uitvoering bestond uit meer dan twee fasen; - Tussentijdse oplevering(en) of ingebruikname van ruimten;	+3 +3

is met deze opgave, wordt de score hoger.

- Tijdelijke voorzieningen om het gebouw of delen daarvan in gebruik te houden; **+3**
- Afstemming op de bedrijfsvoering van de opdrachtgever/gebruiker; **+3**
- De gegadigde was verantwoordelijk voor het opstellen en bewaken van de faseringsplanning. **+3**

Maximaal te behalen score

35

5.4 Beoordeling aanmelding en beoordelingsmodel

De scores voor de selectiecriteria worden per Gegadigde bij elkaar opgeteld en de som geeft de totale score (het eindtotaal). De vijf (5) Gegadigden met opeenvolgend de hoogste score(s) worden geselecteerd voor de gunningsfase. De uiteindelijke beoordeling wordt vastgesteld op basis van consensus.

Indien er meer dan vijf (5) Gegadigden in aanmerking komen voor selectie wegens een gedeelde vijfde plaats door gelijke scores van de betreffende Gegadigden, dan wordt er geloot tussen die Gegadigden. De loting wordt uitgevoerd door een onafhankelijk persoon. De betreffende Gegadigden worden voorafgaand aan de loting geïnformeerd. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

De in de loting betrokken Gegadigden mogen in persoon of middels een vertegenwoordiger aanwezig zijn bij de loting. Zij ontvangen daartoe ten minste 24 uur van tevoren een uitnodiging.

5.5 Rechtsmiddelen tegen uitslag

Indien een Gegadigde het niet eens is met het voornemen tot selectie, dan dient die Gegadigde een **kort geding** aanhangig te maken binnen de standstill-termijn. De Aanbestedende dienst hanteert een standstill-termijn van zeven (7) kalenderdagen, ingaande op de dag na verzending van het voornemen tot selectie. Dat betekent dat binnen die termijn een dagvaarding daadwerkelijk moet zijn betekend aan de Aanbestedende dienst. Deze standstill-termijn betreft een contractuele vervalt termijn: indien de dagvaarding niet binnen de standstill-termijn is betekend aan de Aanbestedende dienst, is de eisende Gegadigde niet-ontvankelijk in haar vorderingen. Door het indienen van een Aanmelding, stemt een Gegadigde onvoorwaardelijk in met deze contractuele vervalt termijn.

- Indien binnen de stand-still termijn geen dagvaarding (correct) is betekend, worden alle Gegadigden geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van het recht om de uitslag van de selectiefase, in welke vorm dan ook door de rechter te laten toetsen.

Aanbestedende dienst zal in dat geval naar verwachting overgaan tot definitieve selectie van Gegadigden.

- Indien binnen de stand-still termijn een dagvaarding correct is betekend, worden de voorlopig geselecteerde partijen geïnformeerd hierover. Voorlopig geselecteerde Gegadigden dienen tijdig in deze gerechtelijke procedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nadien op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd voornemen tot selectie.

Aanbestedende dienst zal de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afwachten, alvorens de aanbestedingsprocedure voort te zetten. Aanbestedende dienst behoudt zich voorts het recht voor een eventueel hoger beroep af te wachten, alvorens de aanbestedingsprocedure voort te zetten.