



gemeente
dronten

Selectie leidraad
Europees niet-openbare aanbesteding
Architect diensten Sporthal DOK

Datum : 17-10-2025
Zaaknummer : 896080

Versie 1.0

Inhoudsopgave

Leeswijzer	3
Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving	7
1.1 Beschrijving organisatie	7
1.2 Projectdefinitie en uitgangspunten	7
1.3 Werkzaamheden en fasering	7
1.4 Samenwerking partijen.....	8
1.5 Locatie.....	8
1.6 Percelen	9
Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding	10
2.1 Algemene bepalingen.....	10
2.1.1 Uitvoering Selectieprocedure	11
2.1.2 Communicatie	11
2.1.3 TenderNed.....	11
2.1.4 Aandachtspunten	11
2.1.5 Nota van Inlichtingen	12
2.1.6 Planning	13
2.2 Voorwaarden voor verzoek tot deelneming	13
2.2.1 Voorbehoud Opdrachtgever.....	14
2.2.2 Handelen met voorkennis of belangenverstrengeling	14
2.4 Klachtenregeling	15
2.5 Indienen van verzoek tot deelneming.....	15
2.6 Vorm en inhoud van het verzoek tot deelname	16
2.7 Indienen verzoek tot deelname in samenwerking met andere ondernemingen.....	16
2.11 Vertrouwelijkheid, auteursrechten, geheimhouding en ingediende stukken	17
2.10 Sanctiepakket Rusland.....	18
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
3.1 Inleiding.....	19
3.2 Uitsluitingsgronden.....	19
3.3 Geschiktheidseisen	20
3.3.1 Inschrijving handels- en beroepsregister	20
3.3.2 Referenties.....	20
3.3.3 Verzekering.....	21
3.3.4 Beroepsbevoegdheid	22
Hoofdstuk 4: Selectiecriteria en beoordeling.....	23
4.1 Selectiecriteria.....	23
4.1.1 Matrix selectiecriteria	23
4.1.1 Indieningsvorm selectiecriteria.....	24
4.3 Beoordeling en Selectie	24
Bijlagen	26

Leeswijzer

Het voor u liggende document bevat informatie over de aanbesteding volgens de Europese niet-openbare selectieprocedure voor de Architecten selectie Sporthal Dronten ten behoeve van Gemeente Dronten. In deze selectieleidraad wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

Deze niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit twee fasen:

Fase 1: de selectiefase.

Fase 2: de gunningsfase.

Deze selectieleidraad ziet toe op de eerste fase, de selectiefase. Alle ondernemers die geïnteresseerd zijn in onderhavige opdracht dienen op basis van deze selectieleidraad en de daarbij behorende bijlagen een verzoek tot deelname te doen. Op basis van de geschiktheidscriteria bepaalt de aanbestedende dienst welke, bij voldoende geschiktheid, minimaal drie, doch maximaal vijf gegadigden geselecteerd worden om door te gaan naar de volgende fase, de gunningsfase.

Alleen de geselecteerde gegadigden gaan door naar fase 2 en mogen op basis van de dan toegestuurde gunningsleidraad (gunningsfase) een inschrijving doen voor onderhavige opdracht. De inschrijvingen zullen alsdan beoordeeld worden op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Deze leidraad ziet toe op de selectiefase en behelst uitsluitend de beoordeling van de meest geschikte ondernemingen en niet de beoordeling van beste product of dienst.

Deze selectieleidraad bevat verder alle informatie die een Gegadigde nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een verzoek tot deelname in te dienen.

Als een geïnteresseerde Gegadigde op deze toekomstige opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze selectieleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de in de bijlage toegevoegde templates.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

71000000-8 Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie

71200000-0 : Dienstverlening op het gebied van architectuur en dergelijke

71210000-3 Architectonische adviezen

71220000-6 Maken van bouwkundige ontwerpen

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

- Begrippenlijst
- Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtschrijving
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: Selectiecriteria en beoordeling
- Bijlagen waarnaar in dit aanbestedingsdocument wordt verwezen.

Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	:	Gemeente Dronten.
Aanbesteding	:	De procedure waarbij een Aanbestedende Dienst bekendmaakt dat hij een Opdracht wil laten uitvoeren en bedrijven vraagt om een Verzoek tot deelneming en/of een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsdocumenten	:	Alle documenten die horen bij deze aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet 2012	:	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
BENG	:	Bijna Energie Neutraal Gebouw, dat de energieprestatie uitdrukt aan de hand van drie indicatoren: de energiebehoefte voor verwarmen en koelen (BENG 1), het primair fossiel energiegebruik (BENG 2) en het aandeel hernieuwbare energie (BENG 3).
Beoordelingscommissie	:	Een team van personen die de inhoudelijke beoordeling van de Verzoeken tot deelneming of Inschrijving doet.
Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)	:	BPKV weegt naast prijs ook andere kwaliteitsaspecten mee in de beoordeling van inschrijvingen
Bijlagen	:	Aanhangsels van het beschrijvend document die integraal onderdeel uitmaken van de aanvraag en de Aanbestedingsdocumenten.
Combinant	:	De Ondernemer die onderdeel vormt van een Combinatie.
Combinatie	:	Twee of meer Ondernemers die zich gezamenlijk aanmelden en op gelijk niveau met elkaar samenwerken. Elke Ondernemer in de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk.
DNR 2011	:	De Nieuwe Regeling 2011, eerste herziening, juli 2013. Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur.
ENG	:	Energie Neutraal Gebouw, waarbij er evenveel hernieuwbare energie wordt opgewerkt als dat er wordt gebruikt.
Gegadigde	:	Een Ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging al dan niet via een verzoek tot deelneming, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan een Niet-openbare procedure, een procedure van de concurrentiegericht dialog, een mededingingsprocedure met onderhandeling, een procedure van het innovatiepartnerschap, een onderhandelingsprocedure met aankondiging, een onderhandelingsprocedure zonder aankondiging of een procedure voor de gunning van een concessieopdracht.
Geschiktheidseisen	:	Eisen waaraan de gegadigde minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningscriteria	:	De criteria waarop de ingezonden Inschrijvingen worden beoordeeld en waar een score behaald kan worden.

- Gunningsleidraad : Uitnodiging tot inschrijving, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, eisen, wensen en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Inschrijving in het kader van de (Europese) Aanbestedingsprocedure waarop deze betrekking heeft.
- Hoofdaannemer : Een Gegadigde die zich samen met Onderaannemer(s) aanmeldt en hoofdelijk verantwoordelijk is voor de uitvoering van de Opdracht.
- Inschrijver : De ondernemer (een natuurlijke persoon of rechtspersoon) die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen bij de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbesteding.
- Inschrijving : Een door Gegadigde ingediende aanbieding op dit door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde beschrijvend document.
- Inschrijfsom : Het bedrag dat berekend wordt middels de door Gegadigde ingevulde prijzenblad (onderdeel van de gunningsfase)
- Niet-openbare procedure : Procedure waarbij alle ondernemers naar aanleiding van een aankondiging een verzoek mogen doen tot deelneming, maar alleen de door de Aanbestedende Dienst of het speciale-sectorbedrijf geselecteerde ondernemers mogen inschrijven.
- Nota van Inlichtingen (NVI) : Een document waarop de door de Gegadigden gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
- Onderaannemer : Persoon of organisatie die in Opdracht van een aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, het aangenomen werk geheel of gedeeltelijk uitvoert.
- Ondernemer : Een aannemer, Leverancier of dienstverlener.
- Opdracht : Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel die is gesloten tussen een of meer opdrachtnemer(s) en een of meer Aanbestedende Diensten.
- Opdrachtgever : Het college van Burgemeester en Wethouders van Gemeente Dronten.
- Opdrachtnemer : De Gegadigde met wie Opdrachtgever een Overeenkomst gaat sluiten.
- Overeenkomst : De schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de randvoorwaarden voor het afsluiten van Nadere overeenkomsten zijn vastgelegd en omvat alle documenten zoals genoemd in artikel 1.2 van de Overeenkomst.
- Programma van Eisen : Het document waarin de opdracht staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Gegadigde gedurende de looptijd van de Overeenkomst de gehele contractperiode aan moet voldoen (onderdeel van de gunningsfase).

- Samenwerkingsverband : Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
- Selectiebeslissing : De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Gegadigde die hij voornemens is uit te nodigen, zich in te schrijven voor de Gunningsfase.
- Selectieleidraad : Onderhavig document, inclusief bijbehorende bijlagen waarin alle informatie, Selectie-eisen, Selectiecriteria en voorwaarden zijn opgenomen die relevant zijn voor het kunnen uitbrengen van een Verzoek tot deelneming in het kader van de Europese niet openbare Selectieprocedure waarop deze betrekking heeft.
- Selectieprocedure : De procedure waarin de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria worden toegepast waarmee de Aanbestedende Dienst bepaalt of een Gegadigde geschikt is en vervolgens welke Gegadigden het meest geschikt zijn voor het doen van een Inschrijving.
- Selectiestukken : Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Selectieprocedure.
- Uitsluitingsgronden : De verplichte gronden voor uitsluiting van een gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) : Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1), die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Gegadigde o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
- Verzoek tot deelneming : De door de Gegadigde op basis van deze Selectieleidraad ingediende aanmelding, inclusief bijlagen.

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

Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving

1.1 Beschrijving organisatie

Na de drooglegging, werd Dronten in 1972 een gemeente. De gemeente Dronten ligt in de provincie Flevoland en is in oppervlakte één van de grootste gemeenten van Nederland. De gemeente bestaat uit drie woonkernen, namelijk Biddinghuizen, Dronten en Swifterbant. In deze drie dorpen wonen in totaal meer dan 40.000 mensen. Met een oppervlakte van ruim 42.000 ha biedt de gemeente Dronten volop ruimte om te wonen, te werken, te studeren en te recreëren. De gemeente Dronten ligt midden in Flevoland en is omgeven door vijf grote randmeren. Steden als Zwolle, Amersfoort, Utrecht en Amsterdam zijn binnen een uur te bereiken. De gemeente Dronten onderscheidt zich in Flevoland door rust, ruimte en veel groen. De woonkernen liggen midden in een landelijk gebied met gevarieerde recreatieve voorzieningen, meren en bossen. Met ongeveer 448 medewerkers (401 fte) vervult Gemeente Dronten haar gemeentelijke taken. Voor verdere informatie verwijzen wij u naar onze website www.dronten.nl.

De aanbesteding wordt uitgevoerd door de Gemeente Dronten. Deze aanbesteding wordt begeleid door de inkoopafdeling van Gemeente Dronten.

1.2 Projectdefinitie en uitgangspunten

Het doel van deze niet-openbare aanbestedingsprocedure is het op een transparante wijze sluiten van één overeenkomst tussen de Gemeente Dronten en één opdrachtnemer.

De uitvoering van de werkzaamheden vindt plaats op basis van een overeenkomst op basis van de DNR 2011 (herzien) inclusief eigen aanvullende voorwaarden. De Opdrachtgever sluit deze Overeenkomst af met de beoogde Opdrachtnemer, waarbij per fase opdracht aan de Opdrachtnemer wordt verstrekt. De exacte voorwaarden en bepalingen behorende bij de overeenkomst zijn onderdeel van de gunningsdocumenten.

De huidige sporthal 't Dok' is sterk gedateerd en aan vervanging toe. Door de gemeenteraad van Dronten is besloten een nieuwe dubbele sporthal (4 zaaldelen) te realiseren op het burgemeester Dekker Sportpark ter vervanging van de huidige sporthal. De nieuwe sporthal is onderdeel van de herontwikkeling van het burgemeester Dekker Sportpark.

De opdracht omvat het integraal bouwkundig ontwerpen van de nieuwe Sporthal op basis van het door de gemeente aan te leveren Programma van Eisen (PvE) en overige bijlagen. In het sportcomplex zijn indicatief de volgende onderdelen opgenomen:

- Dubbele sporthal met een afmeting van 2x 32m x 48m, onder te verdelen in 4 zaaldelen;
- Horecavoorziening;
- Buitensportvoorzieningen voor de naastliggende korfbalvelden;
- Alle nevenfuncties zoals kleedvoorziening, facilitaire ruimten, bergingen, techniek (in pandig)

Gemeente Dronten hecht grote waarde aan duurzaamheid, circulariteit en natuur inclusief bouwen. Deze thema's zijn onlosmakelijk uitgangspunt bij de realisatie van de nieuwe sporthal.

Indicatie voor het totale vloeroppervlak BVO is circa 5.973 m². Het totale ruimteprogramma wordt als onderdeel van het Programma van Eisen op dit moment in detail uitgewerkt en mogelijk nog aangepast. Deze documenten worden als onderdeel van de vertrouwelijke gunningsdocumenten bij de gunningsleidraad ter beschikking gesteld.

1.3 Werkzaamheden en fasering

In hoofdlijnen omvatten de werkzaamheden het opstellen van het stedenbouwkundig en architectonisch ontwerp voor het gebouw:

1. Het maken van een Structuurontwerp (SO planconcept op basis van de gunningsdocumenten (inschrijving aanbesteding);
2. Het maken van een Voorontwerp (VO) op basis van het Programma van Eisen;
3. Het maken van een Definitief Ontwerp (DO) op basis van het VO;
4. Het maken van een Technisch Ontwerp (TO) op basis van het DO;
5. Het ondersteunen van de aanbesteding van de uitvoerende partijen o.b.v. TO;
6. Het maken van het Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO) op basis van het TO;
7. Het controleren van de productietekeningen van de uitvoerende partijen;
8. Esthetische begeleiding en controle tijdens de uitvoeringsfase.

Op basis van de ontwikkelingen in de markt kan er besloten worden tot het eerder betrekken van de uitvoerende partijen bij het proces, in een zogenaamd bouwteam.

De bovenstaande werkzaamheden zullen per fase in opdracht gegeven worden.

Tevens wordt van de beoogd architect een stedenbouwkundige inpassing van het gebouw op het perceel en een visieplan voor de landschappelijke inpassing gevraagd. Vervolgens wordt dit ontwerp tot en met een Voorontwerp terrein uitgewerkt. De werkzaamheden voor de uitwerking hiervan daarna, vanaf start Definitief Ontwerp, worden separaat in opdracht gegeven aan een derde partij.

1.4 Samenwerking partijen

De beoogd architect zal, samen met de door hem in te schakelen specialist voor het landschapontwerp, zitting nemen in het ontwerpteam. De organisatie en werkmethode van het project worden nader gedefinieerd in het Plan van Aanpak. De volgende partijen worden betrokken bij het project:

Ontwerpteam op basis van Programma van eisen

- Architect (gehele project)& landschapsarchitect (t/m VO)
- Constructeur
- Installatie adviseur (E & W)
- Adviseur bouwfysica en brandveiligheid
- Civiel technisch adviseur (vanaf start DO fase)

Deze partijen worden gezien als neven opdrachtnemers waar de architect coördinatie over voert t.a.v. het tekenwerk en BIM. Daarnaast zal de nodige afstemming plaats moeten vinden met de verschillende gebruikers, omwonenden en verschillende andere stakeholders zoals van de gemeente team vergunningen, toezicht & handhaving, brandweer en diverse keurende instanties.

Gedurende het projectproces zullen uitvoerende partijen worden gecontracteerd op basis van de specialistische onderdelen van het project. Per onderdeel zal een aparte strategie worden gevolgd in planning en contractvorm. De inpassing in het ontwerp proces en bouwproces van de informatie van uitvoerende partijen maakt onderdeel uit van de opdracht.

1.5 Locatie

De nieuwbouw van de sporthal is onderdeel van de herontwikkeling van het burgemeester Dekker Sportpark te Dronten. De locatie van de nieuwe sporthal bevindt zich naast het bestaande Aad de Jonge Zwembad. Het zwembad dient ten alle tijden in gebruik te blijven. Op de locatie zullen naast de Sporthal ook 3 korfbalvelden gerealiseerd worden. De ruimtelijke inpassing van de sporthal en deze korfbalvelden maakt onderdeel uit van de opdracht. De benodigde voorzieningen voor de korfbal worden opgenomen in het ontwerp van de nieuwe sporthal.



Figuur 1 Locatie burgemeester Dekker Sportpark te Dronten (luchtfoto)



Figuur 2: Indicatief nieuwbouwlocatie voor Sporthal & 3 korfbalvelden(luchtfoto).

1.6 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen vanwege de geïntegreerde aard van de dienstverlening en de daarbij betrokken interne en externe partijen. Gemeente Dronten beoogt een eenduidig proces te handhaven waarbij er slechts één aanspreekpunt is voor de gevraagde dienstverlening. Zoals omschreven in hoofdstuk 1.4 worden de verschillende disciplines als meerdere opdrachten in de markt gezet.

Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding

2.1 Algemene bepalingen

- a. Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. In dit geval is gekozen voor de “Europees niet-openbare procedure”.
- b. Uitsluitend de DNR 2011: De Nieuwe Regeling 2011, eerste herziening, juli 2013. Rechtsverhouding opdrachtgever – architect, ingenieur en adviseur (bijlage 6) zijn van toepassing op deze opdracht. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- c. Gegadigde dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- d. Geen van de bijlagen mag, behoudens de invulvelden, gewijzigd worden. De gevraagde documenten dienen duidelijk en volledig ingevuld te worden. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Aanbestedende dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft. Daarna dienen deze stukken geüpload te worden in TenderNed.
- e. Voor de selectiefase wordt geen vergoeding verstrekt voor het doen van een aanmelding. Voor de gunningfase is een vergoeding beschikbaar van € 5.000,- exclusief BTW. Een Gegadigde heeft enkel recht op deze vergoeding als hij in staat is tot het doen van een geldige Inschrijving die volledig voldoet aan alle gestelde eisen in de gunningsleidraad, en de opdracht niet gegund krijgt.
- f. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Gegadigde) zijn voor risico van de Gegadigde, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Gegadigde reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor de Aanbestedende dienst aanleiding zijn anders te doen besluiten.
- g. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende, Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook;
- h. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Aanbestedende dienst daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.
- i. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
- j. Gegadigde gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om u in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met de stukken in de verklaringen, dan wordt de Gegadigde alsnog uitgesloten van gunning zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- k. Gegadigde is bekend en gaat akkoord met de waarderings- en beoordelingsmethodiek zoals in deze procedure door de aanbestedende dienst gehanteerd;
- l. Alle door Gegadigde overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door gegadigde gestand worden gedaan.

2.1.1 Uitvoering Selectieprocedure

De te volgen procedure voor deze aanbesteding is de Europees niet-openbare procedure. De procedure bestaat uit:

- a. Selectiefase, waarbij het doel is om minimaal drie doch maximaal vijf geschikte partijen te selecteren. Gegadigden doen hiervoor een verzoek tot deelneming. De geselecteerde partijen krijgen een uitnodiging om deel te nemen aan de gunningsfase;
- b. Gunningsfase, waarbij het doel is te komen tot 1 geschikte Gegadigde die het werk gegund krijgt op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Geselecteerde Gegadigden doen hiervoor een Inschrijving.

Deze Europese niet-openbare Selectieprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012. De procedure wordt in zijn geheel digitaal doorlopen.

2.1.2 Communicatie

Contactpersoon:

Ernst Barten

Strategisch Inkoop adviseur Gemeente Dronten

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenmodule binnen TenderNed. Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct, dan wel indirect, te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon. Dit kan leiden tot uitsluiting.

2.1.3 TenderNed

De aanbestedingsprocedure zal in digitale vorm plaatsvinden middels het online platform TenderNed. De digitale vorm van aanbieden houdt in dat alle communicatie, de gehele procedure en de aanmeldingen via het TenderNed platform zal geschieden. Dit geldt zowel voor de opdrachtgever als de Gegadigde.

In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem TenderNed en dit beschrijvend document, prevaleert de tekst in dit document.

Meer informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren op het platform TenderNed is te vinden via de volgende link: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned>

Voor vragen die uitsluitend gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact>. De Aanbestedende Dienst zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Voor het inloggen en registreren in TenderNed is een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Zie <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned> waarin informatie over eHerkenning is opgenomen: onder andere stappenplannen en meest gestelde vragen over de aanschaf (waaronder ook de duur van de aanvraagafhandeling) en het gebruik van eHerkenning in TenderNed.

2.1.4 Aandachtspunten

Van de Gegadigde wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door de Aanbestedende Dienst verstrekt document volgens Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Gegadigde dit bij de

vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Gegadigde dit nalaat, heeft dit consequenties (het verspelen van eventuele rechten) voor eventuele aanspraken achteraf.

- Als verzuimd wordt door Gegadigde om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kan Gegadigde hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen. Na publicatie van de laatste nota van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.
- Indien de Gegadigde van mening is dat er voor onderdelen in dit beschrijvend document verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Gegadigde dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen of alternatieven acceptabel zijn.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen het Verzoek tot deelneming moet zijn ingediend, kan Gegadigde geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Derhalve verliest Gegadigde haar recht om na de Selectieprocedure alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (Aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Selectiestukken en wordt de Gegadigde geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de Selectiestukken in te stemmen. De Aanbestedende dienst is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden in de Selectiestukken. Deze zijn dan voor risico van Gegadigde.

Indien er sprake is van tegenstrijdigheden tussen de verschillende documenten die onderdeel uitmaken van de Selectiestukken, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert ten opzichte van het lagere genoemde:

- a. De Nota('s) van inlichtingen;
- b. De Selectieleidraad met bijlagen;
- c. Het Verzoek tot deelneming.

Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

2.1.5 Nota van Inlichtingen

De Aanbestedende Dienst heeft tijdens de Selectie fase één vragenronde voorzien. Uw vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van dit beschrijvend document en de bijlagen kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde stellen. Voor het stellen van vragen en/of indienen van opmerkingen dient gebruik te worden gemaakt van de 'Vraag en antwoord' functie van TenderNed.

De Aanbestedende Dienst zal alle gestelde vragen (mits tijdig ingediend), inclusief de bijbehorende antwoorden, geanonimiseerd opnemen in een Nota van Inlichtingen, die vervolgens op TenderNed gepubliceerd wordt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen.

2.1.6 Planning

De indicatieve planning van onderhavige procedure treft u hieronder aan. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht deze planning gedurende de aanbestedingsprocedure aan te passen. Mocht dit het geval zijn dan zal dit bekend worden gemaakt en worden aangepast op het Aanbestedingsplatform.

Datum en tijd:	Actie(s):
Fase 1 Selectie	
17 oktober 2025	Publicatie Selectiestukken
30 oktober 2025 10:00 uur	Sluitingsdatum vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen
6 november 2025	Streefdatum beschikbaar stellen laatste Nota van Inlichtingen
17 november 2025, 10:00 uur	Sluitingstermijn indienen van Verzoek tot Deelneming
24 november 2025	Streefdatum versturen voorlopige selectie beslissing
1 december 2025	Afloop bezwaar termijn (7 dagen)
Fase 2 Gunning	
1 december 2025	<i>Streefdatum versturen uitnodiging tot inschrijving door verstrekken van Gunningsleidraad aan de geselecteerde Gegadigden</i>
4 december 2025	<i>Optioneel: Dialogsessie</i>
11 december 2025	<i>Sluitingsdatum vragen ten behoeve van de 1e Nota van Inlichtingen</i>
18 december 2025	<i>Verzenden van de 1e Nota van Inlichtingen</i>
15 januari 2026	<i>Sluitingsdatum vragen ten behoeve van de 2e Nota van Inlichtingen*</i>
23 januari 2026	<i>Verzenden van de 2e Nota van Inlichtingen</i>
5 februari 2026, 10:00 uur	Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving
19 februari 2026	<i>Presentatie in Dronten Precieze locatie en tijd worden later gecommuniceerd.</i>
26 februari 2026	<i>Streefdatum verzenden mededeling voorgenomen gunningsbeslissing</i>
20 kalenderdagen	<i>Standstill- termijn</i>
5 kalenderdagen vanaf start bezwaartermijn	Uiterste datum voor het door de voorlopig gegunde Gegadigde aanleveren van de door de Aanbestedende Dienst gevraagde bewijsmiddelen
18 maart 2026	<i>Verzenden mededeling definitieve gunning</i>
19 maart 2026	<i>Contract ondertekening</i>

2.2 Voorwaarden voor verzoek tot deelneming.

- a. Verzoeken tot deelname welke niet voldoen aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen met inachtneming van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen worden terzijde gelegd.
- b. Verzoeken tot deelname onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot het terzijde leggen van het verzoek tot deelname.
- c. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een verzoek tot deelname indienen. Een Gegadigde of Combinant kan niet tevens Onderaannemer zijn van een andere Gegadigde of Combinatie.
- d. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een verzoek tot deelname indienen, indien zij ieder het verzoek tot deelname zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de

vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband voor deze Selectieprocedure als dezelfde onderneming beschouwd, tenzij zij kunnen aantonen dat er geen bedreiging is van transparantie of vervalsing van de mededinging.

- e. Indienen van een verzoek tot deelname als Samenwerkingsverband is toegestaan waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het verzoek tot deelname alsmede de eventuele inschrijving en eventuele uitvoering van de overeenkomst. Onderdeel van het verzoek tot deelname is het opnemen van een organogram van de Gegadigde of Combinanten. Elke Combinant dient afzonderlijk de gevraagde informatie aan te leveren conform de gestelde eisen in de Selectieleidraad.
- f. Indien een Gegadigde in zijn verzoek tot deelneming onderaannemers opgeeft, is hij bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk inzetten van deze onderaannemers. De Gegadigde draagt de volledige verantwoordelijkheid voor hun werkzaamheden, verzorgt alle communicatie en vrijwaart de opdrachtgever van enige aansprakelijkheid.
- g. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben met de partij waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Gegadigde indien deze Gegadigde bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een termijn (12 maanden) na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in dit beschrijvend document genoemde voorwaarden.

2.2.1 Voorbehoud Opdrachtgever

Op deze procedure zijn enkele voorbehouden van toepassing voor de opdrachtgever:

- a. De in deze Selectieleidraad gestelde eisen en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie bij de Aanbestedende Dienst. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit document genoemde aantallen, oplossingen of specificaties alsook er geen enkel recht kan worden ontleend aan de planning zoals deze op het Aanbestedingsplatform is vermeld. Deze dienen slechts ter indicatie van de procedure.
- b. De in dit document gevraagde oplossingen zijn gebaseerd op de op het moment van schrijven bekende en beschikbare technologie. Ontwikkelingen in de techniek of in de markt kunnen voor de Aanbestedende Dienst aanleiding zijn om van Gegadigde te verlangen dat op het moment van levering van de prestatie wordt voldaan aan de dan vigerende standaarden en prestaties.
- c. De Aanbestedende Dienst behoudt het recht om de planning van de procedure aan te passen of de procedure tijdelijk of definitief te stoppen. Voor dit voortgangrisico van de Selectieprocedure kan de Aanbestedende Dienst niet aansprakelijk worden gesteld. Gegadigden kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch is de Aanbestedende Dienst op welke wijze dan ook jegens Gegadigde schadeplichtig. Gegadigde is zich hiervan bewust en aanvaardt het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoet aan deze Selectieprocedure.

2.2.2 Handelen met voorkennis of belangenverstrengeling

Een Gegadigde wordt uitgesloten van de Selectieprocedure als er sprake is van handelen met voorkennis of belangenverstrengeling zodanig dat het 'level-playing-field' hierdoor is beïnvloed. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Gegadigde uit te sluiten als blijkt dat:

- a. Gegadigde en/of Onderaannemer/Combinant enerzijds betrokken is als adviseur voor de Aanbesteding zelf en eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van

de onderhavige Selectieprocedure, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Selectieprocedure.

- b. Gegadigde kan worden uitgesloten van deelneming aan de Selectieprocedure in het geval er vermoeden bestaat tot voorkennis.

Voorafgaand aan de uitsluiting stelt de aanbestedende dienst Gegadigde in de gelegenheid om, ten genoegen van De aanbestedende dienst, het vermoeden tot voorkennis te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging en het 'Level playing field' niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Gegadigde.

2.4 Klachtenregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt door [hier](#) te klikken. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria en/of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie paragraaf 2.1.5 'Nota van Inlichtingen') om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter te Den Haag wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. De gemeente Dronten kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het Klachtenmeldpunt aanbesteden – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

De volledige tekst van de klachtenregeling treft u aan in bijlage 7. Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.5 Indienen van verzoek tot deelneming

De sluitingsdatum voor het indienen van de vereiste documenten en indienen van een verzoek tot deelneming is gesteld op de datum zoals genoemd in de planning. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een verzoek tot deelneming in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om tijdig te starten met het uploaden.

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van het Verzoek tot deelneming wordt deze geopend binnen het Aanbestedingsplatform. Deze opening is niet openbaar.

Uitsluitend verzoeken tot deelneming die zijn ingediend middels het Aanbestedingsplatform worden geaccepteerd. Overige verzoeken tot deelneming worden terzijde gelegd en van de beoordeling uitgesloten. Verzoeken tot deelneming mogen dus ook niet per e-mail of in hard-copy worden ingediend.

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Gegadigde ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende verzoek tot deelneming.

De sluitingstijd voor indienen van verzoek tot deelneming, die wordt getoond in het dashboard van TenderNed, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.

Wanneer een Gegadigde zijn verzoek tot deelneming niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een verzoek tot deelneming aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Gegadigden die reeds tijdig een verzoek tot deelneming hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun verzoek tot deelneming binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.6 Vorm en inhoud van het verzoek tot deelname

Het verzoek tot deelname behelst volledige beantwoording van alle eisen en Selectiecriteria en alle in te dienen informatie, documenten of bijlagen. Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door een daartoe bevoegde bestuurder (natuurlijk persoon) dan wel een gevolmachtigde van Gegadigde. De bestuurder moet als zodanig vermeld staan in de handelsregisters van de Kamer van Koophandel (KvK). Indien een gevolmachtigde is aangesteld dient hiervan het bewijs bij aanmelding te zijn bijgesloten. Indien een rechtsgeldige ondertekening ontbreekt, wordt de gegadigde uitgesloten.

U dient bij uw verzoek tot deelname de onderstaande documenten in te dienen:

- Het ingevulde en ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage 1)
- Een uittreksel uit het handelsregister van de KvK van de gegadigde, waaruit blijkt dat de persoon die de Selectiestukken ondertekent hiertoe bevoegd is.
- Het ingevulde en ondertekende 'Referentieformulier Kerncompetentie (bijlage 2)
- Het ingevulde en ondertekende 'Referentieformulieren Selectiecriteria' (bijlage 3,4 en 5)
- De gevraagde tevredenheidsverklaringen voor de aangeleverde referenties.

In hoofdstukken 3 en 4 wordt verder uitgelegd waar de gevraagde documenten aan dienen te voldoen.

Gegadigde dient een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in bij het Verzoek tot deelneming (zie bijlage). Indien gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer voor de aanmeldingsvereisten dient elke partij waarop beroep wordt gedaan een UEA te ondertekenen.

Bij een Combinatie dient de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA van iedere deelnemer aan de Combinatie bij het Verzoek tot deelneming, te worden ingediend.

Voor het invullen van het UEA dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het UEA in een ander programma, zijn voor Gegadigde.

2.7 Indienen verzoek tot deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een verzoek tot deelname in te dienen in samenwerking met andere ondernemingen. Verzoeken tot deelname in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

Aanmelden als Samenwerkingsverband

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Samenwerkingsverband dient:

- in deel II A van het UEA te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het Samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het Samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.
- Indien twee of meer Ondernemers zich gezamenlijk als een Combinatie aanmelden, worden alle aan de Combinatie deelnemende Combinanten contractspartner van de Aanbestedende dienst en aanvaarden zij gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid. De Combinatie dient gezamenlijk de gevraagde informatie aan te leveren en aan de gestelde eisen te voldoen voor de toetsing van de geschiktheid conform de uitwerking in deze Selectieleidraad.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Gegadigde. Indien hoofdaannemer beroep doet op de draagkracht van onderaannemer om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dient:

- in deel II C van het UEA te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Gegadigde een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn.
- elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA te ondertekenen en in te dienen met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III.

Indien hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van de onderaannemers om te voldoen aan de Geschiktheidseisen dient:

- in deel II D van het UEA te worden aangegeven aan wie hoofdaannemer voornemens is een gedeelte van de opdracht in onder aanneming te doen.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De zelfstandig optredende gegadigde is, indien in het Verzoek tot deelneming melding is gemaakt van één of meerdere onderaannemers, bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk inzetten van de genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in het Verzoek tot deelneming. De gegadigde draagt de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van werkzaamheden door de onderaannemer(s), verzorgt alle communicatie en verbintenissen namens en jegens de onderaannemer(s), en vrijwaart de aanbestedende dienst van iedere aansprakelijkheid ter zake.

2.11 Vertrouwelijkheid, auteursrechten, geheimhouding en ingediende stukken

Gegadigde mag de gegevens die de aanbestedende dienst hem in verband met deze Selectieleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De aanbestedende dienst zal het Verzoek tot deelneming met vertrouwelijkheid behandelen. Deze zal uitsluitend worden getoond aan medewerkers die direct bij de Selectieprocedure zijn betrokken.

Alle door Gegadigde als onderdeel van het Verzoek tot deelneming aangeboden documentatie wordt eigendom van de aanbestedende dienst en zal niet worden geretourneerd maar vertrouwelijk worden behandeld en opgeslagen. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn zal het worden vernietigd. De Aanbestedende dienst zal informatie afkomstig van de Gegadigde waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behandelen en in ieder geval rekening houden met de gerechtvaardigde (zakelijke) belangen van de Gegadigde.

2.10 Sanctiepakket Rusland

Verordening (EU) 2022/576 verbiedt aanbestedende diensten om overheidsopdrachten te gunnen aan partijen waarop het onderstaande van toepassing is:

- Personen met een (Wit-)Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in (Wit-)Rusland
- Rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (Wit-)Russische partij zoals hierboven genoemd
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in (Wit-)Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde (Wit-)Russische partij, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

U dient te verklaren dat bovenstaande niet op u van toepassing is door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de verklaring in bijlage 8.

Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

De Gegadigde verklaart dat de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden wordt gevraagd om binnen vijf dagen na eerste verzoek de bewijsmiddelen als omschreven in hoofdstuk 3.2 te overleggen.

Met het indienen van een verzoek tot deelname verklaart de Gegadigde te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen (zoals bedoeld in artikel 2.90 t/m 2.98 Aanbestedingswet 2012 en deel IV Uniform Europees Aanbestedingsdocument). In hoofdstuk 3.3 worden de volgende geschiktheidseisen behandeld:

- Inschrijving handels- en beroepsregister
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid op basis van de gevraagde kerncompetenties;
- Financiële en economische draagkracht;
- Beroepsbevoegdheid

Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent dat de betreffende verzoek tot deelneming terzijde zal worden gelegd en niet verder zal worden beoordeeld.

3.2 Uitsluitingsgronden

In bijlage 1 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de op deze aanbesteding van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden aangegeven.

Door het ondertekenen van het UEA gaat Gegadigde akkoord met:

- a. de verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012);
- b. de facultatieve uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012) die in Deel III C van het UEA zijn aangevinkt.

Gegadigde dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aan het verzoek tot deelname toe te voegen. In geval van een Samenwerkingsverband dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden.

De Gegadigde verklaart dat de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden wordt gevraagd om binnen vijf dagen na eerste verzoek de volgende documenten als bewijsmiddelen te overleggen.

Bewijsmiddelen (binnen 5 dagen na verzoek hiertoe verstrekken):

1. **Verklaring nakomen fiscale verplichtingen.** Bij de Belastingdienst dient een verklaring aangevraagd te worden omtrent het betalen van alle fiscale verplichtingen. Op de website van de Belastingdienst wordt aangegeven dat de Belastingdienst het streven heeft om binnen tien werkdagen bericht te geven over de aanvraag. Aanbestedende Dienst heeft bij andere aanbestedingen gemerkt dat de Belastingdienst het streven niet altijd haalt. Aan Gegadigden vraagt Aanbestedende Dienst om deze verklaring tijdig aan te vragen. De verklaring van de gegadigde mag op het tijdstip van aanmelding niet ouder zijn dan zes maanden.
2. **Gezagsverklaring Aanbesteden (GVA).** Op de website van Justis¹ kan Gegadigde een verklaring aanvragen. Deze verklaring mag op het tijdstip van indienen verzoek tot deelname niet ouder zijn dan twee jaar.

¹ <https://www.justis.nl/producten/gva/>

Ingeval in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

Alle Gegadigden dienen zich er bewust van te zijn dat ze alle bewijsmiddelen tijdig dienen aan te vragen. Het niet tijdig kunnen aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen kan er toe leiden dat de gegadigde niet uitgenodigd wordt voor de gunningsfase.

3.3 Geschiktheidseisen

Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de UEA gaat Gegadigde akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Inschrijving handels- en beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Gegadigde een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelname.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Gegadigde rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij verzoek tot deelname).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelname) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2 Referenties

Ten behoeve van de Inschrijving dient Gegadigde zijn mate van ervaring te tonen met betrekking tot de genoemde kerncompetenties. De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht:

- Kerncompetentie: Ontwerpen van een publiek toegankelijk gebouw:
 - De referentie toont een publiek toegankelijk gebouw met een BVO van tenminste 4.000 m²;
 - De referentie betreft nieuwbouw;
 - De referentie toont aan dat de Gegadigde het ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp en/of Uitvoeringsgereed Ontwerp (bestek en tekeningen);
 - De referentie toont aan dat de Gegadigde zelf het ontwerp in BIM heeft verzorgd;
 - De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Gegadigde per hierboven vermelde kerncompetentie één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimeisen:

- het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht mag niet ouder zijn dan vijf jaar. Deze termijn wordt berekend vanaf het moment van oplevering van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding. Dit dient te worden aangetoond in de Tevredenheidsverklaring. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De voor deze referentie uitgevoerde opdracht is succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het gebruikmaken bij de referentie van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Gegadigde ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Bewijsmiddel (indienen bij verzoek tot deelname)

Het per kerncompetentie overleggen van één referentie die voldoet aan de hierboven gestelde eisen. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Gegadigde voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de rechtsgeldig bevoegde persoon die Gegadigde mag vertegenwoordigen.

Referentieformulier:

Per kerncompetentie dient de Gegadigde een referentie bij te voegen middels het referentieformulier dat ter beschikking wordt gesteld in Word, zie bijlage 2 De referentie mag vergezeld gaan van een ondersteunende toelichting en beeldmateriaal, met een maximale omvang van 2 A4 inclusief beeldmateriaal. De mee te zenden Tevredenheidsverklaring maakt geen onderdeel uit van deze 2 A4.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met één of meer referenties. Indien bij een dergelijke controle blijkt dat de gegevens niet juist zijn, zal de referentie komen te vervallen.

Tevredenheidsverklaring:

Per referentieproject dient Gegadigde een ondertekende Tevredenheidsverklaring van Opdrachtgever te overleggen bij de aanmelding. In deze verklaring dienen de volgende aspecten aan bod te komen:

1. Opdrachtgever en contactpersoon
2. Contactgegevens
3. Projectbeschrijving
4. Investeringsom project
5. Opdrachtsom Gegadigde
6. Bruto vloeroppervlak
7. Planning & fasering
8. Duurzaamheid
9. Samenwerking

3.3.3 Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Gegadigde:

- dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van €1.000.000 per gebeurtenis en €2.500.000 per jaar) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Ingeval er in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient deze verzekering (I) betrekking te hebben op het Samenwerkingsverband, dan wel (II) door iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk te worden overlegd.

Bewijsmiddelen (binnen 5 dagen na verzoek hiertoe verstekken)

- Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt, die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan één jaar en waaruit de hoogte van het te verzekeren bedrag blijkt.

3.3.4 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde toont zijn beroepsbekwaamheid aan door het volgende bewijsstuk te verstrekken. Van de voorgenomen geselecteerde Gegadigden wordt gevraagd om binnen vijf dagen na eerste verzoek de volgende documenten als bewijsmiddelen te overleggen:

Bewijsmiddelen (binnen 5 dagen na verzoek hiertoe verstekken)

- Een kopie inschrijving architectenregister, die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes maanden, waaruit blijkt dat de Gegadigde dan wel de door de Gegadigde in te schakelen architect staat ingeschreven in het Nederlands Architectenregister of in een vergelijkbaar register in het land van vestiging van die architecten.

Hoofdstuk 4: Selectiecriteria en beoordeling

4.1 Selectiecriteria

Indien meer dan vijf partijen zich hebben aangemeld als Gegadigde, waar geen uitsluitingsgronden op van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, dan zal een beoordeling op de selectiecriteria nodig zijn. Om te bepalen welke Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden deze Selectiecriteria gehanteerd. Voor de selectiecriteria geldt dat deze aangetoond dienen te worden door middel van het opgaveformulier referentieprojecten. Gegadigde geeft middels het opgaveformulier referentieprojecten aan hoe te voldoen aan de selectiecriteria. Per referentie dient een tevredenheidsverklaring te worden aangeleverd.

4.1.1 Matrix selectiecriteria

Selectiecriteria	Score max.
<p>1. Functionaliteit en complexiteit</p> <p>De referentie toont een integraal ontwerp van een sportaccommodatie waarbij de volgende zaken zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De referentie bevat een horeca met bar en keuken faciliteit, levert 50 punten op; • De referentie bevat 3 of meer ruimten die multifunctioneel inzetbaar zijn voor verenigingen, personeel, vergaderruimten etc., levert 50 punten op; • De referentie betreft een dubbele sporthal (minimale afmeting van 30mx44m per sporthal) waarbij elke sporthal is te verdeling in minimaal 2 zaaldelen (totaal dus minimaal 4 zaaldelen), levert 50 punten op; • De functies van de referentie zijn verdeeld over minimaal twee bouwlagen levert 30 punten op. • De referentie bevat naast binnensport ook voorzieningen voor buitensport. Levert 20 punten op; <p>Punten worden toegekend op de aanwezigheid van de onderdelen in één referentie project. Indien een onderdeel niet aanwezig is in de referentie, worden de punten voor dat specifieke onderdeel niet toegekend. Het is dus mogelijk dat een referentie slechts gedeeltelijk punten oplevert. Maximale punten worden alleen toegekend als de referentie alle onderdelen bevat.</p>	200
<p>2. Omvang en ruimtelijkheid</p> <p>De referentie toont een binnensportaccommodatie (sport als hoofdfunctie) met een BVO van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3.000 m2 - 3.999 m2 BVO, levert 20 punten op; • 4.000 m2 - 4.999 m2 BVO, levert 50 punten op; • 5.000 m2 – 5.999 m2 BVO, levert 100 punten op; • > 6.000 m2 BVO, levert 150 punten op; 	150
<p>3. Duurzaamheid</p> <p>De referentie toont middels een EP-berekening een all-electric sportaccommodatie van ten minste 4.000 m2 BVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BENG, levert 20 punten op; • ENG, levert 50 punten op. 	50
TOTAAL	400

4.1.1 Indieningsvorm selectiecriteria

Referentieformulier:

Per selectiecriteria dient de Gegadigde een referentie bij te voegen middels het referentieformulier dat ter beschikking wordt gesteld in Word, zie bijlage 3,4 en 5. De referentie mag vergezeld gaan van een ondersteunende toelichting en beeldmateriaal, met een maximale omvang van 2 A4 inclusief beeldmateriaal. De mee te zenden Tevredenheidsverklaring maakt geen onderdeel uit van deze 2 A4.

De referenties mogen gelijk zijn aan een referenties voor de kerncompetentie(s) en/of een van de andere selectiecriteria, echter Gegadigde kan zijn ervaring hierin aantonen door middel van een aanvullende referentie.

Voor de referenties geldt:

- De referentie betreft een nieuwbouw;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde het ontwerp heeft verzorgd voor minimaal de fasen Voorontwerp, Definitief Ontwerp en Technisch Ontwerp en/of Uitvoeringsgereed Ontwerp;
- De referentie toont aan dat de Gegadigde zelf het ontwerp in BIM heeft verzorgd;
- De referentie dient te zijn opgeleverd en in gebruik genomen;
- Referenties dienen te worden aangeleverd met projectverklaring;
- De referenties mogen niet ouder zijn dan vijf jaar, berekend vanaf het moment van oplevering van de referentie tot de datum van aanmelding voor onderhavige aanbesteding.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met één of meer referenties. Indien bij een dergelijke controle blijkt dat de gegevens niet juist zijn, zal de referentie komen te vervallen.

Tevredenheidsverklaring:

Per referentieproject dient Gegadigde een ondertekende Tevredenheidsverklaring van Opdrachtgever te overleggen bij de aanmelding. In deze verklaring dienen de volgende aspecten aan bod te komen:

1. Opdrachtgever en contactpersoon
2. Contactgegevens
3. Projectbeschrijving
4. Investeringsom project
5. Opdrachtsom Gegadigde
6. Bruto vloeroppervlak
7. Planning & fasering
8. Duurzaamheid
9. Samenwerking

Indien het maximum aantal pagina's per referentie wordt overschreden, worden alleen de eerste van het gevraagde aantal pagina's beoordeeld.

4.3 Beoordeling en Selectie

De verzoeken tot deelname worden gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Indien uit beoordeling blijkt dat de Gegadigde onvoorwaardelijk aan alle gestelde minimumeisen voldoet gaat Gegadigde door naar de beoordeling van de selectiecriteria. Dit hoofdstuk beschrijft het beoordelingsproces van de voor deze Selectieprocedure ingediende Verzoeken tot deelneming. De beoordelingsprocedure omvat de volgende stappen:

- Stap 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten;
- Stap 2: Eigen verklaring;
- Stap 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Stap 4: Beoordeling selectiecriteria;
- Stap 5: Voorlopige selectie;
- Stap 6: Definitieve selectie.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op enig moment een nadere toelichting omtrent de door Gegadigde ingediende Aanmelding te vragen indien zij dit nodig acht.

Stap 1: Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of alle documenten bij het Aanmelding volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend. Het indienen van een voorwaardelijke Aanmelding leidt tot uitsluiting aan de verdere Aanbestedingsprocedure.

Stap 2: Eigen verklaring

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of Gegadigde een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA heeft ingediend (zie bijlage). Het onvolledig of onjuist indienen of het niet rechtsgeldig ondertekenen van de UEA zal leiden tot uitsluiting.

Stap 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Door de inkoopadviseur wordt gecontroleerd of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen. Zijn de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing, dan wordt Gegadigde direct van de Selectieprocedure uitgesloten.

Het onvolledig indienen van de informatie voor de kerncompetenties zal leiden tot uitsluiting. Het indienen van een voorwaardelijk Verzoek tot deelneming leidt tot uitsluiting aan de verdere Aanbestedingsprocedure.

Stap 4: Beoordeling selectiecriteria

Wanneer de Gegadigde stap 3 goed heeft doorlopen, wordt de aangeleverde informatie voor de geformuleerde Selectiecriteria beoordeeld. Om te bepalen welke Gegadigden worden geselecteerd voor de gunningsfase, worden deze op basis van de selectiecriteria bepaald. Op basis van de ingediende referenties worden punten toegewezen conform matrix selectiecriteria.

De totaalscore van de Selectieprocedure wordt bepaald door de scores van alle Selectiecriteria bij elkaar op te tellen. Maximaal vijf (5) Gegadigden met het hoogste aantal punten zullen worden toegelaten tot de Gunningfase en worden uitgenodigd hun Inschrijving in te dienen.

Van Aanmeldingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Aanmelding waarvan de score bij Selectiecriterium 1: "Functionaliteit en complexiteit" het hoogste is, als hoogste in de rangorde van die gelijk geëindigde Aanmeldingen geplaatst. Indien de score van de Aanmeldingen bij Selectiecriterium 1 ook gelijk zijn dan bepaalt vervolgens de score bij selectiecriterium 2 "Omvang en ruimtelijkheid" de rangorde op gelijke wijze. Indien alle bovengenoemde scores gelijk zijn, dan zal door middel van loting een nieuwe rangorde gecreëerd worden onder de Gegadigden die in aanmerking komen voor de Selectie voor de Gunningfase.

Stap 5: Voorlopige selectie

Na beoordeling van de Aanmeldingen zal de aanbestedende dienst alle Gegadigden door middel van de Selectiebeslissing schriftelijk mededelen welke Gegadigden de aanbestedende dienst voornemens is te selecteren en wat de relevante redenen van de Selectiebeslissing zijn.

Stap 6: Definitieve selectie

De Selectiebeslissing in stap 5 geeft de geselecteerden nog geen aanspraak op toezending van de Gunningleidraad, aangezien de niet-geselecteerden tegen de beslissing op kunnen komen.

Gegadigden die zich niet in de Selectiebeslissing kunnen vinden en hiertegen bezwaar willen maken, dienen binnen **zeven** kalenderdagen na dagtekening van de Selectiebeslissing een daartoe strekkend civielrechtelijk kort geding aanhangig gemaakt te hebben bij de civiele rechter te Den Haag, door middel van het doen betekenen van een dagvaarding.

Eventuele verzoeken om een nadere (mondelinge) toelichting van de Selectiebeslissing schorten deze vervalt termijn niet op.

Indien een afgewezen Gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een inleidende dagvaarding uitbrengt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de rechtmatigheid van de Selectiebeslissing of de gevoerde Selectieprocedure door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vordering indien hij alsnog een rechtsmiddel aanwendt.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn zal er overgegaan worden tot definitieve selectie. Hiervan worden alle Gegadigden die een geldige aanmelding hebben gedaan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Bijlagen

Alle bijlagen zijn als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

- Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 2: Referentieformulier kerncompetentie
- Bijlage 3: Referentieformulier selectie criterium 1
- Bijlage 4: Referentie formulier selectie criterium 2
- Bijlage 5: Referentie formulier selectie criterium 3
- Bijlage 6: DNR 2011 (eerste herziening, juli 2013)
- Bijlage 7: Klachtenregeling gemeente Dronten
- Bijlage 8: Verklaring verordening EU 2022-576 (Sanctiepakket Rusland)