

# Selectieleidraad

## Nationaal niet-openbare aanbesteding

### *Verkoop 't Poortershuys en ontwikkeling*



*gemeente*  
**NOORDOOSTPOLDER**

## Inhoud

Inhoud.....	2
1. Inleiding .....	4
1.1 Algemeen .....	4
1.2 Clustering van opdrachten en percelen indeling.....	4
1.3 Keuze aanbestedingsprocedure .....	4
1.4 Aanbestedende dienst .....	5
1.5 Spelregels .....	5
1.6 Storingen.....	5
1.7 Begrippenlijst.....	6
2. Opdrachtomschrijving .....	7
2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	7
2.2 Omschrijving van de opdracht .....	7
2.3 Huidige situatie.....	7
2.4 Gewenste situatie.....	7
2.5 Randvoorwaarden.....	8
2.6 Aanvragen Omgevingsvergunning.....	8
2.7 Verkoopovereenkomst .....	8
2.8 Afname- en realisatieverplichting.....	8
2.9 Tenderkostenvergoeding .....	8
2.10 Overige voorwaarden en voorschriften .....	8
2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen .....	9
2.11.1 Sociale voorwaarden.....	9
3. Procedureverloop .....	10
3.1 Procedure niet-openbare aanbesteding.....	10
3.2 Selectiefase.....	10
3.3 Gunningsfase .....	10
3.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed.....	10
3.5 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen .....	11
3.6 Verstrekken Nota van Inlichtingen .....	11
3.7 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang .....	11
3.8 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen .....	11
3.9 Rechtsverwerking.....	11
3.10 Tijdig en volledig indienen van uw aanmelding .....	12
3.11 Ontvangstbevestiging.....	12
3.12 Opening van de kluis met aanmeldingen.....	12
3.13 Selectiebeslissing, bezwaar en verificatie.....	12
3.14 Planning .....	13
4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	14
4.1 Vormvereisten .....	14
4.1.1 Voorschriften .....	14



4.1.2	Volledige en tijdige aanmelding .....	14
4.1.3	In te dienen stukken bij uw aanmelding .....	14
4.1.4	Varianten .....	14
4.1.5	Aantal keer deelnemen en onderaanneming .....	14
4.1.6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	15
4.2	Uitsluitingsgronden .....	16
4.2.1	Verklaring van geen Russische betrokkenheid .....	16
4.2.2	Wet BIBOB .....	16
4.3.	Geschiktheidseisen .....	16
4.3.1	Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht .....	16
4.3.1.1	Financieel- economische draagkracht .....	16
4.3.1.2	Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid .....	17
4.3.2	Geschiktheid inzake technische bekwaamheid .....	17
4.3.2.1	Nederlandse taal .....	17
4.3.2.2	Kerncompetenties .....	17
4.3.3	Beroepsbevoegdheid .....	18
4.3.3.1	Inschrijving Kamer van Koophandel .....	18
5.	Selectie en beoordeling .....	19
5.1	Selectiecriteria .....	19
5.1.1.	Visie en ervaring met woningbouwontwikkeling in vergelijkbare context .....	19
5.1.2.	Beschikbaarheid en snelheid/voortvarendheid .....	19
5.1.3	Toekomstig bestendig bouwen .....	19
5.2	Maximaal aantal toegestane pagina's .....	19
5.3	Beoordeling .....	20
5.3.1	Algemeen .....	20
5.3.2	Selectiecommissie .....	20
5.3.2	Selectiecriteria en beoordeling .....	20
5.3.3	Totaal beoordeling selectiecriteria .....	21
5.4	In te dienen bewijsstukken na selectie .....	21
6.	Gunningsfase .....	23
6.1	Bouwtechnisch en architectonisch schetsontwerp .....	23
6.2	Het woningbouwprogramma .....	23
6.3	Toekomstbestendig bouwen .....	23
6.4	Klantbenadering .....	23
6.5	Prijs .....	24
7.	Versiebeheer .....	25



## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Voor u ligt de selectieleidraad van gemeente Noordoostpolder (de gemeente) met betrekking tot de verkoop van 't Poortershuis en herontwikkeling tot een appartementen/woningen.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) en hoofdstuk 1 en 3 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, het reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten (hierna: ARW2016).

In Hoofdstuk 2 beschrijven wij de uit te voeren opdracht nader. We noemen wat de gemeente wil bereiken en welke randvoorwaarden daarbij gelden. In Hoofdstuk 3 geven wij een uiteenzetting van het procesverloop en de door u in te dienen stukken. Hoofdstuk 4 geven wij een uiteenzetting van de Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan u en uw onderneming. Hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop de gemeente tot de selectie van de gegadigden komt.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze leidraad:

1. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject
2. Technische bekwaamheid (kerncompetenties)
3. Verklaring van geen Russische betrokkenheid
4. [Algemene verkoopvoorwaarden voor grond](#)
5. [Convenant toekomstbestendig bouwen](#)
6. [Ambitiedocument Energietransitie](#)
7. Parkeeronderzoek
8. Bodemonderzoek

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal aan TenderNed toegevoegd.

### 1.2 Clustering van opdrachten en percelen indeling

De opdracht wordt gezien als een geheel waarbij de gegadigden al dan niet in combinatie of andere samenwerkingsverband kunnen deelnemen aan de aanbesteding. De gemeente beoogt met deze aanbesteding één projectontwikkelaar/bouwer te contracteren, die op basis van de in deze leidraad genoemde voorwaarden de aangewezen locatie koopt van de gemeente. Om die reden wordt de opdracht niet in percelen verdeeld.

### 1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

De gemeente volgt voorafgaand aan het gunnen van de in hoofdstuk 2 beschreven ontwikkellocatie, een "niet-openbare" nationale aanbesteding in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

Dit type aanbesteding is verdeeld in twee fasen:

1. de selectiefase
2. de gunningsfase.

#### Selectiefase

In de selectiefase mag elke geïnteresseerde een aanvraag indienen om mee te doen. De selectiecommissie beoordeelt deze aanvragen en kiest dan degenen uit die doorgaan naar de gunningsfase. Die geselecteerden krijgen een uitnodiging om een offerte in te dienen en mee te dingen naar de opdracht. De beoordelingscommissie bekijkt dan deze ingediende offertes.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en aanbestedende dienst zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven. De aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten.

#### Gunningsfase

In de gunningsfase bepaalt de gemeente door middel van het beoordelen van de offertes welke inschrijver in aanmerking komt voor deze opdracht. Zie verder hoofdstuk 6 waarin kort de gunningsfase wordt geschetst.

Om tot de keuze voor een niet-openbare procedure te komen, heeft de gemeente zowel de



lastenvermindering als de marktsituatie in ogenschouw genomen. De gemeente meent dat deze procedure zowel aan de markt kant, als aan de zijde van de gemeente, de administratieve lasten vermindert. Ook verwacht de gemeente dat er een groot aantal gegadigden in de markt zijn die zich kunnen kwalificeren voor de uitvoering van de onderhavige opdracht.

Geïnteresseerde ondernemingen die aan de minimumeisen voldoen, al dan niet in de vorm van een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op derden, nodigen wij uit zich aan te melden voor deelname aan de selectiefase.

#### 1.4 Aanbestedende dienst

Als aanbestedende dienst treedt op:

Gemeente Noordoostpolder  
Harmen Visserplein 1  
8302 BW EMMELOORD

Bij de gemeente werken ongeveer 450 medewerkers, verdeeld over 9 clusters. In onze organisatie staan wij voor: Goed voor elkaar! Goed voor elkaar heeft voor ons een drievoudige betekenis. We onderscheiden daarin de dienstverlening aan onze inwoners en ondernemers, de bedrijfsvoering en de sociale omgang.

In ons handelen en onze manier van werken staat telkens de vraag van onze inwoners voorop. Dit is van invloed op de manier waarop we ons werk organiseren en hoe we bijvoorbeeld omgaan met participatie. We willen een dienstverlening die goed voor elkaar is. Dat betekent dat we samenwerken met onze inwoners, handhaven waar nodig, onze wegen en het openbaar groen goed verzorgd zijn, beleid passend en toereikend is en we bereikbaar en vriendelijk zijn.

Onze bedrijfsvoering is ondersteunend aan en helpend voor de dienstverlening. Dat betekent dat we alle werkprocessen goed georganiseerd hebben: qua besturing, beheersing en uitvoering. Dit voegt waarde toe aan onze dienstverleningsprocessen. Deze zijn niet alleen goed en efficiënt ingericht, maar maken het ook mogelijk dat medewerkers goed hun werk kunnen doen.

Maar 'goed voor elkaar' betekent veel meer dan alleen je zaken op orde hebben. Het begint ermee dat je van mens tot mens ook goed voor elkaar bent. Iedereen telt in onze organisatie. We respecteren elkaar en iedereen komt tot zijn of haar recht, ongeacht leeftijd, levensfase, religie of herkomst. We durven elkaar aan te spreken. We zijn een inclusieve organisatie.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar [www.noordoostpolder.nl](http://www.noordoostpolder.nl).

#### 1.5 Spelregels

De spelregels die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn als bijlage 1 toegevoegd bij deze leidraad. Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen u en de gemeente.

In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met projectleden over de inhoud van deze aanbesteding.

Indien de gemeente van oordeel is dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt u uitgesloten van deelname.

Indien u contact wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.

#### 1.6 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed, waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, dan kan de aanbestedende dienst de sluitingsdatum / -tijdstip verlengen. Indien er een storing is in TenderNed dient u contact op te nemen met de aanbestedende dienst per e-mail (met hoge prioriteit) via [inkoop@noordoostpolder.nl](mailto:inkoop@noordoostpolder.nl).



## 1.7 Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanmelding(en)	Verzoek tot toelating van gegadigde aan de aanbestedingsprocedure.
Gegadigde(n)	Geïnteresseerde die heeft verzocht om te worden toegelaten tot de aanbestedingsprocedure.
Geïnteresseerde(n)	Een geïnteresseerde die geïnteresseerd is in de deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Inschrijver	Een geselecteerde gegadigde die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Een offerte van een inschrijver om mee te dingen naar de opdracht, voorzien van alle door de gemeente gevraagde gegevens en bijlagen.
Overeenkomst	De overeenkomst die gemeente sluit met de inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Opdracht	Het onderwerp van deze aanbesteding.
Opdrachtgever	De gemeente Noordoostpolder.
Opdrachtnemer	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund en met wie de overeenkomst is gesloten.
Gunningsbeslissing	De keuze van de gemeente voor de inschrijver met wie hij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder ook wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
Gunningscriteria	De criteria waarop uiteindelijk de keuze voor een bepaalde uitvoerder van de opdracht wordt gebaseerd.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.
Selectieleidraad	Deze leidraad incl. bijlagen behorende bij de eerste fase (selectiefase) van deze aanbesteding waarin de procedure en voorwaarden worden verwoord om tot een geldige aanmelding te komen. Ook bevat deze leidraad inzicht in de procedure rondom de inschrijving.



## 2. Opdrachtomschrijving

### 2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De gemeente Noordoostpolder heeft een uniek en karakteristiek pand en locatie die zij wil verkopen. Met de verkoop van 't Poortershuis bieden wij een gegadigde de mogelijkheid om deze karakteristieke locatie te herontwikkelen tot appartementen/woningen die aansluiten bij de schaal, uitstraling en identiteit van het dorp.

Uit de gemeentelijke Woonvisie en Ontwikkelperspectieven woningbouw 2025-2035 is gebleken dat er een woonbehoefte van 40 tot 70 nieuwbouwwoningen in Creil is. Het perspectief voor de locatie 't Poortershuis is aangewezen als inbreidingslocatie voor woningen in de koopsector met als doelgroep starters en senioren.

'T Poortershuis is als café-restaurant jarenlang het centrum van Creil geweest. Een aantal jaar geleden heeft de gemeente het pand van de oud-eigenaar aangekocht. Nu wil de gemeente de locatie voor herontwikkeling aan de markt aanbieden. Voor deze locatie wordt namelijk een kwaliteitsverbetering voor het dorp Creil en het toevoegen van woningen om in te spelen op de woningbouwopgave in de gemeente beoogd.

De koper wordt uitgenodigd om, binnen de kaders van de tenderprocedure en de vastgestelde stedenbouwkundige uitgangspunten, een plan te ontwikkelen dat bijdraagt aan een levendige en toekomstbestendige brink. Daarbij staat het realiseren van passende woningbouw centraal, met oog voor de lokale woonbehoefte en de versterking van het dorpshart.

### 2.2 Omschrijving van de opdracht

De opdracht wordt gezien als één geheel waarbij de gegadigden al dan niet in een combinatie of ander samenwerkingsverband kunnen deelnemen aan deze aanbesteding. Om die reden wordt de opdracht ook niet in percelen verdeeld.

De gemeente streeft er met de uitvoering van deze opdracht naar om haar doelstellingen te realiseren:

- Het realiseren van een gemengd woonmilieu voor diverse doelgroepen binnen de betaalbare categorie en daarmee inspelen op de woningbouwopgave in de gemeente Noordoostpolder;
- Het realiseren van een aangename, levensloopbestendige woonomgeving.
- Goede communicatie met bewoners en andere betrokkenen.

Zowel sloop/nieuwbouw als herontwikkeling door transformatie behoren tot de mogelijkheden, een combinatie van beide is eveneens mogelijk.

### 2.3 Huidige situatie

Het voormalig café-restaurant 't Poortershuis' is gelegen aan de Graaf Florislaan 24 in Creil. 't Poortershuis staat op het hoekpunt van de Galamalaan en de Graaf Florislaan. Dit zijn de twee meest prominente openbare ruimtes van het dorp. 't Poortershuis is aangekocht door de gemeente en is op dit moment niet in gebruik. Met het oog op de doelstellingen uit paragraaf 2.2 wil de gemeente de grond en het pand aan de markt aanbieden voor herontwikkeling. De kavel met opstal wordt 'as is, where is' verkocht aan de winnende inschrijver.

### 2.4 Gewenste situatie

Op de locatie van de voormalige horecagelegenheid wordt een eigentijds appartementencomplex gerealiseerd dat aansluit bij de ruimtelijke en maatschappelijke behoeften van de omgeving. Het plan voorziet in de bouw van maximaal 16 appartementen, bij voorkeur geschikt voor starters en senioren met een gevarieerd woningaanbod dat bijdraagt aan een inclusieve woonomgeving.

De nieuwbouw krijgt een moderne, maar contextgevoelige architectuur, met een variërende bouwhoogte passend binnen het bestaande straatbeeld. De woningen worden voorzien van privé buitenruimtes zoals tuinen, balkons of terrassen, en er is aandacht voor collectieve groenvoorzieningen die ontmoeting stimuleren en bijdragen aan de leefkwaliteit.



## 2.5 Randvoorwaarden

Voor de aankoop en verdere planontwikkeling gelden de volgende randvoorwaarden:

- Voor deze locatie zijn stedenbouwkundige uitgangspunten binnen een bouwenvelop uitgewerkt, waaraan ingediende plannen worden getoetst.
- Parkeren: parkeren vindt in de basis plaats op eigen terrein en op basis van de vigerende gemeentelijke parkeernormen. Als er zwaarwegende overwegingen zijn waaruit blijkt dat niet op eigen terrein geparkeerd kan worden kan uitgeweken worden naar het openbaar gebied. Zie hiervoor het parkeeronderzoek in bijlage 9.
- Koopprijs: De grondprijs van de locatie voor de bouwenvelop van 16 appartementen/woningen wordt berekend aan de hand van het aantal woningen, het ontwerp en de kavelindeling. Het totaal aantal vierkante meters van het perceel is ca 1.033 m<sup>2</sup>. De minimale koopprijs bedraagt €300.000,- k.k.
- Locatie: Om de ontwikkeling mogelijk te maken moet een wijziging van het omgevingsplan worden aangevraagd of een andere ruimtelijke procedure worden doorlopen. Nader wordt bepaald wat de meest wenselijke route is.
- Losse inventaris van het gebouw maakt geen onderdeel uit van de aankoop.

## 2.6 Aanvragen Omgevingsvergunning

De gegunde partij zorgt zelf voor de aanvraag van de omgevingsvergunning voor de aan hem gegunde opdracht tot ontwikkeling en realisatie van de ontwikkellocatie. Kosten van onderzoeken en leges zijn voor rekening van de gegunde partij.

## 2.7 Verkoopovereenkomst

Uiterlijk twee (2) maanden na definitieve gunning sluit de gemeente met de winnaar per ontwikkellocatie een Verkoopovereenkomst af. Op de af te sluiten Verkoopovereenkomst zijn de Algemene Verkoopvoorwaarden voor grond van Gemeente Noordoostpolder van toepassing.

## 2.8 Afname- en realisatieverplichting

In het geval van definitieve gunning dient de gegunde partij de grond van de betreffende ontwikkellocatie via een notariële akte af te nemen binnen een termijn van maximaal zes (6) maanden nadat de verkoopovereenkomst getekend is. Indien deze termijn wordt overschreden is de gemeente gerechtigd de gunning in te trekken en te verstrekken aan de inschrijver die bij deze ontwikkellocatie als eerstvolgende in de rangorde is geëindigd. Daarnaast dient de gegunde partij binnen twee (2) jaar na notariële overdracht van de grond het vastgoed op te leveren aan de eindgebruikers.

## 2.9 Tenderkostenvergoeding

Conform het bepaalde in bijlage 1 Spelregels bij het aanbestedingstraject en gezien het karakter- en gevraagde inspanning, komen deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure niet in aanmerking voor een Tenderkostenvergoeding.

## 2.10 Overige voorwaarden en voorschriften

Op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst zijn uitsluitend de [Algemene Verkoopvoorwaarden](#) van toepassing.

Uw algemene voorwaarden hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst.

**Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw inschrijving.**

U en uw medewerkers, alsmede door u ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de gemeente dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen, na gunning op aanvraag onverwijld en kosteloos ter beschikking gesteld worden.



## **2.11 Maatschappelijk verantwoord inkopen**

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.

### **2.11.1 Sociale voorwaarden**

Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.



### 3. Procedureverloop

#### 3.1 Procedure niet-openbare aanbesteding

De niet-openbare aanbesteding bestaat uit twee fasen: de selectiefase en de gunningsfase.

#### 3.2 Selectiefase

De selectiefase wordt openbaar gepubliceerd op TenderNed en TED en staat open voor alle geïnteresseerde ondernemers (gegadigden) in de markt. Alle gegadigden volgen de procedure zoals beschreven in deze leidraad. Bent u geïnteresseerd dan dient u een aanmelding in op de wijze zoals beschreven in deze leidraad.

De gemeente beoordeelt de ontvangen aanmeldingen conform de criteria zoals beschreven in deze selectieleidraad. Vervolgens komt de gemeente tot een selectie van gegadigden. Dit zijn maximaal vijf (5) gegadigden met de hoogste scores. De selectiebeslissing zal bekend worden gemaakt aan alle gegadigden. De gegadigden die vooralsnog niet voor selectie in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht inclusief een motivatie-

De dag na bekendmaking van de selectiebeslissing treedt de bezwaartermijn in. Deze termijn duurt zeven (7) dagen en geeft gegadigden de tijd om al dan niet bezwaar te maken tegen de selectiebeslissing. De selectie van gegadigden behoudt gedurende de bezwaartermijn een voorlopige status. De gemeente kan gedurende deze termijn alvast de verificatie uitvoeren op de geselecteerde aanmeldingen.

#### **Niet eens met de selectiebeslissing?**

Voor deze gegadigden bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de selectiebeslissing aanhangig te maken bij de bevoegd civiele rechter van rechtbank Midden-Nederland. De wettelijke (fatale) termijn hiervoor is zeven (7) dagen na verzending van de selectiebeslissing.

Ingeval een gegadigde een kort geding aanhangig maakt dient deze, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon van de gemeente hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Het aanhangig maken van een kort geding schort de bezwaartermijn op.

#### 3.3 Gunningsfase

Is de bezwaartermijn verstreken? Dan kan de gemeente de gunningsfase aanvangen. Bij aanvang van deze tweede fase van de aanbesteding krijgen de geselecteerde gegadigden beschikking over de inschrijfleidraad. De gemeente beoordeelt de ontvangen inschrijvingen conform de criteria zoals beschreven in de inschrijfleidraad.

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

#### 3.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed ([TenderNed, hét online marktplaats voor aanbestedingen](#)). Dit betekent dat:

- aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- het stellen van vragen uitsluitend via TenderNed verloopt;
- inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via [TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed](#) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Ervaart u technische problemen of heeft u vragen over de werking van TenderNed, neem dan contact op met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.



### 3.5 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum in te dienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag stelt u separaat. Clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag verwijst u duidelijk op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- u bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

### 3.6 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen publiceren wij uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijving op TenderNed. Door de gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

### 3.7 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

### 3.8 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen

De gemeente geeft u na verstrekking van de Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen enkel betrekking mogen hebben op de door de gemeente gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. U dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord uw vraag betrekking heeft.

### 3.9 Rechtsverwerking

De gemeente verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de aanmeldingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.0

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de aanmelding, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de gemeente het gerechtvaardigde



vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet zich aanmelden, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

### 3.10 Tijdig en volledig indienen van uw aanmelding

Uw aanmelding dient u uiterlijk in op het in de planning genoemde moment via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van uw aanmelding. Te laat ingediende aanmeldingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de aanmeldingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw aanmelding is conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de aanmelding kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat uw aanmelding de beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 5 wordt toegelicht op basis waarvan de aanmeldingen worden beoordeeld

**Let op:** het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een aanmelding. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een aanmelding dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.

### 3.11 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw aanmelding ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de service-desk van TenderNed.

### 3.12 Opening van de kluis met aanmeldingen

De opening zal na de indieningstermijn plaatsvinden. Opening geschiedt volledig digitaal en is een formaliteit. Er worden geen gegadigden bij de opening toegelaten. De opening kent geen selectiebesluit, wel zal een proces-verbaal worden opgemaakt waarin de namen van de gegadigden opgenomen worden. Het proces-verbaal van selectie wordt naar gegadigden toegezonden via een TenderNed-bericht.

### 3.13 Selectiebeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor de te selecteren gegadigden. De gegadigden die voorsnog niet voor selectie in aanmerking komen, krijgen hiervan bericht. Voor deze gegadigden bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de voorgenomen selectiebeslissing aanhangig te maken. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De geselecteerde gegadigden krijgen bericht van het voornemen tot selectie en worden verzocht bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden et cetera, zoals benoemd in de aanbestedingsstukken die gehanteerd zijn gedurende de selectiefase. Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt de aanmelding van betreffende geselecteerde gegadigde ongeldig verklaard, ter zijde gelegd en wordt een nieuwe selectiebeslissing genomen. De alsnog afgewezen gegadigde krijgt eveneens tot 20 kalenderdagen na verzending van die beslissing de tijd om een kort geding aanhangig te maken.

Bij het wegvallen van de betreffende gegadigde uit de rangschikking, schuiven de oorspronkelijk lager gerangschikte gegadigden een plaats op. Op basis van deze verschuiving wordt, indien opportuun, de gegadigde die hiervoor in aanmerking komt alsnog geselecteerd. Indien hier sprake van is, wordt de aanmelding van deze gegadigde getoetst als hiervoor beschreven.



### 3.14 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. U kunt hier geen rechten aan ontleen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

<b>Selectiefase</b>		
1.	Verzending aankondiging	Maandag 3 november 2025
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (eerste vragenronde)	Dinsdag 17 november 2025, 10:00 uur
3.	Verzenddatum nota van inlichtingen 1	Donderdag 20 november 2025
4.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (tweede vragenronde)	Dinsdag 25 november 2025, 10:00 uur
5.	Verzenddatum nota van inlichtingen 2	Donderdag 27 november 2025
6.	Sluitingsdatum indienen aanmelding	Maandag 8 december 2025 om 12:00 uur
7.	Versturen van de selectiebeslissing	Maandag 12 januari 2026
8.	Verificatie geselecteerde aanmeldingen	Maandag 19 januari 2026
9.	Einde bezwaartermijn	Dinsdag 20 januari 2026
10.	Versturen definitieve selectiebeslissing	Woensdag 21 januari 2026
<b>Gunningsfase (verwachte planning)</b>		
11.	Verzending aankondiging	Maandag 26 januari 2026
12.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (eerste vragenronde)	Maandag 16 februari 2026, 10:00 uur
13.	Verzenddatum nota van inlichtingen 1	Woensdag 18 februari 2026
14.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (tweede vragenronde)	Maandag 23 februari 2026, 10:00 uur
15.	Verzenddatum nota van inlichtingen 2	Vrijdag 27 februari 2026
16.	Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	Maandag 9 maart 2026, 12:00 uur
17.	Versturen van de gunningsbeslissing	Maandag 23 maart 2026
18.	Verificatie gegunde inschrijving	In overleg
19.	Einde bezwaartermijn	Maandag 13 april 2026
20.	Versturen definitieve gunningsbeslissing	Dinsdag 14 april 2026



## 4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 4.1 Vormvereisten

Uw aanmelding dient op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

#### 4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een aanmelding onvoorwaardelijk conformeert. Deze voorschriften zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder in bijlage 1 Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen aanmeldingen die met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en tijdig zijn ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. U mag onder geen beding wijzigingen aanbrengen in de aanbestedingsstukken.

#### 4.1.2 Volledige en tijdige aanmelding

Uw aanmelding moet uiterlijk op het in de planning genoemde moment zijn ingediend in TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van de aanmelding. Te laat ingediende aanmeldingen worden uitgesloten van deelname.

**Let op:** de gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de servicedesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de aanmeldingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

#### 4.1.3 In te dienen stukken bij uw aanmelding

Uw inschrijving is in het Nederlands en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model	Opmerking
1. Kerncompetenties	Conform bijlage 2 Technische bekwaamheid (kerncompetenties)	Zie paragraaf 4.3.2.2. Kerncompetenties
2. Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform document TenderNed	Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.
4. Verklaring van geen Russische betrokkenheid	Conform bijlage 3	Zie het bepaalde hierover in hoofdstuk 4.2.1.

#### 4.1.4 Varianten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

#### 4.1.5 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

Ten aanzien van het indienen van een aanmelding geldt het volgende:

- een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.



- een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij aanmeldingen worden betrokken en dat betekent dat een ondernemer in dat geval niet zelf mag aanmelden, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één aanmelding (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de aanmelding in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke aanmelding betrokken ondernemers.

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij aanmelding benoemde onderaannemers. Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de aanmelding aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de aanmelding benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

#### 4.1.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij uw aanmelding in TenderNed. Met ondertekening van het UEA verklaart u en of een bij de aanmelding betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door u ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na voorlopige selectie te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.

De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. U vult alle overige, van toepassing zijnde velden in.

#### **Let op:**

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de aanmelding. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Indien u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in Deel II C van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan.
- Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt u zowel onder Beroep (Deel II C) als onder Onderaanneming (Deel II D) 'ja' aan.
- U ziet er bij de aanmelding op toe dat alle derden elk afzonderlijk een UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A, II B en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat u daadwerkelijk over alle noodzakelijke



middelen van deze derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook deze derden nadere bewijsstukken overleggen zoals elders bepaald in deze leidraad.

## 4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A en III B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III C.

De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving en of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep doet. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en het UEA te overleggen (zie par. 4.1.4). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming(en) van toepassing zijn.

### **Let op:**

*Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.*

*Het blijft echter uw verantwoording, vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de gemeente, blijkt dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.*

### 4.2.1 Verklaring van geen Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan om opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Door middel van bijlage 3 Verklaring van geen Russische betrokkenheid, verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

### 4.2.2 Wet BIBOB

Op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur (BIBOB) hebben wij de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Door het indienen van uw aanmelding gaat u uitdrukkelijk akkoord met de eventuele onderzoeken en verplichtingen die voortvloeien uit de Wet BIBOB.

## 4.3. Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt uw aanmelding uitgesloten van deelname.

*Pas na de selectie dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de winnaar overlegd te worden.*

*Indien reeds bij de aanmelding nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.*

### 4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

#### 4.3.1.1 Financieel- economische draagkracht

U beschikt over een gezonde financiële en economische draagkracht en de continuïteit van uw onderneming is over een langere periode gewaarborgd.



Inschrijver kan na selectie ten bewijze aan deze geschiktheidseis te voldoen op verzoek van de Gemeente een verklaring over het afgelopen boekjaar (2024) aanleveren waaruit geen bezwaar blijkt van de accountant ten aanzien van de continuïteit van de onderneming.

#### **4.3.1.2 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid**

U bent adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid, of heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking die het risico van beroepsaansprakelijkheid van de medewerkers dekt, en u overlegt na selectie een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

Hetzelfde als hierboven geldt voor alle eventuele deelnemers (in relatie tot dienst rol/rollen) aan een samenwerkingsverband.

#### **4.3.2 Geschiktheid inzake technische bekwaamheid**

##### **4.3.2.1 Nederlandse taal**

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate, voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

##### **4.3.2.2 Kerncompetenties**

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van gegadigden stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. U dient via bijlage 2 Technische Bekwaamheid per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 5 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente uw aanmelding uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.



Kerncompetenties	Omschrijving
<p><b>Kerncompetentie 1:</b></p> <p>Ontwerpen van appartementen en grondgebonden woningen in kleine dorpen</p>	<p>U beschikt over <b>aantoonbare kennis van en ervaring</b> met het ontwerpen van appartementen en grondgebonden woningen in kleine dorpen. Hier dient u een referentieproject voor in.</p> <p>Met het ingediende referentieproject toont u aan dat u een goedgekeurd Voorontwerp (VO), Definitief ontwerp (DO) en Technisch Ontwerp (TO) in de afgelopen 5 jaar (vanaf 1-10-2020) heeft opgeleverd, voor de realisatie van een nieuwbouwproject met minimaal 10 betaalbare (beneden betaalbaarheidsgrens van EUR 405.000,-) woningen/ appartementen in een dorp met minder dan 10.000 inwoners. Projecten in de bouwfase kunnen niet worden toegevoegd.</p>
<p><b>Kerncompetentie 2:</b></p> <p>Woningbouwontwikkeling voor eigen rekening en risico</p>	<p>U beschikt over <b>aantoonbare kennis van en ervaring</b> met woningbouwontwikkeling voor eigen rekening en risico. Hier dient u een referentieproject voor in.</p> <p>Met het ingediende referentieproject toont u aan dat u in de afgelopen 5 jaar (vanaf 1-10-2020), verantwoordelijk bent geweest en ervaring heeft met woningbouwontwikkeling voor eigen rekening en risico vanaf aankoop tot en met de realisatie van een nieuwbouwproject. Dit project bestaat uit minimaal 10 betaalbare (beneden betaalbaarheidsgrens van EUR 405.000,-) woningen/ appartementen in een dorp met maximaal 10.000 inwoners. De gerealiseerde woningen zijn bij voorkeur levensloopbestendig. Projecten in de bouwfase kunnen niet worden toegevoegd.</p>

### 4.3.3 Beroepsbevoegdheid

#### 4.3.3.1 Inschrijving Kamer van Koophandel

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Bij indiening van uw aanmelding wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw aanmelding.



## 5. Selectie en beoordeling

### 5.1 Selectiecriteria

Om tot selectie van de aanmeldingen te komen hanteert de gemeente selectiecriteria. In onderstaande tabel zijn de selectiecriteria weergegeven met de bijbehorende weging/punten.

De Gemeente zal de beantwoording op de subgunningscriteria beoordelen volgens paragraaf 5.6.

Selectie criterium		Max. aantal punten
<b>SC 1</b>	Visie en ervaring met woningbouwontwikkeling in vergelijkbare context	<b>45</b>
<b>SC 2</b>	Beschikbaarheid en snelheid/voortvarendheid	<b>30</b>
<b>SC 3</b>	Toekomstbestendig bouwen	<b>25</b>
<b>Totaalscore</b>		<b>100</b>

#### 5.1.1. Visie en ervaring met woningbouwontwikkeling in vergelijkbare context

U toont aan over relevante ervaring en deskundigheid te beschikken op het gebied van woningbouwontwikkeling in een context vergelijkbaar met Creil. Dit wordt aangetoond door:

- Een korte visie op de woningmarkt in kleine dorpen, met specifieke aandacht voor de rol van woningbouw in het versterken van de leefbaarheid en ruimtelijke kwaliteit.
- Een reflectie op de uitgangspunten uit de gemeentelijke Woonvisie 2020 en de Ontwikkelperspectieven woningbouw 2025-, en hoe deze aansluiten bij de eigen ontwikkelstrategie.

Wij vragen dat u een beschrijving indient waarin u inzicht geeft in de visie op de woningmarkt in Creil. Ga in op de te realiseren kwaliteit en parameters om succesvol invulling te geven aan deze woning(bouw)vraag. Uitgangspunten zijn onder meer de gemeentelijke [Woonvisie 2020](#), [Ontwikkelperspectief Noordoostpolder 2025-2035](#).

*Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.*

#### 5.1.2. Beschikbaarheid en snelheid/voortvarendheid

U heeft aantoonbaar ervaring met het ontwikkelen van woningen waarbij beschikbaarheid en voortvarendheid een vereiste is. Ga in op eerdere projecten waarbij u de inzet van personeel en middelen tijdig geborgd heeft en beheersmaatregelen getroffen om knelpunten te voorkomen. U heeft aantoonbaar concrete en haalbare plannings met efficiënte fasering opgesteld, wat heeft gezorgd voor tijdige oplevering binnen de afgesproken termijnefficiënte fasering.

*Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.*

#### 5.1.3 Toekomstig bestendig bouwen

De gemeente wenst dat er toekomstbestendig gebouwd wordt. Daarom is aantoonbare ervaring in projecten met indicatoren zoals biobased, circulair, klimaatadaptief en natuurinclusief belangrijk.

Wij vragen u in te gaan op eerdere projecten en de wijze hoe u deze indicatoren biobased, circulair, klimaatadaptief, natuurinclusief heeft meegenomen in uw ontwikkelingen.

*Uw beschrijving mag maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,5 beslaan.*

### 5.2 Maximaal aantal toegestane pagina's

Per selectie criterium mogen er niet meer pagina's ingediend worden dan toegestaan.



Indien u meerdere pagina's indient dan maximaal is toegestaan, worden de meerdere pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten. U kunt zich naderhand niet beroepen op informatie die zich op deze meerdere, niet in beschouwing genomen pagina's bevinden, teneinde de gemeente te bewegen tot een herbeoordeling.

Naast de genoemde aspecten per selectie criterium zal tijdens de beoordeling ook gelet worden op de toegevoegde waarde van uw inschrijving aan de gevraagde dienstverlening.

Onderstaand wordt een toelichting op de wensen gegeven. Het is de bedoeling dat de wensen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op het product/de dienst en het functionele doel van de aanbesteding.

## 5.3 Beoordeling

### 5.3.1 Algemeen

Indien minder dan vijf (5) aanmeldingen resteren na de toets aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden alle gegadigden die een aanmelding hebben ingediend die aan de minimumeisen voldoen geselecteerd voor de gunningsfase, indien de gemeente besluit de aanbesteding voort te zetten.

Indien er meer dan vijf (5) aanmeldingen resteren na de toets aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden de aanmeldingen die aan de minimumeisen voldoen, gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. De gegadigden die op basis van de selectiecriteria in de rangorde op de plaats 1 tot en met 5 zijn geëindigd, komen in aanmerking voor deelname aan de gunningsfase.

### 5.3.2 Selectiecommissie

De selectiecommissie bestaat uit de volgende leden:

- Projectleider ruimtelijke ontwikkeling (2x)
- Stedenbouwkundige
- Medewerker vastgoed
- Medewerker wonen / duurzaamheid
- Inkoop adviseur

De Inkoop adviseur neemt niet inhoudelijk deel aan de beoordeling van de aanmeldingen, maar bewaakt het verloop van het aanbestedings- en beoordelingsproces.

De leden van de selectiecommissie kunnen zich laten adviseren door deskundigen met hetzelfde kennisniveau en ervaring.

### 5.3.2 Selectiecriteria en beoordeling

Om tot een rangschikking van de aanmeldingen, die aan de minimumeisen voldoen, te komen hanteert de gemeente de volgende te beoordelen selectiecriteria.

Bij de beoordeling van de selectiecriteria (SC) wordt aan ieder criterium een individueel waarderingscijfer toegekend door de beoordelaars. De mate waarin een gegadigde aan een selectie criterium voldoet is bepalend voor het toe te kennen beoordelingscijfer. Dit cijfer wordt bepaald aan de hand van een vijfpuntschaal.

Nadat alle beoordelaars de ingediende stukken individueel hebben beoordeeld wordt de uiteindelijke waardering (eindcijfer) per selectie criterium volgens de consensusmethode bepaald tijdens een plenair overleg.

Het behaalde eindcijfer wordt daarna vertaald naar het maximumaantal te behalen punten voor dat selectie criterium. In formulevorm wordt dit als volgt berekend: **(Uw cijfer/10)\*maximale score**. U behaalt 8 punten voor SC 1 dan is uw score op dat onderdeel: 8 punten/10 punten \* 45 = 36.

**Let op:** Indien u meer pagina's indient dan maximaal is toegestaan per selectie criterium, worden de meerdere pagina's bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

*U kunt zich naderhand niet beroepen op informatie die zich op deze meerdere, niet in beschouwing genomen pagina's bevindt, teneinde de gemeente te bewegen tot een herbeoordeling*



Punten	Betekenis	Definiëring
10	<b>Uitstekend</b> <i>In zeer hoge mate overtuigend aangetoond</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegadigde toont uitzonderlijk relevante en goed onderbouwde ervaring en competenties aan, die in hoge mate vergelijkbaar zijn met de aard, omvang en complexiteit van de onderhavige ontwikkelopgave.</li> <li>De beschrijving is concreet, helder en onderbouwd met duidelijke resultaten.</li> </ul>
8	<b>Goed</b> <i>Boven-gemiddeld overtuigend aangetoond</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegadigde toont sterkte en goed onderbouwde ervaring en competenties aan die goed vergelijkbaar zijn met de opdracht.</li> <li>De toelichting is concreet en overtuigend, met duidelijke aanwijzingen van succesvolle toepassing van de gevraagde competenties.</li> </ul>
6	<b>Voldoende</b> <i>Voldoende overtuigend aangetoond</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegadigde toont relevante ervaring en competenties aan die in redelijke mate vergelijkbaar zijn met de opdracht.</li> <li>De toelichting is toereikend en geeft voldoende vertrouwen in geschiktheid</li> </ul>
2	<b>Onvoldoende</b> <i>Beperkt aangetoond</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegadigde toont slechts beperkte of deels relevante ervaring of competenties.</li> <li>De toelichting is summier of onvoldoende overtuigend uitgewerkt.</li> </ul>
0	<b>Geen score</b> <i>voldoet geenszins aan het gevraagde</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gegadigde toont geen relevante of aantoonbare ervaring of competenties aan</li> <li>De toelichting ontbreekt of voldoet niet aan de minimumeisen.</li> </ul>

### 5.3.3 Totaal beoordeling selectiecriteria

Per gegadigde worden de punten, behaald op onderdeel SC1 t/m SC 3 bij elkaar opgeteld.

De tien gegadigden die de meeste punten hebben behaald komen in aanmerking voor de inschrijvingsfase (loting) en worden uitgenodigd tot deelname aan de loting.

Als blijkt dat gegadigden een gelijk aantal punten scoren, geldt het volgende: indien de gelijke score op plaats vijf is behaald, zal eerst gekeken worden welke gegadigde de beste score heeft op het onderdeel SC1. De gegadigde die het beste scoort op het onderdeel SC1 gaat voor op de ander en zal in dat geval geselecteerd worden. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn dan zal via loting bepaald worden welke gegadigde nummer vijf en welke nummer zes wordt. Nummer zes zal dan niet worden toegelaten tot de loting. Indien er niet meer dan 5 verzoeken tot aanmelding worden ontvangen worden deze tenminste beoordeeld op de gestelde minimumeisen. Van de loting wordt een verslag opgemaakt.

### 5.4 In te dienen bewijsstukken na selectie

De gegadigde aan wie de gemeente voornemens is uit te nodigen voor de inschrijvingsfase dient binnen 7 dagen na bekendmaking van dit voornemen de volgende bewijsstukken in te dienen:

Wat	Model	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.
2. Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening.
3. Verklaring afgelopen boekjaar	Verklaring accountant	Zie hoofdstuk 4.3.1



Wat	Model	Opmerking
4. Bewijs aansprakelijkheid- en beroepsverzekering.	Kopie polis	Adequaat verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst



## 6. Gunningsfase

Door de eerder beschreven selectiefase te doorlopen komt de gemeente tot een shortlist met maximaal 5 partijen welke worden uitgenodigd om een inschrijving te doen voor de gunningsfase.

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen en gunningswensen gewerkt. De gunningseisen zijn minimumeisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Indien uw inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. Afhankelijk van de door u te realiseren meerwaarde bij de gunningswensen (kwaliteitsonderdelen) worden punten toegekend, de punten verdeling wordt in de gunningsleidraad gegeven.

Onderstaand geeft inzicht in de gunningswensen, deze zullen verder worden uitgewerkt en toegelicht in de gunningsleidraad.

- 1) Bouwtechnisch en architectonisch schetsontwerp
- 2) Het woningbouwprogramma
- 3) Toepassing van toekomstbestendig bouwen in het ontwerp
- 4) Klantbenadering
- 5) Prijs

### 6.1 Bouwtechnisch en architectonisch schetsontwerp

Bij uw inschrijving dient u een bouwkundig/architectonisch schetsontwerp (SO) van de ontwikkeling in. Dit ontwerp moet ten minste bestaan uit een situatietekening, impressie, gevelaanzicht, plattegrond van het gebouw en de inrichting van het perceel in PDF formaat en voorzien zijn van een toelichting op het ontwerp van maximaal 2 pagina's A4 (Arial, lettertype 10). Uw inschrijving moet stedenbouwkundig en architectonisch passend zijn in het bestemmingsplan en beeldkwaliteitsplan. Bij de beoordeling houden we rekening met kleurstelling, gevelaanzicht, indeling van de plattegronden, hoe is de ontwikkeling ingebed in de omgeving en de uitstraling van buitenaf.

### 6.2 Het woningbouwprogramma

U dient een beschrijving te geven waaruit blijkt in welke mate u invulling geeft aan het gevraagde programma en de randvoorwaarden. Graag zien we ook een toelichting hoe jullie voldoende parkeergelegenheid creëren op eigen terrein en van wat er bij de V.O.N. prijs van de woningen is inbegrepen.

### 6.3 Toekomstbestendig bouwen

Graag ontvangen we een aanvullende toelichting hoe u toekomstbestendig bouwen in uw ontwikkeling vormgeeft. Ga hierbij onder meer in op:

- Maatregelen die worden getroffen om restmateriaal tijdens de bouw waar mogelijk te voorkomen;
- De mate van toepassing van natuurlijke (biobased) materialen in de gebouwen;
- De hergebruikspotentie en de losmaakbaarheid van de toegepaste materialen en de mate waarin deze materialen worden toegepast;
- Maatregelen die worden genomen in het kader van natuurinclusief en klimaatadaptief bouwen en het stimuleren van biodiversiteit.

U dient in een beschrijving met eventuele verbeeldingen aan te geven in welke mate u invulling geeft aan bovenstaande punten.

### 6.4 Klantbenadering

U dient in uw plan een beschrijving te geven van de klantbenadering. Uit uw beschrijving moet blijken in welke mate u de klant en de omgeving bij het ontwikkelproces betreft. In de ontwerpfase moeten potentiële kopers hun inbreng kunnen geven en in de realisatiefase moeten omwonenden zo min mogelijk overlast hebben van de bouwwerkzaamheden.

U dient iedereen de kans te geven om op de hoogte te zijn van de woningbouwontwikkelingen, vooral bewoners uit Creil en omgeving. Zo moeten de woningen openbaar worden aangeboden. Iedereen



moet de mogelijkheid hebben om zich in te kunnen schrijven voor de woningen. Graag ontvangen we een toelichting op uw eerlijke en transparante verkoopstrategie waaruit tevens blijkt dat iedereen tijdig geïnformeerd wordt over de woningbouwontwikkeling.

Gemeente Noordoostpolder behoudt zich het recht om gedurende de looptijd van de aanbesteding in de verkoopovereenkomst een extra bepaling op te nemen waarmee woningzoekenden met regionale of economische binding met Creil, voorrang krijgen. Voorwaarde is dat hiervoor tijdig een wets- en beleidswijziging plaatsvindt door het Rijk en gemeente Noordoostpolder.

## **6.5 Prijs**

Extra punten zullen worden toegekend aan de grondbieding als deze boven de minimale grondprijs ligt.



## 7. Versiebeheer

<b>Naam en versienummer:</b>	<b>Datum:</b>
<i>Selectieleidraad vDef</i>	<i>3 november 2025</i>
Nota van Inlichtingen versie 1, vraag 14	20 november 2025

