

14 NOVEMBER 2025

SELECTIELEIDRAAD

INDOOR EVENTVOORZIENING ZWOLLE

Referentie:

Boo4442/251114/LZ/ISO:PM/MdK

Versie 1.0



Zwolle

BRINK

INHOUDSOPGAVE

01	Inleiding	1
01.01	Aanleiding	1
01.02	Historie	1
01.03	Marktconsultatie	1
01.04	De aanbestedende dienst	2
01.05	De aanbesteding	2
01.06	Wet Bibob	3
01.07	Klachtenmeldpunt	3
01.08	Beoogde Opdrachtnemer	3
01.09	Leeswijzer	4
02	Opdracht	5
02.01	De Opdracht	5
02.02	Demarcatie	5
02.03	De omvang, randvoorwaarden en wensen	6
02.04	Het ontwikkelproces	6
02.05	De overeenkomsten	7
03	Procedure	9
03.01	Algemeen	9
03.02	Selectiefase	10
03.03	Aankondiging	10
03.04	Inlichtingen	10
03.05	Mondelinge toelichting procedure	10

03.06	Aanmelding	11
03.07	Uitslag Selectiefase	11
03.08	Rechtsbescherming	12
03.09	Terugtrekken Gegadigden	12
03.10	Wijzigingen samenstelling Gegadigden	12
03.11	Doorkijk naar de Gunningsfase	13
03.12	Vergoeding	14

04	Voorwaarden	15
-----------	--------------------	-----------

05	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria	17
05.01	Inleiding	17
05.02	Aanmelding	17
05.03	Uitsluitingsgronden	18
05.04	Geschiktheidseisen	19
05.05	Selectiecriteria	21
05.06	Beoordeling selectiecriteria	22

06	Bijlagen	25
-----------	-----------------	-----------

06.01	Definities	25
06.02	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
06.03	Formulier geschiktheidseisen	27
06.04	Formulier selectie criterium 1	27
06.05	Formulier selectie criterium 2	27
06.06	Marktconsultatiedocument	27
06.07	Ruimtelijk plan Voorsterpoort	27
06.08	Verklaring Russische partijen	27

01 INLEIDING

01.01 Aanleiding

Na de sluiting van de IJsselhallen heeft gemeente Zwolle besloten de komst van een nieuwe indoor eventvoorziening op de locatie **Voorsterpoort Oost** te faciliteren. De gemeente is eigenaar van deze locatie. De nieuwe voorziening moet een hoogwaardige vervanging vormen voor de voormalige IJsselhallen.

De gemeente heeft er nadrukkelijk voor gekozen om de voorziening niet zelf te ontwikkelen, bouwen of exploiteren, maar neemt een faciliterende rol waarin zij uitsluitend functionele en ruimtelijke kaders vaststelt en publieke belangen waarborgt. De Opdracht bestaat uit alle werkzaamheden die nodig zijn om een eventvoorziening te ontwerpen, financieren, realiseren, beheren en exploiteren. De gemeente zoekt één ondernemer (dan wel één consortium) die hiervoor integraal verantwoordelijk wordt.

De gemeente sluit na gunning in eerste instantie een Reserveringsovereenkomst met de Opdrachtnemer. Binnen de kaders van deze overeenkomst krijgt de Opdrachtnemer de ruimte om een concreet plan uit te werken. Zodra dit plan voldoet aan de voorwaarden die vooraf zijn gesteld, volgt een Koop- en realisatieovereenkomst voor de kavels.

Deze leidraad beschrijft de wijze waarop de opgave wordt aanbesteed.

01.02 Historie

In 2022 is reeds een verkoopprocedure doorlopen. Deze heeft niet geleid tot een succesvolle gunning. Op basis van de evaluatie van die procedure en een nadere analyse van de markt, middels een marktconsultatie, heeft de gemeente haar aanpak herijkt. De gemeente kiest nu voor een aanbestedingsprocedure waarin niet een vooraf uitgewerkt ontwerp centraal staat, maar de kwaliteit van de Opdrachtnemer, diens visie en ontwikkelstrategie.

01.03 Marktconsultatie

Om bij een nieuwe aanbesteding beter aan te sluiten bij de markt en de kans op succes te vergroten, heeft gemeente Zwolle een marktconsultatie uitgevoerd. De gemeente heeft in het najaar van 2024 via TenderNed een openbare marktconsultatie georganiseerd. Vanwege het gebrek aan aanmeldingen heeft de gemeente vervolgens begin 2025 een besloten marktconsultatie georganiseerd.

De marktconsultatie had als doel om bij marktpartijen advies in te winnen over de opgave en bijbehorende aanpak, en om te onderzoeken of marktpartijen geïnteresseerd waren in de uitvoering van de opgave. Samenvattend heeft de marktconsultatie geleid tot de volgende uitkomsten:

- Er bestaat onder marktpartijen draagvlak voor de kansen van een rendabele eventvoorziening, al wordt daarbij ook gewezen op de ruimtelijke uitdagingen van de locatie Voorsterpoort Oost.
- Het toevoegen van ondersteunende functies, zoals een hotelvoorziening of kantoorruimte, kan bijdragen aan een robuuste exploitatie.
- Marktpartijen benadrukken dat de eventvoorziening voldoende schaal moet hebben om aantrekkelijk en toekomstbestendig te zijn.
- Een zekere mate van flexibiliteit in de stedenbouwkundige en programmatische kaders wordt door de markt als noodzakelijk beschouwd.
- Voor de exploitatie is multifunctionaliteit van de eventvoorziening een belangrijke voorwaarde voor succes, met mogelijkheden om zowel zakelijke evenementen (B2B) als publieke evenementen (B2C) te faciliteren.

De documenten van de marktconsultatie zijn in bijlage 06.06 aan deze Selectieleidraad toegevoegd.

01.04 De aanbestedende dienst

De opdrachtgever van deze aanbesteding betreft **Gemeente Zwolle** (hierna ook aangeduid met: 'Opdrachtgever' of 'de gemeente').

Gemeente Zwolle is een middelgrote gemeente in Overijssel met circa 135.000 inwoners en vervult een belangrijke regionale functie op het gebied van economie, onderwijs, cultuur en voorzieningen. De stad groeit en kent een toenemende behoefte aan hoogwaardige voorzieningen die bijdragen aan de leefbaarheid en de aantrekkingskracht van de regio.

De Opdrachtgever laat zich in deze aanbesteding vertegenwoordigen door Brink, die de procedure namens hem organiseert. De aanbesteding verloopt via het digitale aanbestedingsplatform TenderNed.

01.05 De aanbesteding

De Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de aanbestedingsbeginselen van gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit in acht te nemen en de **Aanbestedingswet 2012** van toepassing te verklaren. De Opdrachtgever kiest daarbij voor een **concurrentiegericht dialoog**.

De aanbesteding bestaat uit twee fasen: de **Selectiefase** en de **Gunningsfase**. In de Selectiefase toetst de Opdrachtgever de Gegadigden aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien meer dan drie Gegadigden voldoen, wordt op basis van de selectiecriteria bepaald welke drie Gegadigden worden toegelaten tot de Gunningsfase. In de Gunningsfase doorloopt de Opdrachtgever met de Geselecteerde Gegadigden één of meerdere dialoogrondes. Het doel van de dialoog is om de ruimte die de Opdrachtgever in de uitvraag laat, in goede banen te leiden en te zorgen dat de Inschrijvingen optimaal aansluiten bij de gestelde kaders en wensen. Na afronding van de dialoog dienen de Geselecteerde Gegadigden hun Inschrijving in.

Vanwege de samenhang tussen de werkzaamheden en aard en complexiteit van de werkzaamheden wordt de Opdracht niet in percelen opgedeeld.

Gegadigden die meedoen aan de Selectiefase hebben geen recht op een vergoeding voor gemaakte kosten. Informatie over de (eventuele) vergoeding voor Geselecteerde Gegadigden in de Gunningsfase is opgenomen in paragraaf 3.12 van deze leidraad.

Gegadigden mogen niet onder voorwaarden deelnemen aan deze aanbesteding. Voorwaarden die door een Gegadigde (of later Inschrijver) worden gesteld of van toepassing worden verklaard, zijn uitdrukkelijk niet geldig.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbesteding tussentijds op te schorten of te beëindigen en kan besluiten al dan niet een nieuwe aanbestedings- of verkoopprocedure te starten.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de door Gegadigden verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenties te benaderen.. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Opdrachtgever besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Opdrachtgever is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Opdrachtgever mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen. Gegadigde beantwoordt het verzoek van Opdrachtgever binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is of niet overeenstemt met zijn aanmelding kan Opdrachtgever de Gegadigde uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Gegadigden in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe aanmelding.

Opdrachtgever sluit een Gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van selectie uit als deze in zijn aanmelding onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn aanmelding.

01.06 Wet Bibob

Om te voorkomen dat de Opdrachtgever met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, kan hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toepassen op deze aanbesteding.

Dit houdt in dat de Opdrachtgever kan onderzoeken of er sprake is van omstandigheden die aanleiding geven om deelname aan of gunning van de Opdracht te weigeren. Een dergelijk onderzoek kan plaatsvinden tijdens de aanbestedingsprocedure of gedurende de looptijd van de overeenkomsten.

De Gegadigde/Geselecteerde Gegadigde/ Inschrijver/ Opdrachtnemer is verplicht om aan een Bibob-onderzoek volledige en kosteloze medewerking te verlenen. Indien uit het onderzoek blijkt dat er sprake is van (een vermoeden van) integriteitsrisico's, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname, weigering van gunning, of beëindiging van de overeenkomst.

Indien daartoe aanleiding bestaat, kan de Opdrachtgever het Landelijk Bureau Bibob (LBB) om advies vragen.

Meer informatie over de Wet Bibob en het LBB is te vinden op: www.justis.nl/producten/bibob

01.07 Klachtenmeldpunt

De Opdrachtgever heeft voor klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt ingesteld.

Als u na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de Opdrachtgever tijdens de procedure (nota van inlichtingen) nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt u deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. In de klacht moet ook een voorstel staan hoe volgens de klager aan de klacht tegemoet gekomen kan worden.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform de klachtenregeling. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling. De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

01.08 Beoogde Opdrachtnemer

De Opdrachtgever zoekt een marktpartij (of een combinatie van marktpartijen) die in staat is een complex ontwikkeltraject op te pakken binnen duidelijke publieke kaders en daarbij initiatief en resultaatgerichtheid weet te combineren met respect voor de functionele en ruimtelijke kaders, en de toetsmomenten die de Opdrachtgever noodzakelijk acht. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze binnen een publiek gestuurd proces planvorming kan realiseren, ook wanneer niet alle randvoorwaarden vooraf vaststaan.

Kort samengevat zoekt de Opdrachtgever een marktpartij die:

- ervaring heeft met het ontwikkelen, realiseren en exploiteren van grootschalige, publiek toegankelijke (event) voorzieningen;
- beschikt over de kennis, organisatiekracht en financiële slagkracht om de opgave voor eigen rekening en risico uit te voeren;

- zorgvuldig, flexibel en oplossingsgericht kan handelen in een complexe opgave;
- betrouwbaar en transparant samenwerkt en oog heeft voor de maatschappelijke betekenis van de eventvoorziening voor Zwolle en de regio.

01.09 Leeswijzer

In hoofdstuk 02 wordt de Opdracht en het ontwikkelproces verder toegelicht. Hoofdstuk 03 licht de procedure op hoofdlijnen toe. In hoofdstuk 04 zijn de voorwaarden opgenomen. In hoofdstuk 05 komen de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria aan de orde. Hoofdstuk 06 tenslotte bevat een overzicht van de definities en de bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid of tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsdocumenten, geldt er een bepaalde volgorde in de aanbestedingsstukken. Een document dat hoger in onderstaande opsomming staat, prevaleert boven een document dat lager staat:

- 1 de beantwoording van vragen en/of de nota('s) van inlichtingen, waarbij een nieuwere nota of antwoord prevaleert boven een oudere;
- 2 de Selectieleidraad;
- 3 de bijlagen bij de Selectieleidraad;
- 4 de aankondiging van de aanbesteding (gepubliceerd op TenderNed).

Begrippen die in deze Selectieleidraad met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de betekenis die daaraan is toegekend in bijlage 06.01 (Definities).

02 OPDRACHT

02.01 De Opdracht

De Opdracht betreft de ontwikkeling, realisatie en exploitatie van een nieuwe indoor eventvoorziening op de locatie Voorsterpoort Oost in Zwolle. De locatie bestaat uit twee kavels. De Opdrachtgever is eigenaar van beide kavels en stelt deze bouwrijp beschikbaar voor verkoop aan de Opdrachtnemer. De nieuwe voorziening moet een hoogwaardige en toekomstbestendige vervanging vormen van de voormalige IJsselhallen en bijdragen aan de economische vitaliteit en culturele positie van Zwolle en de regio.

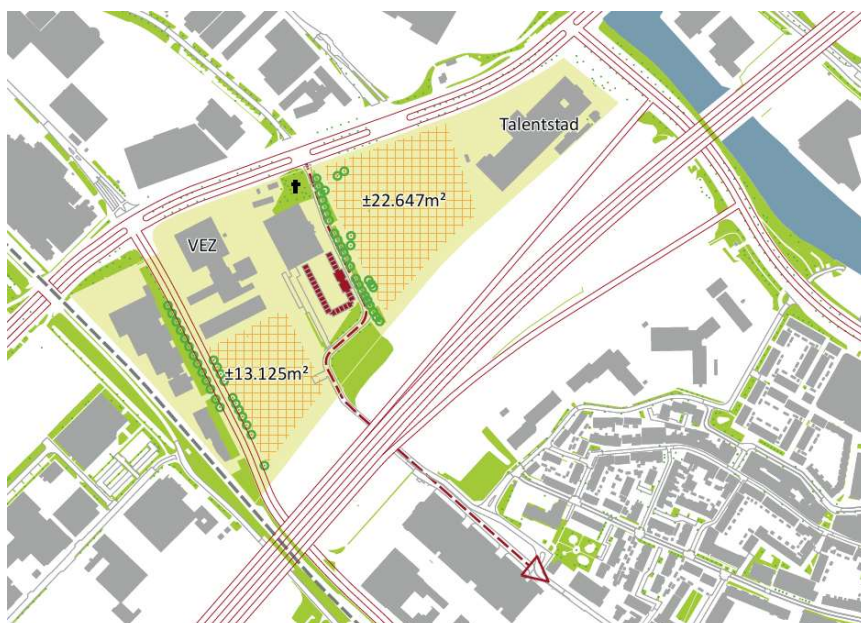
De Opdrachtnemer wordt integraal verantwoordelijk voor het functioneel programma, het ontwerp, de financiering, de realisatie, het voorbereiden en verkrijgen van de benodigde vergunningen en toestemmingen, en voor het beheer en de exploitatie van de voorziening gedurende de lange termijn. Dit gebeurt volledig voor eigen rekening en risico van de Opdrachtnemer.

De Opdrachtgever vraagt op basis van het ontwerp en documentatie van de Opdrachtnemer een buitenplanse omgevingsactiviteit 'BOPA' dan wel een wijziging omgevingsplan aan. De overige vergunningaanvragen behoren tot de werkzaamheden van de Opdrachtnemer.

Na gunning doorloopt de Opdrachtnemer in hoofdlijnen de volgende stappen: het sluiten van een Reserveringsovereenkomst met de Opdrachtgever, het doorlopen van de concretiseringsfase, het sluiten van een Koop- en realisatieovereenkomst, het verwerven van de grond en het bouwen, beheren en exploiteren van de voorziening. De Opdrachtgever benadrukt dat kwaliteit belangrijker is dan snelheid.

02.02 Demarcatie

Afbeelding 1 (uit het ruimtelijk plan bijlage 06.07) bevat een indicatieve weergave van de kavels.



Afbeelding 1 – Globale weergave kavels

Expliciet **niet** tot de Opdracht van de Opdrachtnemer behoren:

- Het bouwrijp maken van de kavels.

- De realisatie van de verbinding tussen de kavels (herinrichting Buitengasthuisstraat).

02.03 De omvang, randvoorwaarden en wensen

De Opdrachtgever heeft voor de eventvoorziening een ruimtelijk plan ontwikkeld. Dit plan is separaat als bijlage 06.07 aan deze selectieleidraad toegevoegd en vormt de basis voor de Opdracht. Het geeft richting aan de functionele kaders en de gewenste ruimtelijke kwaliteit.

De Opdrachtgever stelt in ieder geval de volgende randvoorwaarden aan de eventvoorziening:

- Het oppervlak voor events bedraagt minimaal 7.000 m2 BVO aaneengesloten indoor eventruimte (gelijkvloers en koppelbaar).
- De eventvoorziening moet ruimte bieden aan een gevarieerd programma – zowel B2B als B2C – en vult het bestaande programma in de stad en regio aan.
- Het programma sluit aan bij het imago van de stad Zwolle als regionaal centrum voor economie, cultuur en vrijetijdsbesteding.

Naast deze randvoorwaarden bevat het ruimtelijk plan verschillende wensen en richtinggevende uitgangspunten ten aanzien van onder meer de stedenbouwkundige inpassing, architectonische kwaliteit, duurzaamheid, inrichting van de openbare ruimte en programmatische invulling. Deze uitgangspunten dienen als inspiratie en wens voor de verdere planvorming, maar zijn geen randvoorwaarde.

02.04 Het ontwikkelproces

De Opdrachtgever kiest voor een ontwikkelproces (figuur 1) waarbij de gemeente slechts beperkte privaatrechtelijke verplichtingen aangaat zolang de planvorming nog niet is afgerond. Na gunning van de Opdracht sluiten de gemeente en de Opdrachtnemer in eerste instantie een Reserveringsovereenkomst.

In de **concretiseringsfase**, die volgt op het sluiten van de Reserveringsovereenkomst, laat de Opdrachtnemer zien dat zijn uitwerking van de eventvoorziening voldoet aan de kaders die de gemeente heeft gesteld, en aan de visie en de strategie die de Opdrachtnemer (in zijn hoedanigheid als Inschrijver) heeft ingediend. De gemeente borgt dit proces door op gezette tijden de voortgang en resultaten van de Opdrachtnemer te toetsen aan de eisen uit de Reserveringsovereenkomst, op basis van vastgestelde GO/NO-GO-momenten. De gemeente stuurt hierbij niet op inhoud, maar bewaakt de publieke belangen zoals bereikbaarheid, ruimtelijke kwaliteit en draagvlak.

De concretiseringsfase wordt afgerond met een vastgesteld ontwerp voor de eventvoorziening, waarbij ook een ontwerp voor de verbinding tussen de kavels (herinrichting Buitengasthuisstraat) hoort. Middels een taxatie wordt de grondprijs vastgesteld.

De Opdrachtnemer betaalt de prijs die uit de taxatie volgt, tenzij deze prijs lager is dan de minimale grondprijs die de gemeente in de Reserveringsovereenkomst heeft bepaald. In dit laatste geval betaalt de Opdrachtnemer de minimale grondprijs. Deze grondprijs wordt vastgelegd in de Koop- en realisatieovereenkomst.

Aan het einde van de concretiseringsfase krijgt de gemeente bovendien zicht op het gehele plan en de (daaruitvolgende) benodigde aanpassingen aan de openbare ruimte. Met de dan bekende plankosten en opbrengsten kan blijken dat vanuit de gemeente aanvullend krediet nodig is voor de inrichting van de openbare ruimte. De gemeente stelt als voorwaarde dat de gemeenteraad hiermee instemt. Zonder deze instemming kan de gemeente geen Koop- en realisatieovereenkomst sluiten.

De gemeente tekent de Koop- en realisatieovereenkomst zodra zij heeft vastgesteld, of voldoende overtuigd is, dat Opdrachtnemer voldoet of zal voldoen aan de privaatrechtelijke eisen uit de Reserveringsovereenkomst. Daarnaast moeten het definitief ontwerp en alle bijbehorende documentatie voor de buitenplanse omgevingsplanactiviteit/wijziging omgevingsplan door de Opdrachtgever zijn goedgekeurd, en moet de gemeenteraad hebben ingestemd. Met het ondertekenen van de overeenkomst start daarna de **realisatiefase**.

De levering van de grond vindt alleen plaats zodra alle benodigde vergunningen, toestemmingen, ontheffingen en goedkeuringen zijn verkregen en onherroepelijk zijn, en de kavels bouwrijp zijn. Indien de Opdrachtnemer in de concretiseringsfase niet aan de afgesproken voorwaarden voldoet, dan kan de Reserveringsovereenkomst worden beëindigd.

Om de voortgang van de ontwikkeling te waarborgen, kan de gemeente, op basis van de rangorde in het gunningsbesluit, wachtkamerovereenkomsten met niet-geselecteerde Inschrijvers afsluiten. Hiervoor geldt:

- De niet-geselecteerde Inschrijvers zijn niet verplicht om een wachtkamerovereenkomst met de gemeente aan te gaan.
- Indien een niet-geselecteerde Inschrijver een wachtkamerovereenkomst met de gemeente afsluit, is deze Inschrijver vervolgens niet verplicht om de Opdracht te aanvaarden en een Reserveringsovereenkomst met de gemeente aan te gaan.

Indien de samenwerking met de Opdrachtnemer voortijdig eindigt, kan de gemeente via bovenstaande werkwijze besluiten alsnog met een van de niet-geselecteerde Inschrijvers een Reserveringsovereenkomst aan te gaan.



Figuur 2 – Ontwikkelproces op hoofdlijnen

02.05 De overeenkomsten

Voor de ontwikkeling van de eventvoorziening sluiten de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer achtereenvolgens twee overeenkomsten: **een Reserveringsovereenkomst** en **een Koop- en realisatieovereenkomst**. Deze overeenkomsten vormen gezamenlijk het juridisch kader waarbinnen de ontwikkeling wordt uitgewerkt en de grond wordt geleverd.

Deze overeenkomsten worden beschikbaar gesteld aan de Geselecteerde Gegadigden, als onderdeel van de gunningsleidraad, in de volgende fase van de aanbesteding. In die fase kunnen er vragen over de overeenkomsten worden gesteld.

De **Reserveringsovereenkomst** legt de samenwerking in de concretiseringsfase vast tussen de gemeente en de Opdrachtnemer en bepaalt de voorwaarden waaronder tot verkoop van de grond wordt overgegaan. In de overeenkomst staan afspraken over doel en reikwijdte, looptijd en mijlpalen, en de manier van samenwerking tijdens de planvorming. De gemeente stelt hierbij de kaders vast, toetst en verzorgt de bestuurlijke en planologische inpassing. De Opdrachtnemer is daarnaast verantwoordelijk voor het leiden van de planvorming, het organiseren van participatie en het uitwerken van het ontwerp. Daarbij gelden inhoudelijke randvoorwaarden.

Verder worden afspraken gemaakt over eigendom en intellectueel eigendom, de grondpositie en de tijdelijke exclusiviteit van de Opdrachtnemer, de door Opdrachtnemer te betalen reserveringsvergoeding en de methode voor het vaststellen van de grondprijs. Ook is een taakstellend budget voor het ontwerp van de verbinding tussen de kavels (herinrichting Buitengasthuisstraat). Tot slot regelt de overeenkomst bepalingen over aansprakelijkheden (ontwerpaansprakelijkheid en algemene bedrijfsaansprakelijkheid), verzekeringen, eisen aan onderaannemers dan wel adviseurs die Opdrachtnemer inschakelt (waaronder de vereiste inschrijving in het Architectenregister voor de architect), en de ontbindende en opschortende voorwaarden over het vervolgtraject.

In de **Koop- en realisatieovereenkomst** wordt de verkoop van de grond geregeld, inclusief de kadastrale aanduiding van de percelen, de eisen aan ISO-certificeringen (milieuzorgsysteem, kwaliteitsmanagementsysteem en veiligheidsmanagementsysteem), de in de concretiseringsfase vastgestelde koopprijs, de algemene verkoopvoorwaarden en de voorwaarden waaronder levering plaatsvindt. De overeenkomst bepaalt dat de Opdrachtnemer een sluitende exploitatie en een ondertekende financieringsverklaring moet kunnen overleggen en dat een bankgarantie wordt gesteld ter hoogte van een nader te bepalen bedrag. De betaling van de koopprijs vindt volledig plaats bij levering. Daarnaast worden ontbindende en opschortende voorwaarden vastgelegd, evenals de verplichting tot terug verkoop aan de gemeente wanneer de bouw of realisatie niet binnen de afgesproken termijn start.

03 PROCEDURE

03.01 Algemeen

De Opdrachtgever heeft gekozen voor een concurrentiegericht dialogoog omdat zij Geselecteerde Gegadigden de mogelijkheid wil bieden om voorafgaand aan hun Inschrijving met de Opdrachtgever in overleg te treden. Het doel van de dialoog is om te komen tot Inschrijvingen die zo goed mogelijk aansluiten bij de doelstellingen van de Opdrachtgever. Uit de dialoog kunnen nieuwe inzichten voortkomen. De Opdrachtgever kan op basis van deze inzichten de uitvraag naar eigen inzicht aanpassen of bijsturen.

De aanbesteding verloopt in twee fases, te weten de Selectiefase en de Gunningsfase.

In de **Selectiefase** wordt de kwaliteit van de aanbieder getoetst.

In de **Gunningsfase** wordt de kwaliteit van de aanbieding getoetst.

Gegadigden die worden toegelaten tot de Gunningsfase, nemen een eventuele voorsprong of achterstand uit de Selectiefase **niet** mee naar de Gunningsfase.

In dit hoofdstuk wordt de procedure toegelicht die plaatsvindt aan de hand van onderstaande planning*.

Selectiefase	
Vooraankondiging	4 november 2025
Publicatie Selectieleidraad	Vrijdag 14 november 2025
Uiterste datum voor verzoek mondelinge toelichting	Vrijdag 21 november 2025 15:00 uur
Datum mondelinge toelichting (procedureel, niet inhoudelijk)	Dinsdag 25 november 2025 en donderdag 27 november 2025
Uiterste datum voor ontvangst vragen Nota van Inlichtingen 1	Vrijdag 28 november 2025 15:00 uur
Publicatie antwoorden Nota van Inlichtingen 1	Circa vrijdag 5 december 2025
Uiterste datum ontvangst aanmelding	Donderdag 18 december 2025 17:00 uur
Bekendmaking voorlopig selectiebesluit	Circa vrijdag 23 januari 2026
Einde bezwaartermijn en definitief selectiebesluit (10 kalenderdagen na bekendmaking voorlopig selectiebesluit)	Circa dinsdag 3 februari 2026
Gunningsfase (indicatief)	
Uitnodiging voor Gunningsfase en publicatie gunningsleidraad	Circa week 06/2026
Dialogoronden 1 en 2	Circa week 10 - week 14/2026
Uiterste datum voor indienen Inschrijvingen	Circa week 21 2026
Bekendmaken voorlopig gunningsbesluit	Circa medio juni 2026
Einde bezwaartermijn en definitief gunningsbesluit (20 kalenderdagen na bekendmaking voorlopig gunningsbesluit)	Circa juli 2026
Ondertekening Reserveringsovereenkomst	Q3/2026

**De Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor de planning aan te passen en, indien hier naar de mening van de Opdrachtgever aanleiding voor bestaat, een of meer extra dialoogrondes te organiseren.*

03.02 Selectiefase

De aanbestedingsprocedure start met de Selectiefase. Selectie vindt plaats op basis van een zelfstandige beoordeling door de Opdrachtgever op **aanmeldingsvoorwaarden, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**.

Indien uit deze beoordeling blijkt dat meer dan drie Gegadigden geschikt zijn, bepaalt Opdrachtgever op basis van de **selectiecriteria** (conform het bepaalde in hoofdstuk 05) welke drie Gegadigden de Opdrachtgever uitnodigt voor de Gunningsfase.

03.03 Aankondiging

De aankondiging van de aanbesteding is op de in paragraaf 03.01 vermelde datum gedaan via TenderNed. De Selectieleidraad is digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed.

03.04 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden gesteld, tot uiterlijk de in de planning genoemde datum. Vragen dienen afzonderlijk te worden gesteld; het is niet toegestaan vragen te bundelen.

De antwoorden op de vragen in de vraag- en antwoordmodule worden uiterlijk op de in de planning genoemde datum via TenderNed gepubliceerd. De antwoorden in de vraag- en antwoordmodule maken integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

De werking van de vraag- en antwoordmodule is als volgt:

- Gegadigden stellen vragen digitaal via de daarvoor bestemde functie in TenderNed.
- De Opdrachtgever beantwoordt de vragen anoniem; namen of bedrijfsgegevens van de vragensteller worden niet vermeld.
- De antwoorden worden via TenderNed openbaar gemaakt aan alle geregistreerde Gegadigden.
- Vragen die na de sluitingstermijn worden gesteld, worden niet meer in behandeling genomen.
- Indien een vraag leidt tot een aanpassing van de aanbestedingsstukken, wordt dit expliciet vermeld in de Nota van Inlichtingen.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het is niet toegestaan om medewerkers van de Opdrachtgever, dan wel partijen die Opdrachtgever vertegenwoordigen zoals Brink, rechtstreeks te benaderen met vragen over deze procedure.

03.05 Mondelinge toelichting procedure

De Opdrachtgever biedt de Gegadigden de mogelijkheid om digitaal een mondelinge toelichting van maximaal 30 minuten op de procedure te ontvangen.

Kenmerken van de toelichting:

- De toelichting is uitsluitend bedoeld om de aanbestedingsprocedure en het gebruik van TenderNed toe te lichten.
- De toelichting vindt één-op-één plaats tussen de Opdrachtgever en de Gegadigde.
- De toelichting vindt plaats uitsluitend op verzoek van de Gegadigde en op de in de planning genoemde datum.
- Een verzoek kan worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed, tot uiterlijk de in de planning genoemde datum.
- Van de toelichting wordt geen verslag gemaakt en de toelichting heeft géén juridische status.
- Tijdens de toelichting wordt geen inhoudelijke informatie verstrekt. De toelichting biedt geen inhoudelijke begeleiding over de geschiktheidseisen, selectiecriteria of beoordelingssystematiek.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een verzoek tot toelichting te weigeren indien de toelichting niet binnen het gestelde termijn kan plaatsvinden.

03.06 Aanmelding

De Gegadigden uploaden hun volledige aanmelding tijdig conform de planning zoals opgenomen in paragraaf 03.01 op TenderNed.

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Gegadigde. De Gegadigde dient tijdig met zijn aanmelding te beginnen. Doet zich echter kort voor het sluiten van de termijn voor indiening van de aanmelding een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Opdrachtgever en doe (alléén dit geval) het volgende:

- 1 Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
- 2 Bereken een hashwaarde van het zipfile,
- 3 Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de termijn voor indiening van de aanmelding naar de Opdrachtgever.
- 4 Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de termijn voor indiening van de aanmelding naar de Opdrachtgever en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
- 5 Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de termijn voor indiening van de aanmelding ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de termijn voor indiening van de aanmelding heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Opdrachtgever er van uit dat de Aanmelding is opgesteld vóór dat tijdstip en de Gegadigde dus niet meer tijd dan de andere Gegadigde heeft gekregen om zijn aanmelding op te stellen.

03.07 Uitslag Selectiefase

De Opdrachtgever stelt de Gegadigden via TenderNed met een digitale brief op de hoogte van de uitslag van de Selectiefase.

Een Gegadigde die het niet met de uitslag eens is, kan binnen een termijn van 10 kalenderdagen na dag van verzending van het selectiebesluit een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Opdrachtgever. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Gegadigde zijn recht verliest om geschillen over het selectiebesluit voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 10 dagen aanhangig maakt.

Wanneer een Gegadigde niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Opdrachtgever betekent, dan gaat Opdrachtgever ervan uit dat deze Gegadigde uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om het selectiebesluit of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Opdrachtgever niet over tot selectie, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Gegadigde stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

Als de Opdrachtgever niet binnen de termijn van 10 kalenderdagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot definitieve selectie.

03.08 Rechtsbescherming

Door het doen van een aanmelding verklaart elke Gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze leidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Ieder geschil tussen een Gegadigde/Geselecteerde Gegadigde/Inschrijver en de Opdrachtgever dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure en dat de Gegadigde/Geselecteerde Gegadigde/Inschrijver en de Opdrachtgever niet in der minne hebben kunnen schikken, moet exclusief worden voorgelegd aan de burgerlijk rechter van de Rechtbank Overijssel, met het recht van hoger beroep. Voor geschillen die betrekking hebben op (de uitslag van) de Selectiefase moet dit gebeuren binnen de termijn als genoemd in paragraaf 03.07.

Deze Selectieleidraad, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De Opdrachtgever verwacht van de Gegadigden een proactieve houding. Dit betekent dat Gegadigden verplicht zijn de Opdrachtgever – voorafgaand aan de datum van aanmelding – in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van onduidelijkheid, disproportionaliteit, fouten, omissies en/of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten, zodat de Opdrachtgever eventuele onduidelijkheid, disproportionaliteit, fouten, omissies en/of tegenstrijdigheden tijdig kan herstellen. De Opdrachtgever zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontnemen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van aanmeldingen kan worden overgegaan.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Gegadigden, die voorafgaand aan de datum van aanmelding geen melding maken over onduidelijkheid, disproportionaliteit, fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen dergelijke onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht. Dit is een vervaltermijn.

Indien Gegadigde redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de termijn voor de aanmelding op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheid, disproportionaliteit, fouten, omissies of tegenstrijdigheden in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

In het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft mondeling verstrekte informatie geen enkele rechtsgeldigheid.

03.09 Terugtrekken Gegadigden

Gegadigden mogen zich tot aan het doen van een Inschrijving uit de aanbestedingsprocedure terugtrekken zonder ten opzichte van de Opdrachtgever op enige wijze schadeplichtig te zijn. Indien één of meerdere Geselecteerde Gegadigden zich terugtrekken, kan de Opdrachtgever besluiten om de vrijgekomen plaats(en) te laten innemen door (een) Gegadigde(n) die in eerste instantie niet was/waren geselecteerd voor deelname aan de Gunningsfase.

03.10 Wijzigingen samenstelling Gegadigden

Gegadigden kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure wijzigingen voorstellen in hun samenstelling. De Opdrachtgever moet voor dergelijke wijzigingen uitdrukkelijk en schriftelijk toestemming verlenen. De Opdrachtgever kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden. De Opdrachtgever zal toestemming niet op onredelijke gronden weigeren.

Voor toestemming is in ieder geval vereist dat de Gegadigde aantoont dat hij na de wijziging nog steeds voldoet aan alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure tot dan toe aan Gegadigden gestelde eisen. Indien een Nadere Selectie heeft plaatsgevonden, toont de Gegadigde bovendien aan dat hij zich, in de nieuwe samenstelling, opnieuw zou kwalificeren op basis van de criteria voor Nadere Selectie.

Voor wijzigingen in de samenstelling van een combinatie in of na de Gunningsfase geldt aanvullend dat de Opdrachtgever slechts toestemming zal geven bij zeer bijzondere omstandigheden, zoals een (dreigend) faillissement.

Indien de wijziging na gunning plaatsvindt, geldt bovendien dat de wijziging niet leidt tot een wezenlijke wijziging van de Inschrijving.

Indien Gegadigden een wijzigingsverzoek willen indienen, kunnen zij via de berichtenmodule van TenderNed contact opnemen met de Opdrachtgever.

Indien de wijziging in samenstelling niet voldoet aan de voorwaarden uit deze paragraaf, kan de Opdrachtgever de aanmelding of Inschrijving ongeldig verklaren, dan wel -indien van toepassing- de overeenkomst ontbinden.

03.11 Doorkijk naar de Gunningsfase

De Opdrachtgever nodigt de Geselecteerde Gegadigden uit voor deelname aan de Dialoog en vervolgens voor het doen van een Inschrijving. De uitnodiging voor deelname aan de Dialoog bevat onder andere informatie over de definitieve data waarop de dialoogrondes plaatsvinden, de onderwerpen die aan de orde komen en de Dialoogproducten die de Geselecteerde Gegadigden moeten indienen. Gelijktijdig met de uitnodiging voor deelname aan de Dialoog levert de Opdrachtgever de gunningsleidraad, de concept Reserveringsovereenkomst met bijlagen en de concept Koop- en realisatieovereenkomst met bijlagen.

Dialoog

In de Gunningsfase vinden naar verwachting twee dialoogrondes plaats. In de Dialoog zullen naar verwachting de volgende onderwerpen aan de orde komen:

- wensen, eisen en randvoorwaarden die de Opdrachtgever stelt;
- eventuele optimalisaties die Gegadigden zien in de uitvraag;
- visie op de Opdracht met daarbij een visie op de ontwikkel- en realisatiestrategie.

Tijdig voorafgaand aan elke ronde van de Dialoog moeten de Geselecteerde Gegadigden voor deze onderwerpen Dialoogproducten indienen. De Opdrachtgever bereidt de Dialoog mede aan de hand van deze Dialoogproducten voor. Meer informatie verstrekt de Opdrachtgever bij de start van de Gunningsfase.

Inschrijving

De Inschrijving zal naar verwachting dienen te bestaan uit:

- een gebiedsvisie;
- een ontwikkelstrategie;
- een realisatiestrategie.

Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek

De Opdrachtgever hanteert in deze aanbestedingsprocedure diverse principes uit een partnerselectie, zoals omschreven in de *Reiswijzer Gebiedsontwikkeling 2019*. De Opdrachtgever kiest er nadrukkelijk voor om in deze fase te selecteren op kwaliteit, en niet op prijs.

Het doel van deze aanbesteding is het vinden van een marktpartij die in staat is om, binnen de gestelde publieke kaders, te komen tot een haalbaar en toekomstbestendig plan voor de nieuwe eventvoorziening. De uitvraag richt zich op de kwaliteit van de visie en de wijze waarop de marktpartij de opgave begrijpt en aanpakt. De keuze voor het ontbreken van een prijselement onderstreept de waarde die de Opdrachtgever hecht aan kwaliteit in deze opgave. Opdrachtgever benadrukt overigens de minimale grondprijs die van toepassing is, zoals vermeld in paragraaf 02.04.

Het subgunningscriterium 'kwaliteit' omvat naar verwachting de beoordelingsaspecten:

- 1 Kwaliteit van de gebiedsvisie
- 2 Kwaliteit van de ontwikkelstrategie
- 3 Kwaliteit van de realisatiestrategie

De Opdrachtgever maakt de definitieve subgunningscriteria, beoordelingsaspecten en weging bekend in de gunningsleidraad.

Het gunningsbesluit van de Opdrachtgever wordt genomen op basis van een zelfstandige beoordeling door een beoordelingscommissie die namens de Opdrachtgever optreedt. De commissie beslist op basis van consensus. Een dergelijk besluit bevat naar zijn aard op bepaalde onderdelen een zekere mate van subjectiviteit. De Opdrachtgever informeert de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund over de redenen waarom de keuze niet op hen is gevallen. Iedere belanghebbende die het niet eens is met de uitslag kan binnen de bezwaartermijn door middel van een dagvaarding een civiel kort geding aanhangig maken. De bezwaartermijn bedraagt twintig kalenderdagen na bekendmaking van het voornemen tot gunning. Na afloop van deze termijn is bezwaar tegen de uitslag van de Gunningsfase niet-ontvankelijk en heeft de belanghebbende zijn recht verwerkt. De Opdrachtgever mag er dan gerechtvaardigd op vertrouwen dat met betrekking tot de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt.

03.12 Vergoeding

De Opdrachtgever stelt aan de Inschrijvers in de Gunningsfase een deelnamevergoeding beschikbaar van 12.500,-- euro exclusief btw per inschrijver. Deze vergoeding wordt toegekend onder de volgende voorwaarden:

- De Inschrijver is in de Selectiefase geselecteerd voor deelname aan de Gunningsfase.
- De Inschrijver heeft de volledige Gunningsfase doorlopen en tijdig een volledige, geldige Inschrijving ingediend.

De vergoeding geldt als compensatie voor de gevraagde inspanning in de gunningsfase en wordt uitgekeerd nadat het gunningsbesluit definitief is geworden.

04 VOORWAARDEN

Indien u zich als Gegadigde wenst aan te melden voor deze Aanbesteding, dan dient u zich onvoorwaardelijk te conformeren aan de onderstaande voorwaarden. Dit doet u door het indienen van een rechtsgeldig ondertekend 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA).

Indien een Gegadigde één of meerdere voorwaarden voor deelname niet opvolgt, kan de Opdrachtgever besluiten de betreffende Gegadigde uit te sluiten, zonder dat de Opdrachtgever is gehouden tot betaling van enige tegemoetkoming, (on)kosten en/of enige andere vergoeding.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende voorwaarden voor deelname:

- De Gegadigden communiceren over deze aanbesteding enkel via de berichtenmodule van TenderNed.
- Gegadigden gebruiken voor hun aanmelding het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 06.02).
- Indien de Gegadigde een combinatie is, moeten alle combinanten ieder voor zich separaat een UEA indienen.
- De Gegadigden vullen het UEA op de aangegeven plaatsen volledig in en ondertekenen deze rechtsgeldig.
- De Gegadigden nemen geen voorbehouden of voorwaarden op in hun aanmelding. De Gegadigden nemen geen branchevoorwaarden, algemene voorwaarden of andere voorwaarden op in hun aanmelding. Opdrachtgever wijst leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Gegadigde uitdrukkelijk van de hand.
- De Gegadigden hanteren voor hun aanmelding de formulieren en verklaringen zoals door de Opdrachtgever verstrekt. Gegadigden vullen de benodigde gegevens in op de daarvoor bestemde plekken.
- De Gegadigden voorzien alle bijlagen bij het UEA van hun naam en een rechtsgeldige paraaf of handtekening. De Gegadigden vermelden op elke bijlage duidelijk op welke eis deze betrekking heeft. Dit geldt in het bijzonder voor de referentieprojecten. De nummering van bijlagen komt overeen met de nummering in het UEA.
- De Gegadigden corresponderen in het Nederlands en stellen hun aanmelding inclusief alle bijlagen in de Nederlandse taal op.
- De Gegadigden uploaden hun volledige aanmelding tijdig conform de planning zoals opgenomen in paragraaf 03.01 op TenderNed. Verzending van de aanmelding (of delen daarvan) per post, faxbericht, e-mail of op enige andere wijze dan uploaden op de aanbestedingswebsite is niet toegestaan, tenzij de Opdrachtgever daarvoor expliciet toestemming verleent, bijvoorbeeld in geval van problemen met TenderNed.
- De Gegadigden dienen geen andere informatie in dan de informatie die de Opdrachtgever vraagt. De Opdrachtgever doet een dringend beroep op Gegadigden geen jaarverslagen, algemene bedrijfsbrochures, begeleidende brieven en dergelijke te verstrekken. De Opdrachtgever stelt dergelijke gegevens en documentatie niet op prijs en neemt deze niet mee in de beoordeling.
- Een rechtspersoon meldt zich slechts één keer aan, ofwel als afzonderlijke Gegadigde of als partij in een samenwerkingsverband. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor Gegadigden uit te sluiten, indien de Gegadigden niet aannemelijk kunnen maken dat de mededinging niet wordt vervalst door hun deelname aan de aanbesteding. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende Gegadigden die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW.

Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een combinatie heeft aangemeld én tevens als onderaannemer bij een andere gegadigde. Deze voorbeelden van vervalsing van de mededinging zijn niet uitputtend.

- De Gegadigden houden alle informatie die zij van de Opdrachtgever ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – geheim, verstrekken deze niet aan derden en gebruiken deze uitsluitend voor het doel van de aanbesteding. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan professionele onderaannemers die zij bij de aanbestedingsprocedure betrekken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding waarbij de betreffende gegadigde in staat voor de nakoming van het vertrouwelijkheidsbeding door deze onderaannemers.
- Met het indienen van een aanmelding verklaren Gegadigden voldoende capaciteit beschikbaar te hebben voor het doen van een serieuze inschrijving in de Gunningsfase, indien Gegadigde wordt geselecteerd voor de Gunningsfase.

05 UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN SELECTIECRITERIA

05.01 Inleiding

In de Selectiefase kunnen Gegadigden zich kwalificeren voor deelname aan de Gunningsfase. De Opdrachtgever beoordeelt de Gegadigden die een ondertekende UEA indienen dat aan de voorwaarden voldoet zoals omschreven in hoofdstuk 04, op basis van de in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en, indien nodig, op basis van de selectiecriteria voor de Nadere Selectie.

05.02 Aanmelding

De Gegadigden moeten bij de UEA (bijlage 06.02) de volgende gegevens overleggen:

1. Uittreksels uit het handelsregister van Gegadigde. Indien sprake is van een combinatie dienen alle rechtspersonen (combinanten) die zich aanmelden namens de combinatie deze uittreksels te overleggen.
2. Eventuele (bijzondere) volmacht verstrekt aan natuurlijke personen om de aanmelding rechtsgeldig te kunnen ondertekenen. Deze volmacht is alleen vereist indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaars niet al blijkt uit de aangeleverde uittreksels uit het handelsregister.
3. Een volmacht van de overige (rechts)personen aan de penvoerder, indien sprake is van een (gezamenlijk) aanmelding van meerdere rechtspersonen (combinatie).
4. Door Gegadigde volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende formulieren in bijlage 06.03 (één formulier per referentieproject) en – indien zij in aanmerking willen komen voor scores op de selectiecriteria – in bijlage 06.04 (voor een score op selectie criterium 1) en/of bijlage 06.05 (voor een score op selectie criterium 2).
5. De bewijsstukken die bij aanmelding moeten worden ingediend, zoals in het vervolg van dit hoofdstuk vermeld:
 - Indien van toepassing vanwege een beroep op derde(n): de bewijsstukken inzake deel IIC van het UEA en zoals vermeld onder “beroep op derden”.
 - De verklaring Russische partijen (conform bijlage 06.08).

UEA

Bij deze selectie leidraad is in bijlage 06.02 het elektronisch formulier UEA gevoegd om de maximale vergelijkbaarheid van de door Gegadigden opgeleverde informatie te bewerkstelligen. Het UEA is in TenderNed opgesteld.

De Gegadigde opent het betreffende UEA via de UEA-module in TenderNed, vult deze in en voegt het bestand, via de module, toe aan de aanmelding. TenderNed genereert hiervan automatisch een XML- en een Pdf-bestand. De aanmelding door Gegadigde geschiedt door het indienen van het ingevulde en ondertekende UEA inclusief de daarbij behorende overige te verstrekken gegevens.

Door aanmelding en ondertekening van het UEA geeft de Gegadigde tevens te kennen akkoord te gaan met de procedure van aanbesteden.

Bewijsstukken

Behalve de informatie over referentieprojecten, de verklaring Russische partijen, en – indien van toepassing vanwege een beroep op derde(n) – de bewijsstukken inzake deel IIC van het UEA, moeten Gegadigden de bewijsstukken die in dit hoofdstuk aan de orde komen, niet met hun aanmelding indienen. Pas wanneer de Opdrachtgever daartoe een specifiek verzoek indient, moeten zij binnen zeven kalenderdagen de bewijsstukken indienen.

Indien de Gegadigden deze bewijsstukken niet of niet tijdig verstrekken, kan de Opdrachtgever besluiten de betreffende Gegadigde(n) uit te sluiten van de Gunningsfase.

Beroep op derden

Gegadigden mogen een beroep doen op de ervaring van (een) derde(n) door een samenwerkingsverband met die derde(n) aan te gaan of door te borgen dat die derde(n) voor hen beschikbaar is/zijn en daadwerkelijk de betreffende werkzaamheden – waarvoor de betreffende gegadigde dus een beroep doet op die derde(n) – zullen uitvoeren in geval van gunning aan de betreffende Gegadigde.

Gegadigden moeten dit in deel II C van het UEA aangeven. Verder moeten Gegadigden direct bij de aanmelding bewijs toevoegen dat daadwerkelijk over de middelen van de betreffende derde kan worden beschikt.

Bewijsstukken:

- Een gedateerde en ondertekende verklaring, waarin de betreffende derde jegens de Opdrachtgever verklaart dat de Gegadigde kan beschikken over de middelen van de derde die voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijk zijn.
- Een gedateerde en ondertekende verklaring, waarin de betreffende derde jegens de Opdrachtgever verklaart het betreffende onderdeel van de Opdracht te zullen uitvoeren indien de Opdracht wordt gegund aan de Gegadigde.

Ervaring opgedaan in een combinatie

Indien een Gegadigde ervaring heeft opgedaan in een (eerdere) combinatie, kan deze Gegadigde zich slechts beroepen op dát deel van de in combinatie opgedane ervaring dat de Gegadigde zelf heeft uitgevoerd.

05.03 Uitsluitingsgronden

Op de Gegadigden mogen geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn zoals opgenomen in deel III van het UEA. Alle verplichte uitsluitingsgronden uit de Aanbestedingswet 2012 worden toegepast.

De facultatieve uitsluitingsgronden faillissement of insolventie, betaling van premies en belastingen, en vervalsing van de mededinging uit de Aanbestedingswet 2012 worden toegepast. De overige facultatieve uitsluitingsgronden worden niet toegepast.

Bewijsstuk:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van aanmelding niet ouder is dan twee jaar.

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU3 is het Opdrachtgever niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen. De Opdrachtgever sluit een Gegadigde uit indien er sprake is van:

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier. De Aanbestedende dienst sluit een Gegadigde niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

De Gegadigde moet verklaren dat bovenstaande niet op hem van toepassing is.

Bewijsstuk:

- een gedateerde en ondertekende verklaring conform bijlage 06.08 Verklaring Russische partijen.

Indien gaande de aanbesteding een uitsluitingsgrond op een Gegadigde van toepassing wordt, moet die Gegadigde dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan Opdrachtgever.

05.04 Geschiktheidseisen

Gegadigden moeten voldoen aan de geschiktheidseisen. Indien Gegadigden niet voldoen aan één of meer geschiktheidseisen, komen zij niet voor een deelname aan de Gunningsfase in aanmerking.

Geschiktheidseisen hebben betrekking op:

- Financiële en economische draagkracht.
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.
- Beroepsbevoegdheid.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Financiële en economische draagkracht

Gegadigden moeten in het UEA verklaren dat:

- De solvabiliteit van de Gegadigde ten minste 15% op de laatste dag van het laatst afgesloten boekjaar bedraagt.
Solvabiliteit is gedefinieerd als eigen vermogen gedeeld door het totale vermogen.

Bewijsstukken:

- Kopie van jaarverslag of een verklaring van de accountant waaruit zulks blijkt.

Indien de Gegadigde in combinatie aanmeldt, dient iedere combinant aan bovenstaande eis te voldoen. Daarbij moet de combinant, indien noodzakelijk, ook de bewijsstukken aanleveren.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Opdrachtgever heeft kerncompetenties geformuleerd die overeenkomen met de vereiste ervaring op essentiële aspecten van de Opdracht. Om aan te tonen dat de Gegadigde voldoet aan de kerncompetentie, moet zij het formulier in bijlage 06.03 volledig invullen.

Gegadigden moeten het formulier per referentieproject volledig invullen. Uit de gegevens die de Gegadigde verstrekt, dient te blijken of en zo ja in welke mate de Gegadigde aan de gevraagde criteria voldoet.

Het is Gegadigden toegestaan met één referentieproject aan te tonen of, en zo ja in welke mate zij aan beide kerncompetenties voldoen, maar dit hoeft niet. Gegadigden mogen per kerncompetentie één referentieproject indienen.

Als de Gegadigde per kerncompetentie meer dan 1 referentie opgeeft, beoordeelt de Opdrachtgever alléén de eerste geüploade referentie.

De referentieopdrachten moet volledig en naar tevredenheid van de opdrachtgever zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie A: Ontwerpen en bouwen

De Opdrachtgever verstaat onder ontwerpen en bouwen dat de Gegadigde aantoonbaar verantwoordelijk is geweest voor het gehele traject van planvorming (waartoe ook het ontwerp behoort) tot en met de realisatie van een gebouw of complex van gebouwen, uitgevoerd voor eigen rekening en risico. Dit betekent dat de Gegadigde de ontwerpkeuzes en het bouwproces heeft aangestuurd, de benodigde vergunningen heeft verkregen, het project daadwerkelijk heeft gerealiseerd, financiering heeft geregeld en de financiële en inhoudelijke risico's heeft gedragen.

Het referentieproject moet daarnaast voldoen aan de volgende kenmerken:

- een omvang van tenminste 5.000 m² bruto vloeroppervlak, waarvan tenminste 3.500 m² bruto vloeroppervlak is ontwikkeld ten behoeve van één of meerdere van de volgende publiek toegankelijke functies: horeca, leisure, cultuur en/of evenementen;
- gericht op economische exploitatie, waarbij het verdienmodel hoofdzakelijk afhankelijk is van betalende bezoekers en/of betalende gebruikers;
- een beoogde of vergunde instandhoudingstermijn¹ van ten minste 15 jaar.

Het referentieproject is opgeleverd op of na 14 november 2015 en uiterlijk op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding voor deze aanbestedingsprocedure. Indien een project nog niet is opgeleverd op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding, dan voldoet dit project niet.

Kerncompetentie B: Exploitatie

De Gegadigde toont met een referentieproject aan dat zij een gebouw of complex van gebouwen, in de periode na 14 november 2015, voor eigen rekening en risico gedurende tenminste 5 jaar aaneengesloten heeft geëxploiteerd.

Onder 'exploiteren' verstaat de Opdrachtgever in deze context dat de Gegadigde:

- de huisvestingslasten van het gebouw (huur, rente/aflossing, onderhoud, energie enzovoort) voor eigen rekening draagt; en
- inkomsten genereert uit de opbrengsten van het huisvesten en faciliteren van publiek toegankelijke functies in het gebouw of complex van gebouwen.

Het referentieproject moet daarnaast voldoen aan de volgende kenmerken:

- een omvang van tenminste 5.000 m² bruto vloeroppervlak, waarvan tenminste 3.500 m² bruto vloeroppervlak is ontwikkeld ten behoeve van de één of meerdere van de volgende publiek toegankelijke functies: horeca, leisure, cultuur en/of evenementen;
- gericht op economische exploitatie, waarbij het verdienmodel in belangrijke mate afhankelijk is van betalende bezoekers en/of gebruikers.

De Gegadigden moeten op een eventueel specifiek nader verzoek van de gemeente de naam van de opdrachtgever van elk project, de geverifieerde contactgegevens (minimaal een actueel telefoonnummer) en een duidelijke omschrijving van de rol van de betreffende persoon in het referentieproject verstrekken. De Gegadigde mag een moeder- of zustermaatschappij niet als opdrachtgever opvoeren. De Gegadigden moeten de betreffende contactpersoon tijdig informeren zodat de Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding eventueel contact met hem kan opnemen om nadere inlichtingen te verkrijgen.

Beroepsbevoegdheid

Gegadigden moeten zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van het land waar zij zijn gevestigd. In Nederland voldoet een inschrijving bij de Kamer van Koophandel.

¹ Onder instandhoudingstermijn wordt verstaan de periode waarin het gebouw, of complex van gebouwen, in stand wordt gehouden en daarmee in goede staat kan blijven functioneren.

Bewijsstukken:

- Uittreksels uit het handelsregister van de Gegadigde en alle eventuele combinanten.

05.05 Selectiecriteria

De Opdrachtgever heeft competenties en criteria geformuleerd die aansluiten bij de gewenste ervaring op belangrijke aspecten van de Opdracht. Om aan te tonen of, en zo ja in welke mate Gegadigden deze competenties bezitten, moeten zij informatie indienen conform het formulier in bijlagen 06.04 en 06.05.

De selectiecriteria toetsen specifieke ervaringen, die relevant zijn voor de opgave. Zij bepalen de rangorde van de Gegadigden die op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voor deelname aan de Gunningsfase in aanmerking komen.

Een beoordeling op de selectiecriteria wordt alleen uitgevoerd indien op basis van de toets op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen meer dan drie Gegadigden in aanmerking komen voor deelname aan de Gunningsfase.

Het is toegestaan om een referentieproject zowel in te dienen voor één of meerdere kerncompetenties als voor één of meerdere selectiecriteria. Dit is echter niet noodzakelijk. De Gegadigde mag ook (een) ander(e) referentieproject(en) indienen voor de selectiecriteria.

Selectie criterium 1: Inbedding in de organisatie en ervaring en werkwijze concretiseringsopgaven.

Met dit selectie criterium beoordeelt de Opdrachtgever in hoeverre de opgave aansluit bij de visie, strategie en werkwijze van de organisatie van de Gegadigde, en in welke mate de Gegadigde op basis van zijn ervaring en werkwijze in staat is een concretiseringsfase binnen publieke kaders succesvol te doorlopen.

De Gegadigde licht hierbij in ieder geval toe:

- Visie en strategie van de eigen organisatie en de wijze waarop de opgave daarin is ingebed.
- Aanpak van de organisatie bij (een) eerdere concretiseringsfase(n) waarin de gemeente of een andere publieke partij kaders heeft gesteld en de wijze waarop de Gegadigde daarbij de publieke partij heeft betrokken.
- De kritieke succesfactoren die volgens de Gegadigde bepalend zijn geweest voor een succesvol verloop van deze concretiseringsfase(n), en de wijze waarop deze succesfactoren in de organisatie zijn geborgd.
- Eén of meerdere concrete en relevante referentieprojecten van de Gegadigde ter onderbouwing van bovenstaande punten.

De toelichting mag bestaan uit maximaal drie pagina's A4, met maximaal 800 woorden, die – zonder het maximum van drie pagina's te overschrijden – ondersteund mag worden met beeldmateriaal. Indien Gegadigde meer woorden indient dan 800 en/of meer pagina's dan drie, beoordeelt de Opdrachtgever het surplus niet.

Selectie criterium 2: Omgaan met onzekerheden en haalbaarheidsvraagstukken

Met dit selectie criterium beoordeelt de Opdrachtgever in hoeverre de Gegadigde in staat is planvorming succesvol te realiseren in situaties waarin niet alle randvoorwaarden vooraf vaststaan. De opgave vraagt om initiatief, risicobereidheid en het vermogen planontwikkeling, en besluitvorming voort te zetten ondanks (tijdelijke) onzekerheden.

De Gegadigde moet beschrijven hoe zij omgaat met onzekerheid over bijvoorbeeld:

- subsidies of financiering;
- grondverwerving of plangrenzen;
- fasering, marktdynamiek of beleidsmatige koerswijzigingen;
- procedurele afhankelijkheden.

De Gegadigde licht hierbij in ieder geval toe:

- Hoe zij in eerdere, vergelijkbare, projecten zijn omgegaan met dit soort onzekerheden in de planvormingsfase.
- Welke strategieën zijn gehanteerd om voortgang, besluitvorming en onderbouwing van haalbaarheid succesvol te organiseren ondanks de onzekerheden.
- Eén of meerdere concrete, relevante en vergelijkbare referentieprojecten van de Gegadigde ter onderbouwing van bovenstaande punten. Met vergelijkbaar bedoelt de Opdrachtgever dat het referentieproject van de Gegadigde betrekking heeft op de planontwikkeling van een vergelijkbare functie als de indoor eventvoorziening, te weten: horeca, leisure, cultuur en/of evenementen.

De toelichting mag bestaan uit maximaal drie pagina's A4, met maximaal 800 woorden, die – zonder het maximum van drie pagina's te overschrijden – ondersteund mag worden met beeldmateriaal. Indien Gegadigde meer woorden indient dan 800 en/of meer pagina's dan drie, beoordeelt de Opdrachtgever het surplus niet.

05.06 Beoordeling selectiecriteria

In de in paragraaf 03.02 beschreven omstandigheden beoordeelt de Opdrachtgever de hiervoor vermelde selectiecriteria. Aan elke Gegadigde die voldoet aan de aanmeldingsvoorwaarden en geschiktheidseisen en op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn kent de Opdrachtgever een score voor elk selectiecriterium toe.

De Opdrachtgever selecteert maximaal drie Gegadigden met de hoogste totaalscore voor deelname aan de Gunningsfase. De totaalscore voor de selectiecriteria wordt als volgt bepaald:

$$\text{Totaalscore} = \text{score SC1} + \text{score SC2}$$

Waarbij: $\text{score SC1} = \text{score selectiecriterium 1}$
 $\text{score SC2} = \text{score selectiecriterium 2}$

In totaal kan de Gegadigde maximaal 20 punten scoren voor de selectiecriteria.

Indien twee of meer Gegadigden een gelijke score hebben en daardoor niet kan worden bepaald welke Gegadigde op de laatste voor uitnodiging in aanmerking komende plaats eindigt, wordt tussen hen de Gegadigde met de hoogste deelscore op selectiecriterium 2 geselecteerd. Indien voor selectiecriterium 2 gelijk wordt gescoord, wordt tussen hen de Gegadigde met de hoogste deelscore op selectiecriterium 1 geselecteerd. Indien ook voor selectiecriterium 1 gelijk wordt gescoord, zal een loting plaatsvinden tussen de Gegadigden die gelijk scoren.

Voor selectiecriterium 1 kent de Opdrachtgever scores toe volgens de volgende tabel:

Score	Beschrijving
10	■ De toelichting is volledig en zeer overtuigend. ■ De wijze waarop de opgave is ingebed in de visie en strategie van diens organisatie is zeer overtuigend. ■ De aanpak van een concretiseringsfase is zeer goed uitgewerkt en realistisch. De kritieke succesfactoren zijn relevant en zeer overtuigend. ■ De toelichting wordt onderbouwd met meerdere, relevante referentieprojecten, waaruit blijkt dat de Gegadigde ruime ervaring heeft met het succesvol doorlopen van concretiseringsfasen binnen publieke kaders.
8	■ De toelichting is volledig en overtuigend. ■ De wijze waarop de opgave is ingebed in de visie en strategie van diens organisatie is overtuigend. ■ De aanpak van een concretiseringsfase is realistisch. De kritieke succesfactoren zijn relevant en overtuigend. ■ De toelichting wordt onderbouwd met ten minste één concreet en relevant referentieproject, waaruit blijkt dat de Gegadigde ervaring heeft met het succesvol doorlopen van een concretiseringsfase binnen publieke kaders.
6	■ De toelichting is op hoofdlijnen volledig en enigszins overtuigend. ■ De wijze waarop de opgave is ingebed in de visie en strategie van zijn organisatie is redelijk overtuigend. ■ De aanpak van een concretiseringsfase is op hoofdlijnen beschreven en redelijk overtuigend. De kritieke succesfactoren zijn globaal benoemd en/of redelijk overtuigend. ■ Ten minste één referentieproject is enigszins relevant voor de toelichting.
4	■ De toelichting is niet volledig en/of vrij abstract en weinig overtuigend. ■ De wijze waar op de opgave is ingebed in de visie en strategie van zijn organisatie is in beperkte mate overtuigend. ■ De aanpak van een concretiseringsfase is summier en/of heeft een beperkte relevantie. De kritieke succesfactoren ontbreken grotendeels of zijn slechts zijdelings benoemd. ■ De referentieprojecten zijn onvoldoende uitgewerkt en/of weinig relevant voor de toelichting.
2	■ De toelichting is niet volledig en/of zeer abstract en niet overtuigend. ■ De wijze waarop de opgave is ingebed in de visie en strategie van zijn organisatie is niet overtuigend. ■ De aanpak van een concretiseringsfase ontbreekt grotendeels of is niet realistisch voor een concretiseringsfase. De kritieke succesfactoren worden niet genoemd of alleen in algemene termen. ■ Er zijn geen concrete dan wel relevante referentieprojecten opgenomen die de toelichting onderbouwen.
0	■ De Gegadigde heeft geen toelichting ingediend of de toelichting is niet afgestemd op de gevraagde onderwerpen.

Voor selectiecriterium 2 kent de Opdrachtgever scores toe volgens de volgende tabel:

Score	Beschrijving
10	■ De toelichting is volledig en zeer overtuigend. ■ De Gegadigde laat zeer overtuigend zien dat hij planvorming succesvol kan realiseren bij verschillende vormen van onzekerheid. De strategieën voor besluitvorming, voortgang en risicobeheersing zijn passend en zeer goed uitgewerkt. ■ De toelichting wordt onderbouwd met meerdere concrete, relevante en vergelijkbare referentieprojecten.
8	■ De toelichting is volledig en overtuigend. ■ De Gegadigde toont inzicht in de dynamiek van planvorming onder onzekerheid en beschrijft meerdere passende strategieën om voortgang en besluitvorming te borgen. ■ De toelichting wordt onderbouwd met ten minste één concreet, relevant en vergelijkbaar referentieproject.
6	■ De toelichting is op hoofdlijnen volledig en enigszins overtuigend. ■ De Gegadigde benoemt concrete onzekerheden (zoals financiering of procedures) en beschrijft beknopt hoe hiermee is omgegaan. De strategieën overtuigen in beperkte mate. ■ Ten minste één referentieproject is enigszins vergelijkbaar en enigszins relevant voor deze toelichting.
4	■ De toelichting is vrij abstract en weinig overtuigend. ■ De toelichting geeft enig inzicht in de omgang met onzekerheden en toegepaste strategieën, maar blijft abstract. ■ De referentieprojecten zijn onvoldoende uitgewerkt en/of weinig relevant of vergelijkbaar.
2	■ De toelichting is zeer abstract en niet overtuigend. ■ Er is een algemene beschrijving van de omgang met onzekerheden, zonder specifieke strategieën. ■ De referentieprojecten zijn niet opgenomen of niet relevant of vergelijkbaar.
0	■ De Gegadigde heeft geen toelichting ingediend of de toelichting is niet afgestemd op de gevraagde onderwerpen.

06 BIJLAGEN

06.01 Definities

De in dit overzicht vermelde definities gelden gelijkluidend voor zowel de enkelvouds- als de meervoudsvorm van beschreven begrippen.

Aanbestedingsdocumenten

De Selectieleidraad met bijlagen, de gunningsleidraad met bijlagen, de concept Reserveringsovereenkomst met bijlagen, de concept Koop- en realisatieovereenkomst met bijlagen, de nota's van inlichtingen met bijlagen, de uitnodigingen tot deelname aan een (volgende) fase in de aanbestedingsprocedure en alle overige documenten met bijlagen die de Opdrachtgever in het kader van de aanbestedingsprocedure aan de Gegadigden/Geselecteerde Gegadigden/Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Dialogoog

De eerste, tweede en eventuele additionele dialoogrondes gezamenlijk.

Dialogoogproducten

De door de Opdrachtgever gedurende de Dialogoog uitgevraagde en door de Geselecteerde Gegadigden in te dienen (concept)voorstellen.

Geselecteerde Gegadigde

Een rechtspersoon of combinatie van rechtspersonen die is uitgenodigd voor deelname aan de Gunningfase.

Gegadigde

Een rechtspersoon of combinatie van rechtspersonen die zich heeft aangemeld voor deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Gunningfase

De tweede fase van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver

Een rechtspersoon of combinatie van rechtspersonen die een Inschrijving heeft gedaan.

Inschrijving

Inschrijving van een Inschrijver voor het uitvoeren van de Opdracht.

Koop- en realisatieovereenkomst

De (concept)overeenkomst die de afspraken vastlegt voor de koop van de gronden.

Nadere Selectie

Periode in de aanbestedingsprocedure waarin de Opdrachtgever, indien noodzakelijk, een nadere keuze maakt uit de Gegadigden ten aanzien van wie zich geen uitsluitingsgronden voordoen en die voldoen aan de aanmeldingsvoorwaarden en geschiktheidseisen.

Opdracht

Alle werken, leveringen en diensten die op grond van de overeenkomsten moeten worden uitgevoerd.

Opdrachtgever

Gemeente Zwolle.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Reserveringsovereenkomst is aangegaan.

Reserveringsovereenkomst

De (concept)overeenkomst die de afspraken vastlegt op basis waarvan Opdrachtgever en Opdrachtnemer de concretiseringsfase doorlopen.

Selectiefase

De eerste fase van de aanbestedingsprocedure.

Selectieleidraad

De onderhavige Selectieleidraad.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

o6.02 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als separaat document verstrekt in TenderNed.

o6.03 Formulier geschiktheidseisen

Dit document is separaat bijgevoegd.

o6.04 Formulier selectie criterium 1

Dit document is separaat bijgevoegd.

o6.05 Formulier selectie criterium 2

Dit document is separaat bijgevoegd.

o6.06 Marktconsultatiedocument

Dit document is separaat bijgevoegd.

o6.07 Ruimtelijk plan Voorsterpoort

Dit document is separaat bijgevoegd.

o6.08 Verklaring Russische partijen

Dit document is separaat bijgevoegd.