



gemeente
dronten

Beschrijvend document
Europees openbare aanbesteding

**Bouwkundig onderhoud aan
gemeentelijke panden**

Datum : 9 februari 2026
Zaaknummer : 776911

Inhoudsopgave

Leeswijzer	3
Begrippenlijst.....	4
Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtomschrijving	6
1.1 Beschrijving organisatie	6
1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding	6
1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht.....	6
1.3.1 Overzicht vastgoedobjecten.....	7
1.4 Buiten de scope van de opdracht.....	8
1.5 Percelen	8
1.6 Looptijd van de Raamovereenkomst.....	8
Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding	10
2.1 Algemene bepalingen.....	10
2.1.1 Communicatie	10
2.1.2 TenderNed	10
2.1.3 Aandachtspunten	11
2.1.4 Planning	11
2.2 Inschrijfvoorwaarden	11
2.3 Nota van Inlichtingen.....	12
2.5 Klachtenregeling	12
2.6 Indienen van de inschrijving	13
2.7 Vorm en inhoud van de inschrijving.....	13
2.8 Gunningsbeslissing	14
2.9 Raamovereenkomst	14
2.10 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	15
Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
3.1 Inleiding.....	16
3.2 Uitsluitingsgronden.....	16
3.3 Geschiktheidseisen	16
3.3.1 Inschrijving handels- en beroepsregister	16
3.3.2 Referenties.....	17
3.3.3 Kwaliteitszorg	18
3.3.5 Verzekering.....	18
Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling	18
4.2 Gunningscriteria	19
4.2.1 Sub-gunningscriterium prijs (40 punten)	19
4.2.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit (60 punten)	20
4.2.3 Beoordelingskader kwaliteitsonderdelen.....	22
4.3 Eindbeoordeling	23
4.3.1 Beoordelingscommissie	23
Bijlagen	25

Leeswijzer

Het voor u liggende document bevat informatie over de aanbesteding, volgens de Europees openbare procedure, voor 'bouwkundig onderhoud aan gemeentelijke panden' ten behoeve van Gemeente Dronten. U bent uitgenodigd om op basis van dit document een inschrijving in te dienen.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven via TenderNed vindt u op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

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

- 50000000-5 Reparatie- en onderhoudsdiensten
- 50700000-2 Reparatie en onderhoud van uitrusting in gebouwen

De opbouw van dit beschrijvend document is als volgt:

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

Begrippenlijst

Aanbestedende Dienst	:	Gemeente Dronten.
Aanbestedingsdocumenten	:	Alle documenten die horen bij deze aanbestedingsprocedure.
Aanbestedingswet 2012	:	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Bijlagen	:	Aanhangsels van het beschrijvend document die integraal onderdeel uitmaken van de aanvraag en de Aanbestedingsdocumenten.
Geschiktheidseisen	:	Eisen waaraan de gegadigde minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningscriteria	:	De criteria waarop de ingezonden Inschrijvingen worden beoordeeld en waar een score behaald kan worden.
Inschrijver	:	De ondernemer (een natuurlijke persoon of rechtspersoon) die een Inschrijving heeft ingediend dan wel voornemens is een Inschrijving in te dienen bij de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	:	Een door Inschrijver ingediende aanbieding op dit door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde beschrijvend document.
Inschrijfsom	:	Het bedrag dat berekend wordt middels de door Inschrijver ingevulde prijzenblad (Bijlage 4)
Nadere Opdrachten	:	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen (NvI)	:	Een document waarop de door de Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd zijn opgenomen, inclusief de door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoorden. Een gepubliceerde Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	:	Het college van Burgemeester en Wethouders van Gemeente Dronten.
Opdrachtnemer	:	De Inschrijver met wie Opdrachtgever een Overeenkomst gaat sluiten.
Raamovereenkomst	:	De schriftelijke Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin gedurende een bepaalde periode de randvoorwaarden voor het afsluiten van Nadere overeenkomsten zijn vastgelegd en omvat alle documenten zoals genoemd in artikel 1.2 van de Raamovereenkomst.

- Technisch Programma van Eisen (TpvE) : Het document waarin de opdracht staat beschreven en de (technische) eisen, onderhoudsactiviteiten, prestatie-eisen, normen, frequenties en demarcatie zijn vastgelegd die van toepassing zijn op het bouwkundig onderhoud gedurende de gehele contractperiode (bijlage 5a).
- Minimale inspanningen bouwkundig beheer en onderhoud : Het document waarin de minimale inspanningen voor beheer, onderhoud en keuringen van bouwkundige elementen zijn vastgelegd die door de Opdrachtnemer gedurende de gehele contractperiode moeten worden uitgevoerd, inclusief de daarbij behorende frequenties, werkzaamheden en documentatieverplichtingen (bijlage 5b).
- Samenwerkingsverband : Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.
- Uitsluitingsgronden : De verplichte gronden voor uitsluiting van een gegadigde, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) : Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1), die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

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

Hoofdstuk 1: Organisatie en opdrachtschrijving

1.1 Beschrijving organisatie

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

De aanbesteding wordt uitgevoerd door het team ARCA (afval, reiniging, civieltechnisch & accommodatiebeheer) van Gemeente Dronten. Deze aanbesteding wordt begeleid door de inkoopafdeling van Gemeente Dronten.

1.2 Aanleiding en doel van deze aanbesteding

De huidige overeenkomst voor het bouwkundig onderhoud van de gemeentelijke panden loopt af. Om de continuïteit van het preventief en correctief onderhoud, inspecties en overige bouwkundige werkzaamheden te waarborgen, is het noodzakelijk tijdig een nieuwe overeenkomst af te sluiten.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van één (1) overeenkomst met één (1) opdrachtnemer voor het integraal uitvoeren van bouwkundig beheer en onderhoud zoals beschreven in dit beschrijvend document, het technisch programma van eisen en overige bijbehorende bijlagen.

Opdrachtnemer verplicht zich om de onderhoudswerkzaamheden – binnen de grenzen van de raamovereenkomst – zodanig uit te voeren, dat (ver)storingen en/of calamiteiten zoveel mogelijk worden voorkomen en dat de gebouwen/ (bouwkundige) elementen te allen tijde veilig en doelmatig functioneren.

1.3 Beschrijving en omvang van de opdracht

De gemeente Dronten wenst een Raamovereenkomst te sluiten voor het verrichten van bouwkundig beheer en onderhoud aan een aantal gemeentelijke vastgoedobjecten. Deze opdracht omvat:

- het correctief, preventief en planmatig onderhoud van bouwkundige onderdelen;
- het uitvoeren van kleinschalige werkzaamheden en reparaties;
- het naleven van geldende wet- en regelgeving (o.a. *brandveiligheid, valbeveiliging*);
- het waarborgen van een adequate 24/7-storingsdienst;
- en het bieden van proactief advies en coördinatie aan de zijde van de opdrachtnemer.

De dienstverlening heeft betrekking op een reeks objecten binnen de gemeentelijke vastgoedportefeuille. Voor het merendeel van deze panden wordt het onderhoud uitgevoerd op basis van het meerjarenonderhoudsplan (MJOP). Daarnaast zijn er panden waarvoor onderhoud uitsluitend op afroep plaatsvindt, en panden waarvan nog wordt bepaald of zij in de toekomst binnen de reikwijdte van de opdracht zullen vallen.

In de onderstaande paragrafen is een overzicht opgenomen van de vastgoedobjecten die binnen, of mogelijk binnen, de scope van de opdracht vallen. Een en ander zal dienen te worden uitgevoerd conform het Technisch Programma van Eisen (bijlage 5a) en de minimale inspanningen bouwkundig beheer en onderhoud (bijlage 5b).

1.3.1 Overzicht vastgoedobjecten

1.3.1.1 Panden binnen de aanbesteding (onderhoud volgens MJOP)

Binnen deze categorie vallen 15 gemeentelijke vastgoedobjecten waarvoor het bouwkundig onderhoud wordt uitgevoerd op basis van het MJOP. Deze panden worden aangeduid als 'Investeren', wat betekent dat regulier bouwkundig onderhoud en instandhouding noodzakelijk zijn om de kwaliteit, veiligheid en continuïteit van het gebruik te waarborgen. Het MJOP vormt hierbij de leidraad voor de uit te voeren onderhoudsactiviteiten.

Onderstaand overzicht bevat de panden die binnen deze categorie vallen:

Nr.	Locatie	Gebouw	Kenmerk	Oppervlakte (m²)
1	De Rede 1	Gemeentehuis	Investeren	7.599
2	De Reest 3	Werfkantoor	Investeren	1.504
3	De Reest 5	Werkplaats	Investeren	2.332
4	Schipbeek 30	Milieustraat	Investeren	1.027
5	De Wissel 1a	Begraafplaats	Investeren	272
6	Schouwstraat 7	Parkeergarage	Investeren	2.910
7	Het Ruim 2	Ludgerustoren	Investeren	189
8	Beursplein 4	Sporthal De Beurs	Investeren	1.495
9	Barrage 6/8	Sporthal De Stal	Investeren	1.414
10	Lancasterdreef 63	Sporthal De Landing	Investeren	1.110
11	Installatieweg 34/36	Brandweer / GGD	Investeren	2.239
12	Ploegschaar 3	Brandweer Biddinghuizen	Investeren	250
13	Randweg 11	Brandweer Swifterbant	Investeren	250
14	Noordhoren 32	Zwembad De Abelen	Investeren	313
15	Sportlaan 4	Zwembad De Alk	Investeren	313

De overkapping en piramide bij het winkelcentrum boven parkeergarage Schouwstraat wordt hier apart benoemd. Voor deze overkapping en piramide (inclusief de staalconstructie) wordt wel een jaarlijkse controle gevraagd en het op afroep oplossen van storingen, maar hier is geen MJOP van opgesteld.

1.3.1.2 Panden buiten het MJOP (onderhoud op afroep)

Binnen deze categorie vallen 7 vastgoedobjecten waarvoor geen volledig MJOP is opgesteld en waarbij het onderhoud uitsluitend op afroep wordt uitgevoerd. Deze panden hebben de status 'Desinvesteren / sloop', wat betekent dat zij op de nominatie staan voor herontwikkeling, verkoop of sloop.

Voor deze objecten geldt een onderhoudsstrategie die is gericht op functionele instandhouding, waarbij slechts het noodzakelijke onderhoud wordt uitgevoerd om veiligheid en gebruik gedurende de resterende levensduur te waarborgen. Grote investeringen zijn hierbij niet wenselijk. De opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit op afroep en met een proportionele inzet van middelen

Onderstaand overzicht bevat de panden binnen deze categorie:

Nr.	Locatie	Gebouw	Kenmerk	Oppervlakte (m²)
16	Lijzijde 21	Gymlokaal	Desinvesteren / sloop	498
17	Noordhoren 30	Gymlokaal	Desinvesteren / sloop	498
18	De Ketting 14	Gymlokaal	Desinvesteren / sloop	498
19	De Ketting 12	Icare JGZ / Kinderdagverblijf	Desinvesteren / sloop	829

20	Wisentweg 12j	Kinderopvang	Onderhandelingen verkoop	371
21	De Heraldiek 2	De Steiger	Desinvesteren / sloop	1.500
22	Educalaan 3	't Dok	Desinvesteren / sloop	4.390

1.3.1.2 Panden die mogelijk binnen de scope vallen gedurende de looptijd

Binnen deze categorie vallen 3 vastgoedobjecten die op dit moment geen deel uitmaken van de opdracht. Deze panden bevinden zich in een fase van beleidsmatige afweging, waarbij de toekomstige functie, rol en onderhoudsstrategie nog worden vastgesteld.

Afhankelijk van gemeentelijk beleid en besluitvorming kan worden besloten één of meerdere van deze panden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan de scope van de opdracht toe te voegen. De opdrachtnemer dient hiermee rekening te houden, binnen redelijke proportionaliteit.

Onderstaand overzicht bevat de panden die mogelijk binnen deze categorie vallen:

Nr.	Locatie	Gebouw	Kenmerk	Oppervlakte (m²)
23	Schutsluis 13, Swifterbant	De Kombuis	Investeren	1.000
24	De Rede 80, Dronten	De Meerpaal	Investeren	10.450
25	De Akkerhof 3, Biddinghuizen	De Biding	Investeren	2.050

1.4 Buiten de scope van de opdracht

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Elektrotechnisch onderhoud
- Werktuigbouwkundig onderhoud
- Onderhoud aan liftinstallaties

1.5 Percelen

Deze aanbesteding betreft één (1) integrale opdracht. Gemeente Dronten heeft ervoor gekozen de opdracht niet op te delen in meerdere percelen, omdat de werkzaamheden binnen het bouwkundig onderhoud sterk samenhangen en in de praktijk efficiënt en effectief door één (1) Opdrachtnemer kunnen worden uitgevoerd.

Opsplitsing in percelen zou leiden tot verlies van samenhang en efficiëntie, met name op het gebied van planning, coördinatie, uitvoering van correctief, preventief en planmatig onderhoud, en het borgen van een uniforme kwaliteit en één aanspreekpunt. Daarnaast biedt de markt voldoende aanbieders die de opdracht in zijn geheel kunnen uitvoeren. Het opdelen van de opdracht in percelen zou daarom geen aantoonbare meerwaarde bieden en kan onnodige complexiteit in uitvoering en contractmanagement veroorzaken.

1.6 Looptijd van de Raamovereenkomst

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is **1 juli 2026**. De initiële looptijd bedraagt **vier (4) jaar**, tot en met **30 juni 2030**. De Opdrachtgever heeft vervolgens **twee (2) maal** de mogelijkheid om de Raamovereenkomst te verlengen met een periode van **twee (2) jaar**. Gemeente Dronten maakt een eventuele verlengingsoptie uiterlijk **op 30 maart 2030** (drie maanden voor afloop van de initiële looptijd) schriftelijk kenbaar aan de Opdrachtnemer.

Eventuele verlengingen worden aangegaan onder gelijkblijvende voorwaarden en conform de procedurele bepalingen genoemd in 2.1 b. Bij volledige benutting van alle opties loopt de Raamovereenkomst maximaal tot en met **30 juni 2034**.

Motivatatie looptijd

Gemeente Dronten kiest voor een langere maximale looptijd, omdat bouwkundig onderhoud een meerjarig en geïntegreerd proces is waarbij preventief, correctief en planmatig onderhoud elkaar opvolgen en worden uitgevoerd in cyclische onderhoudsperioden. Daarnaast vergt de actualisatie van onderhoudsgegevens, conditiescores en MJOP's een meerjarige aanpak om kwaliteit, voorspelbaarheid en efficiëntie te borgen. Regelmatige wisseling van opdrachtnemers brengt risico's met zich mee, zoals verlies van objectkennis, extra overdrachtstijd en verstoring van de continuïteit van dienstverlening. De gekozen looptijd is daarmee proportioneel in verhouding tot de aard en omvang van de opdracht en bevordert een stabiele en hoogwaardige uitvoering.

Raming van de Raamovereenkomst

De opdrachtwaarde is gebaseerd op de te verwachten uitgaven voor bouwkundig onderhoud over de komende 8 jaar (2026 t/m 2033), bestaande uit preventief, correctief en planmatig onderhoud. Op basis van deze gegevens wordt de gemiddelde jaarlijkse uitgave afgerond op circa **€ 320.000 exclusief btw**. Uitgaande van een maximale looptijd van **acht (8) jaar** wordt de totale opdrachtwaarde indicatief geraamd op **€ 2.560.000** exclusief btw voor de volledige looptijd van de Raamovereenkomst.

Voor deze Raamovereenkomst wordt een **maximale opdrachtwaarde van € 3.000.000, - exclusief btw** vastgesteld. Indien deze maximale waarde wordt bereikt, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege, ongeacht de resterende contractuele looptijd.

Deze raming en maximale waarde dienen uitsluitend voor de bepaling van de toepasselijke aanbestedingsprocedure en de contractuele begrenzing van de opdracht. Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend. De daadwerkelijke uitgaven zijn afhankelijk van de feitelijk af te roepen onderhoudswerkzaamheden door de Opdrachtgever.

Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen en voorschriften van de aanbesteding

2.1 Algemene bepalingen

- a. Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. In dit geval is gekozen voor de “Europees openbare procedure”.
- b. Uitsluitend de UAV-2012 (bijlage 2) zijn van toepassing op deze opdracht. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.
- c. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met de Aanbestedende Dienst uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- d. Geen van de bijlagen mag, behoudens de invulvelden, gewijzigd worden. De gevraagde documenten dienen duidelijk en volledig ingevuld te worden. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Aanbestedende dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft. Daarna dienen deze stukken geüpload te worden in TenderNed.
- e. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- f. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor de Aanbestedende dienst aanleiding zijn anders te doen besluiten.
- g. Een tenderkostenvergoeding bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure zal alleen worden uitgekeerd als Aanbestedende dienst daartoe op grond van het proportionaliteitsbeginsel is verplicht.
- h. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

2.1.1 Communicatie

Onderstaand treft u de contactpersoon aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:
Ernst Barten, Inkoopadviseur.

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

2.1.2 TenderNed

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

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

2.1.3 Aandachtspunten

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

- Indien enig door de Aanbestedende Dienst verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dit consequenties (het verspelen van eventuele rechten) voor eventuele aanspraken achteraf.
- Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in dit beschrijvend document verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen of alternatieven acceptabel zijn.

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

2.1.4 Planning

Met betrekking tot deze aanbesteding geldt het navolgende tijdschema:

Datum en tijd:	Actie(s):
9 februari 2026	Publicatie, start inschrijvingstermijn
9 maart 2026, 12.00 uur	Sluitingsdatum vragen ten behoeve van de 1^e Nota van Inlichtingen
23 maart 2026	Verzenden van de 1 ^e Nota van Inlichtingen
3 april 2026, 12.00 uur	Sluitingsdatum vragen ten behoeve van de 2^e Nota van Inlichtingen*
14 april 2026	Verzenden van de 2 ^e Nota van Inlichtingen
6 mei 2026, 12.00 uur	Sluitingstermijn indienen Inschrijvingen
27 mei 2026	Verzenden mededeling voorgenomen gunningsbeslissing
8 juni 2026	Uiterste datum voor het door de voorlopig gegunde Inschrijver aanleveren van de door de Aanbestedende Dienst gevraagde bewijsmiddelen
20 kalenderdagen 28 mei t/m 16 juni 2026	Standstil termijn
17 juni 2026	Verzenden mededeling definitieve gunning
1 juli 2026	Ingangsdatum Overeenkomst

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, indien omstandigheden daartoe aanleiding geven, de in het schema genoemde termijnen te wijzigen. Aanbestedende Dienst maakt in dat geval de nieuwe termijnen tijdig schriftelijk kenbaar aan alle (potentiële) Inschrijvers.

2.2 Inschrijfvoorwaarden

- a. Inschrijvingen welke niet voldoen aan het gestelde in de aanbestedingsdocumenten inclusief het Programma van Eisen met inachtneming van de eventuele Nota('s) van Inlichtingen worden terzijde gelegd.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving.
- c. Varianten zijn **niet** toegestaan.
- d. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- e. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- f. Inschrijven als Samenwerkingsverband is toegestaan waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de

gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

- g. Inschrijver dient zijn ingediende Inschrijving minimaal drie maanden vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen. In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de daartoe bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter in eerste instantie.
- h. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in geval van contractuele problemen die ontbinding van de overeenkomst tot gevolg hebben met de partij waarmee de Opdrachtgever een overeenkomst sluit naar aanleiding van deze aanbesteding, alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een termijn (12 maanden) na het sluiten van de overeenkomst ingeroepen worden.

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

2.3 Nota van Inlichtingen

De Aanbestedende Dienst heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee (2) vragenrondes voorzien. Uw vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van dit beschrijvend document en de bijlagen en het doen van tekstvoorstellen op de concept Overeenkomst kunt u tot het moment van sluiting van de vragenronde stellen. Voor het stellen van vragen en/of indienen van opmerkingen dient gebruik te worden gemaakt van de 'Vragen en Mededelingen' functie van TenderNed.

Voor wat betreft de 2^e Nota van Inlichtingen: Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door Aanbestedende dienst bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht en zulks ter beoordeling van Aanbestedende dienst, in behandeling genomen.

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

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

2.5 Klachtenregeling

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

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria en/of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie paragraaf 2.3 'Nota van Inlichtingen') om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter te Den Haag wordt door deze klachtenregeling

niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

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

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

2.6 Indienen van de inschrijving

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

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die vóór de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale 'kluis' van de betreffende aanbesteding op TenderNed, worden door de aanbestedende dienst verder in behandeling genomen. Overige inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per e-mail of in hard-copy worden ingediend.

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

De Aanbestedende Dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

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

2.7 Vorm en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en Gunningscriteria en alle in te dienen informatie, documenten of bijlagen. Waar in dit document wordt gevraagd om rechtsgeldig ondertekende documenten (zoals verklaringen), dienen deze documenten door de daartoe rechtsgeldig bevoegde medewerker te worden ondertekend.

U dient bij uw Inschrijving de onderstaande documenten in te dienen:

- Het ingevulde en ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage 1)
- Het ingevulde en ondertekende 'Prijzenblad' (bijlage 4)
- Het ingevulde en ondertekende 'Referentieformulier' (bijlage 6)
- De beantwoording van de kwaliteitscriteria zoals beschreven verderop in dit document.

Voor het invullen van het UEA dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het

digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het UEA in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

2.8 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de voorgenomen gunningsbeslissing aan degene met wie de Aanbestedende Dienst voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de naam en verschillen ten opzichte van de winnende Inschrijver.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet houdt de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van **twintig (20) kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende Dienst niet toegestaan de opdracht te gunnen en een overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal –behoudens bijzondere gevallen- de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. Die vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende Dienst omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door Aanbestedende Dienst, niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen **twintig (20) kalenderdagen** na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding aan Aanbestedende Dienst digitaal via TenderNed.

In geval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Definitieve gunning

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd en de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd en ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Inschrijver worden gegund.

2.9 Raamovereenkomst

Er zal een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer worden gesloten. De beoogde startdatum van de Overeenkomst is zoals genoemd in de planning.

De teksten van de te sluiten Overeenkomst is opgenomen in de bijlagen. Uitsluitend de UAV-2012 (bijlage 2) zijn van toepassing op deze Overeenkomst.

Tot en met de uiterste datum voor inlevering van vragen voor de vragenronde hebben de Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen over en opmerkingen te plaatsen op de concept Raamovereenkomst en de UAV-2012. Tevens hebben Inschrijvers hier de mogelijkheid alternatieve tekstvoorstellen te doen, waarbij onderbouwd moet worden dat het aangeboden alternatief minimaal gelijkwaardig is aan -of een voor beide partijen waardevolle toevoeging is op- het verlangde in de oorspronkelijke concept overeenkomst.

De Aanbestedende Dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde wijzigingen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende Dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Tevens kan de Aanbestedende Dienst, indien zij dat relevant acht, de aangepaste concept Overeenkomst meesturen. Eventuele wijzigingen op de UAV-2012, worden verwerkt in de Overeenkomst.

Door het indienen van een Inschrijving gaat inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Raamovereenkomst, inclusief bijlagen.

2.10 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in de uitvoering van de opdracht kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

Aanmelden als Samenwerkingsverband

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer de UEA rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat Samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- in deel II A van het UEA te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het Samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het Samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

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

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

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

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

Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningcriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking te komen voor gunning dient de gegadigde allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

3.2 Uitsluitingsgronden

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

Door het ondertekenen van het UEA gaat inschrijver akkoord met:

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

Inschrijver dient het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA aan de Inschrijving toe te voegen. In geval van een Samenwerkingsverband dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstekken):

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

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

Alle Inschrijvers dienen zich er bewust van te zijn dat ze alle bewijsmiddelen tijdig dienen aan te vragen. Het niet tijdig kunnen aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen kan er toe leiden dat de opdracht aan een andere partij gegund wordt.

3.3 Geschiktheidseisen

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

3.3.1 Inschrijving handels- en beroepsregister

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

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend.

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

Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

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

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

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

3.3.2 Referenties

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

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het 24/7 oplossen van bouwkundige storingen volgens vooraf vastgestelde respons- en hersteltijden voor een portefeuille van ten minste 10 gebouwen.
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van correctief, preventief en planmatig bouwkundig onderhoud voor een opdrachtgever met meerdere typen gebouwen (waaronder openbare gebouwen), met een totale omvang van ten minste 10.000 m² BVO.

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

- het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- de referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- de voor deze referentie uitgevoerde opdracht is succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

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

Bewijsmiddel (indienen bij inschrijving)

Het per kerncompetentie overleggen van één referentie die voldoet aan de hierboven gestelde eisen. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. De referentie(s) dient/dienen te zijn ondertekend door de rechtsgeldig bevoegde persoon die Inschrijver mag vertegenwoordigen. Gebruik hiervoor bijlage 6 'Referentieformulier'.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenties

3.3.3 Kwaliteitszorg

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem, zoals ISO-9001 waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000;

Ingeval er in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddel (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000;

Of:

- een beschrijving van het kwaliteitszorgsysteem dat Inschrijver heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem;

Onder een gelijkwaardig kwaliteitszorgsysteem wordt verstaan dat Inschrijver aantoont dat binnen zijn organisatie ten minste het volgende is geborgd:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd, opgenomen in beleid en uitgedragen door de directie (bijv. via een kwaliteitshandboek);
- er zijn organisatiebrede procedures voor dienstverlening, eindproducten en beheer van middelen en documenten, met aandacht voor continue verbetering;
- er is een interne kwaliteitscyclus aanwezig (meting, analyse en verbetering van processen en resultaten);
- periodieke onafhankelijke audits worden uitgevoerd op de naleving van kwaliteitsprocedures;
- klantgerichte processen zijn ingericht, waarbij klantbehoeften worden vastgelegd en vertaald naar bedrijfsprocessen.

3.3.5 Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

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

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

Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

Hoofdstuk 4: Gunningscriterium en beoordeling

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

- Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.
- Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.
- Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Aanbestedende dienst kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

Als onderdeel van de aanbestedingsprocedure is er een mogelijkheid tot een inschrijvingsverificatie opgenomen. Hiervoor zal alleen de Inschrijver worden uitgenodigd die voor Gunning in aanmerking komt. De inschrijvingsverificatie vindt plaats op een locatie van de Opdrachtgever.

Indien blijkt dat Inschrijver op bepaalde criteria niet aan het gestelde in de Inschrijving kan voldoen of blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan het gestelde in het Beschrijvend document en bijbehorende bijlagen, dan behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor de Inschrijver van verdere deelname uit te sluiten.

4.2 Gunningscriteria

Het gunningscriterium betreft 'Beste prijs – kwaliteitverhouding'. De sub-gunningscriteria en bijbehorende maximaal aantal punten totalen zijn conform de onderstaande tabel.

Sub-gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Prijs	40 punten
Kwaliteit	60 punten
Totaal	100 punten

4.2.1 Sub-gunningscriterium prijs (40 punten)

Inschrijver dient in haar Inschrijving een prijs op te geven conform het prijzenblad (bijlage 4). De Inschrijfsom wordt berekend op basis van de opgegeven prijs. De Inschrijver dient enkel de aangegeven velden in te vullen. Inschrijver is te allen tijde verplicht een Inschrijving uit te brengen conform het door de Aanbestedende Dienst opgegeven prijzenblad zonder enig voorbehoud of (rand)voorwaarde aan de dienstverlening en/of Aanbestedende Dienst. De aangeboden prijs in de Inschrijving wordt overgenomen in de Overeenkomst. De Aanbestedende Dienst verwacht van Inschrijver in het kader van een transparante prijsstelling dat de kosten onder de daarbij behorende activiteit respectievelijk kostenpost worden opgenomen.

De punten voor dit Gunningscriterium worden verdeeld aan de hand van een formule. De laagst ingediende (fictieve) Inschrijfsom ontvangt het maximum aantal punten. De punten voor de overige ingediende Inschrijfsommen worden berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\left(\frac{\text{Laagste (fictieve) Inschrijfsom}}{\text{Ingediende (fictieve) Inschrijfsom}} \right) \times 40$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van 5 en hoger naar boven worden afgerond. Het door de Inschrijver ingevulde prijzenblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De ingevulde bedragen zijn in euro's, exclusief btw;
- De aangeboden prijs op het prijzenblad is gebaseerd op het huidige prijspeil;
- De aangeboden prijs is all-in; de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de opdracht) en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, de kosten voor training en opleiding en andere emolumenten
- Negatieve en 0-prijzen zijn **niet** toegestaan
- Wijzigingen aan het format zijn **niet** toegestaan;
- Manipulatief inschrijven is **niet** toegestaan.
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de gemeente Dronten en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Het begrip "reëel" betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat betekent dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
 - Een prijs wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd; of
 - De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd.

4.2.2 Sub-gunningscriterium kwaliteit (60 punten)

Het sub-gunningscriterium 'kwaliteit' is onderverdeeld in drie (3) kwaliteitsonderdelen, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
Kwaliteitsonderdeel 1. Proactiviteit en integrale aanpak	35 punten
Kwaliteitsonderdeel 2. Storingsdienst en responstijden	15 punten
Kwaliteitsonderdeel 3. Duurzaamheid en circulair onderhoud	10 punten

Alle door Inschrijver beschreven aspecten in de uitwerking van sub-gunningscriterium Kwaliteit dienen volledig in de geoffreerde inschrijfprijs in het prijzenblad te zijn verdisconteerd. Na definitieve gunning van de Raamovereenkomst dienen de aangeboden diensten dus zonder meerkosten geleverd te worden. Hetgeen Inschrijver beschrijft in de uitwerking van gunningscriterium Kwaliteit is zodoende door de Aanbestedende Dienst dan ook contractueel afdwingbaar.

Kwaliteitsonderdeel 1. Proactiviteit en integrale aanpak

Gemeente Dronten zoekt een onderhoudspartner die proactief handelt, integraal meedenkt en tijdig risico's signaleert voordat deze leiden tot verstoringen, schade of veiligheidsproblemen. De opdrachtnemer dient overzicht te houden over alle vastgoedobjecten binnen de opdracht, passend te handelen per onderhoudsstrategie, en de gemeente actief te adviseren over noodzakelijke maatregelen en optimalisaties.

Proactiviteit betekent dat de opdrachtnemer niet wacht op meldingen, maar actief afwijkingen constateert, prioriteiten onderbouwt, verbetervoorstellen doet en bijdraagt aan het actueel en doelmatig houden van onderhoudsinformatie. Een integrale aanpak houdt in dat de opdrachtnemer planmatige werkzaamheden, werkzaamheden op afroep en eventuele toekomstige uitbreiding van de scope in samenhang uitvoert en optimaal afstemt met betrokken partijen zoals gebouwbeheerders, de gemeentewerf en externe adviseurs.

De beschrijving dient minimaal de onderstaande onderwerpen te bevatten en omvat **maximaal 4 pagina's a4** (een voorblad mag als extra A4-pagina worden toegevoegd), lettertype Arial en lettergrootte 11. Het gebruiken van hyperlinks in de tekst is niet toegestaan.

Aanbestedende Dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld: K1_ [...naam organisatie...]

Onderwerpen kwaliteitsonderdeel 1

1. **Proactieve signalering en risicogericht handelen;** Hoe signaleert u afwijkingen, risico's of dreigende defecten voordat deze leiden tot schade of verstoringen? Hoe classificeert u risico's en welke werkwijze hanteert u voor afwijkingsmeldingen en opvolging?
2. **Integrale organisatie van onderhoudsstrategieën;** Beschrijf hoe u planmatig onderhoud, afroepwerkzaamheden en spoedmeldingen in samenhang organiseert. Hoe behoudt u overzicht? Hoe borgt u dat werkzaamheden op alle panden efficiënt en consistent plaatsvinden, ook wanneer de scope gedurende de looptijd wordt uitgebreid?
3. **Samenwerking & communicatie;** Beschrijf hoe u afstemming en samenwerking organiseert met gemeentelijke contactpersonen, gebouwbeheerders, de werf en externe adviseurs. Hoe zorgt u voor heldere communicatie, tijdige terugkoppeling en een soepele uitvoeringscoördinatie?
4. **Rapportage & kwaliteitsborging;** Beschrijf welke systemen en werkmethoden u inzet voor registratie, rapportage en transparante informatievoorziening richting Dronten. Hoe borgt u kwaliteit in de uitvoering en hoe past u continue verbetering toe binnen uw dienstverlening?

Kwaliteitsonderdeel 2. Storingsdienst en responsetijd

Gemeente Dronten hecht grote waarde aan een betrouwbare en snel beschikbare storingsdienst. Bij urgente situaties, zoals lekkages, stormschade, onveilige situaties of acuut bouwkundig falen, moet de opdrachtnemer snel kunnen schakelen, adequaat handelen en Dronten continu informeren. De gemeente zoekt een partner die niet alleen 24/7 bereikbaar is, maar ook beschikt over een helder proces, duidelijke escalatielijnen en de capaciteit om binnen de gewenste tijd ter plaatse te zijn.

De opdrachtnemer dient aan te tonen hoe hij een effectief meldings- en opvolgproces borgt, zowel voor spoedmeldingen als reguliere meldingen. Responsiviteit, voorspelbaarheid en heldere communicatie zijn daarbij essentieel.

De beschrijving dient minimaal de onderstaande onderwerpen te bevatten en omvat **maximaal 2 pagina's a4** (een voorblad mag als extra A4-pagina worden toegevoegd), lettertype Arial en lettergrootte 11. Het gebruiken van hyperlinks in de tekst is niet toegestaan.

Aanbestedende Dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld: K2_ [...naam organisatie...]

Onderwerpen kwaliteitsonderdeel 2

1. **Organisatie van de 24/7-storingsdienst en meldingsafhandeling;** Beschrijf hoe uw storingsdienst is ingericht: bereikbaarheid, personele bezetting, werkwijze bij meldingen buiten kantooruren, interne taakverdeling, triage en eerste diagnose. Licht toe hoe u zorgt voor één duidelijk aanspreekpunt richting Dronten en hoe meldingen direct worden opgepakt en geregistreerd.
2. **Responstijd en opvolging bij spoedmeldingen;** Beschrijf hoe u garandeert dat bij spoedsituaties binnen 1 uur een medewerker ter plaatse kan zijn, inclusief praktijkmaatregelen zoals achterwacht, beschikbaarheid van materieel, voertuigplanning, escalatieprotocollen en wachtdiensten. Licht toe hoe u omgaat met piekbelasting, weersomstandigheden en situaties waarin meerdere meldingen gelijktijdig binnenkomen.

3. **Communicatie, terugkoppeling en continuïteit van dienstverlening;** Beschrijf hoe u Dronten tijdig en volledig informeert over voortgang, eerste bevindingen, genomen maatregelen en eventuele vervolgacties. Licht toe hoe u continuïteit waarborgt bij personeelsuitval, vakanties of onvoorziene omstandigheden. Beschrijf hoe u de kwaliteit en snelheid van meldingsafhandeling monitort en verbetert.

Kwaliteitsonderdeel 3. Duurzaamheid en circulair onderhoud

Gemeente Dronten wil binnen deze opdracht inzetten op duurzaam en circulair onderhoud. De opdrachtnemer toont aan hoe hij bewust omgaat met materiaalgebruik, verspilling voorkomt en duurzame keuzes maakt in uitvoering en logistiek. Dronten zoekt een partner die efficiënt, circulair en milieubewust werkt binnen de onderhoudsopdracht

De beschrijving dient minimaal de onderstaande onderwerpen te bevatten en omvat **maximaal 2 pagina's a4** (een voorblad mag als extra A4-pagina worden toegevoegd), lettertype Arial en lettergrootte 11. Het gebruiken van hyperlinks in de tekst is niet toegestaan.

Aanbestedende Dienst vraagt aan Inschrijvers om gemakkelijk te herkennen bestandsnamen te gebruiken. Bijvoorbeeld: K3_ [...naam organisatie...]

Onderwerpen kwaliteitsonderdeel 3

1. **Circulaire materiaalkeuze & levensduurverlenging;** Beschrijf hoe u circulaire principes toepast bij het selecteren en toepassen van materialen (bijv. R-ladder, hergebruik, herstel vóór vervanging). Licht toe hoe u levensduurverlenging realiseert door slimme onderhoudsmethoden, reparaties of alternatieve oplossingen die de milieu-impact minimaliseren.
2. **Duurzame uitvoering & beperking van transport en afval;** Beschrijf hoe u uw werkzaamheden duurzaam uitvoert, met aandacht voor emissiearm werken, beperken van transportbewegingen en reduceren van verpakkingsmateriaal. Licht toe hoe u afvalstromen minimaliseert en verantwoord afvoert (scheiding, recycling, retourstromen).
3. **Verantwoorde ketensamenwerking;** Beschrijf hoe u duurzaamheid borgt bij uw leveranciers en ketenpartners. Hoe werkt u samen om milieubelasting te beperken, circulaire alternatieven te kiezen en hergebruik mogelijk te maken?

4.2.3 Beoordelingskader kwaliteitsonderdelen

Op alle kwaliteitsonderdelen dient minimaal een vier (4) (matig) gescoord te worden. Een onvoldoende op één (1) van de kwaliteitsonderdelen leidt automatisch tot het terzijde leggen van uw Inschrijving.

De kwaliteitsonderdelen worden eerst individueel beoordeeld door de beoordelingscommissie. Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één cijfer worden toegekend op basis van de onderstaande tabellen.

Onderwerpen	4	6	8	10
1. Pro activiteit en integrale aanpak	14 punten	21 punten	28 punten	35 punten
2. Storingsdienst en responstijden	6 punten	9 punten	12 punten	15 punten
3. Duurzaamheid en circulair onderhoud	4 punten	6 punten	8 punten	10 punten

Beoordelingskader

Cijfer:	Waardering
10	<u>Uitmuntend</u> Het antwoord biedt maximale toegevoegde waarde voor de gemeente.
8	<u>Goed</u> Het antwoord biedt veel toegevoegde waarde voor de gemeente.
6	<u>Voldoende</u> Het antwoord biedt ruim afdoende toegevoegde waarde voor de gemeente.
4	<u>Matig</u> Het antwoord biedt weinig toegevoegde waarde voor de gemeente.
0	<u>Onvoldoende</u> Het antwoord biedt geen toegevoegde waarde voor de gemeente (terzijde legging).

De kwaliteitsonderdelen worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande aandachtspunten:

- De mate waarin het antwoord compleet is (*een antwoord is compleet als alle onderwerpen behandeld zijn*);
- De mate waarin het antwoord duidelijk en concreet is;
- De mate waarin het antwoord relevant en specifiek voor de gemeente is;
- De mate waarin het antwoord positief onderscheidend is;
- De mate waarin de gemeente wordt ontzorgd;
- De mate waarin Inschrijver vernieuwende oplossingen biedt voor de vraagstukken.

4.3 Eindbeoordeling

De gemeente wenst de Inschrijver te contracteren met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dat betekent dat de Inschrijver met de meeste punten wordt gecontracteerd. De beschrijving van alle onderdelen worden eerst door de beoordelingscommissie individueel beoordeeld. Vervolgens worden aan alle onderdelen, middels consensus, één (1) cijfer, toegekend.

Het cijfer dat de Inschrijver behaalt op kwaliteitsonderdeel 1, kwaliteitsonderdeel 2, kwaliteitsonderdeel 3 worden omgezet in een puntenaantal. Dit wordt vervolgens bij het puntenaantal van de prijs opgeteld. Het aantal punten dient slechts ter bepaling van de kwalitatief 'meest' voordelige Inschrijving.

Gelijke stand

In het geval dat Inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt het volgende: De Inschrijver die het hoogste heeft gescoord op kwaliteitsonderdeel 1, zal in aanmerking komen voor (voorlopige) gunning. Wanneer dit geen doorslag geeft, wordt gekeken naar het puntenaantal voor kwaliteitsonderdeel 2. Wanneer dit geen doorslag geeft, wordt gekeken naar het puntenaantal voor kwaliteitsonderdeel 3. Wanneer dit geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald aan welke Inschrijver voorlopig zal worden gegund. Alle toegekende scores worden afgerond op twee cijfers achter de komma.

4.3.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de kwaliteitsonderdelen 1 t/m 3 is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit drie (3) materiedeskundigen van de afdeling ARCA van de gemeente.

Een medewerker van de afdeling Inkoop van de gemeente begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam, de prijzen. De kwaliteitsonderdelen worden zonder kennis van de prijzen beoordeeld door de beoordelingscommissie.

Bijlagen

Alle bijlagen zijn als separaat document gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage 1 :	Uniform Europees aanbestedingsdocument
Bijlage 2 :	UAV-2012
Bijlage 3 :	(Concept) Raamovereenkomst
Bijlage 4 :	Prijzenblad
Bijlage 5a :	Algemeen Programma van Eisen (APvE)
Bijlage 5b:	Technisch Programma van Eisen (TPvE)
Bijlage 5c:	Minimale inspanningen bouwkundig beheer en onderhoud
Bijlage 6 :	Referentieformulier
Bijlage 7 :	Klachtenregeling gemeente Dronten
Bijlage 8 :	Elementenlijst per pand, met periodiek beheer en onderhoud
Bijlage 9 :	MJOP blokjesplanning met vervangingsjaren 2026-2033
Bijlage 10 :	Elementenlijst totaaloverzicht per pand
Bijlage 11 :	Overzicht prestatie-eisen/KPI's
Bijlage 12 :	Kruisjeslijst KOD
Bijlage 13 :	Kruisjeslijst onderhoud vergelijking Optisport (TAN)