

Aanbestedingsleidraad

Project Drostenerf

9 juli 2026

1. Inleiding

Begrippen die in deze Aanbestedingsleidraad met een hoofdletter worden geschreven, zijn gedefinieerd in bijlage 9.1.

1.1 Aanleiding

Gemeente Kampen is initiatiefnemer van de herontwikkeling van het centrumgebied van IJsselmuiden. Het gebied ligt tussen de Drostenstraat en Erfgenamenstraat. De gemeente wil hiermee een kwaliteitsimpuls geven aan de leefomgeving en het woningaanbod. Binnen de bredere dorpsvernieuwingsopgave is het project Drostenerf een belangrijk onderdeel. Een samenhangende ontwikkeling moet het dorps karakter van IJsselmuiden versterken, invulling geven aan de woonbehoefte, plek bieden aan enkele voorzieningen en bijdragen aan de opgaven in de buitenruimte.

De ontwikkellocatie Drostenerf heeft een geschiedenis als plek voor maatschappelijke functies. De bebouwing heeft in de afgelopen tijd vaak een tijdelijke invulling gehad. De herontwikkeling beoogt een transformatie naar een groene, duurzame, inclusieve en toekomstbestendige woonomgeving met een mix van wonen, onderwijs, zorg en maatschappelijke voorzieningen.

1.2 Opdrachtgever

Gemeente Kampen is initiatiefnemer van de herontwikkeling en opdrachtgever van deze aanbesteding. Gemeente Kampen is een middelgrote gemeente met ongeveer 56.000 inwoners en bestaat uit de stad Kampen en de kernen IJsselmuiden, Grafhorst, Wilsum, Zalk en 's-Heerenbroek. De gemeente heeft ervaring met gebiedsontwikkeling en werkt actief aan het versterken van de leefomgeving en de woningvoorraad.

In de herontwikkeling heeft de gemeente meerdere rollen. In **publiekrechtelijke** zin is de gemeente:

- De aanbestedende dienst die deze aanbesteding organiseert;
- De bestuurlijke opdrachtgever, die de publieke behoefte voor de herontwikkeling definieert;
- De planwetgever/regelsteller en procedureverantwoordelijke voor het omgevingsplan;
- Het bevoegde gezag in het kader van de omgevingsvergunning.

In **privaatrechtelijke** zin is de gemeente:

- De initiatiefnemer van de herontwikkeling;
- De opdrachtgever die civielrechtelijke overeenkomsten sluit met de Opdrachtnemer;
- De grond- en vastgoedeigenaar en, voor een deel van de grond en de bebouwing, de (toekomstige) verhuurder en (door)verkoper.

Naast gemeente Kampen zijn er andere rechtspersonen die opdracht geven voor een deel van de herontwikkeling. Het gaat om Stichting Beter Wonen (hierna: Beter Wonen) en, via de gemeente, de Hervormde Vereniging voor Christelijk Onderwijs te IJsselmuiden (hierna: IJsselrijk). Deze rechtspersonen worden individueel ook aangeduid als Overige Afnemer en gezamenlijk als Overige Afnemers. Voor deze aanbesteding zijn de Overige Afnemers alleen indirect opdrachtgever. De gewenste uitkomst van de aanbesteding is dat, naast de gemeente, ook Beter Wonen overeenkomsten sluit met de Opdrachtnemer. IJsselrijk zal met de Opdrachtnemer geen eigen overeenkomsten sluiten, maar een deel van de Opgave afnemen van de gemeente (nadat de gemeente dit eerder heeft afgenomen van de Opdrachtnemer). WijZ Welzijn is bij de gebiedsontwikkeling betrokken als gebruiker van de maatschappelijke ontmoetingsruimte (zie hoofdstuk 2): zij zal deze ruimte gaan huren van de gemeente. Meer informatie over voornoemde rechtspersonen en hun rol bij de Opgave is opgenomen in hoofdstuk 2.

1.3 De aanbesteding

De gemeente besteedt de herontwikkeling van Drostenerf **Europees** aan en kiest voor de **openbare procedure**.

Motivering procedurekeuze

De gemeente kiest voor een openbare procedure. Deze procedure past bij de aard, omvang en complexiteit van de opdracht en bij de wijze waarop de gemeente de markt wil benaderen. De opdracht heeft een gemengde aard en vraagt om een ondernemer die de verdere planuitwerking, contractvorming, financiële uitwerking en realisatie integraal kan oppakken. De gemeente verwacht dat de Opgave vooral interessant is voor een afgebakende groep ondernemers, gelet op de omvang, het risicoprofiel, de vereiste ontwikkelcapaciteit en de samenhang tussen vastgoedontwikkeling, openbare ruimte en overige gebiedsopgaven.

De gemeente acht een afzonderlijke selectiefase in deze aanbesteding niet noodzakelijk. De openbare procedure biedt alle geïnteresseerde ondernemers gelijke toegang tot de opdracht en waarborgt volledige transparantie. Ondernemers kunnen zelf beoordelen of zij, gelet op de aard en voorwaarden van de opdracht, een inschrijving willen indienen. Tegelijkertijd borgen passende geschiktheidseisen, uitsluitingsgronden en inschrijvingsvereisten dat alleen ondernemers met voldoende ervaring, bekwaamheid en draagkracht voor gunning in aanmerking komen.

De gemeente verwacht niet dat de openbare procedure leidt tot een zodanig groot aantal Inschrijvingen dat de procedure onbeheersbaar wordt of dat de lasten voor de markt en de gemeente niet meer in verhouding staan tot de opdracht. Deze verwachting is gebaseerd op de aard van de opdracht, de vereiste integrale ontwikkelrol, de omvang van de Opgave, het benodigde risicodragend vermogen en de specifieke lokale en gebiedsgerichte context. De procedure blijft daardoor naar verwachting uitvoerbaar en proportioneel.

Bij deze keuze heeft de gemeente mede acht geslagen op de eerdere aanbesteding van dezelfde opdracht, die in februari 2026 is gestart en vervolgens voortijdig is beëindigd zonder gunning. Deze eerdere procedure is uitgevoerd als concurrentiegericht dialogoog met een openbare selectiefase en een besloten gunningsfase. In die procedure hebben drie ondernemers een aanmelding gedaan. Ook hebben enkele andere ondernemers de gemeente benaderd om toe te lichten waarom zij geen belangstelling hadden voor deelname. Daarbij zijn onder meer de beperkte omvang van de Opgave en de diversiteit van de Opgave genoemd.

De eerdere aanbesteding vormt niet de zelfstandige grondslag voor de keuze voor de openbare procedure, maar bevestigt wel het beeld dat de feitelijke belangstelling voor deze opdracht naar verwachting beperkt en overzichtelijk is. De gemeente betreft deze ervaring daarom uitsluitend als aanvullende marktinformatie bij haar beoordeling van de proportionaliteit en beheersbaarheid van de procedurekeuze.

De gemeente heeft de eerdere aanbesteding beëindigd nadat zij had geconstateerd dat de minimale grondprijs onjuist was vastgesteld. De correcte minimale grondprijs moet zodanig worden verlaagd dat naar het oordeel van de gemeente sprake is van een wezenlijke wijziging. De gemeente heeft daarom besloten de eerdere procedure te beëindigen en een nieuwe aanbestedingsprocedure te starten.

In deze nieuwe aanbesteding heeft de gemeente de minimale grondprijs verlaagd. Hiermee beoogt de gemeente de belemmering weg te nemen die er in de eerdere procedure toe leidde

dat de geselecteerde ondernemers aankondigden geen inschrijving te zullen doen. De aanpassing van deze voorwaarde maakt het wenselijk de opdracht opnieuw open te stellen voor de markt. De openbare procedure geeft alle geïnteresseerde ondernemers opnieuw de mogelijkheid om op basis van de gewijzigde voorwaarden een inschrijving in te dienen.

Daarnaast acht de gemeente het voeren van dialooggesprekken in deze nieuwe aanbesteding niet noodzakelijk. De wezenlijke uitgangspunten, randvoorwaarden en eisen van de opdracht zijn inmiddels voldoende duidelijk om de opdracht zonder voorafgaande dialoog in de markt te zetten. De gemeente hoeft de opdracht, de contractuele uitgangspunten of de mogelijke oplossingsrichtingen daarom niet eerst in overleg met geselecteerde ondernemers nader te verkennen. Daarmee onderscheidt deze heraanbesteding zich van een situatie waarin nog onvoldoende duidelijkheid bestaat over de opdracht of de wijze waarop deze het best kan worden gerealiseerd. In dat geval had een concurrentiegericht dialoog opnieuw voor de hand kunnen liggen. Nu deze duidelijkheid wel bestaat, acht de gemeente een openbare procedure passend.

De openbare procedure voorkomt een onnodige afzonderlijke selectiefase, beperkt de procedurele lasten voor zowel de markt als de gemeente en biedt ondernemers een open, transparante en gelijke kans om mee te dingen naar de opdracht. Gelet op de aard, omvang en complexiteit van de opdracht, de verwachte omvang van de marktbelangstelling en de waarborgen in de aanbestedingsstukken acht de gemeente de openbare procedure voor deze heraanbesteding passend en proportioneel.

Met het oog op de aard en omvang van de Opgave kiest de gemeente voor een **partnerselectie**. Dit betekent, kort gezegd, dat de aanbesteding niet eindigt met het indienen en beoordelen van plannen (ontwerpen), maar met het indienen en beoordelen van visies en aanpakken. Pas na gunning en opdrachtverstrekking maakt de Opdrachtnemer in nauwe samenwerking met de gemeente en de Overige Afnemers een ontwerp.

Op deze aanbesteding is de **Aanbestedingswet 2012** van toepassing.

De gemeente mag deze aanbesteding op elk moment tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. De gemeente mag de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad met bijlagen, waaronder de hierin opgenomen planning, tot aan het moment van definitieve gunning aanvullen of wijzigen (al dan niet op basis van nieuwe informatie en/of gewijzigde inzichten).

Inschrijvers die een geldige Inschrijving indienen én aan wie de opdracht niet wordt gegund, komen in aanmerking voor **een vergoeding van 2.500 euro exclusief btw** per Inschrijver als tegemoetkoming in de kosten. Deelnemers hebben geen recht op enige andere vergoeding. Als de gemeente de aanbesteding tussentijds – vóór de inschrijftermijn – beëindigt, keert zij geen vergoeding uit.

Nadat het gunningsbesluit definitief is geworden, zijn Inschrijvers gerechtigd de tegemoetkoming bij de gemeente in rekening te brengen door het indienen van een factuur. De gemeente betaalt de tegemoetkoming binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.

De gemeente keert geen tegemoetkoming uit aan een Inschrijver

- als het gunningsbesluit dat op de Inschrijver betrekking heeft moet worden herzien omdat op deze Inschrijver alsnog een uitsluitingsgrond van toepassing blijkt; en/of
- als de Inschrijver alsnog niet blijkt te voldoen aan de geschiktheidseisen; en/of
- als de Inschrijver bij de Inschrijving gegevens niet naar waarheid heeft ingevuld of verstrekt.

1.4 Beoogde Opdrachtnemer

De gemeente zoekt een Opdrachtnemer – een **projectontwikkelaar** of **ontwikkellende aannemer** – die in staat is een middelgrote, complexe gebiedsontwikkeling met veel belanghebbenden tot een goed einde te brengen. De beoogde Opdrachtnemer:

- Benadert de gebiedsontwikkeling integraal: de functies wonen, onderwijs, maatschappelijke ontmoeting, zorg en de openbare ruimte moeten in samenhang worden ontwikkeld.
- Is gericht op samenwerking, beschikt over goede communicatieve vaardigheden en heeft oog voor de vele belanghebbenden, waaronder – naast de gemeente en de Overige Afnemers – de omwonenden en de eigenaren/gebruikers van bestaande gebouwen in het plangebied.
- Komt met de gemeente, de Overige Afnemers en andere belanghebbenden in een gestructureerd en efficiënt proces tot een gedragen plan.
- Is kostenbewust in de ontwerp- en realisatiefase en helpt de gemeente en Overige Afnemers om hun kosten te beheersen.
- Is gewend om gefaseerd te ontwikkelen en kan omgaan met onzekerheden in onder andere afzet en vergunningen.

Als ondernemers zich niet in deze profielschets herkennen, dan vraagt de gemeente deze ondernemers goed na te denken of een Inschrijving in het kader van deze aanbesteding voor hen zinvol is.

1.5 Klachtenmeldpunt

De gemeente heeft voor deze aanbesteding een klachtenmeldpunt ingericht. Als ondernemers na het stellen van (verduidelijkings)vragen (zie paragraaf 3.4) of naar aanleiding van de uitslag van de aanbesteding een klacht hebben over het verloop van de aanbesteding dan kunnen zij deze klacht schriftelijk indienen via inkoopklacht@ssc-ons.nl onder vermelding van “Klacht Europese aanbesteding Drostenerf”. Ondernemers die een klacht indienen, moeten:

- In hun klacht duidelijk aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft;
- Hun klacht deugdelijk motiveren;
- In hun klacht een voorstel opnemen hoe de gemeente aan de klacht tegemoet zou kunnen komen.

Het e-mailadres inkoopklacht@ssc-ons.nl mag uitsluitend voor klachten worden gebruikt: alle overige communicatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding verloopt via **TenderNed**.

Nadat het klachtenmeldpunt een klacht heeft ontvangen, bevestigt zij de ontvangst ervan aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend. Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen in overeenstemming met 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/content/uploads/2022/11/Klachtenregeling-Ons-Partners-v0.2-juli-2022.pdf>.

1.6 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 wordt de Opgave verder toegelicht. Hoofdstuk 3 behandelt de hoofdropzet van de aanbestedingsprocedure. Hoofdstuk 4 bevat de inschrijvingsvoorwaarden. Hoofdstuk 5 behandelt de onderdelen waaruit een inschrijving moet bestaan. In hoofdstuk 6 komen de uitsluitingsgronden, en de geschiktheidseisen aan de orde. Hoofdstuk 7 behandelt het gunningscriterium. Daarna gaat hoofdstuk 8 in op de beoordeling van de Inschrijvingen. Hoofdstuk 9 ten slotte bevat de bijlagen.

Als sprake is van tegenstrijdigheden binnen de Aanbestedingsdocumenten, dan prevaleert een document dat hoger in onderstaande opsomming staat boven een document dat lager in de opsomming staat:

- De beantwoording van vragen en/of de nota('s) van inlichtingen, waarbij een nieuwere nota of een nieuwer antwoord prevaleert boven een oudere nota of antwoord;
- De conceptovereenkomsten met bijlagen (behalve de documenten die in de opsomming hierna genoemd zijn);
- Het programma van uitgangspunten inclusief het concept programma van eisen;
- De Aanbestedingsleidraad;
- De aankondiging van de aanbesteding, gepubliceerd op TenderNed en TED.

Verslagen van verificatiegesprekken maken geen deel uit van deze algemene rangorde. Een verificatieverslag geldt uitsluitend tussen de gemeente en de betrokken Inschrijver en uitsluitend voor zover het verslag een verduidelijking of verificatie bevat van al in de Inschrijving opgenomen informatie.

In geval van onderlinge tegenstrijdigheid tussen documenten die in bovenstaande opsomming op dezelfde positie staan, prevaleert het meest recente document.

2. De opgave

De Opgave gaat over de herontwikkeling van het plangebied Drostenerf in het centrum van IJsselmuiden. Naast de herontwikkeling van Drostenerf bestaat de integrale herontwikkeling van het centrum van IJsselmuiden uit een aantal andere projecten, die geen deel uitmaken van de Opgave. De gemeente besteedt de andere projecten apart aan.

De Opgave is beschreven in het programma van uitgangspunten, waarvan het programma van eisen een onderdeel is. De gemeente volstaat op deze plaats met de vermelding, dat de Opgave in totaal uit ten minste 70 tot ten hoogste 80 nultredenappartementen bestaat, waarvan ten minste 28 sociale huurappartementen, aangevuld met goedkope en betaalbare huur- en/of koopappartementen en koopappartementen in de vrije sector. Het woonprogramma richt zich op een gemengde doelgroep, met nadruk op starters en senioren. Naast het woonprogramma bestaat de Opgave uit:

- Een kindcentrum voor onderwijs en kinderopvang;
- Een maatschappelijke ontmoetingsruimte;
- Mogelijk een commerciële zorgruimte;
- Een groene parkzone met waterberging (bijvoorbeeld wadi's en/of ondergrondse opslag) en voorzieningen voor sport, spel en ontmoeting;
- Parkeren, waaronder gedeeltelijk verdiept of half-verdiept parkeren.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de integrale planuitwerking en realisatie van het plangebied, een en ander zoals blijkt uit de Reserveringsovereenkomst en de Turnkey-aannemingsovereenkomst. Op hoofdlijnen bestaat de Opgave uit:

- Het kopen van de grond van het plangebied, met uitzondering van een deel van het plangebied waar de Opdrachtnemer het (gezamenlijke) gebouw voor de gemeente en de Overige Afnemers realiseert.
- Het ontwerpen van het volledige plangebied en het verkrijgen van alle benodigde vergunningen, beschikkingen, ontheffingen en toestemmingen.
- Het bouwrijp maken van de grond in het plangebied.
- Het ontwikkelen en realiseren van de sociale huurappartementen, het kindcentrum, de maatschappelijke ontmoetingsruimte en mogelijk ook de commerciële zorgruimte.
- Het voor eigen rekening en risico ontwikkelen, realiseren en afzetten van de overige appartementen.
- Het woonrijp maken van het plangebied, waaronder de aanleg van een groene parkzone met waterberging en voorzieningen voor sport, spel en ontmoeting.
- Het terugleveren van de openbare ruimte aan de gemeente, na oplevering.
- Het juridische bewoonbaar maken van het gebied, waaronder het verzorgen van de documentatie voor de splitsingsakten en het organiseren en begeleiden van de oprichting van een vereniging van eigenaren voor het (gezamenlijke) gebouw voor de gemeente en de Overige Afnemers.

De Opdrachtnemer moet de Opgave uitvoeren in goede samenwerking met alle belanghebbenden, waaronder de gemeente, de Overige Afnemers, de toekomstige gebruikers van gebouw D en de omwonenden.

Voor de gebiedsontwikkeling is op dit moment geen passend omgevingsplan van kracht waarmee de ontwikkeling zonder meer kan worden gerealiseerd. Realisatie van de ontwikkeling vergt daarom een planologische maatregel in de zin van de Omgevingswet, te weten een wijziging van het omgevingsplan en/of het verkrijgen van een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (bopa) (hierna gezamenlijk: planologische maatregel). Voor de gehele gebiedsontwikkeling geldt een m.e.r.-beoordelingsplicht (projectniveau). Als de beoordeling daartoe aanleiding geeft, moet een milieueffectrapport (MER) worden opgesteld.

In aanloop naar deze aanbesteding heeft de gemeente al participatie met de omgeving georganiseerd. Op 29 november 2023 en 3 april 2024 hebben bewonersbijeenkomsten plaatsgevonden. De uitkomsten hiervan zijn verwerkt in het programma van uitgangspunten en is terug te vinden in de projectnieuwsbrieven op www.kampen.nl/drostenerf. De tijdens de participatie opgehaalde aandachtspunten vormen een onderdeel van de uitgangspunten voor de planuitwerking door de Odrachtnemer.

De gemeente heeft overwogen de Opgave te verdelen in percelen, maar heeft hiervan afgezien vanwege de sterke samenhang en de gekozen integrale ontwikkelvorm. De Opgave betreft de herontwikkeling van één samenhangend plangebied, waarin woningbouw, maatschappelijke voorzieningen, de openbare ruimte en eventueel commerciële zorgfuncties onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden. Ontwerp, vergunningverlening, fasering en realisatie moeten in onderlinge samenhang plaatsvinden. Een verdeling in percelen zou leiden tot afstemmingsrisico's en een verminderde beheersbaarheid. De gemeente beoogt één ondernemer integraal verantwoordelijk te maken voor de planuitwerking en realisatie, grotendeels voor eigen rekening en risico. Een perceelverdeling zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden en tot een grotere coördinerende en risicodragende rol voor de gemeente. De gemeente heeft vastgesteld dat voldoende ondernemers deze integrale Opgave kunnen uitvoeren en dat de mededinging hierdoor niet onevenredig wordt beperkt. Andere projecten binnen de centrumontwikkeling van IJsselmuiden worden afzonderlijk aanbesteed. Gelet hierop is het niet opdelen van de Opgave in percelen noodzakelijk en gerechtvaardigd.

Hierna worden achtereenvolgens het plangebied, het ontwikkelproces, de grondrouting en de overeenkomsten op hoofdlijnen toegelicht.

2.1 Plangebied

Het plangebied (figuur 1) bestaat in de huidige situatie uit bebouwing met maatschappelijke functies, parkeervoorzieningen en openbare ruimte. De ligging, direct grenzend aan het centrum en omgeven door woonbebouwing, maakt het gebied bij uitstek geschikt voor herontwikkeling tot een stedelijk woon- en voorzieningencluster.

Binnen het plangebied bevinden zich momenteel verschillende maatschappelijke en culturele gebruikers. Naast het kindcentrum zijn in de panden die al eigendom zijn van de gemeente onder meer WijZ Welzijn, enkele kunstenaars en Showband Oranje gevestigd. Deze gebruikers beschikken over tijdelijke huurovereenkomsten. De gemeente zal de betreffende huurovereenkomsten tijdig beëindigen, zodat deze gebruikers geen belemmering vormen voor de uitvoering van de gebiedsontwikkeling.

Binnen het plangebied zijn vier '(bouw)plots' onderscheiden, die worden aangeduid met de letters A, B, C en D. De plots zijn aangeduid in figuur 1.



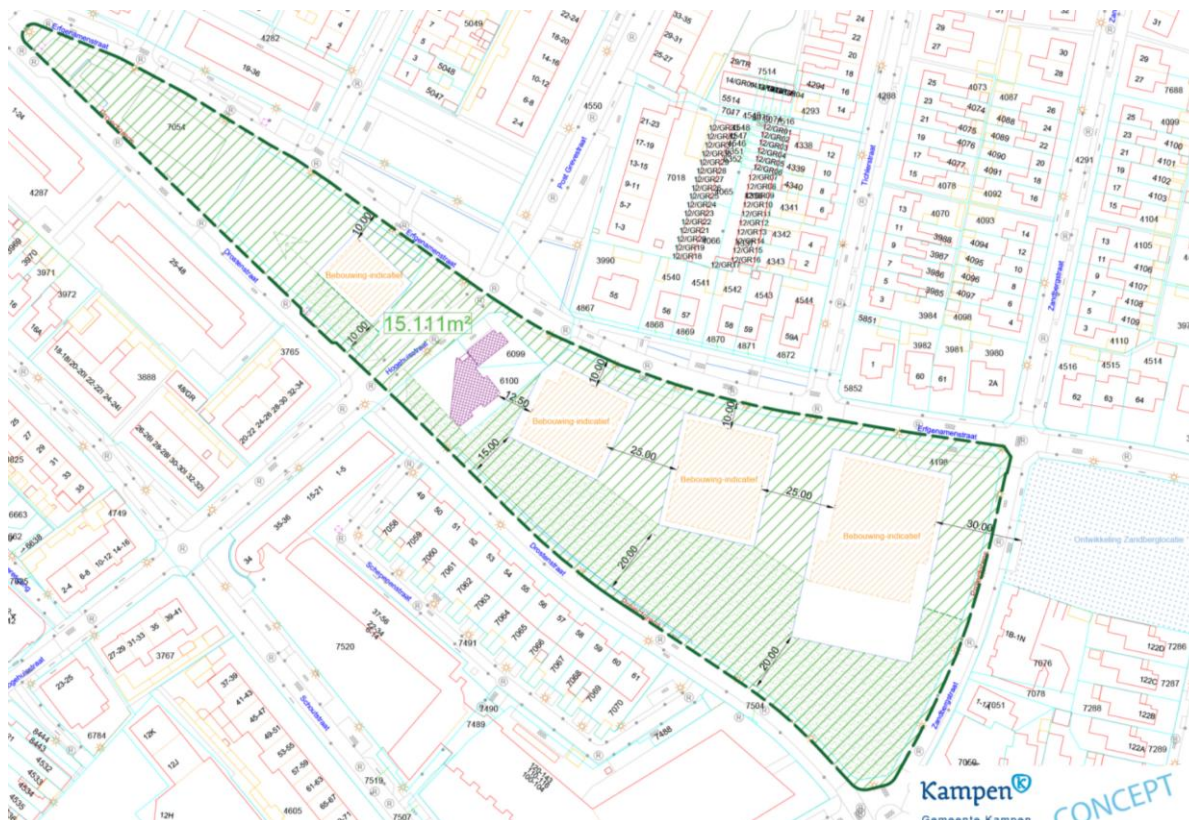
Figuur 1 Bron: programma van uitgangspunten d.d. 16 januari 2025 (Rho Adviseurs), bijgewerkt 9 april 2026.

De stedenbouwkundige opzet van het plangebied beoogt – kijkend van plot A in de richting van plot D – een geleidelijke overgang in korrel en verschijningsvorm en sluit aan bij de dorpschaal en het dorpskarakter, met in het gehele plangebied een nadruk op vergroening, biodiversiteit en waterberging. De openbare ruimte moet worden ontworpen als een robuust, uitnodigend en multifunctioneel gebied dat ontmoeting stimuleert. Ruimtelijke kwaliteit, sociale cohesie en betaalbaarheid staan hierbij centraal. De openbare ruimte en bebouwing moeten integraal worden ontworpen.

Het (gezamenlijke) gebouw voor de gemeente en de Overige Afnemers moet worden gerealiseerd op plot D. In dit gebouw wordt onder andere het kindcentrum gehuisvest, dat zich op dit moment bevindt in een gebouw dat staat op een locatie die overlapt met plot B en C.

De gemeente is eigenaar van het plangebied, maar niet van de percelen aan de Hogehuisstraat 59 en 61. De gemeente is nog in overleg met Goedzorg Fysiotherapie en De Ruiter Vastgoed, de respectievelijke eigenaren van deze percelen. Het overleg met Goedzorg Fysiotherapie is erop gericht overeenstemming te bereiken over de aankoop van haar opstal in het plangebied, zodat deze kan worden gesloopt. Ook is de inzet van dit overleg om het programma van Goedzorg Fysiotherapie toe te voegen aan gebouw D en om Goedzorg Fysiotherapie de Reserveringsovereenkomst mede te laten ondertekenen. Alsdan wordt Goedzorg Fysiotherapie ook een Overige Afnemer zoals bedoeld in deze Aanbestedingsleidraad. Het overleg met De Ruiter Vastgoed is er (slechts) op gericht overeenstemming te bereiken over de aankoop van haar opstal in het plangebied, zodat ook dit kan

worden gesloopt. Beide is tot op heden niet gelukt. In de voorbereiding van de gebiedsontwikkeling heeft de gemeente met het niet kunnen verwerven van deze percelen rekening gehouden. Dit zal alsdan leiden tot een kleine verandering van de positie van plot A en plot B in het plangebied, zie figuur 2. De hoofdropzet en de ruimtelijke structuur blijven in essentie ongewijzigd en de kwaliteit van de toekomstige gebouwen verandert niet.



Figuur 2 Alternatieve hoofdropzet bij niet verwerven Hogehuisstraat 59 en 61.

Het staat de Opdrachtnemer vrij om, als de gemeente dit niet lukt, op een later moment alsnog met de betreffende eigenaren tot overeenstemming te komen over aankoop van hun percelen en opstellen en over eventuele herhuisvesting binnen het plangebied. Als de Opdrachtnemer deze percelen en opstellen daadwerkelijk aankoopt en het plangebied ontwikkeld volgens Figuur 1, is de gemeente bereid de waarde van deze percelen en opstellen aan de Opdrachtnemer te vergoeden, voor zover deze waarde is vastgesteld door een door de gemeente in te schakelen taxateur. De aldus vastgestelde waarde is de maximale door de gemeente te vergoeden waarde, tenzij gemeente en Opdrachtnemer schriftelijk anders overeenkomen.

2.2 Ontwikkelproces

De ontwikkeling van het plangebied vraagt om een nauwkeurig geregisseerd proces, waarin de Opdrachtnemer alle belanghebbenden op de juiste manier betreft. Dit geldt voor het gebouw op plot D, maar zeker ook voor het plangebied als geheel.

Voor het gebouw op plot D moeten de gemeente en de Overige Afnemers gelijktijdig besluiten nemen; en moeten de gemeente en Beter Wonen gelijktijdig de Reserverings- en Turnkey-aannemingsovereenkomst tekenen. Verschillen in tempo – bijvoorbeeld voortkomend uit het individuele besluitvormingsproces – kunnen leiden tot vertragingen en andere complicaties. De Opdrachtnemer moet het ontwikkel- en realisatieproces zó organiseren en sturen dat de

voorwaarden voor zorgvuldige en simultane besluitvorming volledig zijn geborgd, zodat deze besluitvorming op een juiste en tijdige wijze kan plaatsvinden.

In de Opgave zijn twee fases te onderscheiden:

1. **Concretiseringsfase:** in deze fase maakt de Opdrachtnemer een ontwerp in nauwe samenwerking met de gemeente en de Overige Afnemers, binnen de kaders van het programma van uitgangspunten (bijlage 9.2, waarin opgenomen het programma van eisen voor gebouw D), de planning en het taakstellende budget. Ook vraagt de Opdrachtnemer in deze fase de omgevingsvergunning aan. Voorafgaand aan de aanvraag omgevingsvergunning bereidt de Opdrachtnemer, in nauwe afstemming met de gemeente, de planologische maatregel voor en begeleidt deze. De Opdrachtnemer is in deze fase verantwoordelijk voor het initiëren, voorbereiden en begeleiden van de planologische procedure, waaronder in ieder geval:
 - a. het (laten) opstellen van de benodigde onderzoeken, onderbouwingen en stukken;
 - b. het tijdig en volledig aanleveren van alle stukken die nodig zijn voor de planologische maatregel;
 - c. participatie en communicatie;
 - d. het dragen van de hiermee samenhangende kosten.

De gemeente spant zich in om de planologische procedure zorgvuldig en voortvarend te laten verlopen. Deze inspanningsverplichting omvat onder meer het tijdig organiseren van afstemming en het bevorderen van interne besluitvorming, voor zover dit past binnen de publiekrechtelijke taakuitoefening. De gemeente geeft hiermee geen resultaatgarantie. Deze aanbesteding en de overeenkomsten die eruit voortkomen, beperken de publiekrechtelijke bevoegdheden van de gemeente en andere bevoegde gezagen niet.

Vanwege de realisatie, die gefaseerd moet verlopen, kan de Opdrachtnemer het ontwerp van de openbare ruimte en het gebouw op plot D al volledig uitwerken, terwijl de ontwerpen van de gebouwen op plot A, B en C op hetzelfde moment eventueel nog minder ver zijn uitgewerkt.

2. **Realisatiefase:** nadat de gemeente en Beter Wonen het ontwerp hebben goedgekeurd, de planologische maatregel is getroffen, de Opdrachtnemer de benodigde vergunningen heeft verkregen en de benodigde overeenkomsten zijn getekend, begint de Opdrachtnemer met de realisatie van de Opgave en levert hij het plangebied gefaseerd op. De realisatie vangt uitsluitend aan na een expliciet besluit daartoe van de gemeente. De gemeente neemt dit besluit pas nadat:
 - a. De planologische maatregel (omgevingsplanwijziging en/of bopa) voor de gehele gebiedsontwikkeling onherroepelijk is, althans een nader te bepalen mate van rechtskracht heeft verkregen; én
 - b. De gemeente en de Opdrachtnemer definitieve overeenstemming hebben bereikt over de Turnkey-aannemingsovereenkomst en de Koopovereenkomst;
 - c. De voor de gebiedsontwikkeling vereiste m.e.r.-beoordeling is afgerond en (i) is vastgesteld dat geen milieueffectrapport behoeft te worden opgesteld, dan wel (ii) als een milieueffectrapport is vereist, dit milieueffectrapport is opgesteld en de besluitvorming hierover is afgerond.

De gemeente is niet verplicht de realisatiefase te starten als aan deze voorwaarden niet is voldaan, wat ook betekent dat de gemeente de Turnkey-aannemingsovereenkomst en de Koopovereenkomst dan niet aangaat.

2.3 Grondrouting

De gemeente levert het plangebied – voor zover in haar bezit, zie paragraaf 2.1 – aan de Opdrachtnemer, met uitzondering van plot D. De gemeente is bereid tot gefaseerde levering van de grond met het oog op de gefaseerde realisatie. De gemeente levert de grond in niet-bouwrijpe staat (“as is”). De Opdrachtnemer is onder andere verantwoordelijk voor het bouw- en woonrijp maken.

Voor gebouw D geldt een afwijkende grondrouting. De gemeente levert voorafgaand aan de start bouw van gebouw D een onverdeeld aandeel in de grond van plot D rechtstreeks aan Beter Wonen en houdt een onverdeeld aandeel in de grond zelf in bezit. De grond van gebouw D is dus, als enig deel van het plangebied, op geen enkel moment eigendom van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer maakt plot D wel bouw- en woonrijp en is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en realisatie van de bebouwing, net als de rest van het plangebied.

Teruglevering van het openbare gebied vindt uitsluitend plaats in zijn geheel of eventueel per functioneel zelfstandig, fysiek duidelijk afgebakend en door de gemeente vooraf goedgekeurd deelgebied. Een deelgebied wordt niet teruggeleverd voordat de daarin gelegen openbare ruimte volledig en definitief is gerealiseerd, vrij is van gebreken die aan teruglevering in de weg staan, overeenkomstig de Turnkey-aannemingsovereenkomst is opgeleverd en door de Opdrachtnemer niet meer hoeft te worden betreden of gebruikt voor resterende werkzaamheden of werkzaamheden in latere fasen.

Voor gebouw D en de openbare ruimte ontvangt de Opdrachtnemer geen afzonderlijke ontwikkelvergoeding. Het taakstellend budget vormt hier het financiële kader. De prijs onder de turnkey-aannemingsovereenkomst kan uitsluitend bestaan uit de directe en bijkomende kosten die nodig zijn voor de uitwerking en realisatie van gebouw D en de openbare ruimte, waaronder advies- en ontwerpkosten, onderzoekskosten, procedure- en vergunningkosten, projectmanagementkosten, sloopkosten, kosten van bouw- en woonrijp maken en marktconforme opslagen voor algemene kosten, winst en risico. Een aanvullende opslag, vergoeding of percentage voor ontwikkeling is niet toegestaan.

Na de, eventueel gefaseerde, realisatie en oplevering van de openbare ruimte levert de Opdrachtnemer de openbare ruimte, eveneens eventueel gefaseerd, terug aan de gemeente.

2.4 Overeenkomsten

De contractuele structuur die voortvloeit uit de aanbesteding, is een samenhangend stelsel van overeenkomsten. De overeenkomsten vormen gezamenlijk de procesmatige en juridische basis voor de ontwikkeling en realisatie. De gemeente volstaat op deze plaats met een korte toelichting van de werking en samenhang van de overeenkomsten.

Na gunning sluiten de gemeente en Beter Wonen een **Reserveringsovereenkomst** (bijlage 9.3) met de Opdrachtnemer. De Reserveringsovereenkomst gaat over de concretiseringsfase en regelt onder meer:

- Een exclusieve reservering van de grond in het plangebied gedurende de concretiseringsfase, zonder vestiging van een zakelijk recht en zonder een zelfstandig kooprecht.
- Het maken van een voorontwerp, definitief ontwerp en technisch ontwerp/bestek door de Opdrachtnemer binnen de kaders van het programma van uitgangspunten (bijlage 9.2), de planning en de taakstellende (deel)budgetten; en ook het proces van beoordeling en goedkeuring door de gemeente en Beter Wonen.
- De manier waarop de Opdrachtnemer, de gemeente en Beter Wonen tot overeenstemming komen over de prijs binnen de taakstellende (deel)budgetten.

- De verplichting van de Opdrachtnemer tot het sluiten van de uit de Reserveringsovereenkomst voortvloeiende overeenkomsten, zodra aan de daarvoor benoemde voorwaarden is voldaan, zoals een goedgekeurd technisch ontwerp/bestek, een onherroepelijk omgevingsplan en een onherroepelijke omgevingsvergunning.
- Het vervangings-/aanpassingsmechanisme bij uitval van Beter Wonen.

Ongeveer gelijktijdig met het sluiten van de Reserveringsovereenkomst sluit de gemeente een **Wachtkamerovereenkomst** (bijlage 9.5) met elke niet-winnende Inschrijver die dit wil en een geldige Inschrijving heeft gedaan. Deze overeenkomst maakt het mogelijk dat de gemeente en Beter Wonen – als zij en ook de niet-winnende Inschrijver dit wensen en zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure – op een later moment alsnog een Reserveringsovereenkomst kunnen sluiten met een niet-winnende Inschrijver, voor het geval de Opdrachtnemer om welke reden dan ook wegvalt. De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst is een jaar. De gemeente kan de niet-winnende inschrijvers verzoeken om de looptijd van de Wachtkamerovereenkomsten eenmalig met een half jaar te verlengen. Indien de gemeente een beroep doet op de wachtkamer, benadert zij eerst de niet-winnende inschrijver met wie zij een wachtkamerovereenkomst heeft gesloten en die als tweede in de rangorde is geëindigd. Komt de reserveringsovereenkomst met deze inschrijver niet binnen een redelijke, door de gemeente te bepalen termijn tot stand, dan benadert de gemeente de volgende inschrijver in de rangorde.

Na het succesvol doorlopen en afronden van de concretiseringsfase sluit de Opdrachtnemer met de gemeente en Beter Wonen één gezamenlijke **Turnkey-aannemingsovereenkomst** (bijlage 9.4) ten behoeve van gebouw D en de openbare ruimte. De Turnkey-aannemingsovereenkomst gaat over de realisatiefase en regelt op hoofdlijnen:

- De grondrouting.
- De koopprijzen van plot A, B en C: taxatie op basis van een taxatieprotocol met minimumprijzen. Er geldt een minimumprijs van 517.000 euro exclusief btw/ovr voor plot A (ongeveer 600 m²), 776.000 euro exclusief btw/ovr voor plot B (ongeveer 900 m²) en 1.207.000 euro exclusief btw/ovr voor plot C (ongeveer 1.400 m²).
- De termijnbetalingen voor het gebouw op plot D en voor de realisatiewerkzaamheden in de openbare ruimte.
- De teruglevering van de openbare ruimte voor de prijs van één euro aan de gemeente (fiscale vrijstellingen zijn beoogd).
- De turnkey-oplevering en kwaliteitskaders (inclusief eisen aan opleverdossier en keuringen), de wijzigingsprocedure en de planning.
- De boetes bij termijnoverschrijdingen. Als een vertraging veroorzaakt wordt door factoren die buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer liggen én de Opdrachtnemer al het redelijke heeft gedaan om vertraging te voorkomen dan wel te beperken, dan is de Opdrachtnemer over het betreffende deel van de vertraging geen boete aan de gemeente en Beter Wonen verschuldigd.
- De zekerheden en verplichtingen: 'on first demand' bankgaranties (geen concerngarantie), verzekeringen, ketenaansprakelijkheid, G-rekening en afstand van retentierecht.
- De betaalbaarheidscategorieën van de woningen (zoals vermeld in het programma van uitgangspunten, waarin opgenomen het programma van eisen), de zelfbewoningsplicht en een antispeculatiebeding.
- De verplichting dat de bouwkundige hoofdaannemer(s), de hoofdinstallateur(s) en de hoofdaannemer van terrein/infrastructuur beschikken over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem volgens ISO 9001:2015 en een gecertificeerd veiligheidsmanagementsysteem volgens ISO 45001:2018 of VCA**.
- De opschortende voorwaarden en beëindiging van de overeenkomst.
- Het vervangings-/aanpassingsmechanisme bij uitval van Beter Wonen.

- De consumentenbescherming: bij verkoop door de Opdrachtnemer aan particulieren schrijft de gemeente het gebruik van een model koop-/aannemingsovereenkomst met waarborgregeling voor.

Gelijktijdig met de Turnkey-realiseerovereenkomst sluiten de gemeente en de Opdrachtnemer een **Koopovereenkomst** voor plot A, B en C. De Koopovereenkomst werken gemeente en Opdrachtnemer in de concretiseringsfase gezamenlijk uit op basis van de uitgangspunten uit de Aanbestedingsdocumenten.

In de Reserveringsovereenkomst en de Turnkey-aannemingsovereenkomst neemt de gemeente bepalingen op over de maatschappelijke opbrengst ('social return'). Deze houden in dat ontwikkelaar als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde SROI-activiteiten moet realiseren met een door het Expertisepunt Social Return goedgekeurde waarde van ten minste € 275.000. De activiteiten moeten direct aan de opgave zijn toe te rekenen, nieuw zijn na gunning en mogen niet voor een andere SROI-verplichting worden gebruikt. De ontwikkelaar stelt met het Expertisepunt een plan van aanpak op, rapporteert over de voortgang en levert bewijsstukken. Niet-nakoming leidt tot een boete ter hoogte van het niet-gerealiseerde deel.

Ter voorbereiding op de ontwikkeling van Gebouw D hebben de gemeente, Beter Wonen en IJsselrijk een samenwerkingsovereenkomst gesloten. Hierin hebben zij afspraken vastgelegd over onder meer het programma van eisen, de besluitvorming, de kostenverdeling, de eigendomsstructuur, de aanbestedingsprocedure en de afname van de verschillende gebouwdelen. Partijen hebben vastgesteld dat het project binnen de overeengekomen inhoudelijke, financiële, juridische en organisatorische kaders haalbaar is. Daarnaast zijn afspraken gemaakt over de wijze waarop ontwerpkeuzes, wijzigingen, risico's en eventuele geschillen worden behandeld. Hiermee is voor de geselecteerde ontwikkelaar sprake van een project met een breed gedragen programmatische basis, duidelijke governance en vooraf afgestemde uitgangspunten voor realisatie en afname.

De documenten die ook deel zijn van de Aanbestedingsdocumenten en hiervoor nog niet zijn genoemd, zijn vermeld op de documentenlijst die is bijgevoegd als bijlage 9.11.

3. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding bestaat uit één fase, waarin de gemeente de Inschrijvingen toetst op basis van de inschrijvingsvoorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het gunningscriterium. Op basis van het gunningscriterium bepaalt de gemeente welke Inschrijver de (geldige) Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

3.1 Planning

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende planning.

Aankondiging op TenderNed	Vrijdag 10 juli 2026
Aanbestedingsleidraad op TenderNed	Vrijdag 10 juli 2026
Uiterste datum voor aanmelding schouwing	Maandag 24 augustus 2026 12.00 uur
Schouwing	Woensdag 26 augustus 2026 13.00 uur
Uiterste datum voor ontvangst vragen nota 1	Vrijdag 28 augustus 2026 12.00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 1	Circa vrijdag 4 september 2026
Uiterste datum voor ontvangst vragen nota 2	Dinsdag 15 september 2026 12.00 uur
Publiceren nota van inlichtingen 2	Circa dinsdag 22 september 2026
Uiterste datum ontvangst inschrijving	Vrijdag 2 oktober 2026 12.00 uur
Bekend maken tijdstippen inschrijvingspresentaties	Op of zo snel mogelijk na vrijdag 2 oktober 2026
Inschrijvingspresentaties	Vrijdag 9 oktober 2026
Bekendmaking voornemen tot gunning, start bezwaartermijn	Circa (eind) oktober 2026
Einde bezwaartermijn	20 kalenderdagen na bekendmaking voorlopig selectiebesluit
Bekendmaking definitieve gunning	Circa november 2026
Ondertekenen Reserverings- en Wachtkamerovereenkomsten	Circa november 2026

De gemeente behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

3.2 Aankondiging

De aankondiging van deze aanbesteding is op de datum genoemd in paragraaf 3.1 gepubliceerd via TenderNed. Deze aankondiging is automatisch doorgeplaatst op Tenders Electronic Daily (TED). De Aanbestedingsleidraad met bijlagen is digitaal beschikbaar gesteld op TenderNed.

3.3 Schouwing

Een groot deel van het plangebied is openbaar toegankelijk terrein. Het niet openbaar toegankelijke terrein is zichtbaar vanuit het aangrenzende openbare terrein. De bestaande bebouwing is niet openbaar toegankelijk. De gemeente biedt Inschrijvers de gelegenheid om de bestaande bebouwing onder begeleiding te bezichtigen. Omdat de gebouwen nog in gebruik zijn, is het niet mogelijk om alle ruimten in alle gebouwen te betreden. De schouwing vindt plaats op de in paragraaf 3.1 vermelde datum/tijdstip. Voor de schouwing gelden de volgende regels:

- Inschrijvers melden zich vooraf bij de gemeente schriftelijk aan voor de schouwing. Dit doen zij voor het sturen van een bericht in de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op de in paragraaf 3.1 vermelde datum/tijdstip. In het bericht vermelden Inschrijvers de persoons- en bedrijfsnamen van degenen die de schouwing willen bijwonen.
- Gemeente en Inschrijvers verzamelen in Het Lokaal aan de Erfgenamenstraat 1c in het plangebied.

- Inschrijvers mogen foto's maken voor zover er geen personen herkenbaar op staan. Niet toegestaan is om foto's te maken van plekken en bouwdelen waarvan de gemeente tijdens de schouwing laat weten dat fotograferen niet is toegestaan.
- Het is niet toegestaan tijdens de schouwing vragen te stellen over de aanbestedingsprocedure of de inhoud van de Opgave. Hiervoor zijn de nota's van inlichtingen bedoeld, zoals beschreven in paragraaf 3.4 van deze leidraad.

3.4 Inlichtingen

De gemeente biedt Inschrijvers op twee (uiterste) data in de aanbesteding de mogelijkheid om vragen te stellen. Dit gebeurt in de **vraag- en antwoordmodule** op TenderNed. De gemeente behandelt alleen vragen die op tijd in deze module zijn ingediend, tenzij de gemeente Inschrijvers heeft toestaan vragen op een andere manier in te dienen, bijvoorbeeld bij technische problemen met TenderNed. De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk in de vraag- en antwoordmodule.

Als een Inschrijver aantoont dat het openbaar maken van zijn vraag schade kan toebrengen aan zijn gerechtvaardigde commerciële belangen, dan kan de gemeente besluiten om de vraag individueel te beantwoorden. Als een Inschrijver zo'n vraag heeft, moet hij ook deze in de vraag- en antwoordmodule op TenderNed stellen. De Inschrijver moet duidelijk en goed onderbouwd uitleggen waarom hij om vertrouwelijke, individuele beantwoording vraagt. Voordat de gemeente een vraag vertrouwelijk beantwoordt, laat zij aan de Inschrijver weten of zij het ermee eens is dat de vraag en het antwoord vertrouwelijk blijven. Als de gemeente en de Inschrijver het hierover niet eens worden (omdat de gemeente de vraag niet vertrouwelijk wil beantwoorden), kan de Inschrijver ervoor kiezen om zijn vraag in te trekken.

Het programma van eisen maakt deel uit van het programma van uitgangspunten. De bijlagen bij het programma van eisen verschillen in mate van detail. Als eerste stap in de concretiseringsfase (die wordt doorlopen op basis van de Reserveringsovereenkomst) nemen de gemeente, de Overige Afnemers en de Opdrachtnemer het programma van uitgangspunten en het programma van eisen gezamenlijk zorgvuldig door. Daarbij bestaat voldoende gelegenheid om vragen te stellen, onduidelijkheden weg te nemen en waar nodig nadere afspraken te maken over de verdere uitwerking. De gemeente verzoekt Inschrijvers daarom om eventuele kleine onduidelijkheden in het programma van uitgangspunten en het programma van eisen niet al in de aanbesteding door het stellen van vragen te willen oplossen, tenzij deze onduidelijkheden van belang zijn voor het kunnen doen van een geldige en passende Inschrijving.

3.5 Inschrijving

Inschrijvers moeten hun Inschrijving tijdig indienen via TenderNed. Voor een overzicht van de documenten waaruit de Inschrijving moet bestaan, verwijst de gemeente naar hoofdstuk 5.

De gemeente kan toezeggingen, aangeboden prestaties, plannen, uitwerkingen, kwaliteitsbeloften en andere onderdelen van de Inschrijving van de winnende Inschrijver geheel of gedeeltelijk opnemen in de overeenkomsten die naar aanleiding van deze aanbesteding worden gesloten.

3.6 Inschrijvingspresentaties

De gemeente stelt Inschrijvers in de gelegenheid hun Inschrijving mondeling toe te lichten. Deze toelichting heeft uitsluitend tot doel de gemeente in staat te stellen de ingediende Inschrijving beter te begrijpen. De toelichting maakt geen zelfstandig onderdeel uit van de beoordeling en kan niet leiden tot aanvulling, wijziging of verbetering van de Inschrijving.

Inschrijvingspresentaties vinden plaats op de in paragraaf 3.1 vermelde datum. De gemeente bepaalt per Inschrijver het tijdstip en informeert Inschrijvers tijdig hierover. Inschrijvers dienen op de

genoemde datum de hele dag beschikbaar te zijn. Als de gemeente meer Inschrijvingen ontvangt dan redelijkerwijs op één dag kunnen worden gepresenteerd, treedt de gemeente met de Inschrijvers in overleg over aanvullende data.

Per inschrijver is netto maximaal 30 minuten beschikbaar voor de presentatie en aansluitend 15 minuten voor het stellen (door de gemeente) en beantwoorden (door de Inschrijver) van vragen. De presentatie vindt plaats op het stadhuis van gemeente Kampen. In de ruimte waar de presentaties worden gehouden is een digitaal presentatiescherm aanwezig.

Inschrijvers mogen geen gebruikmaken van (andere) hulpmiddelen (dan een presentatie), dus ook geen maquettes. De presentatie mag uitsluitend dienen ter verduidelijking van hetgeen al in de Inschrijving is opgenomen, mag geen nieuwe informatie bevatten en mag de Inschrijving niet aanvullen, wijzigen of verbeteren.

Namens Inschrijver mogen maximaal vier personen aanwezig zijn. Inschrijver bepaalt zelf welke personen aanwezig zijn. Voorwaarde is dat alle personen een wezenlijke rol hebben bij de totstandkoming van de Inschrijving en/of bij de uitvoering van de Opgave. Namens de gemeente zijn de leden van de beoordelingscommissie (zie hoofdstuk 0) en eventueel vertegenwoordigers van de Overige Afnemers en/of (externe) adviseurs aanwezig.

De gemeente kan tijdens de presentatie vragen stellen. Deze vragen hebben uitsluitend betrekking op verduidelijking van de ingediende Inschrijving. Inschrijver beantwoordt deze vragen binnen de grenzen van de ingediende Inschrijving. Wanneer een antwoord naar het oordeel van de gemeente nieuwe informatie bevat of leidt tot aanvulling, wijziging of verbetering van de Inschrijving, laat de gemeente deze informatie buiten beschouwing.

Wanneer Inschrijver niet, niet tijdig of niet met de juiste personen verschijnt, kan de gemeente besluiten de presentatie geen doorgang te laten vinden. De Inschrijving blijft in dat geval ongewijzigd in behandeling, tenzij uit deze Aanbestedingsleidraad anders volgt.

3.7 Beoordeling

De beoordeling is beschreven in hoofdstuk 8.

3.8 Verificatie

De gemeente kan besluiten om, voordat zij het voornemen tot gunning bekendmaakt, één of meer Inschrijvers uit te nodigen voor een individueel verificatiegesprek. Het doel van een verificatiegesprek is uitsluitend om al in de Inschrijving opgenomen informatie of objectief verifieerbare feiten te verduidelijken of te controleren.

Een verificatiegesprek leidt niet tot wijziging, aanvulling of verbetering van de Inschrijving. De gemeente gebruikt de uitkomst van een verificatiegesprek uitsluitend voor zover deze uitkomst past binnen de grenzen van verduidelijking en verificatie.

De gemeente maakt van elk verificatiegesprek een verslag, dat zij ter feitelijke controle aan de betreffende Inschrijver voorlegt voordat zij het verslag definitief maakt.

3.9 Uitslag

De gemeente informeert de Inschrijvers via TenderNed over de uitslag van de aanbesteding.

Een Inschrijver kan binnen een termijn van **20 kalenderdagen** na de dag van verzending van het voornemen tot gunning een civiel kort geding of spoedvoorziening aanhangig maken bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Overijssel, locatie Zwolle door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van de gemeente en het zo snel mogelijk sturen van een kopie van de dagvaarding aan inkoop@ssc-ons.nl. De termijn van 20 kalenderdagen is een fatale termijn, wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over het selectiebesluit voor te leggen aan de bevoegde rechter, wanneer hij een geschil later dan deze 20 kalenderdagen aanhangig maakt. Als de fatale termijn eindigt op een zaterdag, zondag of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag. Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een kortgedingdagvaarding aan de gemeente betekent, dan gaat de gemeente ervan uit dat deze Inschrijver 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 kort geding aanhangig is gemaakt, gaat de gemeente niet over tot (definitieve) selectie, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. Als de gemeente niet binnen de termijn van 20 kalenderdagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat zij naar verwachting over tot definitieve gunning.

Na bekendmaking van het voornemen tot gunning en voorafgaand aan definitieve gunning dan wel contractsluiting verzoekt de gemeente uitsluitend de Inschrijver aan wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om de resterende bewijsmiddelen binnen de in paragraaf 6.1 vermelde termijn aan te leveren. De betreffende Inschrijver is gehouden deze bewijsmiddelen volledig en tijdig te verstrekken. Indien de Inschrijver de bewijsmiddelen niet, niet tijdig of niet volledig verstrekt, dan wel indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat op de betreffende Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is, dat niet aan een of meer geschiktheidseisen wordt voldaan, of dat eerder verstrekte verklaringen of gegevens onjuist blijken te zijn, kan de gemeente het voornemen tot gunning intrekken, de betreffende Inschrijver alsnog uitsluiten en de alsdan eerstvolgende Inschrijver in de rangorde verzoeken de betreffende bewijsmiddelen over te leggen. Als ook deze Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet, niet tijdig of niet volledig verstrekt, dan wel als uit deze bewijsmiddelen blijkt dat op hem een uitsluitingsgrond van toepassing is, dat niet aan een of meer geschiktheidseisen wordt voldaan, of dat eerder verstrekte verklaringen of gegevens onjuist blijken te zijn, is de gemeente gerechtigd op overeenkomstige wijze de daaropvolgende Inschrijver in de rangorde te verzoeken de betreffende bewijsmiddelen over te leggen. De gemeente kan de opdracht gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in de rangorde die de gevraagde bewijsmiddelen volledig en tijdig verstrekt en ten aanzien van wie uit deze bewijsmiddelen blijkt dat op hem geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, hij aan de geschiktheidseisen voldoet en overigens geen beletselen voor gunning bestaan.

3.10 Rechtsbescherming

Door een Inschrijving in te dienen, verklaart elke Inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met de uitgangspunten en voorwaarden van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Als er een geschil ontstaat tussen een ondernemer enerzijds en de gemeente anderzijds, en zij kunnen dit niet onderling oplossen, dan moet het geschil exclusief worden voorgelegd aan de Rechtbank Overijssel, locatie Zwolle. Gaat het geschil over de uitslag van de aanbesteding, dan moet dit gebeuren binnen de in paragraaf 3.9 genoemde termijn. Deze termijn is een vervaltermijn. Dit betekent dat er binnen die termijn een kort geding gestart moet zijn via een dagvaarding. Na afloop van de termijn is het niet meer mogelijk bezwaar te maken. Als een ondernemer redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de termijn voor de Inschrijving kennis kon nemen van een specifiek gebrek, een omissie, een tegenstrijdigheid of

een andere onregelmatigheid in de Aanbestedingsdocumenten, geldt de voorgaande vervalttermijn uitsluitend niet voor dat specifieke punt. Voor het overige blijft de voorgaande vervalttermijn onverkort van toepassing.

De Aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. De gemeente verwacht van ondernemers een actieve houding. Dit betekent dat zij verplicht zijn om vóór de inschrijvingsdatum gebreken, fouten, omissies, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten te melden of hierover vragen te stellen. Zo kan de gemeente deze op tijd herstellen. Na de nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Als er geen vragen worden gesteld of meldingen worden gedaan, gaat de gemeente ervan uit dat de aanbesteding zonder bezwaar kan doorgaan. Een Inschrijver die geen melding maakt vóór de Inschrijving, doet afstand van het recht om later nog bezwaar te maken over eventuele gebreken, fouten, omissies, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden. Dit is een vervalttermijn. Als een Inschrijver echter redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van een specifiek gebrek, fout, omissie, onduidelijkheid of tegenstrijdigheid dan geldt deze vervalttermijn uitsluitend niet ten aanzien van dat specifieke punt. Voor het overige blijft de vervalttermijn onverkort van toepassing.

Mondeling verstrekte informatie bindt de gemeente niet en maakt geen deel uit van de Aanbestedingsdocumenten, tenzij de gemeente deze informatie schriftelijk heeft bevestigd, bijvoorbeeld in een nota van inlichtingen, een schriftelijk verslag of een ander schriftelijk document van de gemeente.

De gemeente mag controleren of de door Inschrijvers aangeleverde gegevens juist zijn. In dit kader kan de gemeente onder meer referenten benaderen. Inschrijvers zijn verplicht hieraan mee te werken. Indien informatie ontbreekt, dan kan de gemeente besluiten om deze ontbrekende informatie alsnog op te vragen. De gemeente is hiertoe op geen enkele wijze verplicht. De gemeente mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen. Inschrijvers beantwoorden een verzoek van de gemeente binnen de in het verzoek door de gemeente gestelde termijn.

Als een ondernemer zich niet aan de voorschriften of eisen uit de Aanbestedingsdocumenten houdt, kan de gemeente hem uitsluiten van (verdere) deelname. In dat geval hoeft de gemeente geen vergoeding of kosten te betalen.

Als blijkt dat de Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt die van belang is of kan zijn voor de beoordeling van de Inschrijving, de toetsing aan uitsluitingsgronden of geschiktheidseisen, of de gunningsbeslissing, kan de gemeente de Inschrijving terzijde leggen of de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Als dit na het voornemen tot gunning maar vóór definitieve gunning blijkt, kan de gemeente het voornemen tot gunning intrekken. Als dit na definitieve gunning blijkt, kan de gemeente de Reserveringsovereenkomst beëindigen of, indien de Reserveringsovereenkomst inmiddels heeft geleid tot een Turnkey-aannemings- en Koopovereenkomst, de rechten uitoefenen die haar op grond van die overeenkomst of het toepasselijke recht toekomen.

Onder verwijzing naar paragraaf 3.4 behandelt de gemeente alle (overige) informatie die ondernemers in het kader van deze aanbesteding met de gemeente delen, vertrouwelijk. Deze informatie wordt alleen gedeeld met medewerkers, adviseurs en andere betrokkenen bij deze aanbesteding (inclusief de Overige Afnemers) aan de zijde van de gemeente die direct bij deze aanbesteding betrokken zijn. Uitzonderingen zijn mogelijk als de wet of een rechtszaak openbaarmaking van informatie verplicht stelt. Bovendien wijst de gemeente Inschrijvers erop, dat de

gemeente ter onderbouwing van het voornemen tot gunning enige informatie uit de Inschrijvingen bekend zal maken.

3.11 Wijziging samenstelling

De Inschrijver mag na het indienen van een inschrijving zijn samenstelling uitsluitend wijzigen met voorafgaande, schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden verbinden, maar zal toestemming niet op onredelijke gronden weigeren. De gemeente verleent geen toestemming als de wijziging leidt tot een wezenlijke wijziging van de Inschrijver, waaronder in ieder geval begrepen: het vervangen of toevoegen van een combinant waardoor feitelijk een andere Inschrijver ontstaat. Als de Inschrijver de wijziging toch doorvoert zonder toestemming van de gemeente, kan de gemeente de inschrijving terzijde leggen. De Inschrijver toont bij zijn verzoek aan dat hij – ook na de wijziging – blijft voldoen aan alle eisen die in deze aanbestedingsprocedure aan hem en aan zijn Inschrijving zijn gesteld. Naarmate de beoordeling van de inschrijvingen verder is gevorderd, verleent de gemeente slechts bij hoge uitzondering toestemming voor een wijziging, bijvoorbeeld bij een dreigend faillissement.

Als de Inschrijver voor zijn geschiktheid een beroep doet op één of meer derden (bijvoorbeeld voor financiële draagkracht of technische bekwaamheid), mag hij deze derde(n) uitsluitend vervangen of wijzigen met voorafgaande, schriftelijke toestemming van de gemeente. De Inschrijver toont bij zijn verzoek aan dat hij – met de gewijzigde derde(n) – blijft voldoen aan alle geschiktheidseisen en overige eisen die in deze aanbestedingsprocedure aan hem en aan deze derde(n) zijn gesteld. Ook toont hij aan dat de wijziging geen afbreuk doet aan de betrouwbaarheid en geschiktheid waarop de gemeente haar beoordeling mag baseren.

Als na gunning een wijziging plaatsvindt in een derde waarop de Opdrachtnemer voor zijn geschiktheid een beroep heeft gedaan, is voorafgaande, schriftelijke goedkeuring van de gemeente vereist. De gemeente kan aan deze goedkeuring voorwaarden verbinden. De wijziging kan aanleiding geven tot beëindiging van de overeenkomst, als de Opdrachtnemer daardoor niet langer voldoet aan de eisen die aan hem of aan deze derde zijn gesteld, of indien sprake is van een wezenlijke wijziging ten opzichte van de Inschrijving op basis waarvan de overeenkomst is gegund.

Als de Opdrachtnemer na gunning een nieuwe onderaannemer wil inzetten of een onderaannemer wil vervangen die geen derde is waarop de Inschrijver bij inschrijving voor zijn geschiktheid een beroep heeft gedaan, vraagt hij hiervoor voorafgaande schriftelijke goedkeuring aan de gemeente. De gemeente kan aan deze goedkeuring voorwaarden verbinden en weigert deze goedkeuring niet op onredelijke gronden. De gemeente kan goedkeuring weigeren als de inzet of vervanging van de onderaannemer afbreuk doet aan de nakoming van de overeenkomst of aan eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld (waaronder eventuele uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die voor deze onderaannemer relevant zijn).

Tot en met definitieve gunning dient de Inschrijver verzoeken als bedoeld in dit artikel in via de berichtenmodule op TenderNed. Na definitieve gunning dient de Opdrachtnemer dergelijke verzoeken schriftelijk in overeenkomstig de bepalingen van de overeenkomsten.

3.12 Wet Bibob

Om te voorkomen dat de gemeente door het verstrekken van opdrachten onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, kan zij de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) toepassen op deze aanbesteding. Toepassing van de Wet Bibob houdt in dat de gemeente onderzoekt of sprake is van indicaties dat op een Inschrijver en/of derden op wie Inschrijver een beroep doet één of meer van de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van

toepassing zijn. Dit onderzoek vindt plaats op basis van interne beoordeling, mede aan de hand van de door de Inschrijver verstrekte gegevens. De gemeente kan hierbij onderzoeken:

- De mogelijkheid dat de Inschrijver of een derde op wie de Inschrijver een beroep doet wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit strafbare feiten; en
- De mate van gevaar dat de Inschrijver of een derde op wie de Inschrijver een beroep doet bij de uitvoering van de Opgave strafbare feiten zal plegen.

Dit onderzoek kan plaatsvinden tijdens de aanbesteding, na afloop van de aanbesteding en tijdens de uitvoering van de overeenkomst(en). De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en volledig mee te werken aan een dergelijk onderzoek en alle daartoe benodigde informatie transparant te verstrekken.

Als naar het oordeel van de gemeente sprake is van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, kan de gemeente één of meer van de volgende maatregelen treffen:

- uitsluiting van de betreffende Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- het verzoek aan de Inschrijver om een derde op wie de Inschrijver een beroep doet te vervangen, waaraan de Inschrijver in voorkomend geval verplicht gevolg moet geven;
- het niet gunnen van de opdracht aan de Inschrijver;
- het opnemen van nadere voorwaarden, al dan niet ontbindend, in de overeenkomst(en);
- ontbinding van de overeenkomst(en); of
- het weigeren van toestemming voor de inzet van een specifieke onderaannemer.

Daarnaast kan de gemeente op grond van artikel 9 van de Wet Bibob advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB):

- voorafgaand aan de beslissing tot gunning van de opdracht;
- indien in de overeenkomst(en) is bedongen dat deze kan worden ontbonden wanneer een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als onderaannemer.

De gemeente gaat niet over tot het treffen van de hiervoor genoemde maatregelen voordat een advies is gevraagd aan het LBB, tenzij in evidente gevallen de noodzaak daartoe ontbreekt.

Het Bibob-advies dient ter ondersteuning van de eigen inhoudelijke afweging van de gemeente bij het al dan niet treffen van maatregelen. De gemeente stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB. Meer informatie over de Wet Bibob en het Landelijk Bureau Bibob is te vinden via de website van Justis.

Waar in deze paragraaf wordt gesproken over de Inschrijver, wordt hieronder mede verstaan, afhankelijk van de fase van de aanbestedingsprocedure en de contractuele verhoudingen: de ondernemer met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten.

4. Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvers moeten de inschrijvingsvoorwaarden opvolgen. Als een Inschrijver één of meer inschrijvingsvoorwaarden niet naleeft, kan de gemeente hem uitsluitend gelegenheid bieden tot herstel voor zover dit past binnen de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijke behandeling en transparantie en niet leidt tot een inhoudelijke wijziging of verbetering van de Inschrijving.

Herstel is uitsluitend mogelijk in de volgende gevallen:

- Bij onduidelijkheden, eenvoudige preciseringen of kennelijke verschrijvingen;
- Bij kleine formele gebreken die de inhoud van de Inschrijving niet wijzigen, zoals een ontbrekende paraaf of een kennelijk onbedoeld blijven staan van door de gemeente ingevulde standaardtekst in een model;
- Bij ontbrekende of onvolledige bewijsdocumenten of verklaringen die een al vóór het tijdstip van Inschrijving bestaande feitelijke situatie bevestigen, voor zover deze documenten geen wezenlijk onderdeel van de mededinging vormen en het alsnog overleggen daarvan niet leidt tot een inhoudelijke aanvulling of verbetering van de Inschrijving.

Herstel is niet mogelijk als daardoor feitelijk een nieuwe of verbeterde Inschrijving ontstaat of als daardoor afbreuk wordt gedaan aan de gelijke behandeling van Inschrijvers.

Als de gemeente een Inschrijver geen mogelijkheid tot herstel biedt en dus uitsluit, dan is de gemeente niet gehouden tot betaling van enige tegemoetkoming, (on)kosten en/of enige andere vergoeding.

Voor deze aanbesteding gelden de volgende inschrijvingsvoorwaarden:

- Inschrijvers dienen een Inschrijving in die voldoet aan alle inhoudelijke en procesmatige eisen die de gemeente stelt.
- Inschrijvingen wijken niet negatief af ten opzichte van de Aanbestedingsdocumenten.
- Inschrijvers nemen geen voorbehouden op in hun Inschrijving en verklaren op hun Inschrijving evenmin andere voorwaarden van toepassing dan de voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten.
- Inschrijvers gebruiken voor hun Inschrijving het UEA (bijlage 9.6), het formulier geschiktheidseisen (bijlage 9.7), het inschrijfbiljet (bijlage 8) en de K-verklaring (bijlage 9.9) Inschrijvers vullen deze documenten volledig in. Inschrijvers wijzigen de documenten niet en vullen deze niet aan, behalve voor zover de documenten daar uitdrukkelijk om vragen, bijvoorbeeld voor het invullen van gegevens, het beantwoorden van vragen, dagtekening en ondertekening.
- Inschrijvers ondertekenen hun Inschrijving rechtsgeldig. De vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Als (onderdelen van) de Inschrijving worden ondertekend door een andere persoon dan degene die volgens het handelsregister bevoegd is, dient de Inschrijvers bij Inschrijving een volmacht te overleggen waaruit blijkt dat de bevoegde persoon deze volmacht heeft verleend. De volmacht dient te zijn gedateerd vóór de datum van Inschrijving.
- Inschrijvers vermelden op alle bijlagen hun naam en welk onderdeel van de Inschrijving het betreft.
- Inschrijvers stellen hun volledige Inschrijving, inclusief alle bijlagen, op in het Nederlands. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie van Inschrijvers met de gemeente vindt plaats in het Nederlands.
- Inschrijvingen komen niet tot stand onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

- Inschrijvers dienen hun Inschrijving volledig en uitsluitend via TenderNed in. Het risico van storingen in het internetverkeer, TenderNed of andere technische problemen ligt in beginsel bij Inschrijvers. Inschrijvers dienen tijdig met hun Inschrijving te beginnen. Als zich kort vóór het verstrijken van de uiterste termijn voor indiening van de Inschrijving een algemene storing in TenderNed voordoet, nemen Inschrijvers zo spoedig mogelijk contact op met de gemeente via inkoop@ssc-ons.nl. In dat geval voegen Inschrijvers alle documenten die gezamenlijk de Inschrijving vormen samen in één digitaal bestand van een gangbaar bestandsformaat, zoals een zipbestand. Inschrijvers berekenen vervolgens de hashwaarde van dit bestand en sturen deze hashwaarde vóór het verstrijken van de uiterste termijn per e-mail aan inkoop@ssc-ons.nl. Binnen één werkdag na afloop van de uiterste termijn verstrekken Inschrijvers het digitale bestand via een algemeen toegankelijke dienst voor bestandsoverdracht, zoals Cryptshare. In het begeleidende bericht vermelden zij de hashwaarde. Als ook deze wijze van aanlevering niet mogelijk is, leveren Inschrijvers binnen één werkdag na afloop van de uiterste termijn het digitale bestand, voorzien van de bijbehorende hashwaarde, aan op een USB-stick bij de gemeente. De gemeente verifieert of de hashwaarde van het na de uiterste inschrijftermijn ontvangen bestand overeenkomt met de hashwaarde die zij vóór deze termijn heeft ontvangen. Als deze hashwaarden gelijk zijn, stelt de gemeente vast dat de Inschrijving vóór de uiterste termijn is opgesteld en dat de Inschrijver geen extra tijd heeft gehad ten opzichte van andere Inschrijvers om zijn Inschrijving op te stellen.
- Inschrijvers dienen alleen de informatie in die de gemeente vraagt.
- Rechtspersonen dienen slechts één Inschrijving in: of als afzonderlijke Inschrijver of als partij in een samenwerkingsverband. De gemeente kan Inschrijvers uitsluiten als zij op verzoek van de gemeente niet aantonen dat hun deelname de mededinging niet verstoort. Er wordt bijvoorbeeld vermoed dat er sprake is van mededingingsvervalsing als:
 - Meerdere Inschrijvers tot dezelfde groep behoren (volgens artikel 2:24b BW), of
 - Een rechtspersoon zich zelfstandig aanmeldt en daarnaast onderaannemer is bij een andere Inschrijver.
 Deze voorbeelden zijn niet uitputtend.
- Een rechtspersoon mag als onderaannemer bij meerdere Inschrijvers betrokken zijn mits:
 - De mededinging hierdoor niet wordt verstoord; en
 - De betrokken Inschrijvers op verzoek van de gemeente aantonen dat ongeoorloofde beïnvloeding en informatie-uitwisseling niet plaatsvinden.
- Op verzoek van de gemeente verstrekken Inschrijvers nadere inlichtingen waarmee zij aantonen dat de mededinging gewaarborgd is.
- Inschrijvers houden alle informatie die zij van de gemeente ontvangen geheim, tenzij deze al openbaar is. Inschrijvers gebruiken deze informatie alleen voor de aanbesteding en delen deze informatie alleen met professionele onderaannemers die zij bij de aanbesteding betrekken. Inschrijvers zorgen ervoor dat deze onderaannemers aan dezelfde geheimhoudingsplicht gebonden zijn en deze naleven.
- Inschrijvers communiceren over deze aanbesteding niet op andere dan de in deze Aanbestedingsleidraad beschreven wijze met (medewerkers en bestuurders van) de gemeente, adviseurs van de gemeente en andere (rechts)personen die aan de zijde van de gemeente bij de aanbesteding betrokken zijn (waaronder de Overige Afnemers), anders dan na schriftelijke toestemming van de gemeente. Inschrijvers moeten verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de gemeente indienen.
- Inschrijvers doen hun Inschrijving ten minste 90 dagen gestand, te rekenen vanaf de uiterste datum waarop Inschrijvingen moeten worden ingediend. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de voorgenomen gunningbeslissing eindigt de termijn van gestanddoening eerst 21 dagen na het vonnis of de uitspraak in eerste aanleg als deze datum na de minimale gestanddoeningstermijn ligt. Op verzoek van de gemeente dienen Inschrijvers de gestanddoeningstermijn met zestig dagen te verlengen. Een dergelijk verzoek leidt niet tot enige aanspraak op de opdracht.

5. Inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen die de gemeente stelt aan de inhoud, vorm en samenstelling van de Inschrijvingen.

5.1 Inleiding

Een volledige Inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen, waarbij per onderdeel is vermeld of het moet worden ondertekend en/of geparafeerd.

Naam document	Onder- tekenen	Para- feren	Opmerkingen
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja	Nee	Bij Inschrijving als samenwerkingsverband: een eigen UEA voor elke combinant. Bij beroep op derden: een UEA voor elke derde op wie de Inschrijver een beroep doet.
Formulier geschiktheidseisen	Nee	Nee	
Melding betrokkenheid en beschrijving getroffen maatregelen	Nee	Nee	Alleen van toepassing in geval van facultatieve uitsluitingsgrond volgens artikel 2.87 AW2012, eerste lid, onderdeel f.
Volmacht penvoerder	Ja	Nee	Alleen van toepassing bij Inschrijving als samenwerkingsverband.
Inschrijfbiljet	Ja	Ja	Paraferen op elke bladzijde.
K-verklaring	Ja	Nee	Bij Inschrijving als samenwerkingsverband: een eigen K-verklaring voor elke combinant.
Volmacht ondertekeningsbevoegdheid	Ja	Nee	Alleen van toepassing als de ondertekeningbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
Uitwerking beoordelingsaspecten	Nee	Nee	

Hierna licht de gemeente de onderdelen van de Inschrijving toe.

5.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De gemeente heeft het UEA in TenderNed opgesteld. Inschrijvers openen het UEA via de UEA-module in TenderNed, vullen het in en voegen het bestand, via de module, toe aan hun Inschrijving. Het UEA (deel IV) maakt melding van “selectiecriteria”; hiermee worden “geschiktheidseisen” bedoeld.

5.3 Formulier geschiktheidseisen

Inschrijvers gebruiken het formulier dat is opgenomen in bijlage 9.79.6.

5.4 Melding betrokkenheid en beschrijving getroffen maatregelen

Inschrijvers gebruiken hiervoor hun eigen format, waaruit moet blijken welke van de in paragraaf 6.3, derde opsommingsteken vermelde rechtspersoon of rechtspersonen hij bij de voorbereiding van deze aanbesteding betrokken heeft of daarover niet-openbare, relevante informatie heeft verstrekt die een concurrentievoordeel voor de Inschrijver kan opleveren; en welke maatregelen de Inschrijver heeft getroffen om elk (mogelijk) concurrentievoordeel weg te nemen.

5.5 Volmacht penvoerder

Inschrijvers gebruiken hiervoor hun eigen format, dat inhoudelijk moet voldoen aan de eisen die de gemeente stelt waaruit moet blijken dat de in het UEA aangewezen daadwerkelijk penvoerder bevoegd is de Inschrijver te binden.

5.6 Inschrijfbiljet

Inschrijvers gebruiken het inschrijfbiljet dat is opgenomen in bijlage 9.8. Het is Inschrijvers niet toegestaan de inhoud van het inschrijfbiljet te wijzigen, anders dan het toevoegen van gegevens op de door de gemeente aangeduide plaatsen.

5.7 K-verklaring

Inschrijvers moeten verklaren dat hun Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het mededingingsrecht. Hiervoor moeten Inschrijvers het model invullen en ondertekenen dat is opgenomen in bijlage 9.9. Als de Inschrijver een combinatie is, moet elk van de combinanten afzonderlijk deze verklaring invullen, ondertekenen en indienen.

5.8 Volmacht

Als de Inschrijving is ondertekend door een persoon van wie de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet rechtstreeks blijkt uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, dan dient de Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving een volmacht in. Uit deze volmacht moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure, waaronder het doen van de Inschrijving en – bij gunning – het ondertekenen van de overeenkomsten, rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

5.9 Uitwerking beoordelingsaspecten

De Inschrijving bevat een afzonderlijke en herkenbare uitwerking van de volgende vijf beoordelingsaspecten:

- Gebiedsvisie;
- Proceskwaliteit en fasering;
- Participatie en draagvlak;
- Verankering van kwaliteit in de uitvoering;
- Aanpak van de samenwerking.

Inschrijvers werken ieder beoordelingsaspect zodanig uit dat de beoordelingscommissie de Inschrijving inhoudelijk kan beoordelen aan de hand van het in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen beoordelingskader.

De Inschrijvingen voldoen in ieder geval aan de volgende inhoudelijke eisen:

- Zij sluiten aan op de aard en opzet van deze aanbesteding als partnerselectie (geen planselectie);
- Zij blijven op het voor deze fase passende abstractieniveau;
- Zij bevatten geen structuur-, schets-, voor- of definitief ontwerp enzovoort;
- Zij lichten per beoordelingsaspect concreet toe welke benadering de Inschrijver voorstaat, welke afwegingen hij maakt en waarom deze passend zijn voor de Opgave;
- Zij zijn voldoende concreet, specifiek en op deze Opgave toegespitst om een inhoudelijke beoordeling mogelijk te maken;
- Zij bevatten geen voorbehouden, relativeringen of beperkingen die afbreuk doen aan de duidelijkheid of bruikbaarheid van de Inschrijving.

De gemeente beoordeelt uitsluitend de informatie die de Inschrijvers in hun Inschrijvingen opnemen onder het desbetreffende beoordelingsaspect. Voor zover een Inschrijver verwijst naar algemene bedrijfsinformatie, standaarddocumentatie of andere stukken zonder concrete uitwerking voor deze aanbesteding, laat de gemeente deze buiten beschouwing.

De uitwerking van de vijf beoordelingsaspecten wordt (digitaal) ingediend in één document van **maximaal vijftien (15) enkelzijdig bedrukte A4-pagina's**. Dit document bevat voor elk beoordelingsaspect een afzonderlijke en duidelijk herkenbare kop. Inschrijvers gebruiken hiervoor de volgende koppen:

- Gebiedsvisie;
- Proceskwaliteit en fasering;
- Participatie en draagvlak;
- Verankering van kwaliteit in de uitvoering;
- Aanpak van de samenwerking.

Per kop nemen Inschrijvers uitsluitend de informatie op die voor de beoordeling van het betreffende beoordelingsaspect relevant is. De gemeente beoordeelt per beoordelingsaspect uitsluitend de informatie die onder de desbetreffende kop is opgenomen. Informatie die onder een andere kop is opgenomen, blijft voor de beoordeling van dat beoordelingsaspect buiten beschouwing.

Voorts gelden de volgende voorschriften:

- Het maximum van 15 pagina's A4 is inclusief afbeeldingen, figuren, schema's, tabellen en andere visuele elementen;
- Een voorblad, inhoudsopgave en tabbladen tellen niet mee, mits deze geen inhoudelijke informatie bevatten;
- Als Inschrijvers meer pagina's indienen dan is toegestaan, beoordeelt de gemeente het meerdere niet;
- De tekst en eventuele afbeeldingen, figuren, schema's en tabellen moeten zonder hulpmiddelen goed leesbaar zijn;
- Voor tekst geldt als uitgangspunt: Arial, lettergrootte 10 of groter, en regelafstand 1 of meer;
- De pagina's hebben staand of liggend A4-formaat;
- Verwijzingen naar externe bronnen, bijlagen, websites, filmpjes, QR-codes of andere informatie buiten de Inschrijving blijven bij de beoordeling buiten beschouwing.

6. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

Door het indienen van het ingevulde en ondertekende UEA en de daarbij te verstrekken gegevens (zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad) verklaren Inschrijvers:

- Of de uitsluitingsgronden op hen van toepassing zijn;
- Of zij voldoen aan de geschiktheidseisen.

Inschrijvers hoeven bij Inschrijving geen bewijsstukken ten aanzien van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te verstrekken, tenzij in dit hoofdstuk uitdrukkelijk anders is vermeld. Pas als de gemeente hierom vraagt, moeten Inschrijvers binnen 10 kalenderdagen de overige bewijsstukken aanleveren. De gemeente wijst Inschrijvers erop, dat sommige overheidsverklaringen die als bewijsmiddel dienen (zoals, maar niet beperkt tot, de Gedragsverklaring Aanbesteden die wordt uitgegeven door Justis) veelal niet binnen een termijn van 10 kalenderdagen na aanvraag worden afgegeven. Het is dus noodzakelijk dat Inschrijvers dergelijke verklaringen niet pas aanvragen op het moment dat de gemeente erom vraagt.

Beroep op derden

Inschrijvers mogen voor het voldoen aan de geschiktheidseisen gebruik maken van de ervaring of capaciteit van derden. Dit kan door een samenwerking aan te gaan of door aan te tonen dat deze derde(n) daadwerkelijk beschikbaar is/zijn en de betreffende werkzaamheden zal/zullen uitvoeren als de opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund. Dit moet worden vermeld in deel IIC van het UEA. Op verzoek moet de Inschrijver met een ondertekende verklaring van die derde(n) aantonen dat deze middelen beschikbaar zijn.

Bewijsstukken in geval van beroep op derden als onderaannemer (niet indienen bij Inschrijving, maar slechts wanneer de gemeente hier op een later moment expliciet om vraagt): een ondertekende verklaring van de derde(n).

Indien een Inschrijver zich voor een geschiktheidseis beroept op de ervaring of capaciteit van een derde, is hij – indien de opdracht aan hem wordt gegund – verplicht deze derde daadwerkelijk als onderaannemer de werkzaamheden te laten uitvoeren waarop het beroep betrekking heeft.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derden, moet hij gelijktijdig met de rest van zijn Inschrijving een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA van elke derde indienen.

Ervaring opgedaan in een samenwerkingsverband

Als een Inschrijver zich beroept op ervaring die is opgedaan binnen een samenwerkingsverband (maatschap, VOF of CV), mag hij zich alleen beroepen op het deel dat hij zelf in dit samenwerkingsverband heeft uitgevoerd. Daarnaast is het toegestaan dat een Inschrijver zich beroept op:

- Werkzaamheden die binnen de samenwerking door een onderaannemer zijn verricht, mits de Inschrijver daarvoor eindverantwoordelijk was;
- Werkzaamheden die binnen de samenwerking door een andere combinant zijn verricht. In dat geval gelden de voorwaarden zoals hierboven beschreven voor beroep op derden.

Inschrijven als samenwerkingsverband

Zowel een zelfstandige ondernemer als een samenwerkingsverband van ondernemers kan een Inschrijving doen. Als een samenwerkingsverband een Inschrijving doet, dan moet dit samenwerkingsverband:

- Een afzonderlijk UEA indienen van elk ondernemer die deelneemt aan het samenwerkingsverband. De uitsluitingsgronden mogen op geen van de ondernemers in het samenwerkingsverband van toepassing zijn (indienen bij Inschrijving);
- Een volmacht indienen waaruit blijkt dat de in de UEA's aangewezen penvoerder daadwerkelijk bevoegd is om het samenwerkingsverband te vertegenwoordigen (indienen bij Inschrijving).

Door een Inschrijving als samenwerkingsverband te doen en de UEA's te ondertekenen, verklaren de ondernemers in het samenwerkingsverband dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen volgens de overeenkomst(en) die voortkomen uit deze aanbesteding.

6.2 Uitsluitingsgronden

De volgende uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de Inschrijver:

- De verplichte uitsluitingsgronden uit artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012.
- De facultatieve uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 eerste lid, onderdeel a (hier kortweg aangeduid met 'faillissement of insolventie') van de Aanbestedingswet 2012.

Bewijsstukken (niet indienen bij Inschrijving, maar slechts wanneer de gemeente hier op een later moment expliciet om vraagt): conform de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.89.

- De facultatieve uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 eerste lid, onderdeel f (hier kortweg aangeduid met 'betrokkenheid bij voorbereiding') van de Aanbestedingswet 2012. Hiervan is in ieder geval sprake als een Inschrijver – via één of meer natuurlijke personen binnen zijn onderneming, dan wel door samenwerking met Brink Management/Advies (KVK-nummer 27126635), Rho Adviseurs (KVK-nummer 24153691) en/of Akro Consult (KVK-nummer 27311926) – feitelijk bij de voorbereiding van deze aanbesteding betrokken is geweest of daarover niet-openbare, relevante informatie heeft ontvangen die een concurrentievoordeel kan opleveren. Uitsluiting is een uiterste middel en wordt alleen toegepast wanneer het risico op vervalsing van de mededinging niet op andere wijze kan worden weggenomen. Inschrijvers melden bij hun Inschrijving iedere betrokkenheid en lichten toe welke maatregelen zijn getroffen om elk (mogelijk) concurrentievoordeel weg te nemen. Deze meldingsplicht geldt doorlopend tot en met gunning en Inschrijvers melden wijzigingen onverwijld. De gemeente beoordeelt voordat zij het voornemen tot gunning bekend maakt of sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding en of deze tot uitsluiting leidt. De gemeente biedt gelegenheid tot herstelmaatregelen (artikel 2.87a van de Aanbestedingswet 2012) en beoordeelt of deze geloofwaardig, effectief en toetsbaar zijn. De gemeente hanteert bij de beoordeling als leidraad de nota Scheiding van belang – beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding van Rijkswaterstaat (vastgesteld 14 september 2007) (hierna: nota scheiding van belang), voor zover deze nota verenigbaar is met de Aanbestedingswet 2012 en deze aanbestedingsstukken. Bij strijd gaan de Aanbestedingswet 2012 en deze aanbestedingsstukken voor. De gemeente kan van Inschrijvers verlangen dat zij – afhankelijk van de aard en omvang van de betrokkenheid – een op de eigen organisatie toegesneden belangenbeschermingsplan overleggen, met concrete maatregelen (zoals geheimhouding, aantoonbare organisatorische en technische scheiding van personen/teams/gegevens en controleerbare naleving). Betrokkenheid van één of enkele personen binnen een onderneming wordt niet aan de gehele onderneming tegengeworpen indien de Inschrijver aantoonbaar een werkende organisatorische en technische scheiding heeft ingericht en gehandhaafd, waardoor deze personen geen invloed hebben (gehad) op de Inschrijving en geen informatie kan doorstromen. Voor zover de hiervoor genoemde ondernemers (moeder)maatschappijen zijn, is het voorgaande van overeenkomstige toepassing op hun groeps- en dochter- en zustermaatschappijen en op ondernemingen die onder dezelfde (directe of indirecte) beslissende zeggenschap vallen (waaronder de verhoudingen bedoeld in

artikel 2:24a en 2:24b BW. Betrokkenheid bij de voorbereiding door een gelieerde onderneming wordt in beginsel aan de Inschrijver toegerekend als een reëel risico op doorstroming van informatie of invloed. Dit uitgangspunt is weerlegbaar door aantoonbaar effectieve organisatorische en technische maatregelen (waaronder maatregelen zoals uitgewerkt in een belangenbeschermingsplan). Het niet, niet tijdig of onjuist melden van betrokkenheid of relevante wijzigingen kan tot uitsluiting leiden.

Bewijsstukken (indienen bij Inschrijving indien sprake is van de hiervoor beschreven omstandigheden die gaan over betrokkenheid bij de voorbereiding): melding betrokkenheid en beschrijving getroffen maatregelen (waaronder, indien van toepassing, een belangenbeschermingsplan).

- De omstandigheden inzake de sanctiemaatregelen Rusland. Op grond van artikel 5k van Verordening (EU) nr. 833/2014 d.d. 31 juli 2014 (zoals gewijzigd, onder meer bij Verordening (EU) 2022/576 van 8 april 2022) gunt de gemeente geen opdracht aan en zet zij geen opdracht voort met een partij die onder het toepassingsbereik van dit artikel valt. Door middel van het indienen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaren Inschrijvers dat:
 - a. bij de uitvoering van deze overeenkomsten geen sprake zal zijn van Russische betrokkenheid die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 over de beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt;
 - b. hun onderneming geen natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of orgaan is met de Russische nationaliteit, en niet in Rusland is gevestigd;
 - c. hun onderneming geen rechtspersoon is, die ongeacht land van vestiging, voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals bedoeld onder b.;
 - d. noch hun onderneming noch haar rechtsgeldige vertegenwoordigers handelen in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder b. of c.;
 - e. hun onderneming geen beroep doet op de capaciteit van onderaannemers, leveranciers of andere ondernemingen, waarvan het aandeel in de uitvoering meer dan 10% van de contractwaarde vertegenwoordigt én ten aanzien waarvan zich een situatie als bedoeld onder b. t/m d. zich voordoet.

De onderneming verstrekt op eerste verzoek van de gemeente de informatie en onderbouwing die redelijkerwijs nodig zijn om de juistheid van deze verklaring te verifiëren, waaronder begrepen informatie over de eigendoms- en zeggenschapsstructuur tot en met de uiteindelijk belanghebbende(n). De gemeente sluit een Inschrijver niet uit voor zover een in artikel 5k opgenomen uitzondering van toepassing is.

Bewijsstukken (indienen bij Inschrijving): het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Als een uitsluitingsgrond tijdens de aanbesteding (alsnog) op een Inschrijver van toepassing wordt, moet hij dit direct in de berichtenmodule op TenderNed aan de gemeente melden.

6.3 *Geschiktheidseisen*

Inschrijvers moeten voldoen aan eisen op het gebied van:

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

Financiële en economische draagkracht

Gelet op de omvang, complexiteit, meerjarige looptijd en het risicoprofiel van de Opgave acht de Gemeente het noodzakelijk dat Inschrijvers beschikken over voldoende financiële continuïteit, financieringskracht en weerstandsvermogen. De hierna opgenomen eisen zijn bedoeld om te waarborgen dat de geselecteerde ontwikkelaar gedurende de gehele looptijd van het project in staat is plan- en ontwikkelkosten voor te financieren, marktrisico's te dragen en eventuele kostenstijgingen, vertragingen of herstelverplichtingen op te vangen. Inschrijvers verklaren door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA dat zij:

- Een gemiddelde jaaromzet over de drie laatst afgesloten boekjaren hebben van ten minste 30 miljoen euro exclusief btw per jaar, dus ten minste 90 miljoen euro exclusief btw opgeteld over de drie laatst afgesloten boekjaren.
- Een gemiddeld positief operationeel resultaat hebben over de drie laatst afgesloten boekjaren. Een of twee van deze boekjaren mogen een negatief operationeel resultaat hebben opgeleverd, zolang het gemiddelde over de drie jaren maar positief is.
- Een solvabiliteit (eigen vermogen gedeeld door het balanstotaal) van ten minste 20% hebben op basis van het laatst afgesloten boekjaar.

Bewijsstukken (niet indienen bij Inschrijving, maar slechts wanneer de gemeente hier op een later moment expliciet om vraagt): conform de Aanbestedingswet 2012 artikel 2.91 lid 1.

Als de Inschrijver een combinatie (samenwerkingsverband) van meerdere rechtspersonen is, dan gelden de volgende, aangepaste eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht:

- Ten minste één rechtspersoon in het samenwerkingsverband heeft een gemiddelde jaaromzet over de drie laatst afgesloten boekjaren van ten minste 30 miljoen euro exclusief btw per jaar, dus ten minste 90 miljoen euro exclusief btw opgeteld over de drie laatst afgesloten boekjaren. De andere rechtsperso(n)en in het samenwerkingsverband hebben elk een gemiddelde jaaromzet over de drie laatst afgesloten boekjaren van ten minste 15 miljoen euro exclusief btw per jaar, dus ten minste 45 miljoen euro exclusief btw opgeteld over de drie laatst afgesloten boekjaren.
- Alle rechtspersonen in het samenwerkingsverband hebben een gemiddeld positief operationeel resultaat over de drie laatst afgesloten boekjaren. Een of twee van deze boekjaren mogen een negatief operationeel resultaat hebben opgeleverd, zolang het gemiddelde over de drie jaren maar positief is.
- Alle rechtspersonen in het samenwerkingsverband hebben een solvabiliteit (eigen vermogen gedeeld door het balanstotaal) van ten minste 20% op basis van het laatst afgesloten boekjaar.

De gemeente stelt deze eisen aan de financiële en economische draagkracht van samenwerkingsverbanden, omdat:

- Het aannemelijk is dat elke rechtspersoon in de combinatie een wezenlijk deel van de opdracht zal uitvoeren. In dat kader is het niet uitgesloten – en zelfs waarschijnlijk – dat alle rechtspersonen in de combinatie zelfstandig verantwoordelijk zijn voor cruciale onderdelen van de uitvoering.
- De continuïteit van de opdracht niet afhankelijk mag zijn van één financieel sterke rechtspersoon binnen de combinatie die de andere rechtspersonen zou kunnen compenseren.

- De financiële gezondheid van elke afzonderlijke rechtspersoon van direct belang is voor het beperken van risico's op onderbreking, vertraging en falen tijdens de uitvoering van de opdracht.

Een combinatie waarin één of meer rechtspersonen structureel verlieslatend zijn, vormt een reëel risico voor de succesvolle afronding van het project, ook als het totaalresultaat positief is.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De gemeente heeft vier kerncompetenties geformuleerd die overeenkomen met de vereiste ervaring op essentiële aspecten van de Opgave. Voor elk van deze kerncompetenties moet de Inschrijver telkens één (1) referentieproject indienen waarmee hij aantoont dat hij aan alle eisen voldoet. Het is toegestaan dat de Inschrijver eenzelfde referentieproject meerdere keren gebruikt indien hij met hetzelfde referentieproject aan meerdere kerncompetenties voldoet.

Kerncompetentie A: binnenstedelijke gebiedsontwikkeling met appartementen

Inschrijvers moeten aantonen dat zij beschikken over een referentieproject dat voldoet aan de minimumeisen in de volgende tabel.

Minimumeis	Beschrijving
Gebiedsontwikkeling	Het referentieproject is een gebiedsontwikkeling die ten minste bestaat uit openbare ruimte en nieuwbouwappartementen.
Binnenstedelijk	De locatie van de gebiedsontwikkeling ligt binnen de door een gemeente vastgestelde bebouwde kom én is omgeven door bestaande, aaneengesloten stedelijke functies. Deze functies sluiten rechtstreeks aan op de ontwikkellocatie zonder tussenliggende landbouw-, natuur- of andere onbebouwde gebieden met een overwegend niet-stedelijk karakter. Ontwikkellocaties die geheel of hoofdzakelijk bestaan uit een uitleglocatie of uitbreidingswijk worden niet als binnenstedelijk beschouwd.
Nieuwbouw	Het referentieproject omvat ten minste 50 nieuwbouwappartementen. De appartementen voldoen aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (of het Bouwbesluit) voor permanente bouw (minimale instandhoudingstermijn van meer dan 15 jaar).
Openbare ruimte	Het referentieproject bestaat uit openbare ruimte van ten minste 0,75 hectare. Onder openbare ruimte wordt verstaan: het geheel van ruimten dat in eigendom, beheer en/of gebruik is van een publieke instantie, en dat vrij toegankelijk is voor het publiek. Onder openbare ruimte wordt nadrukkelijk niet verstaan gebouwen en bebouwd vastgoed (zoals woningen, kantoren, commerciële functies of parkeergarages), privaat binnengebied, binnentuinen van woonblokken, daken of semiopenbare ruimte die niet publiek toegankelijk is. De openbare ruimte betreft een samenhangend buitengebied binnen een stedelijk gebied, waarin meerdere van de volgende functies zijn opgenomen: verblijven, bewegen, ontmoeten en groenvoorziening. Het gaat nadrukkelijk niet alleen om verkeersinfrastructuur, maar om een integrale inrichting van de ruimte tussen gebouwen met oog voor gebruik, beleving, ecologie en klimaat.
Ruimtelijk plan	Het referentieproject maakt deel uit van één samenhangend ruimtelijk plan, met duidelijke stedenbouwkundige, functionele en programmatische samenhang. Projecten die bestaan uit een optelsom van losstaande werken of afzonderlijke percelen worden niet als samenhangend beschouwd en voldoen <i>als geheel</i> niet aan deze eis (eventueel kan een afzonderlijk deel wel voldoen). Van een samenhangend ruimtelijk plan is uitsluitend sprake als het project is gebaseerd op één vastgesteld planologisch kader, zoals een omgevingsplan of een daarvan afgeleid stedenbouwkundig plan.

Eén locatie	De appartementen liggen op één locatie of op direct aangrenzende locaties binnen een aaneengesloten gebied. Referentieprojecten in gebouwen die verspreid zijn over meerdere, niet-aangrenzende locaties voldoen niet aan deze eis.
Verantwoordelijkheid	De appartementen en de openbare ruimte zijn onder integrale verantwoordelijkheid van de Inschrijver ontwikkeld (ontwerp), vergund (omgevingsvergunning), gerealiseerd (bouw). De Inschrijver heeft de appartementen afgezet (verhuur en/of verkoop). Onder integrale verantwoordelijkheid verstaat de gemeente dat de Inschrijver contractueel verantwoordelijk was voor ontwerp, vergunningverlening, realisatie en afzet, en hierbij de regie voerde over de hoofdlijnen van kwaliteit, planning, budget en risico's.
Ontwikkelperiode	De ontwikkeling, vergunning, realisatie en afzet vonden plaats op basis van één integraal plan, binnen een periode van maximaal 10 jaar. Gefaseerde projecten die over langere tijd zijn uitgevoerd, voldoen alleen aan de eis indien sprake is van één oorspronkelijk plan en één ontwikkelverantwoordelijkheid.
Oplevering	De gebiedsontwikkeling is geheel of gedeeltelijk opgeleverd op of na 2 oktober 2021. Indien de gebiedsontwikkeling in fases is gerealiseerd en nog niet helemaal is opgeleverd, telt alleen het opgeleverde deel mee (als het aan alle eisen voldoet).

*Bewijsstuk (indienen bij Inschrijving): het volledig ingevulde en ondertekende formulier uit bijlage 9.7. **Uit dit formulier moet ondubbelzinnig blijken dat het referentieproject aan alle minimumeisen voldoet.** De Inschrijver licht dit toe op de daarvoor bestemde plaats in het formulier (maximaal 400 woorden), eventueel aangevuld met maximaal vier afbeeldingen.*

Kerncompetentie B: gebiedsontwikkeling op basis van publiek-private samenwerking

Inschrijvers moeten aantonen dat zij beschikken over een referentieproject dat voldoet aan de minimumeisen in de volgende tabel.

Minimumeis	Beschrijving
Gebiedsontwikkeling	Het referentieproject is een gebiedsontwikkeling die ten minste bestaat uit openbare ruimte en daarnaast uit nieuwbouwwoningen en (een) nieuwe maatschappelijke voorziening(en), bijvoorbeeld op het gebied van onderwijs, zorg, sport, cultuur of ontmoeting.
Omvang	De nieuwbouwwoningen en nieuwe maatschappelijke voorziening(en) hebben gezamenlijk een minimale omvang van 3.000 m ² bvo.
Openbare ruimte	Het referentieproject bestaat uit openbare ruimte van ten minste 0,5 hectare. Onder openbare ruimte wordt verstaan: het geheel van ruimten dat in eigendom, beheer en/of gebruik is van een publieke instantie, en dat vrij toegankelijk is voor het publiek. Onder openbare ruimte wordt nadrukkelijk niet verstaan gebouwen en bebouwd vastgoed (zoals woningen, kantoren, commerciële functies of parkeergarages), privaat binnengebied, binnentuinen van woonblokken, daken of semiopenbare ruimte die niet publiek toegankelijk is. De openbare ruimte betreft een samenhangend buitengebied binnen een stedelijk gebied, waarin meerdere van de volgende functies zijn opgenomen: verblijven, bewegen, ontmoeten en groenvoorziening. Het gaat nadrukkelijk niet alleen om verkeersinfrastructuur, maar om een integrale inrichting van de ruimte tussen gebouwen met oog voor gebruik, beleving, ecologie en klimaat.
Publiek opdrachtgeverschap	In het referentieproject is ten minste één publiekrechtelijke rechtspersoon (zoals een gemeente, provincie, onderwijsinstelling of waterschap) of één rechtspersoon

	met een publieke taak (zoals een woningcorporatie of een maatschappelijke organisatie) opdrachtgever of mede-opdrachtgever van de Inschrijver.
Verantwoordelijkheid	De Inschrijver had in het referentieproject een integrale en coördinerende rol bij de voorbereiding en uitvoering van de samenwerking met de publieke partij(en), waaronder het afstemmen van planning, (eventuele) fasering, risico's en budgetten, en het aanleveren van de documenten die nodig waren voor de bestuurlijke besluitvorming.
Oplevering	De Inschrijver heeft zijn integrale en coördinerende rol ten behoeve van de samenwerking en de bestuurlijke afstemming geheel of gedeeltelijk uitgevoerd op of na 2 oktober 2021.

*Bewijsstuk (indienen bij Inschrijving): het volledig ingevulde en ondertekende formulier uit bijlage 9.7. Uit dit formulier moet ondubbelzinnig blijken dat het referentieproject aan alle **minimumeisen voldoet**. De Inschrijver licht dit toe op de daarvoor bestemde plaats in het formulier (maximaal 400 woorden), eventueel aangevuld met maximaal vier afbeeldingen.*

Kerncompetentie C: ontwikkelen van een gebouw met meerdere gebruiksfuncties en gebruikers
 Inschrijvers moeten aantonen dat zij beschikken over een referentieproject dat voldoet aan de minimumeisen in de volgende tabel.

Minimumeis	Beschrijving
Eén gebouw	Het referentieproject bestaat uit één nieuw gebouw. Onder één gebouw verstaat de gemeente een bouwkundige eenheid met een gedeelde constructieve hoofdopzet en een doorlopend bouwkundig casco. Gebouwdelen die alleen via een luchtbrug of corridor zijn verbonden worden uitsluitend als één gebouw beschouwd indien zij bouwkundig en functioneel één geheel vormen.
Omvang	Het gebouw heeft een omvang van ten minste 3.000 m ² bvo.
Gebruiksfuncties	Het gebouw heeft twee of meer gebruiksfuncties, zoals gedefinieerd in het Besluit bouwwerken leefomgeving. Ten minste twee van deze gebruiksfuncties beslaan elk ten minste 600 m ² gebruiksoppervlakte.
Rechtspersonen	Het gebouw wordt gebruikt door twee of meer rechtspersonen.
Permanente bouw	Het gebouw voldoet aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (of het Bouwbesluit) voor permanente bouw (minimale instandhoudingstermijn van meer dan 15 jaar).
Verantwoordelijkheid	Het referentieproject is onder integrale verantwoordelijkheid van de Inschrijver ontwikkeld (ontwerp), vergund (omgevingsvergunning) en gerealiseerd (bouw). Onder integrale verantwoordelijkheid verstaat de gemeente dat de Inschrijver contractueel verantwoordelijk was voor het ontwerp, de vergunningverlening en de realisatie, en hierbij de regie voerde over de hoofdlijnen van kwaliteit, planning, budget en risico's.
Oplevering	Het referentieproject is opgeleverd op of na 2 oktober 2021.

*Bewijsstuk (indienen bij Inschrijving): het volledig ingevulde en ondertekende formulier uit bijlage 9.7. Uit dit formulier moet ondubbelzinnig blijken dat het referentieproject aan alle **minimumeisen voldoet**. De Inschrijver licht dit toe op de daarvoor bestemde plaats in het formulier (maximaal 400 woorden), eventueel aangevuld met maximaal vier afbeeldingen.*

Kerncompetentie D: ontwerpen van een onderwijsgebouw

Inschrijvers moeten aantonen dat zij beschikken over een referentieproject dat voldoet aan de minimumeisen in de volgende tabel.

Minimumeis	Beschrijving
Omvang	Het referentieproject bestaat uit een nieuw onderwijsgebouw met een omvang van ten minste 1.200 m ² bvo. Onder een onderwijsgebouw verstaat de gemeente een gebouw dat primair is bestemd voor het geven van onderwijs door een erkende onderwijsinstelling in het primair, voortgezet, middelbaar beroeps- of hoger onderwijs.
Permanente bouw	Het referentieproject voldoet aan het Besluit bouwwerken leefomgeving (of het Bouwbesluit) voor permanente bouw (minimale instandhoudingstermijn van meer dan 15 jaar).
Verantwoordelijkheid	Het referentieproject is onder integrale verantwoordelijkheid van de Inschrijver ontworpen (ten minste de fases voorontwerp en definitief ontwerp en de aanvraag omgevingsvergunning). De integrale verantwoordelijkheid houdt in dat de Inschrijver contractueel verantwoordelijk was voor: • Alle ontwerpdisciplines; of • Ten minste het architectonische/bouwkundige ontwerp én de coördinatie van de overige ontwerpdisciplines.
Oplevering	Het definitief ontwerp is opgeleverd op of na 2 oktober 2021.

*Bewijsstuk (indienen bij Inschrijving): het volledig ingevulde en ondertekende formulier uit bijlage 9.7. **Uit dit formulier moet ondubbelzinnig blijken dat het referentieproject aan alle minimumeisen voldoet.** De Inschrijver licht dit toe op de daarvoor bestemde plaats in het formulier (maximaal 400 woorden), eventueel aangevuld met maximaal vier afbeeldingen.*

Certificering: kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijvers verklaren door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA dat zij beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2015.

Bewijsstuk (niet indienen bij Inschrijving, maar slechts wanneer de gemeente hier op een later moment expliciet om vraagt): een kopie van het certificaat volgens de Europese normenreeks ISO 9001:2015, geldig op de datum van Inschrijving.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers verklaren door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA dat zij zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar zij zijn gevestigd. In Nederland voldoet een inschrijving bij de Kamer van Koophandel.

Bewijsstuk (indienen bij Inschrijving, maar slechts wanneer de gemeente hier op een later moment expliciet om vraagt): conform artikel 2.89 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 (uittreksel van de inschrijving).

7. Gunningscriterium

Het gunningscriterium bestaat uit de volgende beoordelingsaspecten:

1. Gebiedsvisie;
2. Proceskwaliteit en fasering;
3. Participatie en draagvlak;
4. Verankering van kwaliteit in uitvoering;
5. Aanpak van samenwerking.

Deze beoordelingsaspecten worden beoordeeld op basis van de schriftelijke Inschrijving.

De beoordelingsaspecten worden hierna toegelicht.

Beoordelingsaspect 1: gebiedsvisie

De volgende thema's bepalen de kwaliteit van de gebiedsvisie.

Thema	Wat wordt beoordeeld?	Welke aspecten worden in de beoordeling meegenomen?
Aansluiting op het programma van uitgangspunten	Beoordeeld wordt in welke mate de gebiedsvisie inhoudelijk aansluit op het programma van uitgangspunten.	■ De mate waarin de visie past bij de doelstellingen, ambities en randvoorwaarden van de gemeente en de Overige Afnemers ■ De mate waarin de visie laat zien dat de Inschrijver het programma van uitgangspunten goed heeft begrepen ■ De mate waarin de visie een logisch en overtuigend antwoord vormt op de Opgave
Inzicht in de Opgave	Beoordeeld wordt in welke mate de Inschrijver met de gebiedsvisie blijkt geeft van inzicht in de aard, complexiteit en samenhang van de Opgave.	■ De mate waarin de Inschrijver de belangrijkste vraagstukken, kansen en risico's onderkent ■ De mate waarin de visie blijkt geeft van begrip van de relevante inhoudelijke en ruimtelijke afwegingen ■ De mate waarin de visie laat zien dat de Inschrijver begrijpt wat bepalend is voor een succesvolle verdere uitwerking
Inzicht in de lokale context	Beoordeeld wordt in welke mate de gebiedsvisie laat zien dat de Inschrijver de lokale context begrijpt en deze in zijn visie verwerkt.	■ De mate waarin de visie aansluit op de kenmerken, kwaliteiten en aandachtspunten van het gebied en de omgeving ■ De mate waarin de Inschrijver oog heeft voor de specifieke lokale situatie en gebiedseigen omstandigheden ■ De mate waarin de visie blijkt geeft van een contextbewuste benadering in plaats van een generieke benadering

Beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving op het beoordelingsaspect "gebiedsvisie" integraal over de drie in de tabel opgenomen thema's. De beoordelingscommissie kent één

totaalscore toe die het best aansluit bij de totale inhoudelijke kwaliteit van de ingediende gebiedsvisie.

Als een Inschrijving op de verschillende thema's in kwaliteit uiteenloopt, beoordeelt de beoordelingscommissie de Inschrijving op basis van een integrale afweging van alle relevante onderdelen. Hierbij bepaalt zij in redelijkheid welke score uit de scoretabel het best aansluit bij de totale inhoudelijke kwaliteit van de ingediende gebiedsvisie.

De scorebeschrijvingen in de tabel hierna geven richting aan de wijze waarop de beoordelingscommissie de kwaliteit van de Inschrijvingen beoordeelt. Zij dienen als inhoudelijke ankerpunten om op een zo objectief en consistent mogelijke wijze onderscheid te maken tussen de ingediende gebiedsvisies. De scorebeschrijvingen vormen geen afzonderlijke toetsingseisen per thema. Hierdoor kan een Inschrijving een bepaalde totaalscore krijgen, ook als niet alle onderdelen volledig overeenkomen met alle elementen uit de bijbehorende scorebeschrijving. De beoordelingscommissie kent de score toe die, op basis van de totale indruk van het beoordelingsaspect, het best aansluit bij de aangeboden kwaliteit.

Beoordeling	Toelichting
Score 5	De gebiedsvisie is zeer sterk en overtuigend. De visie sluit zeer goed aan op het programma van uitgangspunten en laat zien dat de Inschrijver de Opgave en de lokale context zeer goed begrijpt. De visie is scherp, doordacht en richtinggevend en geeft zeer veel vertrouwen in de verdere uitwerking. Score 5 wordt alleen toegekend als de gebiedsvisie op alle drie de thema's duidelijk uitstijgt boven het niveau van een sterke en goed passende visie.
Score 4	De gebiedsvisie is goed en op meerdere punten sterk. De visie sluit goed aan op het programma van uitgangspunten en laat duidelijk zien dat de Inschrijver inzicht heeft in de Opgave en de lokale context. De visie is overwegend overtuigend en geeft veel vertrouwen in de verdere uitwerking. Er zijn enkele beperkte verbeterpunten, maar de totaalimpressie is duidelijk positief.
Score 3	De gebiedsvisie is in de basis voldoende tot goed. De visie sluit op hoofdlijnen aan op het programma van uitgangspunten en laat zien dat de Inschrijver de Opgave en de lokale context in algemene zin begrijpt. De uitwerking blijft op onderdelen nog algemeen, weinig onderscheidend of onvoldoende overtuigend, maar de totaalimpressie is overwegend positief.
Score 2	De gebiedsvisie is beperkt overtuigend. De visie sluit slechts ten dele aan op het programma van uitgangspunten en/of laat slechts beperkt inzicht zien in de Opgave of de lokale context. De uitwerking is op belangrijke onderdelen onvoldoende doordacht, te algemeen of onvoldoende toegespitst op de Opgave. De visie geeft beperkt vertrouwen in de verdere uitwerking.
Score 1	De gebiedsvisie is onvoldoende. De visie sluit onvoldoende aan op het programma van uitgangspunten en laat onvoldoende zien dat de Inschrijver de Opgave en de lokale context begrijpt. De onderbouwing overtuigt niet en de visie geeft weinig vertrouwen in de verdere uitwerking.
Score 0	De gebiedsvisie is zodanig beperkt, algemeen of niet-concreet dat zij geen inhoudelijke basis biedt voor een positieve waardering.

Beoordelingsaspect 2: proceskwaliteit en fasering

De volgende thema's bepalen de kwaliteit van de proceskwaliteit en fasering.

Thema	Wat wordt beoordeeld?	Welke aspecten worden in de beoordeling meegenomen?
Inrichting van het ontwikkelproces	Beoordeeld wordt in welke mate de Inschrijver een logisch, beheerst en werkbaar ontwikkelproces voorstelt.	■ Logische opbouw van het proces ■ Inzicht in noodzakelijke stappen, afstemming en besluitvorming ■ De mate waarin het proces bestuurbaar en beheersbaar is
Realiteitsgehalte van fasering en planning	Beoordeeld wordt in welke mate de voorgestelde fasering en planning realistisch en uitvoerbaar zijn.	■ Realistische fasering en doorlooptijd ■ Herkenbare samenhang tussen processtappen en planning ■ Oog voor afhankelijkheden, risico's en haalbaarheid
Aansluiting op de behoeften van gemeente en de Overige Afnemers	Beoordeeld wordt in welke mate het voorgestelde proces aansluit op de behoeften en belangen van de gemeente en de Overige Afnemers.	■ Oog voor de positie en informatiebehoefte van de gemeente en de Overige Afnemers ■ Mate waarin het proces werkbaar is voor de gemeente en de Overige Afnemers ■ Aansluiting op de aard en complexiteit van de Opgave

Beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving op het beoordelingsaspect "proceskwaliteit en fasering" integraal over de drie in de tabel opgenomen thema's. De beoordelingscommissie kent één totaalscore toe die het best aansluit bij de totale inhoudelijke kwaliteit van de voorgestelde procesinrichting, fasering en planning.

Als een Inschrijving op de verschillende thema's in kwaliteit uiteenloopt, beoordeelt de beoordelingscommissie de Inschrijving op basis van een integrale afweging van alle relevante onderdelen. Hierbij bepaalt zij in redelijkheid welke score uit de scoretabel het best aansluit bij de totale inhoudelijke kwaliteit van de voorgestelde aanpak.

De scorebeschrijvingen in de tabel hierna geven richting aan de wijze waarop de beoordelingscommissie de kwaliteit van de Inschrijvingen beoordeelt. Zij dienen als inhoudelijke ankerpunten om op een zo objectief en consistent mogelijke wijze onderscheid te maken tussen de ingediende uitwerkingen. De scorebeschrijvingen vormen geen afzonderlijke toetsingseisen per thema. Hierdoor kan een Inschrijving een bepaalde totaalscore krijgen, ook als niet alle onderdelen volledig overeenkomen met alle elementen uit de bijbehorende scorebeschrijving. De beoordelingscommissie kent de score toe die, op basis van de totale indruk van het beoordelingsaspect, het best aansluit bij de aangeboden kwaliteit.

Beoordeling	Toelichting
Score 5	De Inschrijving bevat een zeer sterke en overtuigende procesaanpak. Het ontwikkelproces is logisch, goed doordacht en beheersbaar ingericht. De fasering en planning zijn realistisch en geven veel vertrouwen in een voortvarend en zorgvuldig verloop. De aanpak sluit zeer goed aan op de behoeften van de gemeente en de Overige Afnemers. Score 5 wordt alleen toegekend als de aanpak

	op alle drie de thema's duidelijk uitstijgt boven het niveau van een sterke en goed passende aanpak.
Score 4	De Inschrijving bevat een goede en overtuigende procesaanpak. Het ontwikkelproces is overwegend logisch en beheersbaar ingericht. De fasering en planning zijn in hoge mate realistisch. De aanpak sluit goed aan op de behoeften van de gemeente en de Overige Afnemers. Er zijn enkele beperkte verbeterpunten, maar de totaalimpressie is duidelijk positief.
Score 3	De Inschrijving bevat een in de basis voldoende tot goede procesaanpak. Het ontwikkelproces, de fasering en de planning zijn op hoofdlijnen bruikbaar en aannemelijk. De aansluiting op de behoeften van de gemeente en de Overige Afnemers is herkenbaar, maar de uitwerking blijft op onderdelen nog algemeen of onvoldoende overtuigend.
Score 2	De Inschrijving bevat een beperkt overtuigende procesaanpak. Het ontwikkelproces, de fasering of de planning zijn op belangrijke onderdelen onvoldoende uitgewerkt, onvoldoende realistisch of onvoldoende afgestemd op de behoeften van de gemeente en de Overige Afnemers. De aanpak geeft beperkt vertrouwen in een beheerst verloop van het traject.
Score 1	De Inschrijving bevat een onvoldoende procesaanpak. Het ontwikkelproces, de fasering en de planning overtuigen niet en sluiten onvoldoende aan op de Opgave of op de behoeften van de gemeente en de Overige Afnemers. De aanpak geeft weinig vertrouwen in de uitvoerbaarheid.
Score 0	De Inschrijving bevat een zodanig beperkte, algemene of niet-concrete uitwerking dat zij geen inhoudelijke basis biedt voor een positieve waardering.

Beoordelingsaspect 3: participatie en draagvlak

De volgende thema's bepalen de kwaliteit van participatie en draagvlak.

Thema	Wat wordt beoordeeld?	Welke aspecten worden in de beoordeling meegenomen?
Inrichting van participatie	Beoordeeld wordt in welke mate de Inschrijver een logische, zorgvuldige en werkbare aanpak voor participatie voorstelt.	■ De mate waarin de participatieaanpak helder, logisch en navolgbaar is ingericht ■ De mate waarin de Inschrijver inzicht geeft in de momenten, vormen en doelen van participatie ■ De mate waarin de aanpak werkbaar en passend is bij de aard van de Opgave
Oog voor de gemeente en de Overige Afnemers en overige belanghebbenden	Beoordeeld wordt in welke mate de Inschrijver laat zien dat hij oog heeft voor de positie, belangen en betrokkenheid van de Afnemers en overige belanghebbenden.	■ De mate waarin de Inschrijver relevante belanghebbenden onderkent ■ De mate waarin de Inschrijver oog heeft voor uiteenlopende belangen, perspectieven en gevoeligheden ■ De mate waarin de aanpak aansluit op de informatiebehoefte en betrokkenheid van de gemeente en de Overige Afnemers en overige belanghebbenden
Bijdrage aan draagvlak	Beoordeeld wordt in welke mate de voorgestelde participatieaanpak kan	■ De mate waarin de aanpak kan bijdragen aan begrip, betrokkenheid en acceptatie

	bijdragen aan draagvlak voor de verdere ontwikkeling en uitvoering van de Opgave.	■ De mate waarin de Inschrijver laat zien hoe signalen, zorgen en inbreng op zorgvuldige wijze worden meegenomen ■ De mate waarin de aanpak vertrouwen geeft in een zorgvuldig proces met aandacht voor draagvlak
--	---	--

Beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving op het beoordelingsaspect “participatie en draagvlak” integraal over de drie in de tabel opgenomen thema’s. De beoordelingscommissie kent één totaalscore toe die het best aansluit bij de totale inhoudelijke kwaliteit van de voorgestelde participatieaanpak.

Als een Inschrijving op de verschillende thema’s in kwaliteit uiteenloopt, beoordeelt de beoordelingscommissie de Inschrijving op basis van een integrale afweging van alle relevante onderdelen. Hierbij bepaalt zij in redelijkheid welke score uit de scoretabel het best aansluit bij de totale inhoudelijke kwaliteit van de voorgestelde aanpak.

De scorebeschrijvingen in de tabel hierna geven richting aan de wijze waarop de beoordelingscommissie de kwaliteit van de Inschrijvingen beoordeelt. Zij dienen als inhoudelijke ankerpunten om op een zo objectief en consistent mogelijke wijze onderscheid te maken tussen de ingediende uitwerkingen. De scorebeschrijvingen vormen geen afzonderlijke toetsingseisen per thema. Hierdoor kan een Inschrijving een bepaalde totaalscore krijgen, ook als niet alle onderdelen volledig overeenkomen met alle elementen uit de bijbehorende scorebeschrijving. De beoordelingscommissie kent de score toe die, op basis van de totale indruk van het beoordelingsaspect, het best aansluit bij de aangeboden kwaliteit.

Beoordeling	Toelichting
Score 5	De voorgestelde aanpak is zeer sterk en overtuigend. De Inschrijver laat zien dat hij participatie en (creëren van) draagvlak logisch, zorgvuldig en werkbaar inricht, met aantoonbaar oog voor de positie en belangen van de gemeente en de Overige Afnemers en overige belanghebbenden. De aanpak is zeer geschikt om bij te dragen aan begrip, betrokkenheid en draagvlak voor de verdere ontwikkeling en uitvoering van de Opgave. Score 5 wordt alleen toegekend als de aanpak op alle drie de thema’s duidelijk uitstijgt boven het niveau van een sterke en goed passende aanpak.
Score 4	De voorgestelde aanpak is goed en op meerdere punten sterk. De Inschrijver laat zien dat hij participatie en (creëren van) draagvlak op een logische en zorgvuldige wijze wil vormgeven en daarbij oog heeft voor de gemeente en de Overige Afnemers en overige belanghebbenden. De aanpak sluit goed aan op de Opgave en geeft veel vertrouwen in een zorgvuldig proces met aandacht voor draagvlak. Er zijn enkele beperkte verbeterpunten, maar de totaalimpessie is duidelijk positief.
Score 3	De voorgestelde aanpak is in de basis voldoende tot goed. De aanpak is op hoofdlijnen bruikbaar en laat zien dat de Inschrijver oog heeft voor participatie en (creëren van) draagvlak. De uitwerking blijft op onderdelen nog algemeen, weinig onderscheidend of onvoldoende overtuigend, maar de totaalimpessie is overwegend positief.
Score 2	De voorgestelde aanpak is beperkt overtuigend. De aanpak is op belangrijke onderdelen onvoldoende uitgewerkt, te algemeen of onvoldoende afgestemd op de Opgave, de gemeente, de Overige de Afnemers of de overige

	belanghebbenden. De aanpak geeft slechts beperkt vertrouwen in een zorgvuldig participatieproces en in het ontstaan van draagvlak.
Score 1	De voorgestelde aanpak is onvoldoende. De aanpak laat onvoldoende zien hoe de Inschrijver participatie wil vormgeven en biedt onvoldoende vertrouwen dat op zorgvuldige wijze aan draagvlak kan worden gewerkt.
Score 0	De voorgestelde participatieaanpak is zodanig beperkt, algemeen of niet-concreet dat zij geen inhoudelijke basis biedt voor een positieve waardering.

Beoordelingsaspect 4: verankering van kwaliteit in uitvoering

De volgende thema's bepalen de kwaliteit van de verankering van kwaliteit in uitvoering.

Thema	Wat wordt beoordeeld?	Welke aspecten worden in de beoordeling meegenomen?
Borging van kwaliteit in de uitvoering	Beoordeeld wordt in welke mate de Inschrijver een logische en geloofwaardige aanpak voorstelt om de beoogde kwaliteit in de uitvoering te borgen.	■ De mate waarin de Inschrijver inzichtelijk maakt hoe hij op kwaliteit stuurt en kwaliteit bewaakt ■ De mate waarin de aanpak helder, navolgbaar en werkbaar is ingericht ■ De mate waarin de aanpak vertrouwen geeft dat de beoogde kwaliteit ook in de uitvoering behouden blijft
Beheersing van afwijkingen en risico's	Beoordeeld wordt in welke mate de Inschrijver laat zien dat hij risico's en afwijkingen die de kwaliteit kunnen aantasten tijdig onderkent en beheerst.	■ De mate waarin de Inschrijver laat zien hoe hij kwaliteitsrisico's onderkent en beheerst ■ De mate waarin de Inschrijver inzicht geeft in hoe hij met afwijkingen, wijzigingen en spanningen omgaat ■ De mate waarin de aanpak bijdraagt aan het voorkomen van kwaliteitsverlies in de verdere uitwerking en uitvoering
Aansluiting op de Opgave en de gemeente en de Overige Afnemers	Beoordeeld wordt in welke mate de voorgestelde kwaliteitsborging past bij de aard van de Opgave en bij de behoeften van de Afnemers.	■ De mate waarin de Inschrijver oog heeft voor de kwaliteitsambities en belangen van de gemeente en de Overige Afnemers ■ De mate waarin de voorgestelde borging past bij de aard, complexiteit en dynamiek van de Opgave ■ De mate waarin de aanpak werkbaar is voor de gemeente en de Overige Afnemers

Beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving op het beoordelingsaspect "verankering van kwaliteit in de uitvoering" integraal over de drie in de tabel opgenomen thema's. De beoordelingscommissie kent één totaalscore toe die het best aansluit bij de totale inhoudelijke kwaliteit van de voorgestelde aanpak.

Als een Inschrijving op de verschillende thema's in kwaliteit uiteenloopt, beoordeelt de beoordelingscommissie de Inschrijving op basis van een integrale afweging van alle relevante onderdelen. Hierbij bepaalt zij in redelijkheid welke score uit de scoretabel het best aansluit bij de totale inhoudelijke kwaliteit van de voorgestelde aanpak.

De scorebeschrijvingen in de tabel hierna geven richting aan de wijze waarop de beoordelingscommissie de kwaliteit van de Inschrijvingen beoordeelt. Zij dienen als inhoudelijke ankerpunten om op een zo objectief en consistent mogelijke wijze onderscheid te maken tussen de ingediende uitwerkingen. De scorebeschrijvingen vormen geen afzonderlijke toetsingseisen per thema. Hierdoor kan een Inschrijving een bepaalde totaalscore krijgen, ook als niet alle onderdelen volledig overeenkomen met alle elementen uit de bijbehorende scorebeschrijving. De beoordelingscommissie kent de score toe die, op basis van de totale indruk van het beoordelingsaspect, het best aansluit bij de aangeboden kwaliteit.

Beoordeling	Toelichting
Score 5	De voorgestelde aanpak is zeer sterk en overtuigend. De Inschrijver laat zien dat hij de beoogde kwaliteit op een logische, werkbare en geloofwaardige wijze borgt en dat hij risico's en afwijkingen die de kwaliteit kunnen aantasten tijdig onderkent en beheerst. De aanpak sluit zeer goed aan op de aard van de Opgave en op de behoeften van de gemeente en de Overige Afnemers. De aanpak geeft zeer veel vertrouwen dat de beoogde kwaliteit ook in de verdere uitwerking en uitvoering behouden blijft. Score 5 wordt alleen toegekend als de aanpak op alle drie de thema's duidelijk uitstijgt boven het niveau van een sterke en goed passende aanpak.
Score 4	De voorgestelde aanpak is goed en op meerdere punten sterk. De Inschrijver laat zien dat hij de beoogde kwaliteit op een logische en werkbare wijze wil borgen en daarbij oog heeft voor relevante risico's en afwijkingen. De aanpak sluit goed aan op de aard van de Opgave en op de behoeften van de gemeente en de Overige Afnemers. Er zijn enkele beperkte verbeterpunten, maar de totaalimpressie is duidelijk positief en geeft veel vertrouwen in het behoud van kwaliteit.
Score 3	De voorgestelde aanpak is in de basis voldoende tot goed. De aanpak is op hoofdlijnen bruikbaar en laat zien dat de Inschrijver oog heeft voor het borgen van kwaliteit in de verdere uitwerking en uitvoering. De uitwerking blijft op onderdelen nog algemeen, weinig onderscheidend of onvoldoende overtuigend, maar de totaalimpressie is overwegend positief.
Score 2	De voorgestelde aanpak is beperkt overtuigend. De aanpak is op belangrijke onderdelen onvoldoende uitgewerkt, te algemeen of onvoldoende afgestemd op de aard van de Opgave of op de behoeften van de gemeente en de Overige Afnemers. De aanpak geeft slechts beperkt vertrouwen dat de beoogde kwaliteit in de verdere uitwerking en uitvoering behouden blijft.
Score 1	De voorgestelde aanpak voor kwaliteitsborging in de uitvoering is onvoldoende. De aanpak laat onvoldoende zien hoe de Inschrijver de beoogde kwaliteit wil borgen en biedt onvoldoende vertrouwen dat kwaliteitsverlies in de verdere uitwerking en uitvoering wordt voorkomen.
Score 0	De voorgestelde aanpak is zodanig beperkt, algemeen of niet-concreet dat zij geen inhoudelijke basis biedt voor een positieve waardering.

Beoordelingsaspect 5: aanpak van samenwerking

De volgende thema's bepalen de kwaliteit van de aanpak van samenwerking.

Thema	Wat wordt beoordeeld?	Welke aspecten worden in de beoordeling meegenomen?
Inrichting van de samenwerking	Beoordeeld wordt in welke mate de Inschrijver een logische	De mate waarin de voorgestelde samenwerking helder en navolgbaar is ingericht

	en werkbare aanpak voor de samenwerking ontwikkelt.	■ De mate waarin rollen, verantwoordelijkheden en onderlinge afstemming inzichtelijk zijn gemaakt ■ De mate waarin de aanpak bijdraagt aan een constructieve en doelgerichte samenwerking
Aansluiting op de Opgave en de gemeente en de Overige Afnemers	Beoordeeld wordt in welke mate de samenwerkingsaanpak past bij de aard van de Opgave en bij de samenwerking met de gemeente en de Overige Afnemers.	■ De mate waarin de Inschrijver oog heeft voor de positie, belangen en werkwijze van de gemeente en de Overige Afnemers ■ De mate waarin de samenwerkingsaanpak past bij de aard, complexiteit en dynamiek van de Opgave ■ De mate waarin de aanpak werkbaar is voor de gemeente en de Overige Afnemers

Beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijving op het beoordelingsaspect “aanpak van samenwerking” integraal over de drie in de tabel opgenomen thema’s. De beoordelingscommissie kent één totaalscore toe die het best aansluit bij de totale kwaliteit van de aanpak.

Als een Inschrijving op de verschillende thema’s in kwaliteit uiteenloopt, beoordeelt de beoordelingscommissie de Inschrijving op basis van een integrale afweging van alle relevante onderdelen. Hierbij bepaalt zij in redelijkheid welke score uit de scoretabel het best aansluit bij de totale kwaliteit van de aanpak.

De scorebeschrijvingen in de tabel hierna geven richting aan de wijze waarop de beoordelingscommissie de kwaliteit van de Inschrijvingen beoordeelt. Zij dienen als inhoudelijke ankerpunten om op een zo objectief en consistent mogelijke wijze onderscheid te maken tussen de door de teams gepresenteerde aanpakken. De scorebeschrijvingen vormen geen afzonderlijke toetsingseisen per thema. Hierdoor kan een Inschrijving een bepaalde totaalscore krijgen, ook als niet alle onderdelen volledig overeenkomen met alle elementen uit de bijbehorende scorebeschrijving. De beoordelingscommissie kent de score toe die, op basis van de totale indruk van het beoordelingsaspect, het best aansluit bij de aangeboden kwaliteit.

Beoordeling	Toelichting
Score 7,5	De voorgestelde aanpak is zeer sterk en overtuigend. De Inschrijver laat zien dat de samenwerking logisch, helder en werkbaar wordt ingericht. Rollen, verantwoordelijkheden en onderlinge afstemming zijn zeer inzichtelijk uitgewerkt. De aanpak draagt in hoge mate bij aan een constructieve en doelgerichte samenwerking en sluit zeer goed aan op de aard, complexiteit en dynamiek van de Opgave, en op de belangen en werkwijze van de gemeente en de Overige Afnemers. De aanpak is bovendien goed uitvoerbaar voor de gemeente en de Overige Afnemers en geeft zeer veel vertrouwen in een succesvolle samenwerking gedurende het vervolgtraject. Score 7,5 wordt alleen toegekend als de gepresenteerde aanpak op alle twee de thema’s en in samenhang gezien duidelijk uitstijgt boven het niveau van een sterke en goed passende aanpak.
Score 6	De voorgestelde aanpak is goed en op meerdere punten sterk. De Inschrijver laat zien dat de samenwerking op een logische, heldere en werkbare wijze wordt

	ingericht. Rollen, verantwoordelijkheden en afstemming zijn voldoende concreet en inzichtelijk gemaakt. De aanpak draagt duidelijk bij aan een constructieve en doelgerichte samenwerking en sluit goed aan op de aard, complexiteit en dynamiek van de Opgave, en op de belangen en werkwijze van de gemeente en de Overige Afnemers. Er zijn enkele beperkte verbeterpunten, maar de totaalimpressie is duidelijk positief en geeft veel vertrouwen in de samenwerking.
Score 4,5	De voorgestelde aanpak is in de basis voldoende. De aanpak is op hoofdlijnen logisch en werkbaar en laat zien dat de Inschrijver oog heeft voor de inrichting van de samenwerking, de aard van de Opgave en de samenwerking met de gemeente en de Overige Afnemers. Rollen, verantwoordelijkheden en afstemming zijn in voldoende mate benoemd, maar blijven op onderdelen algemeen, beperkt uitgewerkt of onvoldoende onderscheidend. De aanpak sluit in voldoende mate aan op de Opgave en op de belangen en werkwijze van de gemeente en de Overige Afnemers. De aanpak is op hoofdlijnen werkbaar en geeft voldoende vertrouwen in een constructieve en doelgerichte samenwerking.
Score 3	De voorgestelde aanpak is beperkt overtuigend. De inrichting van de samenwerking is op belangrijke onderdelen onvoldoende helder, onvoldoende navolgbaar of onvoldoende werkbaar uitgewerkt. Rollen, verantwoordelijkheden of afstemming blijven te algemeen of roepen vragen op. De aanpak sluit slechts beperkt aan op de aard, complexiteit en dynamiek van de Opgave of op de belangen en werkwijze van de gemeente en de Overige Afnemers. De aanpak bevat enkele bruikbare aanknopingspunten, maar geeft slechts beperkt vertrouwen in een constructieve en doelgerichte samenwerking.
Score 1,5	De voorgestelde aanpak is onvoldoende. De Inschrijver maakt niet of nauwelijks duidelijk hoe de samenwerking wordt ingericht en hoe rollen, verantwoordelijkheden en onderlinge afstemming worden georganiseerd. De aanpak sluit onvoldoende aan op de aard, complexiteit en dynamiek van de Opgave of op de belangen en werkwijze van de gemeente en de Overige Afnemers. De aanpak biedt daardoor onvoldoende vertrouwen in een werkbaar, constructieve en doelgerichte samenwerking.
Score 0	De voorgestelde aanpak is zodanig beperkt, algemeen of niet-concreet dat zij geen inhoudelijke basis biedt voor een positieve waardering.

7.1 Hoe weegt de gemeente kwaliteit?

De totaalscore op het gunningscriterium wordt als volgt bepaald:

$$\text{Totaalscore} = BA_1 + BA_2 + BA_3 + BA_4 + BA_5$$

Waarbij:

- BA_1 = score beoordelingsaspect 1
- BA_2 = score beoordelingsaspect 2
- BA_3 = score beoordelingsaspect 3
- BA_4 = score beoordelingsaspect 4
- BA_5 = score beoordelingsaspect 5

De maximale score is $4 \times 5 + 7,5 = 27,5$ punten.

De gemeente stelt op basis van de totaalscore een volledige rangorde van de Inschrijvingen vast. De Inschrijving met de hoogste totaalscore wordt als eerste in de rangorde geplaatst. De overige Inschrijvingen worden vervolgens, op basis van hun totaalscore, als tweede respectievelijk derde in de rangorde geplaatst.

Als twee of meer Inschrijvingen dezelfde totaalscore behalen, bepaalt de gemeente de onderlinge rangorde tussen deze Inschrijvingen als volgt:

- de Inschrijving met de hoogste score op beoordelingsaspect 5 krijgt de hoogste plaats in de rangorde;
- indien twee of meer Inschrijvingen na toepassing van de vorige stap nog steeds gelijk eindigen, krijgt van deze Inschrijvingen de Inschrijving met de hoogste score op beoordelingsaspect 1 de hoogste plaats in de rangorde;
- indien twee of meer Inschrijvingen na toepassing van de vorige stap nog steeds gelijk eindigen, krijgt van deze Inschrijvingen de Inschrijving met de hoogste score op beoordelingsaspect 2 de hoogste plaats in de rangorde;
- indien twee of meer Inschrijvingen na toepassing van de vorige stap nog steeds gelijk eindigen, krijgt van deze Inschrijvingen de Inschrijving met de hoogste score op beoordelingsaspect 3 de hoogste plaats in de rangorde;
- indien twee of meer Inschrijvingen na toepassing van de vorige stap nog steeds gelijk eindigen, krijgt van deze Inschrijvingen de Inschrijving met de hoogste score op beoordelingsaspect 4 de hoogste plaats in de rangorde;
- indien de scores op alle beoordelingsaspecten gelijk zijn, bepaalt de gemeente de onderlinge rangorde door middel van loting.

De gemeente herhaalt deze systematiek, voor zover nodig, totdat de volledige rangorde is vastgesteld. Deze rangorde bepaalt niet alleen welke Inschrijver als winnaar uit de aanbesteding naar voren komt, maar ook de volgorde van de overige Inschrijvers voor het eventueel aangaan van een Wachtkamerovereenkomst en, voor zover van toepassing, het alsnog aangaan van een Reserveringsovereenkomst of Turnkey-aannemingsovereenkomst en Koopovereenkomst.

Voor over hier onduidelijkheid over zou kunnen bestaan: de prijs speelt bij de gunning geen rol. De prijs komt namelijk op een andere manier tot stand:

- De grondprijs van plot A, B en C wordt vastgesteld op basis van een taxatieprotocol.
- De grondprijs van plot D is niet relevant voor de Inschrijvers, omdat de gemeente de grond rechtstreeks aan Beter Wonen en (na oplevering) IJsselrijk levert.
- Prijs van de sociale huurwoningen, het kindcentrum en de maatschappelijke ruimte wordt bepaald op basis van een transparant prijsvormingsproces. Wanneer de Opdrachtnemer, de gemeente en Beter Wonen geen overeenstemming bereiken, volgt een bindend deskundigenadvies. De prijs kan niet hoger zijn dan het taakstellende budget dat vooraf aan de Opdrachtnemer is verstrekt, tenzij de gemeente en Beter Wonen met een hogere prijs instemmen.
- De prijs van het woonrijp maken van de openbare ruimte wordt bepaald op basis van een transparant prijsvormingsproces. Wanneer de gemeente en Opdrachtnemer geen overeenstemming bereiken, volgt een bindend deskundigenadvies. De prijs kan niet hoger zijn dan het taakstellende budget dat vooraf aan de Opdrachtnemer is verstrekt, tenzij de gemeente met een hogere prijs instemt.
- De prijs van de andere woningen (dan de sociale huurwoningen voor Beter Wonen) bepaalt de Opdrachtnemer zelf, met de kanttekening dat de gemeente de prijs voor een deel van de woningen maximeert in lijn met de Nota Grondprijzen van de gemeente.

8. Beoordeling

De gemeente beoordeelt de Inschrijvingen in vier opeenvolgende stappen:

- Conformiteit met de procesmatige eisen;
- Uitsluitingsgronden niet van toepassing en voldoen aan de geschiktheidseisen;
- Conformiteit met de inhoudelijke eisen;
- Beoordeling op het gunningscriterium.

Deze stappen worden hierna toegelicht.

Bij de **procesmatige eisen** gaat het om de inschrijvingsvoorwaarden en andere procesmatige eisen (anders dan uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en inhoudelijke eisen) die de gemeente in de Aanbestedingsdocumenten heeft vermeld. De gemeente beoordeelt deze eisen als eerste. Met inachtneming van hetgeen in hoofdstuk 4 is bepaald over de mogelijkheid tot herstel behoudt de gemeente zich het recht voor Inschrijvingen die niet aan de procesmatige eisen voldoen, niet in behandeling te nemen.

Daarna beoordeelt de gemeente of op de Inschrijvers geen **uitsluitingsgronden** van toepassing zijn en of zij voldoen aan de **geschiktheidseisen**. Met inachtneming van hetgeen in hoofdstuk 4 is bepaald over de mogelijkheid tot herstel behoudt de gemeente zich het recht voor Inschrijvingen die niet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoen, niet in behandeling te nemen.

Inschrijvingen die de toets op de procesmatige eisen, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, beoordeelt de gemeente op de **inhoudelijke eisen**. Bij de inhoudelijke eisen gaat het erom dat de Inschrijving inhoudelijk volledig voldoet aan alle door de gemeente gestelde eisen. Met andere woorden: de Inschrijver biedt aan te realiseren en te leveren wat de gemeente in de Aanbestedingsdocumenten heeft gevraagd. Met inachtneming van hetgeen in hoofdstuk 4 is bepaald over de mogelijkheid tot herstel behoudt de gemeente zich het recht voor Inschrijvingen die niet aan alle inhoudelijke eisen voldoen, niet in behandeling te nemen.

Een voorbeeld ter illustratie. De gemeente vermeldt in de Aanbestedingsdocumenten dat de Opgave onder andere bestaat uit de ontwikkeling en realisatie van vier gebouwen, waarvan de afzet van één gebouw (gebouw D) is gegarandeerd. De andere drie (woon)gebouwen (gebouw A, B en C) moet de Opdrachtnemer voor eigen rekening en risico ontwikkelen, realiseren en afzetten. Als een Inschrijver een Inschrijving doet waarin hij opschrijft dat hij, bijvoorbeeld, gebouw A niet voor eigen rekening en risico wil ontwikkelen, realiseren en afzetten, dan voldoet deze Inschrijver niet aan alle inhoudelijke eisen. Hetzelfde geldt als deze Inschrijver opschrijft dat hij voor de woningen afwijkende betaalbaarheidsgrenzen hanteert dan de gemeente en/of minder woningen in de betaalbare categorieën maakt dan de gemeente in de Aanbestedingsdocumenten heeft voorgeschreven. Of als deze Inschrijver een commerciële plint aan gebouw A wil toevoegen. Of als de Inschrijver minder woningen in totaal wil maken dan de gemeente in de Aanbestedingsdocumenten heeft voorgeschreven. Deze Inschrijver doet dan een ongeldige Inschrijving, die de gemeente niet beoordeelt op het Gunningscriterium. Een score 0 is uitsluitend een inhoudelijke beoordelingsscore binnen een geldige Inschrijving. Een ongeldige Inschrijving wordt niet inhoudelijk beoordeeld en kan daarom niet op een beoordelingsaspect een score 0 krijgen.

Inschrijvingen die de toets op de procesmatige eisen, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en inhoudelijke eisen met goed gevolg hebben doorstaan, beoordeelt de beoordelingscommissie van de gemeente op het gunningscriterium. Het beoordelingskader hiervoor is beschreven in hoofdstuk 0. De beoordelingscommissie bestaat uit de projectleider, de stedenbouwkundig adviseur, de juridisch vastgoedadviseur, de planeconoom en de inkoopadviseur van de gemeente, en kan zich laten adviseren door onder anderen vertegenwoordigers van de Overige Afnemers. Het gunningscriterium

is (formeel) de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Omdat de prijzen voor onder andere de grond en de gebouwen geen onderdeel zijn van de mededinging, beoordeelt de gemeente de Inschrijvingen echter uitsluitend op kwaliteit. De (overige) Aanbestedingsdocumenten bevatten hierover meer informatie.

De gemeente en Beter Wonen zijn voornemens met de hoogst gerangschikte Inschrijver de Reserveringsovereenkomst te sluiten. Met de daaropvolgend gerangschikte Inschrijver(s) kunnen de gemeente en Beter Wonen een Wachtkamerovereenkomst sluiten, zodat, als de hoogst gerangschikte Inschrijver afvalt of alsnog niet tot contractering wordt overgegaan, de mogelijkheid bestaat de procedure voort te zetten volgens de rangorde en binnen de kaders van deze aanbesteding.

De Wachtkamerovereenkomst is facultatief: niet-winnende Inschrijvers zijn niet verplicht deze te ondertekenen. Ook zijn niet-winnende Inschrijvers die een Wachtkamerovereenkomst hebben ondertekend niet verplicht om op een later moment alsnog een Reserveringsovereenkomst aan te gaan. Als de Wachtkamerovereenkomst alsnog leidt tot het sluiten van een Reserveringsovereenkomst, kan dit uitsluitend plaatsvinden binnen de kaders van de aanbesteding en onder de voorwaarden die uit deze aanbesteding voortvloeien.

9. Bijlagen

9.1 Definities

Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad met bijlagen, de gunningsleidraad met bijlagen, de concept Reserveringsovereenkomst met bijlagen, de concept Turnkey-realiseerovereenkomsten met bijlagen, de concept Kopovereenkomst met bijlagen, de concept Wachtkamerovereenkomsten, 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 gemeente in het kader van de aanbestedingsprocedure aan de Inschrijvers zal verstrekken en als zodanig zal aanmerken.

Aanbestedingsleidraad

De onderhavige Aanbestedingsleidraad.

Beter Wonen

Stichting Beter Wonen

IJsselrijk

Hervormde Vereniging voor Christelijk Onderwijs te IJsselmuiden

Inschrijver

Een rechtspersoon of combinatie van rechtspersonen die een Inschrijving voorbereidt, voornemens is een Inschrijving te doen of een Inschrijving heeft gedaan.

Inschrijving

Inschrijving van een Inschrijver voor het uitvoeren van de Opdracht.

Koopovereenkomst

De overeenkomst waarin de Opdrachtnemer zich verbindt om plot A, B en C af te nemen en volgens de overeengekomen kaders te ontwikkelen. De gemeente en de Opdrachtnemer werken de Koopovereenkomst in de concretiseringsfase gezamenlijk uit op basis van de uitgangspunten uit de Aanbestedingsdocumenten.

Opgave

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de gemeente en Beter Wonen de Reserveringsovereenkomst zijn aangegaan.

Overige Afnemers

IJsselrijk en Beter Wonen.

Reserveringsovereenkomst

De (concept)overeenkomst die de afspraken vastlegt op basis waarvan gemeente, Beter Wonen en Opdrachtnemer de concretiseringsfase doorlopen.

Turnkey-aannemingsovereenkomst

De overeenkomst waarin de Opdrachtnemer zich verbindt om het toegewezen deel van de Opgave, inclusief bouw- en woonrijp maken, realisatie en turnkey-oplevering, voor een vaste prijs, binnen de overeengekomen planning en volgens de overeengekomen kwaliteitskaders volledig gebruiksklaar op

te leveren, met afspraken over grondrouting, betalingen, zekerheden, wijzigingen en opschortende voorwaarden.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wachtkamerovereenkomst

De (concept)overeenkomst die de afspraken vastlegt op basis waarvan de gemeente, de Overige Afnemers en een niet-winnende Inschrijver zonder een nieuwe aanbestedingsprocedure te doorlopen op een later moment alsnog een Reserveringsovereenkomst kunnen sluiten met een niet-winnende Inschrijver als de Opdrachtnemer om welke reden dan ook wegvalt.

9.2 Programma van uitgangspunten

Het programma van uitgangspunten is separaat verstrekt in TenderNed en omvat ook het programma van eisen.

9.3 Reserveringsovereenkomst

De Reserveringsovereenkomst is separaat verstrekt in TenderNed.

9.4 Turnkey-aannemingsovereenkomst

De Turnkey-aannemingsovereenkomst is separaat verstrekt in TenderNed.

9.5 Wachtkamerovereenkomst

De Wachtkamerovereenkomst is separaat verstrekt in TenderNed.

9.6 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is separaat verstrekt in TenderNed.

9.7 Formulier geschiktheidseisen

Het formulier geschiktheidseisen is separaat verstrekt in TenderNed.

9.8 Inschrijfbiljet

Het inschrijfbiljet is separaat verstrekt in TenderNed.

INSCHRIJFBILJET

Aanbesteding ontwikkeling Drostenerf IJsselmuiden

De hierna te noemen inschrijver:

.....(statutaire naam)

gevestigd aan de(straat)

postcode

te (plaats)

KvK - nummer

verklaart door ondertekening van dit inschrijfbiljet dat hij een inschrijving indient voor de ontwikkeling van het plangebied Drostenerf in IJsselmuiden.

De inschrijver verklaart bereid te zijn de opdracht uit te voeren overeenkomstig de aanbestedingsdocumenten en de door hem ingediende inschrijving, en de inschrijving gestand te doen overeenkomstig de voorwaarden van de aanbestedingsprocedure.

De inschrijver verklaart deze Inschrijving te doen met inachtneming van de Aanbestedingsdocumenten, waaronder in ieder geval:

1. Nota van inlichtingen 2, gepubliceerd op @@@, met eventuele bijlagen;
2. Nota van inlichtingen 1, gepubliceerd op @@@, met eventuele bijlagen;

3. De concept reserveringsovereenkomst d.d. @@@ met bijlagen, de concept turnkey-aannemingsovereenkomst d.d. @@@ met bijlagen en de concept wachtkamerovereenkomst d.d. @@@ met bijlagen;
4. Het programma van uitgangspunten d.d. @@@ met bijlagen, waaronder het programma van eisen d.d. @@@ met bijlagen;
5. Deze aanbestedingsleidraad d.d. 9 juli 2026, met (overige) bijlagen;
6. De aankondiging van de aanbesteding, gepubliceerd op TenderNed en TED.

De inschrijver verklaart de volgende documenten te hebben toegevoegd aan dit inschrijfbiljet:

Document	Toegevoegd
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja / Nee
Formulier geschiktheidseisen	Ja / Nee
Melding betrokkenheid en beschrijving getroffen maatregelen	Ja / Nee
Volmacht penvoerder	Ja / Nee
Inschrijfbiljet	Ja / Nee
K-verklaring	Ja / Nee
Volmacht ondertekeningsbevoegdheid	Ja / Nee
Uitwerking beoordelingsaspecten	Ja / Nee

De inschrijver verklaart dat deze inschrijving geldig is tot en met(datum, ten minste 90 kalenderdagen vanaf de uiterste datum van inschrijving).

Gedaan te (plaats)

op(datum)

door(naam en voorletters)

die (naam bedrijf)

ter zake van deze aanbidding rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening)

9.9 K-verklaring

De K-verklaring is separaat verstrekt in TenderNed.

K-VERKLARING BESTUURDER OMTRENT RECHTMATIGHEID INSCHRIJVING

Aanbesteding ontwikkeling Drostenerf IJsselmuiden

Ondergetekende verklaart dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de ontwikkeling van het plangebied Drostenerf in IJsselmuiden niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt

op (datum) te (plaats)

door (naam en voorletters)

als bestuurder van (naam Inschrijver)

die (naam Inschrijver)

ter zake van deze inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

..... (handtekening)

9.10 Beoordelingsaspect 5: aanpak van samenwerking

Voorwoord

De hierna beschreven feiten, omstandigheden en gebeurtenissen dienen alleen voor deze beoordeling en vormen geen weergave van een werkelijke of vaststaande situatie.

Inleiding

U bent als ontwikkelaar geselecteerd om samen met gemeente Kampen, Beter Wonen, IJsselrijk en WijZ Welzijn de ontwikkeling van het plangebied Drostenerf verder uit te werken. De Opgave bevindt zich aan het begin van de concretiseringsfase. Het programma van uitgangspunten vormt het vertrekpunt voor de verdere uitwerking van het plan. Een belangrijk onderdeel van het plan is gebouw D, waarin sociale huurwoningen, een kindcentrum en een wijkcentrum worden gerealiseerd. U werkt het plan uit in samenwerking met de gemeente, de andere afnemers en de omgeving.

Eerdere contacten met de omgeving

Voorafgaand aan de start van de concretiseringsfase heeft de gemeente verschillende informatiebijeenkomsten en gesprekken met omwonenden georganiseerd over de ontwikkeling van het plangebied. Tijdens deze bijeenkomsten heeft de gemeente de hoofdlijnen van het plan toegelicht en bewoners in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en aandachtspunten mee te geven. Tijdens de bijeenkomsten zijn geen signalen naar voren gekomen die wezen op fundamentele bezwaren tegen de hoogte of het programma van gebouw D.

Ontwikkelingen in de omgeving

In de afgelopen weken heeft zich echter een nieuwe ontwikkeling voorgedaan. Een groep bewoners van woningen die grenzen aan de oostzijde van het plangebied (Erfgenamenstraat, Tichlerstraat en Zandbergstraat) heeft zich georganiseerd en heeft aangekondigd bezwaar te gaan maken tegen de plannen voor gebouw D. De bewoners maken bezwaar tegen:

- de hoogte van het gebouw;
- de omvang van het programma in en rond het gebouw;
- de verwachte toename van verkeersbewegingen.

Volgens de bewoners is onvoldoende duidelijk hoe hun belangen worden meegenomen in de verdere planvorming.

Publiciteit

U hebt een informatiebijeenkomst gepland. Kort vóór deze bijeenkomst verschijnt in *De Stentor* een kritisch artikel over het project.

Onrust over plannen Drostenerf: “Mega-school in onze achtertuin”

IJsselmuiden – Een groep bewoners uit de Zandbergstraat en omgeving maakt zich zorgen over de plannen voor het nieuwe schoolgebouw op het Drostenerf. Volgens de bewoners dreigt er een te massaal gebouw te verrijzen aan de rand van hun wijk.

“Wij zijn niet tegen een school,” zegt een van de bewoners. “Maar de hoogte van het gebouw en de hoeveelheid functies die hier samen komen zijn buiten proportie. Het voelt alsof er een groot complex in onze achtertuin wordt neergezet.” De bewoners vrezen bovendien extra verkeersdruk in hun straat. Zij vinden dat hun zorgen onvoldoende serieus worden genomen. De gemeente laat weten dat de ontwikkeling van het gebied zich nog in een vroege fase bevindt en dat er ruimte is voor gesprek met de omgeving. Tegelijk benadrukt een woordvoerder dat het nieuwe schoolgebouw belangrijk is voor de toekomst van het onderwijs in IJsselmuiden.

Nieuwe signalen uit het westelijke deel van het plangebied

Kort na het verschijnen van het artikel ontvangt u ook signalen uit het westelijke deel van het plangebied, in de directe omgeving van gebouw B. Een aantal bewoners geeft aan zorgen te hebben over:

- mogelijk verlies van uitzicht door de geplande appartementen;
- mogelijke inkijk in hun woningen en tuinen vanuit de hogere verdiepingen.

Deze bewoners hebben zich nog niet formeel georganiseerd, maar laten weten dat zij de ontwikkelingen kritisch volgen. Enkele bewoners hebben aangegeven dat zij overwegen hun zorgen eveneens onder de aandacht van de media te brengen. Hiermee ontstaat voor u de vraag hoe u voorkomt dat de aandacht zich uitsluitend richt op gebouw D, terwijl ook elders in het plangebied signalen ontstaan die voor het vervolgproces relevant kunnen worden.

Belangen van de betrokken partijen

Tegelijkertijd spelen de volgende belangen en urgenties:

- IJsselrijk wil tempo maken met de planuitwerking, omdat de huidige huisvesting onder druk staat en vertraging ertoe kan leiden dat ze er nog een schooljaar langer moeten blijven.

- Beter Wonen heeft belang bij voortgang van het project, omdat haar investeringsplanning en prestatieafspraken hierop zijn afgestemd.
- De gemeente wil zorgvuldig omgaan met de zorgen van bewoners, een navolgbaar proces voeren en tegelijk voorkomen dat de ontwikkeling onnodige vertraging oploopt.

De betrokken partijen kijken naar u als ontwikkelaar om het proces te structureren en te helpen een werkbare weg vooruit te vinden.

Opdracht

Werk uit hoe u in deze situatie te werk gaat. Ga hierbij in ieder geval in op de volgende vragen:

1. Hoe beoordeelt u de ontstane situatie en de belangen van de betrokken partijen, en welke conclusies verbindt u daaraan voor het vervolg?
2. Hoe richt u de samenwerking tussen gemeente, andere afnemers en omgeving in, en hoe verdeelt u daarbij rollen, verantwoordelijkheden en onderlinge afstemming?
3. Hoe verwerkt u de ontstane publiciteit in uw procesaanpak, en hoe beperkt u de negatieve invloed daarvan op de samenwerking, de besluitvorming en de voortgang van de ontwikkeling?
4. Welke stappen stelt u voor om de voortgang van de ontwikkeling te bewaken en tegelijk zorgvuldig om te gaan met de belangen en zorgen in de omgeving?

U hoeft geen ontwerpvoorstel, ruimtelijk model of uitgewerkte programmatische variant voor het gebouw/de gebouwen te maken. De vraag ziet uitsluitend op de wijze waarop u de situatie beoordeelt, de samenwerking inricht, belangen weegt, met publiciteit omgaat en het vervolgproces vormgeeft.

Resultaat

Als onderdeel van uw Inschrijving dient u in:

- uw analyse van de situatie;
- uw aanpak voor samenwerking en procesregie, inclusief rollen, verantwoordelijkheden en afstemming tussen de betrokken partijen;
- de stappen die u voorstelt voor het vervolg van het proces.

9.11 Overige documenten

De overige documenten die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure en deel uitmaken van de Aanbestedingsdocumenten, zijn vermeld in de documentenlijst. De documentenlijst en de overige documenten zijn apart verstrekt in TenderNed.