

gemeente Houten



Selectieleidraad

Voor de Europese Niet-Openbare aanbesteding van een

Stedenbouwkundig bureau gemeente Houten

Zaaknr.: 771648

Datum: 23 juni 2022

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1 Algemeen	6
1.1 <i>Inleiding</i>	6
1.2 <i>Aanbestedende dienst</i>	6
1.3 <i>Omschrijving van de Opdracht</i>	6
1.3.1 <i>Inleiding</i>	6
1.3.2 <i>Omschrijving werkzaamheden in het kader van motie 120:</i>	7
1.3.3 <i>Overige werkzaamheden op termijn:</i>	8
2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 <i>Communicatie</i>	9
2.2 <i>Contactgegevens</i>	9
2.3 <i>Planning</i>	9
2.4 <i>Uitgangspunten bij de procedure</i>	9
2.5 <i>Onjuistheden of onduidelijkheden</i>	10
2.6 <i>Combinatie, beroep op derden en concern</i>	11
2.7 <i>Nota van Inlichtingen</i>	11
2.8 <i>Klachtenregeling</i>	12
2.9 <i>Indiening Aanmelding</i>	12
2.10 <i>Beschrijving beoordelingsprocedure</i>	13
2.10.1 <i>Beoordelingsprocedure selectiefase</i>	13
2.10.1.1 <i>Toetsen op ontvankelijkheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</i>	13
2.10.1.2 <i>Beoordeling Selectiecriteria</i>	13
2.11 <i>Selectiebesluit</i>	13
2.12 <i>Vooruitblik gunningsfase</i>	14
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	15
3.1 <i>Algemeen</i>	15
3.2 <i>Uitsluitingsgronden</i>	15
3.3 <i>Geschiktheidseisen</i>	15
3.3.1 <i>Beroepsbevoegdheid</i>	15
3.3.2 <i>Financieel economische draagkracht</i>	15
3.3.3 <i>Technische bekwaamheid</i>	15
3.4 <i>Bewijsvoering</i>	17
4 Selectiecriteria	18
4.1 <i>Inleiding</i>	18
4.2 <i>Referenties</i>	18
4.2.1 <i>Beoordeling referenties</i>	18
4.3 <i>Essay</i>	18
4.3.1 <i>Beoordeling Essay</i>	18
5 Bijlagen	19

<i>Bijlage 1</i>	<i>Inschrijfbiljet</i>	19
<i>Bijlage 2</i>	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	20
<i>Bijlage 3</i>	<i>Volmacht tekeningsbevoegdheid</i>	20
6	Appendices	21
<i>Appendix A</i>	<i>Opdrachtbeschrijving in detail</i>	21
<i>Appendix B</i>	<i>Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019</i>	22

Begripsbepalingen

De onderstaande begrippen zullen in deze Selectieleidraad en de bijbehorende Bijlagen en Appendices verder met een hoofdletter weergegeven worden.

Algemene begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst

Gemeente Houten, in de tekst verder 'de gemeente' genoemd.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanmelding

Een gegadigde geeft met een Aanmelding aan in aanmerking te willen komen voor een uitnodiging tot indienen van een inschrijving.

Appendix / Appendices

Geven aanvullende informatie voor het maken van een Aanmelding (deze documenten zijn als losse onderdelen aan deze Selectieleidraad toegevoegd).

Bijlage(n)

Geven de voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Aanmelding.

Gegadigde

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Aanmelding indient voor deze aanbesteding.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financieel-economische draagkracht, technische- en beroepsbevoegdheid en beroepsbekwaamheid, waaraan een Gegadigde minimaal moet voldoen om voor uitnodiging tot inschrijving in aanmerking te komen.

Niet-openbare procedure

Procedure waarbij de aanbesteding in twee fasen is opgedeeld: de selectie- en gunningfase.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven de Selectieleidraad en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, zijnde de gemeente Houten. In de tekst verder als 'de gemeente' aangeduid.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en de Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Selectiebesluit

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Gegadigden die een uitnodiging tot inschrijving ontvangen.

Selectie criterium / Selectiecriteria

Criterium op basis waarvan de Aanmeldingen worden beoordeeld om te bepalen welke Gegadigden een uitnodiging tot inschrijving ontvangen.

Selectie leidraad

Onderhavig document, waarin de Aanbestedende dienst informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Aanmelding in het kader van de aanbesteding waarop dit document betrekking heeft.

Stand still termijn

Termijn welke Aanbestedende Dienst in acht neemt voordat hij de definitieve opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de 'voorlopige gunningsbeslissing'.

Subselectie criterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het betreffende selectie criterium.

Subsubselectie criterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan een subselectie criterium.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Gegadigden die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring in pdf format waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit het Aanbestedingsdocument. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht. De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader. Het is niet mogelijk om een handtekening in de pdf te zetten. Een rechtsgeldige handtekening onder de inschrijving/aanmelding geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Vewerkersovereenkomst

Indien de opdrachtnemer *verwerker* van persoonsgegevens is ten behoeve van de opdrachtgever, dan wordt de verwerking van persoonsgegevens door de verwerker volgens artikel 28 van de *Algemene Verordening Persoonsgegevens* geregeld in een verwerkersovereenkomst die de verwerker ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke (de opdrachtgever) bindt, en waarin het onderwerp en de duur van de verwerking, de aard en het doel van de verwerking, het soort persoonsgegevens en de categorieën van betrokkenen, en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke worden omschreven.

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar een stedenbouwkundig bureau met architectonische affiniteit. De intentie is een langjarige samenwerking aan te gaan bij tevredenheid uitvoering eerste fase.

Voor deze Opdracht volgt de gemeente een Niet-Openbare Europese procedure volgens de Aanbestedingswet 2012. Er is bij deze opdracht sprake van één perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang heeft de gemeente de Opdracht niet in Percelen verdeeld.

<Waarde van de opdracht

Gelet op het verleden is de geraamde waarde van de opdracht in totaal € . >

De aanbestedingsprocedure kent twee fasen, te weten een selectie- en een gunningsfase. Deze selectieleidraad heeft betrekking op de eerste fase, waarin geïnteresseerde aanbieders in de gelegenheid worden gesteld een aanvraag tot deelneming in te dienen. Op basis van de ingeleverde informatie selecteert de gemeente welke Gegadigden een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen. Dit aantal bedraagt: Vier (4)

In de tweede fase, de gunningsfase, worden de geselecteerde partijen gevraagd, op basis van een gunningsleidraad, een Inschrijving in te dienen.

Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op dit Selectiedocument inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor dit Selectiedocument en de vormvoorschriften voor het indienen van een Aanmelding.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan de Gegadigden moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de Selectie eisen.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Houten is onderdeel van de stadsregio Utrecht en de laatste decennia volop in ontwikkeling. Van een dorp van 7.000 inwoners in 1975 groeide Houten uit tot een middelgrote stad van ruim 50.000 inwoners. Houten is enigszins stedelijk van karakter rond de stationscentra en dorps van karakter in de mooie en rustige woonwijken, het oude dorp en in de kernen 't Goy, Schalkwijk en Tull en 't Waal. De combinatie van groen en landelijk bepaalt samen met de vele sociale, culturele en economische activiteiten in de gemeente de kracht en kwaliteit van Houten.

De gemeente heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. Bij haar inkopen kijkt de gemeente ook naar haar beleidsdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid, innovatie, social return en toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin we te maken hebben met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website van de gemeente Houten ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://aanbestedingen(houten.nl))).

1.3 Omschrijving van de Opdracht

1.3.1 Inleiding

Houten is een prettige gemeente om in te wonen, werken, leren en ontspannen.

Houten heeft als unieke kernkwaliteit de ruimtelijke structuur van een dorp gekoppeld aan de omvang van een stad met ruim 50.000 inwoners. De basis hiervoor vormt een verkeersstructuur waarbij de prioriteit op stedelijk niveau ligt op de fietser en de voetganger in combinatie met twee hoogwaardige OV-knooppunten met verbindingen naar Utrecht en per bus naar de regio. Binnen Houten is er een terughoudende rol voor het autoverkeer. Dit geheel is vertaald in een meer organisch gevormde ruimtelijke structuur en niet zozeer in een orthogonale verkaveling. Deze stedenbouwkundige structuur

is specifiek voor Houten. Dit gecombineerd met ruimte voor groen en overwegend laagbouw resulteert in een plezierig verblijfsklimaat waar kleinschaligheid en geborgenheid centraal staan.

Houten is na 1970 tot 2010 in twee fasen gebouwd. Rond 2017 is gestart met het uitwerken van de Ruimtelijke Koers Houten 2040. In programmatische zin bleek volgens het in 2019 uitgevoerde Woningbehoefteonderzoek van Companen een groei met circa 4.750 woningen noodzakelijk om de natuurlijke bevolkingsgroei te accommoderen, voornamelijk in de vorm van appartementen. In de ruimtelijke koers is dit vertaald naar het verdichten via meer gestapelde bouw in meer lagen dan voorheen in drie gebieden: het centrumgebied, De Molenzoom en De Koppeling. Daarnaast een uitleglocatie aan de Noordwestzijde van Houten.

Tijdens de besluitvorming over de Ruimtelijke Koers 2040 zijn hierop vanuit de bevolking alternatieven aangedragen. Minder verdichten in het centrum en het naastgelegen gebied (Molenzoom) en een uitbreidingslocatie ten Oosten van de bestaande stad in lage dichtheden ingepast in het Kromme Rijn landschap in plaats van Noordwest. Daarnaast is er vanuit de bevolking een referendum geïnitieerd. In dit referendum heeft een meerderheid van de bevolking de voorgestelde ruimtelijke koers 2040 afgewezen. Breekpunten waren de beleving van het verdichten via hoogbouw en de locatie van het uitleggebied. In de essentie herkende de bevolking onvoldoende de kernwaarden van Houten in de uitwerking van de visie. Daarmee heeft Houten een forse ruimtelijke (gebieds)opgave te vervullen waarbij op dit moment een overall ruimtelijk kader ontbreekt.

Gezien de urgentie om op korte termijn tot aanvullende woningbouwproductie te komen heeft de gemeenteraad najaar 2021 unaniem motie 120 aangenomen waarin een zevental locaties aangewezen zijn die op korte termijn tot realisatie gebracht moeten worden, vooruitlopend op een nader vast te stellen overall ruimtelijke visie. Het betreft totaal circa 600 woningen voornamelijk in het gebied Molenzoom.

Het gebied Molenzoom is een grootschalige kantorenlocatie waarbij de afgelopen jaren is gebleken dat een redelijk aantal kantoren structurele leegstand kent waarbij de eigenaren een transformatie naar woningbouw overwegen. Uitdaging daarbij is dat het gebied Molenzoom nadrukkelijk onderdeel uitmaakt van de discussie rond de voormalige ruimtelijke visie 2040. Verder zal in het gebied een functiemenging tot stand gebracht moeten worden binnen een kantorencampus en een woongebied gebaseerd op een hedendaagse en toekomstgerichte interpretatie van de traditionele Houtense kernwaarden zoals eerder genoemd.

Bij de uitvoering van motie 120 /Molenzoom start de participatie met een brede groep belanghebbenden waarin de uitgangspunten verkend en uitgewerkt worden waarop de stedenbouwkundige uitwerking verder gebaseerd wordt.

1.3.2 Omschrijving werkzaamheden in het kader van motie 120:

Stap 1:

In basis wordt gestart met de formatie van een groep relevante stakeholders waaronder eigenaren in het gebied, bewonersgroepen en initiatiefnemers van alternatieve ruimtelijke benaderingen binnen het gebied Molenzoom en omgeving. Met deze groep worden de volgende stappen doorlopen:

1a Wat vinden de Stakeholders belangrijk bij de transformatie van het gebied? Dit moet leiden tot een uitwerking waarin de Houtense kernwaarden en opgaven voor dit gebied benoemd worden.

1b Komen tot een ruimtelijke uitwerking met referentiebeelden waarin de kernwaarden van Houten aan de hand van hedendaagse en toekomstgerichte referentie beelden gevisualiseerd worden gericht op de opgave Molenzoom (dus ook nieuwbouw in meerdere lagen in combinatie met naastgelegen grondbonden woningen).

Uitdaging daarbij is dat er tegelijk een traject loopt om te komen tot het formuleren van kernwaarden op het niveau van de gehele stad Houten als opmaat naar de toekomstige omgevingsvisie van de gemeente Houten. Dit vraagt een goede afstemming tussen het benoemen van de kernwaarden Molenzoom en de stad Houten als geheel.

Doel van deze exercitie binnen Molenzoom is te komen tot een gedragen gevoel van urgentie en het afstemmen van verwachtingen rond het ruimtelijk referentiekader voor alle stakeholders in het gebied Molenzoom

Stap 2:

Starten met de analyse en verkenning van de verschillende locaties met het doel om uiteindelijk te komen tot een **kavelpaspoort** per locatie waarin de uitgangspunten zijn vastgelegd op het gebied van: programma, ruimte, verschijningsvorm, functionaliteit en haalbaarheid.

Stap 3:

Tegelijk loopt een proces waarop op gebiedsniveau van de Molenzoom de samenhang geanalyseerd wordt van deze locaties en vertaald wordt naar een beperkte gebiedsvisie. Deze analyse en visie kunnen dan ook dienen als basis voor de verdere uitwerking van de Molenzoom in een definitieve gebiedsvisie voor de Molenzoom

Stap 4:

Na het vaststellen van het kavelpaspoort volgt de realisatie waarbij de rol van de gemeente verschuift van een kaderstellende naar een faciliterende rol. De functie van de stedenbouwkundige verschuift na het vaststellen van het kavelpaspoort meer naar die van ruimtelijk supervisor.

1.3.3 Overige werkzaamheden op termijn:

Bij een gebleken positieve samenwerking op het gebied Molenzoom is de gemeente Houten voornemens om te komen tot een meerjarige relatie met het geselecteerde stedenbouwkundig bureau voor motie 120 voor het ontwikkelen van een aantal aanvullende ruimtelijke analyses en ruimtelijke producten op de schaal van de gehele gemeente Houten of deelopgaven daarbinnen. Te denken valt onder andere de stedenbouwkundige analyse en uitwerking van de omgevingsvisie en omgevingsplan. Verder de ruimtelijke analyse en uitwerking van bijvoorbeeld de gebieden Centrum, Molenzoom, Koppeling en Houten Oost.

Molenzoom in zijn totaliteit, Centrum en Koppeling betreffen inbreidingslocaties en transformaties in de bestaande stedelijke structuur.

Houten Oost is een potentiële uitleglocatie aan de Oostzijde van Houten met een gewenste plancapaciteit van 2500 -3000 woningen plus voorzieningen. Houten Oost is gelegen in het landschap van de Kromme Rijn en is in de beleidsvisies van Provincie en Regio niet voorzien als uitleglocatie. Dit vraagt een zorgvuldige opbouw van een stedenbouwkundig plan waarin de wisselwerking tussen een waardevol landschap en extensief wonen centraal staat.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

2.2 Contactgegevens

correspondentieadres	bezoekadres
Gemeente Houten	Gemeente Houten
T.a.v. Hanneke Knijf	
Postbus 30	Onderdoor 25
3990 DA Houten	Houten
Aanbesteding@houten.nl	

Het is niet toegestaan om medewerkers van de gemeente direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht u dit wel doen, dan kan u uitgesloten worden van deelname. Uitzondering hierop is als een potentiële Inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 2.8.

2.3 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren Opdracht op www.Tenderned.nl	Donderdag 23 juni 2022	
<Evt. schouw / informatiebijeenkomst>		
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	Maandag, 11 juli 2022	12.00 uur
Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	Maandag, 18 juli 2022	
Sluiting van de inzendtermijn voor de Aanmelding	Vrijdag, 22 juli 2022	12.00 uur
Beoordeling aanmeldingen en besluitvorming geselecteerde Gegadigden	Vrijdag, 27 juli 2022	
Opschortende termijn	7 dagen	
Uitnodiging tot Inschrijving versturen	Vrijdag, 5 augustus 2022	
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	Vrijdag, 12 augustus 2022	12.00 uur
Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	maandag, 15 augustus 2022	
Indienen Inschrijvingen uiterlijk tot (fatale termijn)	Vrijdag, 2 september 2022	12.00 uur
Opening van de Inschrijvingen	Vrijdag, 2 september 2022	12.15 uur
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	Vrijdag, 9 september 2022	
Uiterste datum indienen van bezwaren gunning	Maandag 30 september 2022	
Geplande startdatum Opdracht	In overleg	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Bovendien is de planning zoals gepubliceerd in TenderNed leidend.

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van dit Selectiedocument, inclusief de Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Houten 2015. Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- Door uw Aanmelding, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:

- De Gunningsfase niet te starten bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
- (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
- alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen
- een Aanmelding uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven
- de aanbestedingsprocedure te staken als er minder dan drie Aanmeldingen zijn ingediend en daarmee onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw Aanmelding met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De Aanmeldingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen Aanmeldingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- U mag de gegevens die de gemeente in deze Selectieleidraad ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de Aanmelding als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de Gegadigden binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- Uw Aanmelding moet minimaal 50 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen Gegadigden de Aanmelding tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 50 kalenderdagen overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de Aanmelding een onherroepelijk karakter.

Vergoeding

- Er is voor deze fase in de aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Deze Selectieleidraad met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de Aanmelding geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van deze Selectieleidraad en eventuele Nota's van Inlichtingen zijn ontvangen, wordt de Aanmelding geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Selectiedocument met Bijlagen en Appendices;
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten;
4. Aanmelding van Gegadigde.

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

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Gegadigde kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, aanmelden voor deze aanbestedingsprocedure. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Aanmeldingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de Opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een Aanmelding wordt ingezonden door een combinatie van Gegadigden, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van Gegadigden dient als één Gegadigde één Aanmelding in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde diensten beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en Aanmelding aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Tevens dient u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op te geven.
- De gemeente gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijk rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één Gegadigde één Aanmelding in.
- Een hoofdaannemer is jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA indienen.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kan aantonen de Aanmelding onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

2.7 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. De vragen kunnen zowel over de inhoud van

de opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de Aanbestedingsdocument(en). Wij verwachten hierin een proactieve houding van de Inschrijver.

De gemeente heeft twee vaste momenten voor het beantwoorden van de gestelde vragen. Indien mogelijk zal de gemeente ook de tussendoor gestelde vragen beantwoorden. Dit geeft u de gelegenheid om over de gegeven antwoorden indien nodig, verduidelijkende vragen te stellen. Het uiterste moment van indienen vragen, kunt u vinden bij de planning op TenderNed.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen als openbaarmaking van deze informatie schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

Het verdient aanbeveling de Aanmelding pas in te zenden nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gepubliceerd.

2.8 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://Aanbestedingen(houten.nl))) van de gemeente.

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht aanbesteding aangevuld met het aanbestedingsonderwerp en zaaknummer. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Indien u hiervan gebruik maakt, ontvangt de gemeente graag een afschrift. Een ingediende klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

2.9 Indienen Aanmelding

De Aanmelding dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Inschrijfbiljet (Bijlage 1);
- Een UEA (Bijlage 2); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van het Inschrijfbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van het Inschrijfbiljet.**
- Indien van toepassing een volmacht (Bijlage 3);
- Een essay (zie hoofdstuk 4);

De invulformulieren die u bij uw Aanmelding moet uploaden staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op:

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw Aanmelding dient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden, dat de gemeente uw Inschrijving afwijst als een ongeldige Inschrijving.

Plaats uw Aanmelding uiterlijk voor de aangegeven tijd en sluitingsdatum in de digitale kluis op TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De gemeente accepteert alleen Inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Wanneer uw Aanmelding niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of (on)juiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure

2.10.1 Beoordelingsprocedure selectiefase

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Aanmeldingen downloadt de gemeente de Aanmeldingen uit de digitale kluis.

De Aanmeldingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

Tijdens de beoordeling kan de gemeente aan de Inschrijver verduidelijking vragen over de inhoud van de Aanmelding. Zowel een eventuele presentatie als de vragen en antwoorden mogen geen uitbreiding en/of aanvulling van de Inschrijving inhouden, maar uitdrukkelijk enkel en alleen een verduidelijking.

2.10.1.1 Toetsen op ontvankelijkheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In de eerste plaats wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de inschrijvingen beoordeeld op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Voldoet u niet aan de gestelde Geschiktheidseisen? Of is één of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw Aanmelding af.

2.10.1.2 Beoordeling Selectiecriteria

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente de in uw Aanmelding opgegeven referenties. De eisen die aan deze referenties worden gesteld, staan in hoofdstuk 4.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal aan het mede gevraagde t essay punten toekennen. De puntenwaardering van de beoordelaars worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, zal dit door het beoordelingsteam besproken worden. Er moeten minimaal totaal 35 punten worden behaald. Als er lager wordt gescoord, zal de Gegadigde in alle gevallen 0 punten op dit onderdeel toegekend krijgen.

Vervolgens zullen de bij de verschillende onderdelen verkregen punten bij elkaar worden opgeteld om te komen tot een eindscore. Indien de vierde positie in de rangorde niet kan worden bepaald doordat meerdere gegadigden een gelijke totaalscore hebben, zal door loting worden bepaald welke van deze gegadigden voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt.

2.11 Selectiebesluit

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed. De geselecteerde Gegadigden ontvangen een uitnodiging tot het doen van een Inschrijving en de niet-geselecteerde Gegadigden ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

Een belanghebbende die het niet met het selectiebesluit eens is, kan binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van het besluit (Stand-still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon uit paragraaf 2.2. Een Gegadigde verklaart zich door indiening van een Aanmelding akkoord met deze voorwaarde.

De Stand still termijn van 7 kalenderdagen na verzending van het selectiebesluit is eveneens een vervaltermijn. Is door de Gegadigde binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de Gegadigde het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de selectie geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt.

2.12 Vooruitblik gunningsfase

Bij de gunningsfase zult u verder ingaan op de opdracht en zult u ook een presentatie geven. In deze fase zal de gemeente een een bijdrage aan de geselecteerde inschrijvers uitkeren.

Tijdens de gunningsfase zal aan de geselecteerde bureaus gevraagd worden concreter in te gaan op de opgave Molenzoom en Houten Oost in de vorm van een globale analyse van de opgave Molenzoom (inbreiding) en Houten Oost (uitleggebied in een kwetsbaar landschap) inclusief een aantal referentiebeelden in combinatie met een presentatie in de vorm van een pitch/presentatie plus handout. De selectiecommissie kent op een aantal nader te benoemen criteria punten toe. De presentatie wordt gegeven door de persoon die bij gunning ook de werkzaamheden uitvoert. Daarnaast wordt gevraagd om te komen tot een globale berekening van de kosten van de inzet van uw bureau gebaseerd op door de aanbestedende dienst aan te geven benodigd aantal uren. Deze inschatting zal voor circa 25% meetellen in de weging en daarmee zal de waardering van de inhoudelijke capaciteiten van het bureau maatgevend zijn.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw Inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 2) in. Hierin geeft u aan of de aangevinkte Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

U verklaart in het UEA, dat uw bedrijf, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3.2 Financieel economische draagkracht

U dient een stabiele onderneming te zijn, die de continuïteit garandeert. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de gemeente is het verder van belang dat u voldoende verzekerd bent tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen. <De verzekering voor de beroepsaansprakelijkheid moet een dekking hebben van minimaal € 250.000 per gebeurtenissen met minimaal 2 gebeurtenissen per jaar.>

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De gemeente zoekt een leverancier die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van stedenbouwkundige werkzaamheden. Deze eisen zijn nader uitgewerkt in essentiële aspecten die noodzakelijk zijn om deze opdracht goed te kunnen uitvoeren, de zogenaamde referentie-eisen c.q. kerncompetenties. Deze referentie-eisen betreffen kennis, kunde en ervaring op onderdelen die door middel van eerder verrichtte vergelijkbare opdrachten (projectreferenties) kunnen worden aangetoond.

De referentie-eisen betreffen minimale eisen waaraan een gegadigde moet voldoen (knock-out). De referentie-eisen worden beoordeeld op de onderstaande door de gegadigde aan te leveren referentie-projecten. De gegadigden leveren maximaal één referentie-project per referentie-eis in.

Referentie-eis 1: algemeen stedenbouwkundige werkzaamheden in een gemeente van circa 50.000 inwoners

De gegadigde heeft tenminste voor één gemeente gefungeerd als algemeen aanspreekpunt voor de algemeen voorkomende werkzaamheden op het gebied van stedenbouw.

Referentie-eis 2: combinatie stedenbouw / architectuur

De gegadigde heeft binnen een gemeente of namens een gemeente de integratie van stedenbouw en architectuur gevolgd en waar nodig geoptimaliseerd.

Referentie-eis 3: participatie in een binnenstedelijke omgeving

De gegadigde heeft binnen of in directe relatie met een gemeente mede het participatieproces in een complexe stedelijke omgeving vorm gegeven en vervolgens tot stand gebracht.

Referentie-eis 4: stedenbouwkundig supervisor

De gegadigde heeft binnen een gemeente of in directe relatie met een gemeente als stedenbouwkundig supervisor de stedenbouwkundige afstemming tussen individuele initiatieven begeleid en geoptimaliseerd en gebiedsoverstijgende kaders geformuleerd.

Referentie-eis 5: stedenbouwkundige visie en masterplan binnenstedelijk >400 woningen.

De gegadigde heeft een stedenbouwkundige visie c.q. een masterplan ontwikkeld voor een binnenstedelijk transformatiegebied met een omvang van circa 400 woningen.

Referentie-eis 6: stedenbouwkundige visie en masterplan uitlegwijk >750 woningen in een kwetsbaar landschappelijk gebied

De gegadigde heeft een stedenbouwkundige visie c.q. masterplan ontwikkeld voor een uitlegwijk van tenminste 1000 woningen plus voorzieningen bij voorkeur in combinatie met een landschappelijk kwetsbaar gebied.

Referentie-eis 7: transitie van Wet Ro naar Omgevingswet

De gegadigde heeft meegewerkt aan (pilot) projecten rond onderdelen van de omgevingswet zoals bijvoorbeeld het opstellen van een omgevingsvisie.

Referentie-eis 8: Duurzaamheid en klimaatadaptief

De gegadigde heeft stedenbouwkundige plannen ontworpen waarbinnen aspecten op het gebied van duurzaamheid en klimaatadaptiviteit en maatgevende invloed vormden op het stedenbouwkundig ontwerp.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de gemeente als geschiktheidseis dat u per kerncompetentie over (minimaal) één referentie beschikt. Waarbij elk van de referenties niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van deze Aanmelding.

Bij de Aanmelding dient Gegadigde van de gevraagde referenties minimaal de volgende informatie aan te leveren. Dit mag in een eigen format.

- NAW- en contactgegevens Opdrachtgever
- Plaats van uitvoering
- Korte omschrijving van de Opdracht
- Totale waarde van de Opdracht
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onderaanneming
- Tevredenheidsverklaring

De totale hoeveelheid informatie bedraagt maximaal 2 enkelzijdige A4 per referentie (inclusief beeldmateriaal).

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of het door u uitgevoerde werk daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, kan uw Aanmelding alsnog ongeldig worden verklaard.

Kwaliteitsborging

In het geval van technische of bouwkundige werkzaamheden dient de Gegadigde gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2008, dan wel kan de Opdracht uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2008-serie of daarmee gelijkwaardig. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de Opdracht, aan deze Geschiktheidseis te voldoen.>

Veiligheidsborging

In het geval van bouwkundige of technische werkzaamheden dient Aanbieder gecertificeerd te zijn volgens VCA**, dan wel kan hij de Opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA** of daarmee gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn. In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden, aan deze Geschiktheidseis te voldoen.

Door ondertekening van het UEA verklaard de Gegadigde aan alle bovenstaande geschiktheidseisen te voldoen voor zover van toepassing.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve selectie kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Door Inschrijving geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren binnen een termijn van vijf kalenderdagen. Indien de gemeente daar aanleiding toe ziet, kan zij het ook na de selectiefase vragen aan de partijen die uitgenodigd zijn tot Inschrijving voor zover van toepassing:

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Aanmelding niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van Aanmelding in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Aanmelding
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Gegadigde zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende Gegadigde. In dat geval zal de als vijfde geëindigde partij in aanmerking komen voor een uitnodiging Inschrijving mits deze Gegadigde in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4 Selectiecriteria

4.1 Inleiding

Overgebleven gegadigden worden, als dit er meer dan 4 zijn, in rangorde van geschiktheid geplaatst op basis van onderstaande selectiecriteria. De eerste 4 gegadigden op deze rangorde komen voor uitnodiging tot het Inschrijving in aanmerking.

Selectiecriteria	Omschrijving	Maximum aantal punten
Referentie 1	Ervaring met gemeente > 30.000 inwoners	5
Referentie 2	Combinatie stedenbouw /architectuur	5
Referentie 3	Participatie binnenstedelijk	5
Referentie 4	Stedenbouwkundig supervisor	5
Referentie 5	Masterplan binnenstedelijk	5
Referentie 6	Masterplan Uitleggebied	5
Referentie 7	Transitie richting Omgevingswet	5
Referentie 8	Duurzaamheid en klimaatadaptief	5
Essay		
	Per onderdeel 10 punten (totaal 6 onderdelen)	60
		100

4.2 Referenties

4.2.1 Beoordeling referenties

Per gevraagde referentie is aangegeven hoeveel punten voor betreffend onderdeel kunnen worden verkregen.

0 = niet aanwezig, 1 = ruim onvoldoende, 2 = onvoldoende, 3 = voldoende, 4 = zeer goed en 5 = uitmuntend.

4.3 Essay

Bij de Aanmelding moet een essay worden gevoegd. Deze essay mag uit maximaal 8 pagina's A4 bestaan, lettertype Arial 10. Het essay moet ingaan op de volgende onderdelen:

1. Visie van het stedenbouwkundig bureau
2. Visie op inbreiden in een stad van 50.000 inwoners
3. Visie op een uitbreidingswijk met een omvang van circa 2500 woningen
4. De inclusieve stad
5. Visie op duurzaamheid, klimaatadaptiviteit en natuurinclusiviteit
6. Visie op participatie met bewoners en andere stakeholders zoals eigenaren.

•

4.3.1 Beoordeling Essay

Per gevraagde visie is aangegeven hoeveel punten voor betreffend onderdeel kunnen worden verkregen. Er zal gescoord worden met even cijfers, waarbij de volgende waardering geldt:

0 = niet aanwezig, 2 = ruim onvoldoende, 4 = onvoldoende, 6 = voldoende, 8 = zeer goed en 10 = uitmuntend.

5 Bijlagen

Bijlage 1 Inschrijfbiljet

De hierna te noemen

Inschrijver:
 Gevestigd te:
 Vertegenwoordigd door:
 Functie:

verklaart zich door rechtsgeldige ondertekening van dit biljet bereid tot het leveren van de dienst voor de gemeente volgens het Selectiedocument Stedenbouwkundig bureau gemeente Houten inclusief Bijlagen, Appendices en de Nota ('s) van Inlichtingen.

Ondertekening

Perceelnummer (indien aanwezig)		Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam		Handtekening	
Functie			

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd. Deze hoeft niet ondertekend te worden, zie in het document gemaakte opmerking..

Bijlage 3 Volmacht tekeningsbevoegdheid

Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient Inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze Bijlage. De bevoegdheid van de machtigingverlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	--

Machtiging	
Naam gemachtigde vertegenwoordiger	
Functie gemachtigde vertegenwoordiger	
Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtigingverlener	
Functie machtigingverlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtigingverlener	

6 Appendices

Appendix A Opdrachtbeschrijving in detail

Zie hoofddocument

Appendix B Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019

De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019 zijn als pdf-bestand te downloaden van de site van de gemeente. ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://houten.nl))