

Selectieleidraad

ten behoeve van de
openbare selectieprocedure

met betrekking tot

Woningbouwontwikkeling Hof van Spui fase 2



Gemeente
Albrandswaard

Versie : definitief
Datum : 8 september '23

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de stukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Albrandswaard en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Aanmelding

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Gegadigde in de Selectiefase dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Aanmelding dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Selectieleidraad.

Let op: Het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving is geen sinecure. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Selectiestukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Gegadigde*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en Bijlage A Selectieleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
UEA	Bijlage 1 UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf. (Let op: openen in Adobe)	Ja	Ja	Alleen derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format Kerncompetenties	Bijlage 2 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Selectiecriteria (Hoofdstuk 3 Selectieleidraad)				
Klein plangebied met 1 ontsluitingsweg	Vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Communicatie	Vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Trillingvrije bouwmethode	Vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Gegadigde, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Checklist Verificatiedocumenten

Na de Selectiebeslissing vraagt de Gemeente Verificatiedocumenten op bij de geselecteerde Gegadigden, conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze Verificatiedocumenten gevraagd worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van Verificatiedocumenten kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Gemeente binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Gemeente ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Let op: U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Aanmelding in te dienen, maar dient zich wel bewust te zijn van het feit dat deze documenten opgevraagd kunnen worden, opdat u deze tijdig aan kunt vragen als u niet over de vereiste actuele documenten beschikt.

Document	Gegadigde*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is/was dan zes maanden	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is/was dan zes maanden	Ja	Ja	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
De meest recente jaarrekening, waaruit blijkt dat er geen signalen zijn dat de continuïteit van uw onderneming in het geding is	Ja, tenzij beroep op Derde	Ja, tenzij beroep op Derde	Alleen Derde* waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen inzake de continuïteit

*) Dit betekent dat als een andere onderneming uitsluitend wordt ingeschakeld als Onderaannemer voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, zonder dat een beroep op deze Onderaannemer nodig is om aan de geschiktheidseisen te voldoen, geen bewijsstuk van deze Onderaannemer nodig is.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in de Gunningsfase dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Selectieleidraad.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en Bijlage A Selectieleidraad)				
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	Indien in exact dezelfde hoedanigheid wordt ingeschreven als waarin de Aanmelding is ingediend, is geen actie bij Inschrijving vereist. Indien sprake is van een wijziging, dienen alle Verificatiedocumenten te worden overlegd conform bepaald in de Selectiefase.			
Gunningscriteria (Hoofdstuk 4 Selectieleidraad)				
Kwaliteit	Schetsontwerp Vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Juridische levering Vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Communicatieplan en beperking overlast Vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Bouwmethodiek Vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage 7 Grondbod invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Aanmelding	2
Checklist Verificatiedocumenten.....	3
Checklist voor het indienen van een Inschrijving	4
Definities	7
Hoofdstuk 1 De tender in vogelvucht.....	9
1.1 Inleiding.....	9
1.2 Keuze procedure.....	9
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
1.4 Contact tijdens de tender	10
1.5 Planning.....	10
1.6 Voorlichtingsbijeenkomst resp. rondleiding	10
1.7 Leeswijzer.....	11
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	12
2.1 Doelstelling.....	12
2.1.1 Projectgebied en plangebied.....	12
2.1.2 Kavelpaspoorten bouwvelden	12
2.1.3 Bestemmingsplan.....	13
2.1.4 Stakeholders.....	14
2.1.5 Duurzaamheid	15
2.2 Aard van de Opdracht	15
2.3 Wijzigingen na Aanmelding of Inschrijvingen	15
2.4 Grondbod Hof van Spui 2	16
2.5 Voorwaarden Hof van Spui 2	16
2.6 Vorm en duur Overeenkomst.....	16
2.7 Tendervergoeding	16
Hoofdstuk 3 Selectieprocedure.....	17
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	17
3.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	17
3.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	17
3.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	18
3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid.....	18
3.4 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria	19
3.4.1 Selectie criterium klein plangebied met één onsluitingsweg.....	19
3.4.2 Selectie criterium Omgevingsmanagement en Communicatie	20
3.4.3 Selectie criterium Trillingvrije bouwmethodiek	20
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen	22
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	22
4.2 Beoordelingscommissie	22
4.3 Presenteren van de plannen	22
4.4 Gunningscriterium	22
4.5 Gunnen op waarde.....	22
4.6 Beoordelingsprocedure.....	23
4.7 Subgunningscriterium Kwaliteit	24
4.7.1 Onderdeel 1: Schetsontwerp.....	24
4.7.2 Onderdeel 2: Juridische levering.....	25
4.7.3 Onderdeel 3: Communicatieplan en beperking overlast.....	26
4.7.4 Onderdeel 4: Bouwmethodiek	27
4.8 Subgunningscriterium grondbieding voor Hof van Spui 2	28
4.9 Verificatie	28
Bijlage A Procedurele aspecten en voorschriften	29
A.1 Algemene voorschriften voor de tender	29
A.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	29
A.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	29
A.4 Voorschriften voor het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving	30
A.5 Inschrijven als Samenwerkingsverband.....	32
A.6 Het doen van een beroep op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen.....	33
A.7 Het inschakelen van Onderaannemer voor uitvoeren van een deel van de Opdracht ..	34

A.8	Meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers binnen één holding	35
A.9	Openingsprocedure	35
A.10	Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming ...	35

Definities

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Selectieleidraad

Voorliggend Selectiestuk.

Selectiestukken

Alle stukken die door de Gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Aanmelding

Verzoek tot deelname aan de tender door een Gegadigde in de Selectiefase.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Selectieleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde

Ondernemer waarop Gegadigde een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Gegadigde

Ondernemer die een Aanmelding heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de Selectiefase gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Gemeente in de Gunningfase voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningsfase

Fase die volgt op de Selectiefase. In de Gunningsfase worden de geselecteerde Gegadigden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen en wenst de Gemeente een Gunningsbeslissing te nemen.

Inschrijver

Een geselecteerde Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de Gunningsfase gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver in de Gunningsfase binnen de kaders van deze tender.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Gemeente op vragen van Gegadigden resp. Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Gemeente. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Onderaannemer

Ondernemer die Gegadigde zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht. Dit kan ook een Derde zijn, maar dat hoeft niet.

Opdracht

De realisatie van de ontwikkeling locatie "Hof van Spui 2" zoals die zijn gedefinieerd in de Selectiestukken.

Opdrachtgever tevens Gemeente

Gemeente Albrandswaard

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De koop-ontwikkelovereenkomst die door Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten, waarin de condities en voorwaarden voor uitvoering van de Opdracht zijn vastgelegd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Gegadigde resp. Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Aanmelding resp. Inschrijving en de Overeenkomst.

Selectiebeslissing

De keuze van de Gemeente voor Gegadigden die uitgenodigd worden om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen of, de beslissing om de tender te staken.

Selectiefase

Eerste fase binnen een Europese tender volgens de niet-openbare procedure waarin ondernemers zich als Gegadigde kunnen kwalificeren om in de Gunningsfase een Inschrijving in te mogen dienen.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verificatiedocumenten

Nadere bewijsstukken die de (geselecteerde) Gegadigden moeten overleggen aan de Gemeente, ter controle van de Aanmelding, zoals opgenomen in de Selectiestukken. In de regel is dit niet eerder aan de orde dan na de Selectiebeslissing.

Hoofdstuk 1 De tender in vogelvlucht

1.1 Inleiding

De gemeente heeft het voornemen om, aansluitend op de realisatie van fase 1 Spui, het naastgelegen terrein – fase 2 - in ontwikkeling te brengen door middel van een selectie- en gunningsprocedure. Het projectgebied behorende bij fase 2 biedt de mogelijkheid om 14 woningen te realiseren. Fase 1 is al volledig gerealiseerd door de bouw van 21 woningen en deze tweede fase moet daarop aansluiten.

Voor u ligt de Selectieidraad behorende bij de openbare tender (met voorselectie) voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de ontwikkeling, financiering, realisatie en verkoop van 14 woningen in het Hof van Spui 2.

Deze tender is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. In de Selectiefase wordt de geschiktheid van de partijen beoordeeld en worden maximaal 3 Gegadigden geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen. In de Gunningsfase wordt één Inschrijver gecontracteerd.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

[Woningbouwontwikkeling Hof van Spui fase 2 - Details - TenderNed](#)

1.2 Keuze procedure

Aan gemeenten komt een grote mate van vrijheid toe bij de inrichting van een procedure voor de verkoop van grond als daarmee voldaan wordt aan de vereiste passende mate van openbaarheid.

Op deze procedure is de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing. Deze procedure heeft het karakter van een private tenderprocedure gericht op openbare verkoop, welke procedure niet aanbestedingsplichtig is. De gemeente is derhalve voor de procedure géén Aanbieder in de zin van de Aanbestedingswet 2012 Stb. 2012 542, zoals laatstelijk gewijzigd bij Wet van 1 juli 2016 of de Europese aanbestedingsrichtlijnen. De gemeente verklaart derhalve de Aanbestedingswet 2012 en overige aanbestedingsregels niet van toepassing op onderhavige private tenderprocedure.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele tender verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Selectiestukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Aanmeldingen en Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Gegadigden resp. Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze tender¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving. Het indienen van de Aanmelding resp. Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Aanmelding resp. Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.4 Contact tijdens de tender

Deze tender wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, is mr. Pauline Bos of diens vervanger voor Gegadigden resp. Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze tender. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Gegadigden resp. Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Gegadigden resp. Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Gemeente streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Gegadigden resp. Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Selectiestukken	8 september 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	25 sept 2023	12.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen selectiefase	2 okt 2023	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Aanmelding	18 okt 2023	12.00 uur
Mededeling Selectiebeslissing	27 okt 2023	
Uitnodigen tot doen van een Inschrijving	27 okt 2023	
Voorlichtingsbijeenkomst resp. rondleiding	8 nov 2023	10.00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen	24 nov 2023	12.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen gunningsfase	1 dec 2023	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	11 dec 2023	12.00 uur
Presentaties	19 dec 2023	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	21 dec 2023	
Definitieve gunning	11 jan 2024	

1.6 Voorlichtingsbijeenkomst resp. rondleiding

De Gemeente wil Inschrijvers optimaal informeren. Daarom maakt in de tweede fase een voorlichtingsbijeenkomst met locatiebezoek onderdeel uit van deze procedure. Tijdens deze bijeenkomst zal de gemeente toelichting geven op de kavelpaspoorten en wordt de locatie "Hof van Spui" bezocht.

De bijeenkomst vindt plaats op het in de planning genoemde moment en zal ca. 2 uur duren. Inschrijvers zijn van harte welkom op het volgende adres: Stationsstraat 4 Rhoon. Er is bij het gemeentehuis voldoende parkeergelegenheid aanwezig. De locatie is ook bereikbaar met het openbaar vervoer.

Om praktische redenen worden Inschrijvers verzocht zich uiterlijk 2 werkdagen van tevoren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze tender onder vermelding van 'Aanmelding bijeenkomst Hof van Spui 2, de naam van de onderneming en het aantal aanwezige personen. Er kunnen maximaal 3 personen per Inschrijver worden aangemeld.

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de tender en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en de wijze waarop de geldig bevonden Aanmeldingen worden gerangschikt.
- Hoofdstuk 4 schetst gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Bijlage A bevat de voorschriften en het procedureverloop

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze tender:

1. UEA
2. Format kerncompetenties
3. Concept model gronduitgifteovereenkomst
4. Kavelpaspoorten Hof van Spui fase 2
5. Ontwerp openbare ruimte Hof van Spui fase 2 (1 mei 2023)
6. Plangebied
7. Opgave Grondbod (bijlage volgt in de gunningsfase)
8. Sonderingsberekeningen Spui fase 2 (bijlage volgt in de gunningsfase)
9. Evaluatierapport Bodemsanering (bijlage volgt in de gunningsfase)
10. Programma van Eisen Openbaar gebied (bijlage volgt in de gunningsfase)

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

In dit hoofdstuk wordt het project nader beschreven. De gemeente heeft het voornemen om, aansluitend op de realisatie van fase 1 Spui, het naastgelegen terrein – fase 2 - in ontwikkeling te brengen door middel van een selectie en gunningsprocedure. Het projectgebied behorende bij fase 2 biedt de mogelijkheid om 14 woningen te realiseren. Fase 1 is al volledig gerealiseerd door de bouw van 21 woningen en deze tweede fase moet daarop aansluiten.

Voor het projectgebied gelden specifieke eisen ten aanzien van de beeldkwaliteit. Deze eisen staan omschreven in de kavelpaspoorten (zie paragraaf 2.1.2).

2.1 Doelstelling

Met deze tender en de daaruit voortvloeiende overeenkomst beoogt de gemeente grond te verkopen voor realisatie van een kleine woonwijk 'Hof van Spui fase 2', waar 14 woningen gerealiseerd kunnen worden.

2.1.1 Projectgebied en plangebied

Het *projectgebied* omvat de gronden behorend bij het voormalig bedrijfsterrein en –woning. In onderstaand figuur (1) is het projectgebied met een rode stippellijn weergegeven. Het fietspad valt buiten dit project en buiten de grondexploitatie.

Figuur 1: weergave project-plangebied incl. indicatieve invulling kavels



2.1.2 Kavelpaspoorten bouwvelden

Binnen het plangebied worden in totaal 4 bouwvelden onderscheiden. Voor ieder bouwveld is een kavelpaspoort opgesteld. Daarnaast maken de openbare weg en de parkeerplaatsen onderdeel uit van het plangebied. Het fietspad aan de noordzijde valt buiten het plangebied.

Het kavelpaspoort, geeft per bouwveld de ruimtelijke uitgangspunten en randvoorwaarden weer waaraan moet worden voldaan.

Voor het Hof van Spui fase 2 is het vereist om kruipruimte loos te bouwen. Dit is omdat het grondwaterpeil hoger kan komen dan normaal het geval is.

De betreffende bouwvelden zijn op de tekening in figuur 2 hieronder weergegeven.

Figuur 2: weergave situering bouwvelden fase 2 Spui



In het wijzigingsplan zijn de planologische/ruimtelijke kaders door middel van bestemmings- en bouwregels vastgelegd. Uitgangspunten voor het woningbouwprogramma op basis van de kavelpaspoorten zijn:

Woningbouwprogramma:

- **Bouwveld 1:** 4 eengezinswoningen (vier rijwoningen) één bouwblok bestaande uit twee hoekwoningen en twee tussenwoningen
- **Bouwveld 2:** 4 eengezinswoningen (2 keer 2 onder een kap) twee bouwblokken met twee tweekappers.
- **Bouwveld 3:** 3 eengezinswoningen (3 rijwoningen) één bouwblok van twee hoekwoningen en één tussenwoning
- **Bouwveld 4:** 3 eengezinswoningen (3 rijwoningen) één bouwblok van twee hoekwoningen en één tussenwoning

Het is niet mogelijk van dit programma af te wijken.

2.1.3 Bestemmingsplan

2.1.3.1 Bestemmingsplan Rhoon Dorp

Het plangebied is onderdeel van het bestemmingsplan Rhoon Dorp (vastgesteld 14 juli 2014). In dit bestemmingsplan zijn verschillende ontwikkelingen benoemd waarvoor een wijzigingsbevoegdheid is opgenomen.

Voor de ontwikkeling van het plangebied Hof van Spui is een bestemmingsplan tot stand gekomen waarmee de bouw van maximaal 35 woningen mogelijk wordt gemaakt. Zoals eerder al is aangegeven, is fase 1 met de bouw van 21 woningen inmiddels gerealiseerd.

2.1.3.2 Wijzigingsplan 'Hof van Spui – fase 2'

Voor fase 2 is gebruik gemaakt van de wijzigingsbevoegdheid in het huidige bestemmingsplan. Dit betreft het Wijzigingsplan 'Hof van Spui – fase 2'.

Het wijzigingsplan voor fase 2 heeft betrekking op de westelijke helft van de gronden ten zuiden van de bebouwing aan de Dorpsdijk (het gedeelte gelegen tussen de Albrandswaardsedijk en Essendijk), ten oosten van de bebouwing aan de Havendam en ten westen van fase 1. Aan de zuidkant wordt het plangebied begrensd door de dijk van de oude spuikom en agrarische gronden. De exacte ligging van het plangebied is weergegeven op de bij dit wijzigingsplan behorende verbeelding (zie bijlage 6).

Het wijzigingsplan is 1 juni 2021 vastgesteld en is onherroepelijk. De beoogde ontwikkeling moet voldoen aan de bepalingen en regels zoals in dit plan is vastgelegd. Het gehele vastgestelde en onherroepelijke wijzigingsplan is digitaal vindbaar en raadpleegbaar op de landelijke voorziening www.ruimtelijkeplannen.nl, planidentificatie nummer: NL.IMRO.0613.HofvanSpuifase2-VST1.

Figuur 3: uitsnede uit 'Wijzigingsplan 'Hof van Spui – fase 2'



Voor een nadere toelichting op de verschillende onderdelen van het plan dient het wijzigingsplan te worden geraadpleegd via het eerdergenoemde planidentificatienummer.

In het wijzigingsplan Hof van Spui – fase 2 wordt verwezen naar het bestemmingsplan Rhooon Dorp (14-7-2014) voor de gestelde ambities van de gemeente met betrekking tot duurzaamheid. In paragraaf 2.1.4 van deze strategie wordt hier in het kader van de procedure nader op ingegaan.

2.1.4 Stakeholders

Met stakeholders worden alle belanghebbenden bij dit project bedoeld. Stakeholders zijn niet alleen de directbetrokkenen, maar ook leveranciers, toekomstige bewoners, vergunningverleners, omwonenden, overheden, enzovoort. Bij het Hof van Spui is ook de nabijgelegen school een belangrijke stakeholder. De schooltijden zijn 08.30 tot 12.00 (ma, di en do) tot 12.30 (woe en vr) en van 13.15-15.15 (ma, di en do). Bij de

realisatie van Hof van Spui fase 2 is het van groot belang de overlast voor de school en de leerlingen zo veel mogelijk te beperken, hier zullen ook eisen aan worden gesteld in de gunningsleidraad.

2.1.5 Duurzaamheid

Begin 2021 is de 'Uitvoeringsagenda Duurzaamheid 2021-2025' door de gemeenteraad van Albrandswaard vastgesteld. Deze agenda is de paraplu voor alle thema's binnen de klimaatopgave, zoals bijvoorbeeld energie, mobiliteit, circulaire economie en klimaatadaptatie. De Uitvoeringsagenda geeft onze lokale inzet weer om aan alle regionale, landelijke en internationale doelstellingen te voldoen.

De gemeente heeft zich als doel gesteld de CO₂-uitstoot in 2030 met 49% terug te dringen, ten opzichte van het peiljaar 1990. Het uiteindelijke doel is om de CO₂-uitstoot in 2050 met 95% te verminderen. De gemeente wil afscheid nemen van fossiele energie en overgaan op 100% duurzaam opgewekte energie. Bovendien wil de gemeente in 2030 50% minder nieuwe grondstoffen gebruiken en in 2050 geheel circulair zijn. Daarnaast wil de gemeente zorgen dat de gevolgen van klimaatverandering goed opgevangen worden, daarom zet ze o.a. in op klimaatadaptief en natuurinclusief bouwen en het versterken van de lokale biodiversiteit.

Specifiek voor dit project (de woningen evenals de openbare weg en de parkeerplaatsen) zijn bovenstaande duurzaamheidsambities van de gemeente vertaald naar de volgende projectdoelstellingen:

- De woningen worden (zoals wettelijk verplicht) aardgasvrij opgeleverd. Voor de warmtevraag van (nieuwbouw)woningen zoeken we naar een alternatief voor aardgas, dat de minste maatschappelijke kosten met zich meebrengt én bijdraagt aan het terugdringen van de CO₂ uitstoot. In de warmtevisie van de gemeente (vastgesteld in 2020) is geen uitgesproken voorkeur beschreven voor de wijk 't Spui. Dit betekent dat de inschrijvende partij zelf de keuze kan maken welk duurzaam alternatief voor aardgasvrij er wordt gekozen.
- Het streven is energie neutrale woningen (op jaarbasis) waarin dus net zo veel energie wordt opgewekt als dat ze er wordt verbruikt. Het gaat hierbij om het gebouwgebonden energieverbruik: om de woning te verwarmen c.q. te koelen, het gebruik van warm tapwater, het energieverbruik t.b.v. de ventilatie en technische installaties en de verlichting (huishoudelijke apparaten vallen buiten scope). Hierbij zetten we in op maximale benutting van de daken voor de opwek van zonne-energie en het beperken van de energievraag door isolatie en kierdichting. Woningen dienen geschikt te zijn voor lagere temperatuur warmtevoorzieningen.

2.2 Aard van de Opdracht

Met deze tender en de daaruit voortvloeiende overeenkomst beoogt de gemeente grond te verkopen voor realisatie van een kleine woonwijk 'Hof van Spui fase 2', waar 14 woningen gerealiseerd kunnen worden.

Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Selectiestukken, in het bijzonder in de Bijlage 4 Kavelpaspoorten. Gegadigden resp. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Selectiestukken, inclusief de Bijlagen.

Openbaar gebied

Voor de inrichting van het openbaar gebied hanteert de gemeente de uitgangspunten en randvoorwaarden op basis van de ontwerp verkavelings-/ inrichtingstekening openbare ruimte welke voor het plangebied is opgesteld (**Bijlage 5**) en het programma van eisen openbaar gebied (**Bijlage 10**, bijlage volgt in gunningsfase).

2.3 Wijzigingen na Aanmelding of Inschrijvingen

Het is toegestaan een nieuwe Opdrachtnemer of nieuwe combinant de plaats in te laten nemen van de Opdrachtnemer van één van de partijen in een combinatie aan wie de Gemeente de Opdracht oorspronkelijk had gegund, doch uitsluitend na schriftelijke toestemming van de Gemeente.

2.4 Grondbod Hof van Spui 2

Het minimale grondbod is bepaald op € 500.000 (excl. BTW).

2.5 Voorwaarden Hof van Spui 2

De gemeente levert de grond behorend bij de 4 onderscheiden bouwvelden in bouwrijpe staat, inclusief een tijdelijk te gebruiken bouwweg, aan de geselecteerde partij. De grond behorend tot het openbaar gebied wordt niet overgedragen aan de ontwikkelaar en blijft voor, tijdens en na de bouw in eigendom van de gemeente.

De volgende uitgiftevoorwaarden zijn van toepassing:

- Maximaal 14 dagen na gunning dient de geselecteerde partij een waarborgsom van 10% van de grondprijs ter meerdere zekerheid van de nakoming van de verplichtingen aan de gemeente te betalen;
- Afnameplicht: Voor de gemeente is de doelstelling dat de juridische levering van de grond zo spoedig mogelijk na vaststelling van het plan zal plaatsvinden. Uiterlijk 1 januari 2025 zal de juridische levering moeten plaatsvinden. Partijen kunnen meer punten halen, indien de levering eerder plaatsvindt.
- Bouw van alle woningen moet in één keer worden uitgevoerd, niet gefaseerd (met realisatieverplichting);
- Alle voorwaarden zoals omschreven in de gronduitgifteovereenkomst

Door indiening van de Inschrijving en door deelname aan deze procedure gaat de partij onherroepelijk en onvoorwaardelijk akkoord met deze uitgiftevoorwaarden.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een gronduitgifteovereenkomst. De concept model gronduitgifteovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage 3.

2.7 Tendervergoeding

In fase 1, de Selectiefase, wordt van de Geïnteresseerden een beperkte inzet gevraagd. Voor de inzet in fase 1 wordt dan ook geen financiële vergoeding verstrekt. In fase 2, de Gunningsfase wordt een deelnamevergoeding van € 5.000,- (exclusief BTW) uitgekeerd aan de Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, maar niet de winnende Opdrachtnemer van deze procedure zijn.

Onder een rechtsgeldige Definitieve Aanbieding wordt een Aanbieding verstaan die compleet is en voldoet aan gestelde aanbiedingsvereisten.

Hoofdstuk 3 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de tender is voldaan en hoe uit Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend wordt geselecteerd en welke Gegadigden uitgenodigd worden een Inschrijving in te dienen. De toetsing van de Aanmelding bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding terzijde moet worden gelegd en Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname. Pas als de toetsing succesvol is afgerond, worden de geldige Aanmeldingen beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria (stap 4). Indien er 3 of minder Gegadigden een Aanmelding indienen, blijven de selectiecriteria buiten beschouwen en worden de geldige Aanmeldingen niet beoordeeld en gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Er zal geen sprake zijn van een bezwaartermijn na verzending van de voorlopige Selectiebeslissing. De Gemeente zal de Gunningsfase starten met de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend.

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Selectiestukken, in het bijzonder Bijlage A van deze Selectieleidraad. Indien een Gegadigde of Aanmelding hier niet aan voldoet zal Gegadigde worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Gemeente proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze tender zijn alleen de verplichte wettelijke uitsluitingsgronden van toepassing. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA. Indien een Gegadigde bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt Gegadigde uitgesloten van deelname, tenzij de Gemeente besluit dit niet te doen, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van Gegadigde, te beroepen.

Na de Selectiebeslissing vraagt de Gemeente Verificatiedocumenten op bij de geselecteerde Gegadigden in lijn met de Selectiestukken. De Verificatiedocumenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Checklist Verificatiedocumenten vooraan in deze Selectieleidraad.

Indien Gegadigde resp. Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Gemeente te melden. Indien op enig moment blijkt dat Gegadigde resp. Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Selectiebeslissing maar voor de start van de Gunningsfase voordoet, komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing, maar voor de definitieve gunning voordoet, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Gemeente stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, dan zal de Aanmelding terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Aanmelding aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Gemeente Albrandswaard hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen.

De gemeente stelt daarom de volgende minimumeisen aan Gegadigden.

1. Continuïteit: Er is geen signaal dat de continuïteit van de onderneming in het geding is. Dit laatste betekent dat er in ieder geval geen continuïteitsparagraaf mag zijn opgenomen in de meest recente jaarrekening.
2. Minimale Graydon rating: BB (het kredietrisico is gemiddeld). De Graydon Rating toont het kredietrisico en wordt uitgedrukt in een combinatie van letters, waarbij AAA-rating de hoogst mogelijke score is. De score wordt vastgesteld met statistische modellen op basis van de jaarrekening, het betaalgedrag en demografische kenmerken van het bedrijf (omvang, leeftijd, rechtsvorm en branche).

3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Gemeente van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

3.3.2.1. Referentie(s)

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid dient de partij minimaal één referentieproject en maximaal vier referentieprojecten in. Indien u gebruik maakt van derden om te voldoen aan deze kerncompetenties moeten deze derden ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de onderhavige opdracht.

Uit de referentie(s) blijkt dat de Gegadigde over de volgende competenties beschikt:

1. Het ontwikkelen en realiseren van minimaal 8 woningen op een plangebied van max. 5.000 m²;
2. Ervaring met het woonrijp maken van een perceel van minimaal 1.500 m² in combinatie met aanleg openbare ruimte;
3. Ervaring met omgevingsmanagement en verantwoordelijkheid voor communicatie met diverse stakeholders (zoals omwonenden en bedrijven);
4. Ervaring met alternatieve fundering zonder heien

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Gegadigde gebruik te maken van de Bijlage Format Kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

- A. De gevraagde kerncompetentie is aangewend in de periode van 60 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De complete referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
- B. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
- C. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Gegadigde of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de tender tot gevolg, maar niet voordat Gegadigde om een nadere zienswijze is gevraagd.

De Gemeente behoudt zich het recht voor door Gegadigde Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.4 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Indien er minder dan 3 aanmeldingen resteren na de toets aan de vormvereisten en minimumeisen, worden alle partijen die een aanmelding hebben ingediend die aan de minimumeisen en vormvereisten voldoet, geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase. Indien meer dan 3 aanmeldingen aan alle minimale voorwaarden voor deelname voldoen, worden de aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Hieronder wordt de wijze waarop beoordeling plaatsvindt toegelicht.

Een selectiecommissie zal de nadere selectiecriteria beoordelen.

Het is van belang dat de Gegadigde beschikt over kennis en ervaring om dit project te realiseren. De Gemeente zoekt een partij die deze opgave integraal kan aanpakken zodat er een optimaal resultaat ontstaat, met aandacht voor de omgeving. De Gegadigde moet beschikken over ervaring met een locatie waar sprake is van een complexe omgeving door het kleine plangebied met één ontsluitingsweg. De mate waarin een Gegadigde daarover beschikt wordt beoordeeld aan de hand van referentieprojecten

De punten zijn als volgt verdeeld over de Selectiecriteria:

Selectie criterium	Punten
Klein (niet groter dan 10.000 m ²) plangebied met één ontsluitingsweg (dus één toegangsweg voor het bouwverkeer voor aan- en afvoer)	50
Omgevingsmanagement en communicatie	25
Trillingvrije bouwmethodiek	25
TOTAAL	100

3.4.1 Selectie criterium klein plangebied met één ontsluitingsweg

De referenties welke zijn ingediend voor de technische en beroepsbekwaamheid (onder 3.3.2.1) onder punt 1 worden nu gescoord. Gegadigden kunnen minimaal één referentieproject en maximaal drie referentieprojecten indienen voor deze beoordeling. De Gegadigde krijgt een hogere score naar mate met de referenties meer invulling wordt gegeven aan de hieronder opgenomen criteria:

- aantoonbare ervaring met het realiseren van een woningbouwontwikkeling in een klein (niet groter dan 10.000 m²) plangebied met één ontsluitingsweg (dus één toegangsweg voor het bouwverkeer voor aan- en afvoer

De score wordt toegekend aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Beoordeling selectiecriteria	
Punten	Toekenningscriterium
100%	<u>Onderscheidend, sluit uitstekend aan. Dekt het criterium uitstekend af.</u> De referenties zijn uitstekend. Uit de referenties blijkt dat Gegadigde meer dan de gevraagde expertise bezit, heeft uitstekende referentieprojecten die (nagenoeg) geheel overeenkomen met de onderhavige opdracht (14 woningen op 5.000 m2 en is op bijna aspecten onderscheidend.
80%	<u>Meerwaarde, sluit goed aan. Dekt het criterium goed af.</u> De referenties zijn goed. Uit de referenties blijkt expertise van de Gegadigde. De referentieprojecten zijn goed en komen in grote mate overeen met de onderhavige opdracht.
50%	<u>Overeenstemmend, sluit voldoende aan. Dekt het criterium voldoende af.</u> De referenties zijn inhoudelijk voldoende. Uit de referenties blijkt te weinig expertise en/of de beschrijving van de referentieprojecten komen niet meer dan voldoende overeen met de onderhavige opdracht.
0	<u>Slecht, sluit niet aan. Dekt het criterium niet af.</u> De ervaring ontbreekt of is niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en/of de referenties geven onvolledige informatie of komen slecht overeen met de onderhavige opdracht.

3.4.2 Selectie criterium Omgevingsmanagement en Communicatie

De referenties welke zijn ingediend voor de technische en beroepsbekwaamheid (onder 3.3.2.1) onder punt 3 worden nu gescoord. Gegadigden kunnen minimaal één referentieproject en maximaal drie referentieprojecten indienen voor deze beoordeling (max. 5 A4). De Gegadigde krijgt een hogere score naar mate met de referenties meer invulling wordt geven aan aantoonbare ervaring met omgevingsmanagement; zoals de wijze van communicatie met zowel bewoners als andere relevante stakeholders.

De score wordt toegekend aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Beoordeling selectiecriteria	
Punten	Toekenningscriterium
100%	<u>Onderscheidend, sluit uitstekend aan. Dekt het criterium uitstekend af.</u> De referenties zijn uitstekend. Uit de referenties blijkt dat Gegadigde meer dan de gevraagde expertise bezit, heeft uitstekende referentieprojecten die (nagenoeg) geheel overeenkomen met de onderhavige opdracht (en stakeholders) en is op bijna aspecten onderscheidend.
80%	<u>Meerwaarde, sluit goed aan. Dekt het criterium goed af.</u> De referenties zijn goed. Uit de referenties blijkt expertise van de Gegadigde. De referentieprojecten zijn goed en komen in grote mate overeen met de onderhavige opdracht.
50%	<u>Overeenstemmend, sluit voldoende aan. Dekt het criterium voldoende af.</u> De referenties zijn inhoudelijk voldoende. Uit de referenties blijkt te weinig expertise en/of de beschrijving van de referentieprojecten komen niet meer dan voldoende overeen met de onderhavige opdracht.
0	<u>Slecht, sluit niet aan. Dekt het criterium niet af.</u> De ervaring ontbreekt of is niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en/of de referenties geven onvolledige informatie of komen slecht overeen met de onderhavige opdracht.

3.4.3 Selectie criterium Trillingvrije bouwmethoediek

De referenties welke zijn ingediend voor de technische en beroepsbekwaamheid (onder 3.3.2.1) worden nu gescoord. Gegadigden kunnen minimaal één referentieproject en maximaal drie referentieprojecten indienen voor deze beoordeling. De Gegadigde krijgt een hogere score naar mate met de referenties meer invulling wordt geven aan aantoonbare ervaring met een trilling arme of trillingvrije bouwmethoediek

De score wordt toegekend aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Beoordeling selectiecriteria	
Punten	Toekenningscriterium
100%	<u>Onderscheidend, sluit uitstekend aan. Dekt het criterium uitstekend af.</u> De referenties zijn uitstekend. Uit de referenties blijkt dat Gegadigde aantoonbaar trillingvrij heeft gebouwd.
75%	<u>Meerwaarde, sluit goed aan. Dekt het criterium goed af.</u> De referenties zijn goed. Uit de referenties blijkt dat Gegadigde aantoonbaar trilling arm heeft gebouwd.
0	<u>Slecht, sluit niet aan. Dekt het criterium niet af.</u> De ervaring ontbreekt of is niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en/of de referenties geven onvolledige informatie of komen slecht overeen met de onderhavige opdracht.

Als er na de beoordeling op grond van het selectiecriteria meerdere Aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de Gemeente onmogelijk is een Selectiebeslissing te nemen die strekt tot het selecteren van maximaal 3 Gegadigden, wordt geloot tussen Gegadigden die gelijk geëindigd zijn. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen

Let op: Bij het indienen van een Aanmelding hoeft met dit hoofdstuk nog niets gedaan te worden. Pas als u wordt geselecteerd om een Inschrijving te doen is dit hoofdstuk aan de orde.

De Inschrijvingen worden na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Selectiestukken, in het bijzonder Bijlage A van deze Selectieleidraad. Indien een Inschrijving geldig wordt bevonden, wordt de Inschrijving beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium "Kwaliteit".

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

De inschrijvingen worden alleen beoordeeld, als de Inschrijver minimaal een groundbod van € 500.000 (excl. BTW) heeft uitgebracht. De geselecteerde partijen moeten daarnaast een schetsontwerp indienen dat voldoet aan de kavelpaspoorten.

4.2 Beoordelingscommissie

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie van de Gemeente is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen. Vervolgens wordt de definitieve uitslag door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. De individuele beoordelingen zullen nooit worden verstrekt aan Inschrijver of eventuele andere belanghebbenden. Deze beoordelingen zijn louter voor intern gebruik en de voorbereiding van het consensusoverleg.

4.3 Presenteren van de plannen

De drie Inschrijvers krijgen de mogelijkheid om de Inschrijving mondeling toe te lichten door middel van een (digitale) presentatie van het plan. Voor deze presentatie worden geen punten toegekend aan het ingediende plan en deze weegt ook niet mee in de beoordeling van de beoordelingscommissie. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om tijdens deze presentatie nieuwe informatie te presenteren.

4.4 Gunningscriterium

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de gemeente bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht dus gegund. Daarbij wordt gebruik gemaakt van de methodiek 'gunnen op waarde' (GOW).

4.5 Gunnen op waarde

Binnen gunnen op waarde wordt aan de waardering van de kwaliteit van de Inschrijving geen percentage of puntenaantal maar een monetaire waarde gekoppeld, de zogenaamde kwaliteitswaarde. De maximale kwaliteitswaarde is het bedrag wat maximale kwaliteit naar het oordeel van de gemeente *meer* mag kosten (of in dit geval minder mag opleveren) dan een Inschrijving die op hetzelfde onderdeel kwalitatief minder scoort.

In onderstaand overzicht zijn de verschillende onderdelen van het subgunningscriterium Kwaliteit vermeld. Het subgunningscriterium wordt hieronder nader toegelicht, met de bijbehorende maximale toe te kennen kwaliteitswaarde per onderdeel. De kwaliteitswaarde bedraagt in totaal € 750.000.

Tijdens een presentatie kunt u deze onderdelen toelichten. Hiermee kunnen geen extra punten worden gescoord, maar kan de offerte nader worden toegelicht.

Economisch meest voordelige Inschrijving		
Minimaal groundbod (excl. BTW)		€ 500.000,-
Groundbod Inschrijver (cf. par <->) (excl. BTW) (Groundbod mag niet lager zijn dan het minimale groundbod)		€ <...>
EMVI-Criteria	Belang in %	Maximale kwaliteitswaarde (Belang in €)
1. Schetsontwerp	35	52.500
2. Juridische levering	25	37.500
3. Communicatieplan en beperking overlast	20	30.000
4. Bouwmethodiek	20	30.000
TOTAAL KWALITEIT		150.000

4.6 Beoordelingsprocedure

Als is vastgesteld dat u aan de minimumeisen voldoet, wordt u uitgenodigd voor een presentatie.

De beoordelingscommissie zal aanwezig zijn bij de presentaties van alle Inschrijvers. Alle inschrijvers krijgen de gelegenheid zich te presenteren in totaal 60 minuten op basis van uw offerte. Waar nodig is er ruimte voor de beoordelingscommissie om verduidelijkingsvragen te stellen over de ingediende offerte.

Op de hierboven weergegeven kwalitatieve criteria wordt door de beoordelingscommissie op een schaal van 1 t/m 5 een waardering toegekend.

Ieder cijfer vertegenwoordigd een fictieve waarde.

Cijfer	Omschrijving	Bijtelling/Aftrek
5	Uitmuntend	100%
4	Goed	50%
3	Neutraal	0
2	Onvoldoende	-/- 50%
1	Slecht	-/- 100%

Tussenvliegende scores worden niet toegekend. Door dit voor alle kwalitatieve onderdelen te doen en vervolgens de toegekende kwalitatieve waarde per onderdeel te verrekenen met de groundbieding ontstaat de zogenaamde evaluatieprijs. De Inschrijver met de hoogste evaluatieprijs is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De inschrijving wordt terzijde gelegd als een score 1 (Slecht) wordt gescoord op de onderdelen schetsontwerp en logistiek & fasering. Inschrijvingen worden ook terzijde gelegd als 3x een score 2 (Onvoldoende) wordt behaald.

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt dit zonder kennis te hebben genomen van de groundbiedingen. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Hieronder is een schematisch voorbeeld toegevoegd van de manier waarop de gunning tot stand komt op basis van de Economisch meest voordelige Inschrijving volgens Gunnen op waarde. Alle bedragen worden afgerond op hele euro's. In het voorbeeld hebben drie partijen tijdig een geldige Inschrijving ingediend.

De opdracht voor de ontwikkeling van de 14 woningen wordt gegund aan de Inschrijver welke als eerste is geëindigd volgens deze gunningssystematiek.

	A	B	C
Inschrijfprijs (prijsdeel inschrijvingen)	€ 800.000	€ 900.000	€ 1.200.000
inschrijfprijs boven minimaal grondbod?	ja	ja	ja
akkoord met koopovereenkomst?	ja	ja	ja
kwalitatief deel inschrijvingen compleet?	ja	ja	ja
inschrijving door naar inhoudelijke beoordeling?	ja	ja	ja

Beoordeling inschrijvingen door beoordelingsteam

Beoordeling Fase 1	A	B	C
1. Schets ontwerp	5	3	3
2. Juridische levering	5	3	3
3. Communicatieplan en beperking overlast	5	3	2
4. Bouwmethodiek	5	3	2

Monetaire waarde Fase 1

1. Schets ontwerp	€ 52.500	€ -	€ -
2. Juridische levering	€ 37.500	€ -	€ -
3. Communicatieplan en beperking overlast	€ 30.000	€ -	€ -15.000
4. Bouwmethodiek	€ 30.000	€ -	€ -15.000

Totale monetaire waarde (aftrek of bijtelling)	€ 150.000	€ -	€ -30.000
Evaluatieprijs	€ 950.000	€ 900.000	€ 1.170.000
Rangorde	2	3	1

Gelijke stand

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Gemeente onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft de inschrijfprijs de doorslag. Als dit niet leidt tot een winnaar, geeft de waardering het subgunningscriterium Kwaliteit: Schetsontwerp de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft de waardering het subgunningscriterium Kwaliteit: Logistiek en fasering de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft zal er worden geloot.

4.7 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de gemeente, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van het beoordelingskader welke is weergegeven per criterium. Indien een Inschrijving op één onderdeel Slecht scoort of op drie onderdelen Onvoldoende, dan wordt deze uitgesloten van deelname; de Gemeente acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

4.7.1 Onderdeel 1: Schetsontwerp

Inschrijvers wordt gevraagd een schetsontwerp van gezamenlijk maximaal 13 A3 in te dienen. Het ontwerp dient minimaal het niveau van een schetsontwerp te hebben. Niet cruciale elementen en details mogen worden weggelaten. Tekeningen moeten zijn voorzien van maatvoering van de belangrijkste maten/peilen en een schaalbalk.

Op basis van de voorschriften (regels) die zijn opgenomen in het Wijzigingsplan 'Hof van Spui – Fase 2', de kavelpaspoorten in de bijlage met de referentiebeelden van de gebruikte architectuur in fase 1 dient u voor

de te ontwerpen woningtypen, te weten rijwoningen met 4 en 3 woningen onder één kap en de 2/1-kapwoningen, een schetsontwerp als bijlage aan de inschrijving toe te voegen.

Voor het Hof van Spui fase 2 is het vereist om kruipruimte loos te bouwen. Dit is omdat het grondwaterpeil hoger kan komen dan normaal het geval is.

Het schetsontwerp dient het volgende te bevatten:

1. Situatietekening totaal
2. Situatietekening bouwvelden 1 t/m 4
3. Plattegrond woningen bouwvelden 1 t/m 4
4. Doorsnede woningen bouwvelden 1 t/m 4
5. Gevelaanzichten bouwvelden 1 t/m 4

Het schetsontwerp dient voldoende inzicht te geven op de volgende onderdelen van het ontwerp:

1. Positionering en indeling kavel (o.a. positie woning, parkeerplaatsen eigen terrein, erfafscheiding)
2. Bouwhoogte
3. Gevelindeling (vormgeving en accenten)
4. Materiaalgebruik (woning, bijgebouwen en erfafscheiding)

Ten aanzien van de ruimtelijke inpassing van zonnepanelen en de technische installaties geldt het volgende:

- Zonnepanelen zijn bij voorkeur een geïntegreerd onderdeel van de architectuur van de daken of worden aangelegd in een eenduidige en symmetrische figuratie.
- Indien warmtepompen worden toegepast, moeten deze inpandig worden opgelost; eventuele buitenunits moeten aan de achterzijde van de woning worden opgenomen en in de architectuur worden geïntegreerd.

Beoordeling Kwaliteit		
Waardering	Aftrek/bijtelling	Toekenningscriterium
5 Uitmuntend	100% bijtelling	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn schetsontwerp. Het ontwerp is helder en begrijpelijk en sluit uitmuntend aan op de door de Gemeente gestelde eisen. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het ontwerp leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver overstijgt de verwachtingen.
4 Goed	50 % bijtelling	Inschrijver wekt vertrouwen met zijn schetsontwerp. Het ontwerp is helder en begrijpelijk en sluit goed aan op de door de Gemeente gestelde eisen. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het ontwerp leiden tot een goed resultaat. Het ontwerp overstijgt de verwachtingen niet, maar doet gewoon wat mag worden verwacht.
3 Neutraal	0 % bijtelling	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn schetsontwerp. Het ontwerp is op onderdelen minder helder of begrijpelijk of het ontwerp sluit in voldoende mate aan op de Gemeente. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het ontwerp leiden tot een voldoende resultaat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in het ontwerp.
2 Onvoldoende	50% aftrek	Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen met zijn schetsontwerp. Het ontwerp is onvoldoende concreet en sluit onvoldoende aan op de Gemeente. In de ogen van de beoordelingscommissie zal het ontwerp leiden tot een onvoldoende resultaat.
1 Slecht	100% aftrek	Inschrijver slaat de plank volledig mis. Er is geen vertrouwen in het schetsontwerp op dit onderdeel.

4.7.2 Onderdeel 2: Juridische levering

Voor de beoordeling van de juridische levering wordt gekeken in welke mate de doelstelling van de gemeente wordt gerealiseerd om de juridische levering zo vroeg mogelijk te laten plaatsvinden. Beoordeling vindt plaats conform het onderstaande beoordelingskader.

Beoordeling Kwaliteit		
Waardering	Aftrek/bijtelling	Toekenningscriterium
5 Uitmuntend	100% bijtelling	Juridische levering na 1 maand na de totstandkoming van een onherroepelijke omgevingsvergunning
4 Goed	50 % bijtelling	Juridische levering indien 50% van de woningen is verkocht, maar uiterlijk 1 januari 2025. Na 1 januari 2025 vervalt de overeenkomst en hebben partijen haar handen weer vrij.
3 Neutraal	0% bijtelling	Juridische levering indien 70% van de woningen is verkocht, maar uiterlijk 1 januari 2025. Na 1 januari 2025 vervalt de overeenkomst en hebben partijen haar handen weer vrij.

4.7.3 Onderdeel 3: Communicatieplan en beperking overlast

Communicatie met de omgeving bij woningbouwprojecten is erg belangrijk voor de gemeente. De gemeente hecht er waarde aan dat er een maatwerk aanpak op het gebied van communicatie wordt gehanteerd waarmee gestuurd wordt op beperking van de overlast voor de omgeving.

Inschrijver wordt gevraagd om met een zo concreet mogelijke aanpak voor de communicatie met de omgeving, waaraan zij onder regie van de gemeente mede uitvoering geeft. De inschrijver dient daarbij concrete maatregelen en acties te benoemen. Het plan dient SMART te zijn, dat wil zeggen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

U wordt gevraagd om in het kort uw aanpak (max. 5 A4) te schetsen m.b.t. de volgende onderwerpen:

- A. Beperken overlast bewoners fase 1: Hoe wordt geborgd dat de overlast vanwege bouw, bouwverkeer en veiligheid wordt beperkt tot een minimum?
- B. Omgevingsmanagement overige bewoners in nabijheid plangebied: hoe borgt u dat de communicatie met bewoners/in de directe omgeving op verschillende momenten tijdens de bouw zo goed als mogelijk wordt gegarandeerd? (N.b. dit zijn de bewoners van fase 1 Spui en bewoners van aangrenzende woningen aan de Dorpsdijk en Havendam).
- C. Optimaliseren werkplaatsinrichting en route bouwverkeer (toelevering, onderaannemers e.d.): hoe borgt u dat de bouwplaat inrichting zo min mogelijk overlast voor de omgeving veroorzaakt en een optimale afwikkeling van aan- en afvoer van goederen en personeel en communicatie m.b.t. voorgeschreven bouwroute garandeert?
- D. Afstemming en/of overleg met de gemeente: omschrijf wanneer en op welke wijze u afstemming en overleg met de gemeente noodzakelijk vindt, zodoende dat de gemeente tijdig en voldoende is/wordt geïnformeerd over de realisatie van het project (bijv. voortgang van de planontwikkeling, klachten over de (onder)aannemer, knelpunten).

Beoordeling Kwaliteit		
Waardering	Aftrek/bijtelling	Toekenningscriterium
5 Uitmuntend	100% bijtelling	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is helder en begrijpelijk en sluit uitmuntend aan op de door de Gemeente gestelde eisen. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver overstijgt de verwachtingen.
4 Goed	50 % bijtelling	Inschrijver wekt vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is helder en begrijpelijk en sluit goed aan op de door de Gemeente gestelde eisen. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een goed resultaat. De aanpak overstijgt de verwachtingen niet, maar doet gewoon wat mag worden verwacht.
3 Neutraal	0% bijtelling	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is op onderdelen minder helder of begrijpelijk of de aanpak sluit in voldoende mate aan op de Gemeente. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een voldoende resultaat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in de aanpak.
2 Onvoldoende	50% aftrek	Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is onvoldoende concreet en sluit onvoldoende aan op de Gemeente. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een onvoldoende resultaat.
1 Slecht	100% aftrek	Inschrijver slaat de plank volledig mis. Er is geen vertrouwen in de aanpak op dit onderdeel.

4.7.4 Onderdeel 4: Bouwmethodiek

Voor de beoordeling van de bouwmethodiek wordt gevraagd om een beschrijving de voorgestelde bouwmethodiek van max. 2 A4. In deze beschrijving moet het volgende opgenomen:

- Funderingsmethodiek;
- Inzet materieel in relatie tot het plangebied;
- Inrichting bouwplaats;
- Mogelijkheden voor emissie-neutraal bouwen

Aandachtspunten bij de beoordeling van uw inschrijving:

- Mate waarin de voorgestelde bouwmethodiek bijdraagt aan de doelstelling om zo min mogelijk overlast te veroorzaken voor de omgeving;
- Mate waarin trilling arm of trillingvrij wordt gewerkt;
- Het plan dient SMART te zijn, dat wil zeggen specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

Beoordeling Kwaliteit		
Waardering	Aftrek/bijtelling	Toekenningscriterium
5 Uitmuntend	100% bijtelling	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is helder en begrijpelijk en sluit uitmuntend aan op de door de Gemeente gestelde eisen. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver overstijgt de verwachtingen.
4 Goed	50 % bijtelling	Inschrijver wekt vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is helder en begrijpelijk en sluit goed aan op de door de Gemeente gestelde eisen. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een goed resultaat. De aanpak overstijgt de verwachtingen niet, maar doet gewoon wat mag worden verwacht.
3 Neutraal	0% bijtelling	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is op onderdelen minder helder of begrijpelijk of de aanpak sluit in voldoende mate aan op de Gemeente. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een voldoende resultaat. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in de aanpak.
2 Onvoldoende	50% aftrek	Inschrijver wekt onvoldoende vertrouwen met zijn aanpak. De aanpak is onvoldoende concreet en sluit onvoldoende aan op de Gemeente. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de aanpak leiden tot een onvoldoende resultaat.
1 Slecht	100% aftrek	Inschrijver slaat de plank volledig mis. Er is geen vertrouwen in de aanpak op dit onderdeel.

4.8 Subgunningscriterium grondbieding voor Hof van Spui 2

Naast een bouwplan dienen de geselecteerde partijen een grondbod in te dienen. Alle geselecteerde partijen ontvangen in de tweede fase een Inschrijfbiljet. Het inschrijfbiljet komt in een tweede kluis in TenderNed. Alleen de procesbegeleider bekijkt de biedingen. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben van de grondbiedingen.

Het minimale grondbod is €500.000,- (excl. BTW) Biedingen onder dit grondbod zijn ongeldig en de inschrijving wordt terzijde gelegd.

De grondbieding is een bedrag dat dient te bestaan uit de opbouw van de volgende elementen:

- o De totale grondbieding met het gehanteerde opbrengstenprogramma bestaande uit de te onderscheiden woningtypen en aantallen daarvan;
- o Een uitsplitsing van de totale grondbieding per woningtype door per woningtype het volgende aan te geven:
 - VON prijs bij koopwoningen of marktwaarde bij huurwoningen (opgebouwd uit huurbedrag en het daarbij gehanteerde bruto aanvangsrendement);
 - De grootte van de woningen in hoeveelheid m² bvo en m² gbo;
 - De bouwkosten;
 - Alle bijkomende kosten (o.a. kostenstijging, ontwikkelkosten, ontwikkelwinst, algemene kosten, renteverlies);
 - De residuele grondwaarde per woningtype.

4.9 Verificatie

De gemeente heeft de mogelijkheid om met de beoogde partij een verificatiegesprek te houden. Dit gesprek heeft als doel de haalbaarheid van de aanbidding zorgvuldig te controleren en verifiëren.

Bijlage A Procedurele aspecten en voorschriften

De voorschriften zijn zowel van toepassing op de Selectiefase als op de Gunningsfase.

A.1 Algemene voorschriften voor de tender

1. De Gemeente is niet verplicht de Opdracht te gunnen of na de Selectiefase de Gunningsfase te starten. De Gemeente kan in ieder stadium besluiten de procedure te staken, onder opgaaf van reden. De Gemeente kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand gekomen is, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hier van af te zien, eveneens onder opgaaf van reden. Door de Gemeente worden in beginsel geen kosten vergoed die door Gegadigden resp. Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, als de procedure wordt gestaakt., anders dan de tendervergoeding in fase 2 (zie par. 2.8).
2. Op deze tender is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de tender betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Gemeente is gevestigd.

A.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Gegadigde resp. Inschrijver mag de gegevens die de Gemeente in verband met deze tender ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze tender.
2. Gegadigde resp. Inschrijver dient de door de Gemeente verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen, Derden en Onderaannemers.
3. Publiciteit inzake deze tender door of namens Gegadigde resp. Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente.
4. Het is Gegadigde resp. Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Gemeente in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze tender en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook voor tijdens de schouw resp. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door de Gemeente in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

A.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. De Gemeente nodigt Gegadigden resp. Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.
2. De Gemeente verwacht van Gegadigde resp. Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze tender. Het is belangrijk dat Gegadigden resp. Inschrijvers zo vroeg mogelijk vragen presenteren. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Gemeente beslissingen neemt in het kader van deze tender. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Selectiestukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

3. De Selectiestukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde resp. Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Gegadigde resp. Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Gemeente kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Selectiestukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Gemeente in beginsel niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Gegadigde resp. Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Gegadigde resp. Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, bij voorkeur uiterlijk vóór het indienen van zijn Aanmelding resp. Inschrijving de Gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze tender.
5. Door het doen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt de betreffende Gegadigde resp. Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze tender voor de betreffende fase. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent de Gemeente het vertrouwen dat de tender kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen. Gegadigden resp. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Selectiestukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de tender in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Selectiestukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. De Gemeente zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Gegadigden resp. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Gegadigde resp. Inschrijver naar het oordeel van de Gemeente daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Gegadigde resp. Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Gemeente niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
10. De Gemeente zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

A.4 Voorschriften voor het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze tender aanleiding is tot nader onderzoek, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

2. Een Gegadigde resp. Inschrijver mag slechts éénmaal aanmelden resp. inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Gegadigde resp. Inschrijver.
3. De complete Aanmelding resp. Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Aanmeldingen resp. Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Gegadigden resp. Inschrijvers.
4. In het geval van een algemene storting van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Aanmeldingen resp. Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Gemeente en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Gegadigde resp. Inschrijver is.
5. Aanmeldingen resp. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Selectiestukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
6. Met het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving stemt Gegadigde resp. Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Selectiestukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Aanmelding resp. Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Selectiestukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen Gunningsfase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de Nota's van inlichtingen Selectiefase, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - c. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
 - d. deze Selectieleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder de Kavelpaspoorten;
 - e. de Inschrijving van Inschrijver;
 - f. de Aanmelding van Gegadigde.

De Aanmelding wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Gegadigde de volgende informatie te verstrekken:

- korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Gegadigde voornemens is aan een Onderaannemer te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
7. Gegadigden dienen de Bijlage 1 UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Aanmelding resp. Inschrijving. Indien de Aanmelding elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Gemeente heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld resp. aangekruist wat van toepassing in, Gegadigden moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze tender niet relevant.
 8. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te worden overlegd. Indien Gegadigde resp. Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels

daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Aanmelding resp. Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Aanmelding resp. Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.

9. Indien de Aanmelding resp. Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Gemeente aan de Gegadigde resp. Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de Verificatiedocumenten stelt de Gemeente de betreffende Gegadigde resp. Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Gemeente het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Gegadigde resp. Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
10. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Aanmelding resp. Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Aanmelding resp. Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen.
11. De Gemeente behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Gegadigde resp. Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
12. Aanmeldingen resp. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

A.5 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de tender als één Gegadigde resp. Inschrijver. Voor de Aanmelding resp. Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. **Let op:** Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd bij de Aanmelding. Op eerste verzoek van de Gemeente dienen Verificatiedocumenten te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Selectieidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke deelnemer de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Gemeente, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze tender. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Aanmelding en voor zover opportuun de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze tender gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het

Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.

7. Bij de toetsing van de Aanmelding resp. Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze tender als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Gemeente. Aan deze toestemming kunnen door de Gemeente nadere voorwaarden worden verbonden.

A.6 Het doen van een beroep op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen

1. Gegadigden resp. Inschrijvers kunnen zich beroepen op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen. Een dergelijk Derde kan ook een Onderaannemer zijn, maar dit hoeft niet in alle gevallen zo te zijn. Zie voor specifieke eisen aan in te schakelen Onderaannemers de volgende paragraaf. Indien een Derde ook ingeschakeld wordt als Onderaannemer, zijn ook de in de volgende paragraaf opgenomen eisen van toepassing.
2. **Let op:** Van alle Derden waarop door Gegadigde resp. Inschrijver ten tijde van de Aanmelding resp. Inschrijving een beroep wordt gedaan, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA. Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat Gegadigde resp. Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Gemeente moeten ook Derden Verificatiedocumenten kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Selectieleidraad.
3. Gegadigde resp. Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.
4. **Let op:** Indien een Gegadigde resp. Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én op een Onderaannemer rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Gegadigde resp. Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze tender gelden ook voor alle Derden waarop door de Gegadigde resp. Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is, waarop Gegadigde resp. Inschrijver een beroep doet, leidt dit tot uitsluiting van de Gegadigde resp. Inschrijver.
6. Bij de beoordeling van de Aanmelding resp. Inschrijving zal Gegadigde resp. Inschrijver en de aldus benoemde Derde op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Indien Gegadigde resp. Inschrijver voor de geschiktheidseisen of selectiecriteria met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient de betreffende Derde door Gegadigde resp. Inschrijver ook te worden ingeschakeld als Onderaannemer bij de uitvoering van het betreffende deel van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Selectiestukken.
8. Indien het beroep op een Derde nodig is om aan de geschiktheidseisen ten aanzien van financieel-economische draagkracht te voldoen, hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Selectiestukken.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van deze Derde, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Selectiebeslissing bij

wijze van Verificatiedocument een verklaring worden overgelegd waaruit blijkt dat de Derde onvoorwaardelijk garant staat voor de door de Gegadigde resp. Inschrijver op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door de Derde rechtsgeldig ondertekend te zijn. Een separate verklaring is niet nodig als de Derde een moedermaatschappij is die een zogenaamde artikel 403-verklaring heeft gedeponereerd in het handelsregister waaruit de hoofdelijke aansprakelijkheid voor de schulden van Gegadigde resp. Inschrijver blijkt en hier bewijsstukken van overlegt. **Let op:** De Derde dient aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf te voldoen.

10. Gegadigde resp. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Aanmelding, de Inschrijving en de Overeenkomst. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Aanmelding en/of Inschrijving ontslaat de Gegadigde resp. Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
11. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan Gegadigde resp. Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
12. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Aanmelding resp. Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Gemeente. Aan deze toestemming kunnen door de Gemeente voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de tender of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht, zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

A.7 Het inschakelen van Onderaannemer voor uitvoeren van een deel van de Opdracht

1. Gegadigde resp. Inschrijver kan een Onderaannemer inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht. Indien Gegadigde ten tijde van de Aanmelding kenbaar maakt een Onderaannemer in te schakelen, dan gelden de volgende aanvullende bepalingen. Een dergelijk Onderaannemer kan ook een Derde zijn, maar dit hoeft niet in alle gevallen zo te zijn. Zie voor specifieke eisen aan in te schakelen Derden de vorige paragraaf. Indien een in te schakelen Onderaannemer ook een Derde is waarop de Gegadigde resp. Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, zijn ook de in de vorige paragraaf opgenomen eisen van toepassing.
2. De Gegadigde ten tijde van de Aanmelding heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht Onderaannemers in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende Onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
3. **Let op:** Indien een Gegadigde een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én op een Onderaannemer rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Gegadigde zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
4. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze tender gelden ook voor alle Onderaannemers waarop door de Gegadigde een beroep wordt gedaan.
5. Bij gunning van de Opdracht aan Gegadigde resp. Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Aanmelding resp. Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Onderaannemer(s) te gunnen.
6. Gegadigde resp. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Aanmelding, de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Onderaannemer met betrekking tot de Aanmelding en/of de Inschrijving ontslaat de Gegadigde resp. Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
7. In het geval van het inschakelen van een Onderaannemer wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Gegadigde resp. Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

8. Het is wel mogelijk een beroep te doen op een extra Derde ten tijde van de Inschrijving, maar uitsluitend ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij dus sprake is van onderaanneming.
9. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een andere Onderaannemer dan tijdens de Aanmelding resp. Inschrijving worden ingeschakeld na schriftelijke toestemming van de Gemeente. Aan deze toestemming kunnen door de Gemeente voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Onderaannemer zoals die golden ten tijde van de tender of wanneer inschakeling van een Onderaannemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

A.8 Meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers binnen één holding

1. **Let op:** Vanuit een holding mogen meerdere werkmaatschappijen een Aanmelding resp. Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of als Onderaannemer fungeren waarop door een andere Gegadigde resp. Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers op verzoek van de Gemeente kunnen aantonen dat Aanmeldingen resp. Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Gemeente niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Gegadigden resp. Inschrijvers.

A.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Aanmeldingen resp. Inschrijvingen wordt na de sluitingstermijn geopend.
2. Van de opening van de Inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Gegadigden resp. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen niet behandeld.

A.10 Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Gemeente de Aanmeldingen resp. Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing.
2. De Gemeente zal Gegadigden resp. Inschrijvers de Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing. Daarbij is van belang dat hier geen sprake is van een aanbestedingsprocedure, met de daarbij behorende regels ten aanzien van (het direct volledig moeten zijn van) de motivering van de beslissing. De Gemeente zal de beslissing beknopt motiveren.
3. De Gemeente deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Gegadigden zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Gegadigde zal naast inzicht in zijn eigen scores [en een korte motivering daarbij], uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de geselecteerde Gegadigden.
4. De Gemeente deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zouden kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zal de naam van de winnende Inschrijver worden genoemd en verder wordt aangegeven of de Inschrijver 1^e, 2^e of 3^e is geëindigd met een korte motivatie.

5. Getracht wordt de Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Gegadigden resp. Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Gemeente Gegadigden resp. Inschrijvers hierover informeren.
6. De Gemeente zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing in de Gunningsfase en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende die bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Gemeente.
7. De bezwaartermijn onder 6 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Gemeente onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Gemeente is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
8. De Selectiebeslissing resp. Gunningbeslissing is pas definitief zodra de Gemeente de geselecteerde Gegadigden resp. winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
9. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Gemeente van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Selectiestukken.
10. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.