Verkoopprocedure met voorselectie Ontwikkellocatie Kloosterstraat

Voorselectie-leidraad

Verkopende dienst:	Gemeente Brunssum
Datum:	21 december 2022
Kenmerk:	B2201
Versie:	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding 5
1.1 Doel voorselectie-leidraad 5
1.2 Informatie verkopende dienst 5
1.3 Toepasselijke verkoopprocedure en voorwaarden 5
1.3.1 Overeenkomst 6
1.3.2 Voorbehouden 6
1.4 Definities 7
1.5 Opbouw voorselectieleidraad 8
2 Project ontwikkellocatie Kloosterstraat 9
2.1 Aard en omschrijving van de opdracht 9
2.1.1 Locatie 10
2.1.2 Ontwikkelruimte buiten bestemmingsplan 10
2.2 Scope van de opdracht 11
2.2.1 Organisatiemodel 11
2.3 Planning project 11
3 Procedurele voorschriften 12
3.1 Algemene aspecten 12
3.2 Contactpersoon 12
3.2.1 Contactpersoon verkoop 12
3.3 Inlichtingen 12
3.4 Algemene bepalingen 13
3.4.1 Geheimhouding/vertrouwelijkheid 13
3.4.2 Rangorde documenten 13
3.4.3 Kosten aanmelding 13
3.4.4 Taal aanmelding 13
3.4.5 Gebruik Uniform Europees Aanbestedingsdocument 13
3.5 Aanmelding in Combinatie of met beroep op (een) Derde(n) 13
3.5.1 Aanmelden als zelfstandig gegadigde 14
3.5.2 Aanmelding door samenwerkingsverband (Combinatie) 14
3.5.3 Aanmelden met een beroep op (een) Derde(n) 15
3.6 Indienen bewijsstukken 15
3.7 Rechtsverwerking 16
3.8 Rechtsmiddel 16
4 Verkoopprocedure 17
4.1 Procedure aanmelding als gegadigde 17
4.1.1 Werkwijze beoordeling Gegadigden 17

4.1.2 Voorselectiecommissie 18
4.2 Planning verkoopprocedure 18
5 Voorselectiefase 20
5.1 Indiening aanmelding als gegadigde 20
5.1.1 Wijze van aanmelding, documenten in te dienen voor de aanmelding 20
De volgende documenten dienen gelijktijdig aangereikt te worden voor de aanmelding: 20
5.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 20
5.2 Uitsluitingsgronden 21
5.2.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden 21
5.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument 21
5.2.3 Bewijsstukken uitsluitingsgronden 21
5.3 Geschiktheidseisen 22
5.3.1 Financiële en economische draagkracht 22
5.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid 22
5.3.3 Overige geschiktheidseisen 24
5.4 Selectiecriteria 24
5.4.1 Selectiecriterium : Bouwkundig en architectonisch ontwerpen van een ontwikkellocatie 25
5.4.2 Wijze van beoordelen 27
5.5 Resultaat voorselectiefase 27
6 Vooruitblik selectiefase 28
6.1 Selectiecriterium 28
6.1.1 Werkwijze inschrijving 28
6.1.2 Alternatieven (varianten) 28
6.1.3 Wijze van inschrijving 28
6.1.4 Kosten inschrijving 28
6.2 Communicatie en inlichtingen 28
6.3 Wegvallen geselecteerde partij 29
6.4 Procedure selectiefase 29
6.4.1 Werkwijze 29
6.4.2 Selectiecommissie 29
BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT 30
BIJLAGE 2 Verklaring beroep (financiële) draagkracht derde(n) 31
BIJLAGE 3 Verklaring beroep draagkracht derde(n) technische bekwaamheid en 33
beroepsbekwaamheid 33
BIJLAGE 4 Verklaring volmacht 35
BIJLAGE 5 Format Bankverklaring 36
BIJLAGE 6 Format kerncompetenties 37
BIJLAGE 7 Format voorselectiecriteria 40

1. Inleiding

Met deze (voor)selectieprocedure is de gemeente Brunssum (verder: gemeente) voornemens een marktpartij te selecteren die de locatie voor eigen rekening en risico op een integrale manier ontwikkelt. Het vastgoed, realiseren van openbare ruimte en het aanhelen van de openbare ruimte wordt door de marktpartij gerealiseerd. Uitgangspunt is dat de gemeentelijke grond aan de marktpartij wordt verkocht door de gemeente. Na realisatie van het gehele project wordt de nieuw gerealiseerde openbare ruimte door de gemeente teruggekocht.

De gemeente biedt een aanpak waarbij flexibiliteit en creativiteit aan de markt wordt geboden. Met deze manier van ontwikkelen bepaalt de markt de inrichting en het programma binnen de gemeentelijke project- en publieke kaders. De ontwikkelingsaanpak geeft marktpartijen de ruimte om met een marktgericht product op de markt te komen. De marktpartij moet de locatie voor eigen rekening en risico ontwikkelen. De gemeente staat op afstand en vervult hierbij in hoofdzaak een faciliterende en toetsende rol.

In deze voorselectie-leidraad wordt de eerste fase van de procedure omschreven alsmede een doorkijk naar de selectiefase.

1.1 Doel voorselectie-leidraad

Deze voorselectie-leidraad heeft betrekking op de verkoop van de ontwikkelingslocatie voormalige basisschool de Opstap aan de Kloosterstraat door de Gemeente Brunssum.

Deze voorselectie-leidraad dient als uitwerking van de aankondiging van verkoop van de ontwikkelingslocatie aan de Kloosterstraat door de gemeente Brunssum op www.tenderned.nl en is bedoeld om de gegadigden nader inzicht te geven in:

- de verkoopopdracht;
- de voorselectieprocedure;
- de wijze van aanmelding als gegadigde;
- de wijze waarop de voorselectie plaatsvindt en de voorselectiecriteria;
- de planning van de procedure;
- de stappen die volgen na de voorselectie.

1.2 Informatie verkopende dienst

De gemeente Brunssum is de verkopende dienst. Nadere achtergrondinformatie is te vinden op www.Brunssum.nl.

1.3 Toepasselijke verkoopprocedure en voorwaarden

De motivatie van de verkoopprocedure-keuze is hiernavolgend beschreven. Verkoop van onroerend goed door overheidslichamen, waaronder ook gemeenten, valt buiten de werking van de Aanbestedingswet. De gemeente was vrij in het bepalen, de keuze, aan wie ze verkocht. Het Arrest Didam van 26 november 2021 bracht daar verandering in. Indien er (potentiele) gegadigden zijn om mee te dingen naar een onroerende zaak dan dient het overheidslichaam de selectie van deze gegadigden te laten plaatsvinden op basis van objectieve, toetsbare en redelijke criteria. Het gelijkheidsbeginsel ligt hieraan ten grondslag.

Uit de opgedane ervaringen is gebleken dat er meerdere gegadigden zijn voor de aankoop van het te verkopen onroerend goed. Zodoende heeft de gemeente gekozen voor onderhavige verkoopprocedure met voorselectie. De 5 beste gegadigden worden door middel van een voorselectie geselecteerd. Vervolgens, in de selectiefase, wordt op basis van de beste prijs kwaliteit verhouding de beste inschrijver geselecteerd die de grond mag aankopen en het project verder ontwikkelen en de openbare ruimte na realisatie aan de gemeente verkoopt.

De gebruikte verkoopprocedure is opgesteld naar analogie van een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, zoals beschreven in de ARW 2016, hoofdstuk 3 (inkoop met voorafgaande selectie).
Door het inzenden van een aanvraag tot deelneming stemt de gegadigde in met de proceduregang zoals in deze voorselectieleidraad is bepaald.
Na voltooiing van de gehele verkoopprocedure zal met de geselecteerde inschrijver twee overeenkomsten worden gesloten:

1 Ontwikkelovereenkomst;
2 Verkoopovereenkomst.

De verkoopovereenkomst voor de grond is een uitgestelde levering.

De gemeente kiest voor een niet-openbare procedure in verband met de complexiteit van de uitvraag en de daarmee samenhangende lasten voor de inschrijvers en de gemeente. Van de gegadigden zal in de selectiefase een inspanning worden gevraagd. Dat brengt met zich mee dat de inhoudelijke beoordeling van de inschrijvingen arbeidsintensief zal zijn. Daarnaast verwacht de gemeente dat de interesse om deel te nemen aan de verkoopprocedure aanzienlijk zal zijn. Dit rechtvaardigt dat het aantal partijen dat wordt toegelaten tot de selectiefase wordt beperkt.

1.3.1 Overeenkomst

De gemeente wenst de locatie tot ontwikkeling te brengen. Hoe dan ook dient te worden voorkomen dat op deze centrale plek in Brunssum voor lange tijd een open, onbebouwde plek blijft bestaan. Daarom wenst de gemeente nadere afspraken te maken bij de verkoop van de grond ten aanzien van de planning. Om de locatie tot herontwikkeling te brengen dienen een aantal stappen te worden doorlopen, waaraan de gemeente termijnen koppelt.

De werkzaamheden teneinde de locatie Kloosterstraat tot ontwikkeling te brengen dienen zo spoedig mogelijk na het ondertekenen van de overeenkomsten te starten;

- Uiterlijk 10 maanden na ondertekening van de ontwikkelovereenkomst dient een ontvankelijke aanvraag voor een omgevingsvergunning te worden ingediend.
- Uiterlijk binnen 3 maanden na afgifte van de voor het plan vereiste onherroepelijke omgevingsvergunning of 70% van de appartementen is verkocht, zal de eigendomsoverdracht van de grond plaatsvinden. Uiterlijk 12 maanden na afgifte van de onherroepelijke vergunning wordt de grond geleverd.
- Uiterlijk 3 maanden na de levering van de grond dient u te starten met aaneengesloten fysieke bouwwerkzaamheden.
- Uiterlijk twee jaar na het verlenen van de onherroepelijke omgevingsvergunning dient u de bebouwing algeheel en gebruiksklaar op te leveren.
- Uiterlijk 6 maanden na gereed bebouwing dient de openbare ruimte algeheel en gebruiksklaar te zijn waarna de overdracht naar de gemeente plaats zal vinden.

De gemeente gaat met de partij die de werkzaamheden zal uitvoeren een koop- en ontwikkelovereenkomst sluiten, waarin afspraken worden gemaakt over de grondafname, de ontwikkeling van het plan en de realisatie van het project. De ontwikkel- en koopovereenkomst zal bij de selectieleidraad in concept worden bijgevoegd.

1.3.2 Voorbehouden

De gemeente behoudt zich, naast de in het ARW2016 genoemde situaties, zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (dus niet limitatief) het recht voor om:

- de verkoopprocedure tussentijds tijdelijk stop te zetten dan wel definitief af te breken;
- de tijdsplanning van de verkoopprocedure te wijzigen (waarbij de gemeente de wettelijke termijnen in acht neemt);

- niet te verkopen.

1.4 Definities

Ten behoeve van de verkoopprocedure met voorselectie gelden de volgende definities.

Term	Definitie
Verkopende dienst	De gemeente Brunssum.
Verkoopprocedure	De niet-openbare procedure als omschreven in het ARW2016, waarbij alle geïnteresseerde gegadigden een aanmelding mogen doen, maar alleen de door de gemeente geselecteerde gegadigden een inschrijving mogen doen.
Verkoopsstukken	Alle stukken die door de gemeente worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van deverkoop of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	De Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016.
Aanmelding	Het indienen van een verzoek tot deelneming door een gegadigde die wenst deel te nemen aan de verkoopsprocedure. Aanmelding geschiedt door het uploaden van de gevraagde stukken op www.tenderned.nl
ARW2016	Aanbestedingsreglement Werken 2016. Reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657

Term	Definitie
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring van de Minister van Veiligheid en Justitie zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.
Gegadigde	Onderneming of combinatie van ondernemingen die zich aanmeldt of heeft aangemeld voor deelname aan de verkoopprocedure.
Geselecteerde gegadigde	Een gegadigde die is geselecteerd inde voorselectiefase en die kan worden of is uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.
Selectieleidraad	Document waarin de gemeente alle informatie opneemt die relevant is voor een geselecteerde gegadigdeom deel te kunnen nemen aan de selectiefase van de verkoop.
Inschrijver	Een geselecteerde gegadigde die een inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De aanbieding van een inschrijver voor de aankoop van de grond/ontwikkeling van het project, die op basis van de in de selectieleidraad vastgestelde selectiecriteria zal worden beoordeeld.
Nota van Inlichtingen	Nadere inlichtingen die integraal onderdeel uitmaken van de verkoopsstukken.
Verkoop/ontwikkeling	De verkoop van de grond of ontwikkeling van het project waarbij een overeenkomst wordt gesloten met de economisch meest voordelige inschrijver om dit te realiseren.
Opdrachtnemer	De inschrijver die de opdracht gegund heeft gekregen, met wie de verkoop- en ontwikkelovereenkomst wordt gesloten.

Projectgebied	Het perceel / percelen in gemeentelijk eigendom
Voorselectiefase	De eerste fase van de verkoopprocedure waarin de gemeente maximaal 5 gegadigden selecteert op basis van vastgestelde voorselectiecriteria.
Selectiefase	De tweede fase van de verkoopprocedure waarin de gemeente de beste inschrijving selecteert op basis van vastgestelde selectiecriteria.

Term	Definitie
UEA	Uniform Europees Verkoopsdocument: de eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

1.5 Opbouw voorselectieleidraad

Deze voorselectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- hoofdstuk 1: algemene informatie leidraad;
- hoofdstuk 2: omschrijving van de opdracht;
- hoofdstuk 3: procedurele voorschriften;
- hoofdstuk 4: verkoopprocedure;
- hoofdstuk 5: voorselectiefase;
- hoofdstuk 6: vooruitblik selectiefase.

2 Project ontwikkellocatie Kloosterstraat

In dit hoofdstuk wordt de voorliggende opgave en vraagstelling van de gemeente Brunssum voor de ontwikkelingslocatie Kloosterstraat nader toegelicht.

2.1 Aard en omschrijving van de opdracht

De ontwikkellocatie betreft de voormalige basisschool de Opstap en een aangrenzend perceel. De locatie is vrijgekomen na de sloop medio 2017. De gemeente wenst deze locatie te verkopen met het oog op herontwikkeling in het kader van de Centrum Visie maar heeft wel eisen, randvoorwaarden en wensen ten aanzien van het ontwerp op betreffend perceel.

Het gebied is gelegen nabij het centrum (’t Ei) van Brunssum en wordt begrensd door de bouwmassa van het zwembad, de vm. Kloostertuin van zorgcentrum van Cicero, een appartementencomplex (Kloosterhof) in 3 bouwlagen en de Kloosterstraat waar de Gregoriuskerk is gelegen, een kleinschalig appartementencomplex (Gregoriusstaete) van 3 bouwlagen en een aantal vrijstaande grondgebonden woningen.

Door de nabije ligging bij het centrum is het van belang dat de nieuwe bewoners van toegevoegde waarde zijn voor de economische draagkracht en de verjonging in het centrum. Gedacht wordt aan jonge gezinnen en vitale senioren.
Het gebied kent een geaccidenteerd maaiveld met hoogteverschillen/taluds aan de Kloosterstraat, talud ter plaatse van de overgang naar de Kloostertuin en ook naar aansluitend terrein van de Kloosterhof (zie hoogtemeting).

Aan de noordkant van het plangebied dient aansluiting gezocht te worden bij de aanwezige karakteristieke hogere grondgebonden woningen. Voorheen was hier een kloostercomplex (stadswoningen) aanwezig met een duidelijk hoger front naar de Dorpstraat. Een aaneengesloten bouwmassa in drie bouwlagen (grondgebonden stadswoningen dan wel gestapelde appartementen) is hier goed denkbaar met op de hoek een accent in bouwhoogte. Deze zijn met name geschikt voor de jongere doelgroep.

Aan de oostzijde van het nieuw in te vullen gebied dient aansluiting gezocht te worden bij de open bebouwingsstructuur en maximaal twee bouwlagen. Daarbij is stedenbouwkundig een accent in bouwvorm tegenover de kerk (hoek/zichtlocatie) gewenst om ook vanaf de Dorpstraat en het daar aanwezige talud het plangebied zichtbaar/ beleefbaar te maken (maximaal vier bouwlagen).

De zuidzijde van het plangebied is minder representatief. Een voor- zij- en/of achterkantoriëntatie is hier mogelijk. Er kan (twee bouwlagen) gekozen worden voor een aaneengesloten straatwand of voor een geschakelde bouwvorm waarbij eventuele kopgevels een duidelijke woonuitstraling moeten krijgen.

Aan de westzijde is de groene binnentuin (Kloostertuin) aanwezig. Deze zorgt voor de nodige open ruimte (licht en lucht) in de totale bebouwingsstructuur en heeft ook een functionele waarde voor de bewoners van het zorgcomplex. De aanwezigheid van het talud tussen de Kloostertuin (hogere ligging) en het nieuwe plangebied geeft enerzijds een mooie natuurlijke groene afscherming tussen beide gebieden maar beperkt ook de toegankelijkheid van de Kloostertuin. Uitgangspunt voor deze zijde is maximal twee bouwlagen.

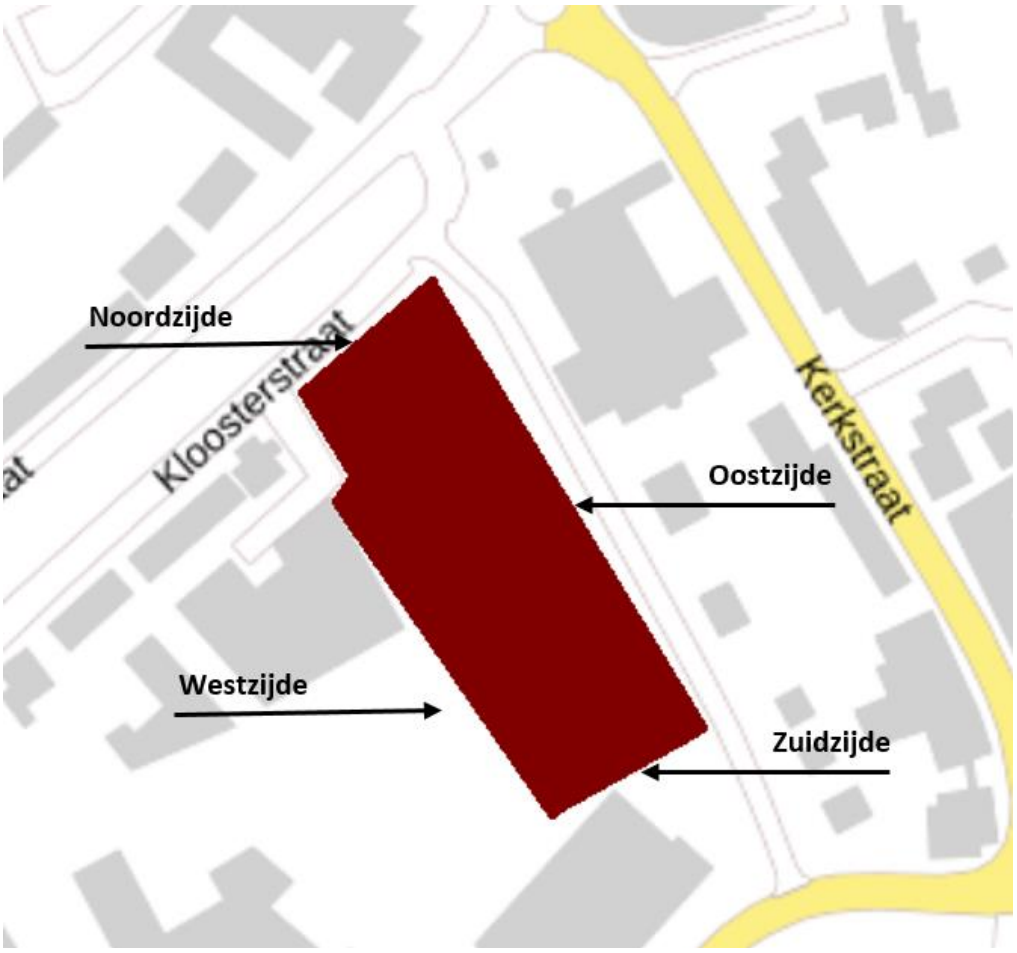
De precieze uitwerking van het bouwprogramma dient door de ontwikkelende partijen te worden uitgewerkt. Het staat de ontwikkelende partij in beginsel vrij om het bouwprogramma op een creatieve wijze in te vullen, vooropgesteld dat dit past binnen de gestelde kaders. De gemeente streeft naar een hoogwaardige kwaliteit op deze plek in Brunssum. Diversiteit in programma en uitstraling draagt hieraan bij.

Gezien de afmetingen van het plangebied is een interne lusontsluiting de meest logische ontsluitingsstructuur. Omdat de Kloosterstraat ook een éénrichtingssituatie kent is voor de interne lusontsluiting ook een éénrichtingssituatie denkbaar.

2.1.1 Locatie

De ontwikkellocatie ligt nabij het centrum van Brunssum aan de Kloosterstraat en wordt begrensd door de bouwmassa van het zwembad, de vm. Kloostertuin van zorgcentrum van Cicero, een appartementencomplex (Kloosterhof) in 3 bouwlagen en de Kloosterstraat waar de Gregoriuskerk is gelegen, een kleinschalig appartementencomplex (Gregoriusstaete) van 3 bouwlagen en een aantal vrijstaande grondgebonden woningen.

In onderstaande figuur is de locatie nader aangeduid.



Figuur 1 | Ontwikkellocatie Kloosterstraat en omgeving

Het projectgebied is afgebakend met de percelen kadastraal bekend als gemeente Brunssum, 2 percelen, sectie C nummers 6262 en 6317 respectievelijk indicatief groot 3.605 m² en 2.370 m². De totale grootte bedraagt 5.975 m².

Aandachtspunt voor de ontwikkellocatie zijn de aanwezige hoogteverschillen over de gehele breedte en diepte van de percelen. Hoogteverschillen in maaiveld en ten opzichte van het straatpeil heeft invloed op de verkaveling en inrichting van het terrein. Dit vraagt integrale inpassing / verkaveling; woningen met verschillende hoogteniveaus.

2.1.2 Ontwikkelruimte buiten bestemmingsplan

In het vigerend bestemmingsplan is ten aanzien van deze locatie opgenomen dat ondergronds parkeren plaatsvindt. Actueel inzicht in de opgave afgezet tegen deze verplichting leidt tot het oordeel dat bovengronds parkeren mogelijk moet zijn. Derhalve is het wijzigen van het bestemmingsplan voorzien. Het initiatief tot wijzigen

van het bestemmingsplan, en daarop verhalen van eventuele planschade, behoort tot de opgave van de opdrachtnemer. Hiermee kan eveneens het bestemmingsplan in balans worden gebracht met het beoogde woningbouwprogramma.

Het daadwerkelijk wijzigen van het bestemmingsplan, alsmede de daarvoor benodigde onderzoeken neemt de gemeente voor haar rekening. Het is daarom belangrijk om het ontwerpproces van het stedenbouwkundig/bouwkundige spoor parallel op te laten trekken met het planologisch spoor.

2.2 Scope van de opdracht

De gemeente Brunssum heeft een Centrum Visie vastgesteld gericht op het revitaliseren en versterken van het centrum. Het centrum vormt het bruisende Brunssumse hart, waarbij wordt zorg gedragen voor een passend, samenhangend en aantrekkelijk aanbod van voorzieningen. Dit vormt een van de belangrijkste opgaven om te komen tot een duurzame verbetering van de leefbaarheid en vitaliteit van de stad en haar inwoners. Belangrijke ambitie van de gemeente Brunssum is:

BRUNSSUM IS DÉ WOONSTAD VAN ZUID-LIMBURG
"Wonen en werken in het groene hart van Limburg"

Om de Centrum Visie hieraan een bijdrage te laten leveren, zijn er 3 thema's vastgesteld. Deze thema's zijn:

- Internationaliseren: Het centrum is een trekpleister voor de internationale community van Brunssum.
- Verduurzamen: Het toekomstbestendig maken gericht op een positieve footprint van Brunssum.
- Verjongen: Het aantrekkelijk maken voor jonge gezinnen en het gebruik van functies en activiteiten door deze doelgroep.

Eén van de ontwikkellocaties in de 'Centrum Visie' is de Kloosterstraat.

2.2.1 Organisatiemodel

De Opdrachtgever heeft het volgende organisatiemodel voor ogen:

Tabel 1: Organisatiemodel

Fase	Wat	Door wie
Ontwikkeling	PvE uitwerken naar ontvankelijke omgevingsvergunning	Opdrachtnemer in samenwerking met gemeente en omgeving / stakeholders
Ontwikkeling	Bestemmingsplanwijziging (indien opdrachtnemer dit wenst)	Gemeente in samenwerking met opdrachtnemer
Koop	Eigendomsoverdracht van gemeentelijke gronden	Opdrachtnemer en gemeente
Verkoop	Verkoop bebouwing	Opdrachtnemer
Realisatie	Realiseren van bebouwing en openbare ruimte Afwerken openbare ruimte	Opdrachtnemer
Terugkoop	Terugkoop nieuwe openbare ruimte aan de gemeente	Opdrachtnemer

2.3 Planning project

Met inachtneming van de genoemde uitgangspunten voor het project en de gewenste opleverdatum wordt vooralsnog uitgegaan van de planning opgenomen in paragraaf 4.2.

3 Procedurele voorschriften

In dit hoofdstuk is een beschrijving opgenomen van de algemene geldende voorschriften en de voorschriften specifiek voor dit project.

3.1 Algemene aspecten

In deze procedure wordt er met nadruk op gewezen dat de gegadigde zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn aanmelding als gegadigde en zijn aanmelding.

Onder aanmelding wordt verstaan : “Het indienen van een verzoek tot deelneming door een gegadigde die wenst deel te nemen aan de verkoopprocedure. Aanmelding geschiedt door het uploaden van de gevraagde stukken op www.tenderned.nl. Zie paragraaf 5.1.1. voor de desbetreffende stukken.

De gemeente is gerechtigd, maar niet verplicht, om gegadigden om aanvulling van hun aanmelding of andere informatie te vragen. De aard van deze aanmelding kan hierdoor niet wijzigen.

3.2 Contactpersoon

Alle communicatie betreffende deze verkoop verloopt via de contactpersoon die namens de gemeente optreedt.
Alle communicatie en correspondentie betreffende deze verkoop verloopt via www.tenderned.nl.

3.2.1 Contactpersoon verkoop

Contactpersoon is Ronald van Berkel, inkoopadviseur gemeente Brunssum,
E-mail : ronald.van.berkel@brunssum.nl.

Deze contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de gegadigden.

Contact met anderen dan de in deze hoofdstuk aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van gegadigden in gevaar. Om die reden worden gegadigden die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten.

3.3 Inlichtingen

Partijen mogen nadere inlichtingen vragen over de verkoopprocedure en overige informatie. Tijdens de voorselectiefase is één nota van inlichtingen voorzien (zie planning voor deadlines en publicatie nota van inlichtingen).

Vragen ten aanzien van deze verkoopprocedure dienen middels www.tenderned.nl worden gesteld. Bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven op welke paragraaf/ paragrafen van welk document of bijlage de vraag betrekking heeft.

De datum waarop de gemeente de vragen ontvangt, is leidend. Te laat of foutief ingediende vragenworden niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat deze beantwoording noodzakelijk is voor alle gegadigden.

3.4 Algemene bepalingen

3.4.1 Geheimhouding/vertrouwelijkheid

De gegadigde neemt strikte vertrouwelijkheid in acht ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de aanmelding/ inschrijving. Aanmeldingen/ inschrijvingen worden eigendom van de gemeente en worden conform artikel 2.57 ARW als vertrouwelijk aangemerkt.

3.4.2 Rangorde documenten

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de voorselectieleidraad en de nota('s) van Inlichtingen, gaat de inhoud van de nota('s) van Inlichtingen voor. Bij strijdigheid tussen de nota's van inlichtingen onderling, gaat de inhoud van de meest recente nota van inlichtingen voor.

3.4.3 Kosten aanmelding

De kosten die een gegadigde maakt om zich aan te melden worden niet vergoed door de gemeente. De gemeente vergoedt geen kosten, schade of gederfde winst ter zake het uitbrengen van een aanmelding.

3.4.4 Taal aanmelding

De aanmelding met bijbehorende gegevens dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

3.4.5 Gebruik Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor de aanmelding dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gebruikt te worden. Dit maakt onderdeel uit van de publicatiedocumenten op www.tenderned.nl en is als bijlage 1 toegevoegd.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Inschrijvers hoeven dan niet het volledige bewijsmateriaal bij inschrijving te verstrekken, wat de administratieve lasten verlicht. Dit formulier is zodoende ook uitermate geschikt voor verkoopprojecten.

3.5 Aanmelding in Combinatie of met beroep op (een) Derde(n)

Er zijn verschillende manieren om aan te melden voor deze verkoopprocedure met voorselectie :

- Als zelfstandig gegadigde;
- Als Combinatie of;
- Als Gegadigde met een beroep op (een) Derde(n).

Indien er sprake is van aanmelding door meerdere vennootschappen uit één groepsmaatschappij (concern, holding etc.) mag slechts één vennootschap van de groepsmaatschappij zich aanmelden. Andere vennootschappen van dezelfde groepsmaatschappij kunnen slechts als onderaannemer van of in combinatie met die vennootschap deelnemen aan de verkoop. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan zich slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en

vennootschappen) aanmelden. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- of rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek;
- of rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Bij aanmelding in strijd met deze bepalingen, stelt de gemeente de betreffende rechtspersonen en/of vennootschappen in de gelegenheid om aan te tonen met alle middelen die zij daarvoor dienstig achten en ten genoegen van de gemeente, dat hun aanmeldingen en inschrijvingen onafhankelijk van elkaartot stand zijn gekomen. Naar het oordeel van de gemeente is in principe geen sprake van het onafhankelijk tot stand (kunnen) komen van aanmeldingen en inschrijvingen indien (leden van) de directie of het toezichthoudendorgaan van de betrokken (rechts)personen (al dan niet via tussenliggende rechtspersonen) dezelfde zijn. Indien zij kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben aangemeld en zullen inschrijven, worden beide rechtspersonen en/of vennootschappen toegelaten tot de verdere procedure.

3.5.1 Aanmelden als zelfstandig gegadigde

Ingeval van aanmelding als zelfstandig gegadigde voldoet de gegadigde zelf aan alle gestelde eisen. Deze gegadigde is de enige contractpartij.

Indien gegadigde niet zelfstandig aan de in deze voorselectieleidraad gestelde eisen voldoet, is het mogelijk om in te schrijven in Combinatie of met een beroep op (een) Derde(n). In dat geval geldt het hieronder in 3.5.2 en 3.5.3 bepaalde.

Bij de aanmelding dient van de gegadigde een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend.

3.5.2 Aanmelding door samenwerkingsverband (Combinatie)

Aanmelding door een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) is toegestaan. De Combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht, dan wel afzonderlijk indien dit uitdrukkelijk als zodanig is gevraagd.

Indien aangemeld wordt in Combinatie gelden de volgende voorwaarden:

- Door de gemeente worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm van de Combinatie;
- Ieder lid van de Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit de verkoopsprocedure en de overeenkomst;
- De Combinatie benoemt één lid van de Combinatie tot vertegenwoordiger en penvoerder van de Combinatie. Deze persoon dient te worden aangegeven op het UEA bij de vraag “Vermeld de rol van de ondernemer binnen de Combinatie (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken enz.”;
- De Combinanten in de Combinatie mogen na aanmelding niet worden gewijzigd.

Bij de aanmelding dient van elke Combinant een volledig ingevuld exemplaar van het UEA te worden ingediend. Iedere Combinant dient afzonderlijk de gegevens die specifiek op hem zelf betrekking hebben te overleggen, waarbij iedere Combinant in het UEA dient aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op zijn onderneming.

3.5.3 Aanmelden met een beroep op (een) Derde(n)

Het is toegestaan om een beroep te doen op de financieel economische draagkracht, technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n) om zodoende aan de in deze leidraad gestelde geschiktheidseisen te voldoen.

Indien een gegadigde een beroep op (een) Derde(n) doet (een moedermaatschappij, holding, zustermaatschappij daaronder begrepen), dient dit te worden vermeld in deel IIC van het UEA. Hierbij dient eenieder van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA in met de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen A en B van Deel II en Deel III. Dit UEA moet door de betrokken entiteiten naar behoren worden ingevuld en ondertekend. Zie voor een nadere toelichting hierop deel IIC van het UEA.

Tevens dient de Derde, waarop een beroep wordt gedaan door de gegadigde, ook zelf de UEA in te vullen (afdeling II A en B en Deel III).

Wanneer een beroep wordt gedaan op (een) Derde(n), dient **bij de aanmelding** aangetoond te worden dat bij de uitvoering van de opdracht de gegadigde daadwerkelijk kan beschikken over de middelen/inzet van die Derde(n).

- Wanneer de gegadigde een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n) dient hiertoe bijlage 2 ingediend te worden;
- Wanneer de gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n) dient hiertoe bijlage 3 ingediend te worden).

Als een gegadigde een beroep doet op de financieel economische draagkracht of technische bekwaamheid van een zuster of moedermaatschappij, dient eveneens gebruik te worden gemaakt van de beschikkingsverklaring voor Derden (conform bijlage 2).

De Derde(n) op wiens bekwaamheid de gegadigde zich beroept mag/mogen na de aanmelding niet meer worden gewijzigd.

3.6 Indienen bewijsstukken

De gemeente beoogt dat alleen die gegadigden die voor de selectiefase worden uitgenodigd, de gevraagde bewijsstukken hoeven op te stellen en in te dienen.

Met de aanmelding verklaart de gegadigde dat wordt voldaan aan bepalingen en eisen die worden gesteld. Het volledig invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument volstaat hierin.

De gemeente controleert van de gegadigden die hij wil uitnodigen om een inschrijving in te dienen de juistheid van de ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument door het opvragen van de bewijsstukken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na dit verzoek aan de gemeente worden overhandigd.

Bewijsstukken mogen reeds bij aanmelding worden bijgevoegd.

In verband met lange wachttijden wordt geadviseerd de gevraagde verklaringen en / of bewijsstukken (voor zover niet voorradig) onmiddellijk (met spoed) aan te vragen!

Indien deze bewijsstukken niet tijdig aangeleverd, niet volledig, onjuist of in strijd met de bepalingen van deze selectieleidraad zijn, kan de betrokken gegadigde niet worden uitgenodigd voor de vervolgprocedure.

De gemeente heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de volgende gegadigde die vervolgens plaats vijf inneemt uit te nodigen tot de selectiefase en te verzoeken tot overhandiging van de bewijsstukken binnen de termijn van zeven kalenderdagen.

3.7 Rechtsverwerking

De voorselectieleidraad met bijbehorende documenten is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/ onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de gegadigden die hun belangstelling voor deelname aan de selectiefase kenbaar maken, wat betekent dat de gegadigden eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de verkoopsdocumenten zo spoedig mogelijk aan degemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Dit betekent dat deze als onderdeel van de nota van inlichtingen voorselectiefase aan de gemeente kenbaar moeten worden gemaakt. Na het verstrijken vande uiterste termijn waarbinnen de aanmeldingen voor de selectiefase moeten zijn ingediend kunnen de gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden in de selectieleidraad met bijbehorende documenten. Daardoor verwerken de deelnemers aan de voorselectiefase hun recht om na de voorselectie alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (verkoops-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de voorselectieleidraad en bijbehorende documenten en worden de deelnemers aan de voorselectiefase geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Ingeval een gegadigde wel tijdig melding doet bij de gemeente, maar de gemeente er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een onvolkomenheid en/of tegenstrijdigheid althans de gemeente terzake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is de gegadigde verplicht, uiterlijk 5 dagen voor sluitingsdatum van de aanmelding actie (door middel van een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) tegenstrijdigheid en/of onvolkomenheid (na inschrijving) in rechte te klagen.

De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden in de selectieleidraad met bijbehorende documenten.

3.8 Rechtsmiddel

De gemeente zal de gegadigden die zich hebben aangemeld voor de voorselectiefase gelijktijdig informeren over de uitkomsten van deze voorselectiefase. De gegadigden die niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving worden op de hoogte gesteld van de gemaakte voorselectie.

De gegadigden die na de voorselectie niet worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de brief waarin mededelingwordt gedaan van de uitkomsten van de voorselectiefase een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. De bevoegde rechter is de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Maastricht. Indien de afgewezen gegadigden niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de rechtmatigheid van de gemaakte voorselectie en/of de gevoerde voorselectieprocedure door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

De gegadigde die een kort geding aanhangig maakt dient de Rechtbank te vragen de mondelinge behandeling van het kort geding zo spoedig mogelijk te laten plaatsvinden. De gemeente verzoekt in dat geval hen op de hoogte te stellen van het bezwaar door het toezenden van de conceptstukken inzake het kort geding.

4 Verkoopprocedure

In dit hoofdstuk is een beschrijving van de organisatie en planning van de verkoopprocedure opgenomen.

4.1 Procedure aanmelding als gegadigde

Het doel van de eerste fase van de verkoop is te komen tot de selectie van maximaal vijf gegadigden die worden uitgenodigd voor de selectiefase. De gemeente beoordeelt de verzoeken tot deelneming (= aanmelding) en de inschrijvingen op een objectieve, non-discriminatoire en transparante wijze. De ontvangen verzoeken tot deelneming worden beoordeeld op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria (zie hoofdstuk 5).

Bij de toets op de voorselectiecriteria brengt de gemeente een rangorde aan tussen de gegadigden. Alleen de vijf hoogst scorende gegadigden worden door de gemeente geselecteerd. Indien één van deze vijf gegadigden om één of andere reden afvalt, dan behoudt de gemeente zich het recht voor de eerstvolgende in de rangorde uit te nodigen voor deelneming. Of de gemeente van deze mogelijkheid gebruik maakt, is onder meer afhankelijk van het tijdstip waarop dit gebeurt en of dit geen gevolgen heeft voor de planning, zulks ter beoordeling aan de gemeente.

4.1.1 Werkwijze beoordeling Gegadigden

Bij de beoordeling van de gegadigden wordt de volgende werkwijze gehanteerd.

4.1.1.1 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Alle aanmeldingen worden allereerst getoetst aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Gegadigden waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of die niet voldoen aan de geschiktheidseisen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1.1.2 Toetsing aan selectiecriteria

Slechts de gegadigden die niet zijn uitgesloten op basis van de toetsing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden beoordeeld op de selectiecriteria. Dit laatste geschiedt door het toekennen van punten overeenkomstig de selectiematrix (§ 5.4). De toegekende punten bepalen de rangorde tussen de gegadigden. De vijf gegadigden met de hoogste rangorde worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

4.1.1.3 Loting bij gelijke beoordeling

Indien de eerste vijf plaatsen worden ingenomen door meer dan vijf gegadigden, doordat er na toetsing aan de selectiecriteria gegadigden zijn met een gelijke score, wordt tussen de gegadigden met een gelijke score (die met elkaar minimaal plaats 5 en 6 innemen) geloot om de tussen hen geldende hoogste rangorde. De verliezer van deze loting, alsmede alle andere gegadigden met een lagere rangorde dan deze verliezer, dalen allen één plaats in rangorde. Loting op deze wijze vindt plaats zo vaak als nodig is om te bereiken dat de eerste vijf plaatsen worden ingenomen door vijf gegadigden met ongelijke rangorde.

4.1.1.4 Bekendmaking uitslag selectiefase

De gegadigden die worden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving op basis van de voorselectie-leidraad krijgen een bericht van het voornemen van selectie. De afgewezen gegadigden ontvangen gelijktijdig een gemotiveerde afwijzing.

4.1.2 Voorselectiecommissie

De voorselectiecommissie van de gemeente bestaat uit vertegenwoordigers van de gemeente en wordt ondersteund door de inkoopadviseur.

De voorselectiecommissie bestaat uit de volgende functionarissen:

- Projectmanager gemeente Brunssum (voorzitter)
- Stedenbouwkundige gemeente Brunssum
- Beleidsmedewerker duurzaamheid gemeente Brunssum
- Omgevingsmanager gemeente Brunssum

De inkoopadviseur begeleidt het aanbestedingsproces, maar beoordeelt niet mee. De voorselectiecommissie beoordeelt de aanmeldingen en beslist (in consensus) over de definitieve selectie. De leden van de commissie kunnen zich laten vervangen door personen waarbij in dat geval gestreefd wordt naar vervanger(s) met gelijkwaardige kennis en ervaring.

4.2 Planning verkoopprocedure

De volgende planning wordt voorzien voor de verkoopprocedure. Bij de planning is ervan uitgegaandat de aanbestedingsprocedure digitaal wordt doorlopen.

Tabel 3: planning verkoopsprocedure

VOORSELECTIEFASE		**datum / tijdstip**
1	Publicatie aankondiging verkoop	21 december 2022
2	**Uiterste datum en tijdstip: binnenkomst vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen Voorselectiefase**	**18 januari 2023, voor 12.00uur**
3	Publicatie Nota van Inlichtingen Voorselectiefase	27 januari 2023
4	**Uiterste datum en tijdstip: indienen aanmelding als gegadigde**	**6 februari 2023, voor 12.00 uur**
5	Bekendmaken voornemen uitnodiging/afwijzen tot inschrijving en bij uitnodiging verzoek tot indienen bewijsstukken	Week 8
6	**Stand still periode**	**20 dagen na bekendmaking voornemen**
7	**Definitieve voorselectie / afwijzing**	**Week 11**
SELECTIEFASE (planning indicatief)		
8	Verzenden uitnodiging tot inschrijving	Week 12
9	**Uiterste datum en tijdstip: binnenkomst vragen ten behoeve van de nota van Inlichtingen selectiefase**	**Week 18**
10	Verzenden laatste nota van inlichtingen selectiefase	Week 19
11	**Uiterste datum en tijdstip: indienen inschrijving**	**Week 21**
12	Presentatie / toelichting aanbieding	Week 22
13	Verzenden selectiebeslissing	Week 23

14	**Uiterste datum bezwaar**	**Week 26**
15	Definitieve selectie/afwijzing	Week 27

U kunt geen rechten ontlenen aan bovenstaande planning. De **VET** gedrukte fase en data dienen als fatale dataen termijnen gezien te worden.

5 Voorselectiefase

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria beschreven. Aan de hand van deze criteria wordt bepaald in hoeverre de gegadigde naar de mening van de gemeente geschikt is om de betreffende werkzaamheden uit te voeren. Deze criteria hebben betrekking op de aanmelding van de gegadigden.

5.1 Indiening aanmelding als gegadigde

Aan de gegadigden wordt gevraagd aan te melden overeenkomstig deze voorselectieleidraad.

5.1.1 Wijze van aanmelding, documenten in te dienen voor de aanmelding

De volgende documenten dienen gelijktijdig aangereikt te worden voor de aanmelding:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden (inzake art. 3.13.9 sub a ARW2016) op basis waarvan kan worden gecontroleerd of de aanmelding rechtsgeldig is ondertekend.
- Kerncompetenties, bijlage 6;
- Voorselectiecriteria, bijlage 7.

Indien van toepassing dienen ook de volgende documenten aangereikt te worden :

- Verklaring op beroep derde(n) financieel en/of technisch. Bijlage 2/3;
- Verklaring Volmacht. Bijlage 4;
- Format bankverklaring. Bijlage 5.

Verder dienen de gevraagde documenten als volgt te worden aangeleverd.

- rechtsgeldig ondertekend;
- PDF-bestand;
- via www.tenderned.nl.

De uiterste inleverdatum van de aanmelding van deze verkoop, is vastgesteld op 6 februari 2023, vóór 12.00 uur (Nederlandse tijd). De verkoopprocedure wordt digitaal uitgevoerd via www.tenderned.nl.

Datum en tijdstip dienen als een fatale termijn te worden beschouwd. Het risico van indienen via www.tenderned.nl isgeheel voor rekening en risico van de gegadigde. Aanmeldingen die niet volgens de beschreven procedure in het bezit zijn van de gemeente worden van de beoordeling uitgesloten.

5.1.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Elke gegadigde dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen. Deze is als bijlage 1 gevoegd bij deze voorselectieleidraad. Dit document is welliswaar opgesteld ten behoeve van aanbestedingen maar kan in onderhavige verkoopprocedures ook gebruikt worden.

Het principe van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat in eerste aanleg niet om bewijsstukken wordtgevraagd, maar wordt gevraagd de gegadigden te laten verklaren of de uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of voldaan wordt aan de geschiktheidseisen (artikel 3.22.2 en 3.22.4 ARW2016). Overige bewijsstukken komen pas aan bod als er sprake is van een voornemen om een gegadigde voor inschrijving uit te nodigen (zie artikel 3.22.5 ARW 2016).

Gegadigden kunnen van de procedure worden uitgesloten of worden vervolgd, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

5.1.2.1 Verklaring derde

Indien de gegadigde in de UEA heeft aangegeven dat hij zich, om te kunnen voldoen aan de voorselectiecriteria, beroept op een derde/derden, moeten de derde/derden verklaren dat bij de uitvoering van het werk daadwerkelijk over de noodzakelijke financiële en/of technische middelen van die derde/derden kan worden beschikt. Daartoe moet bij deaanmelding een volledig ingevulde verklaring derde/derden, conform bijlage 2 en 3, worden toegevoegd bij de aanmelding.

5.1.2.2 Verklaring volmacht

Indien van toepassing kan een functionaris van de gegadigde een volmacht verlenen door het invullen van bijlage 4: 'Verklaring volmacht'. Deze volmacht dient alleen ingevuld, ondertekend en aan de gemeente verstrekt te worden als het verzoek tot deelname ondertekend is door een andere functionaris dan de functionaris die vermeld staat op het bewijs van inschrijving in het beroeps-/handelsregister. In geval van aanmelding als gegadigde middels hoofd-/onderaannemer constructie of in combinatie dienen inschrijver, onderaannemers en alle combinanten deze verklaring in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

5.2 Uitsluitingsgronden

In deze paragraaf worden de uitsluitingsgronden beschreven en aangegeven hoe gegadigden kunnen aantonen dat deze niet op hen van toepassing zijn.

5.2.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden zijn vanzelfsprekend van toepassing.
Facultatieve uitsluitingsgronden worden toegepast daar zij relevant zijn voor de betreffende verkoop. Het betreft een project met aanzienlijk financieel en maatschappelijk belang dat ook gedurende een ruime periode een grote inspanning en investering van de te opdrachtnemer vergt.

5.2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De gegadigde dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat:

- de verplichte uitsluitingsgronden als daarin genoemd niet op de gegadigde van toepassing zijn;
- de facultatieve uitsluitingsgronden als daarin aangekruist en in deze voorselectieleidraad zijn beschreven niet op de gegadigde van toepassing zijn.

5.2.3 Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Alvorens de gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient deze de volgende bewijsstukken overlegd te hebben:

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 2 jaar, voor zover het een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft (inzake art. 3.13.9 sub b ARW2016);
- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan 6 maanden (inzake art. 3.13.9 sub c ARW2016).

5.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een gegadigde moet voldoen om voor de desbetreffende verkoop in aanmerking te komen. Zij bepalen of de gegadigde geschikt, dan wel ongeschikt, is. Indien de gegadigde niet voldoet aan de geschiktheidseisen wordt hij uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure. Indien in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument een motivering wordt gegeven waarom de gegadigde niet voldoet,is de geschiktheid ter beoordeling van de voorselectiecommissie.

De geschiktheidseisen moeten op grond van de Gids Proportionaliteit verband houden met de daadwerkelijke risico's die de opdracht met zich meebrengt, of terug te voeren zijn op de gewenste competenties. Relevante bepalingen in deze zijn artikel 2.91 AW2012 en voorschrift 3.5b van de Gids Proportionaliteit. De onderstaande geschiktheidseisen zijn gerelateerd aan de inhoud en complexiteit van de opdracht en voldoen ook voor het overige aan de in deze paragraaf genoemde bepalingen.

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

Gegadigde dient voor het werk te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De verzekering bevat minimaal een verzekerd bedrag van € 5 000.000,- per aanspraak tot een totaal van tenminste twee maal dit bedrag per verzekeringsjaar. Het eigen risico van opdrachtnemer bedraagt voor de bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering maximaal € 10.000,- per aanspraak.

De door gegadigde te sluiten verzekering biedt primaire dekking voor de uit deze overeenkomst volgende aansprakelijkheid. De verzekering wordt aangegaan met een verzekeraar die voldoet aan de redelijkerwijs te stellen eisen van solvabiliteit. De verzekering dekt mede de burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor handelingen en nalatigheden van personen die onder verantwoordelijkheid van opdrachtnemer werkzaam zijn. Gegadigde zal het verzekerde bedrag en polisvoorwaarden gedurende de looptijd van deze overeenkomst niet ten nadele van opdrachtgever wijzigen.

Bij voornemen om de gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de gegadigde de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een kopie van de polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de gegadigde geldig op het moment van aanmelden.

Indien gegadigde op dat moment nog niet beschikt over een dergelijke verzekering dan dient de gegadigde tenminste een schriftelijke verklaring in te dienen, waarin de verzekeraar aangeeft bereid te zijn de gevraagde verzekering af te sluiten indien de opdracht aan de gegadigde wordt gegund.

5.3.1.1 CAR-verzekering

Ten aanzien van de uitvoering dient door de gegadigde een bij het werk passende CAR-verzekering te worden afgesloten.

5.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid

De gemeente heeft voor het toetsen van de technische bekwaamheid kerncompetenties bepaald die overeenkomen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Gegadigde dient door middel van kerncompetenties in referentieprojecten zijn soortgelijke technische en beroepsbekwaamheid aan te tonen. De gemeente vraagt hiertoe één (1) referentie per kerncompetentie op te geven.

Gegadigde kan zich beroepen op een referentie van een combinatie waarin gegadigde als combinant heeft deelgenomen, voor zover het werkzaamheden betreft die hij daadwerkelijk en concreet zelf heeft uitgevoerd. Een gegadigde verwerft daadwerkelijk ervaring, niet louter door lid te zijn van een combinatie van ondernemingen, ongeacht zijn bijdrage daaraan, maar alleen door rechtstreeks deel te nemen aan de uitvoering van de betreffende werkzaamheden. Dit betekent dat een gegadigde met betrekking tot de voor onderhavige opdracht vereiste ervaring geen beroep mag doen op de door de overige leden van de combinatie van ondernemingen verrichte prestatie waaraan hij niet daadwerkelijk en concreet heeft deelgenomen bij de uitvoering van deze opdracht.

- Referenties die aangeleverd worden om te voldoen aan een kerncompetentie mogen niet uit meerdere/afzonderlijke opdrachten bestaan, maar moeten bestaan uit (één) 1 opdracht.
- De over te leggen referentie dient werkzaamheden te betreffen waarvoor de gegadigde zelf qua uitvoering verantwoordelijk is geweest. In geval van uitvoering in combinatie, mag alleen het eigen aandeel worden opgevoerd.
- Referenties dienen verband te houden met aard, omvang en doel van de opdracht (artikel 3.16.2, onder a., sub 1, ARW2016).

De referentie dient aantoonbaar overeenkomstig de gestelde eisen, tijdig, op een vakkundige en regelmatige wijze en tot volle tevredenheid van de opdrachtgever te zijn opgeleverd. De referentie dient op 6 februari 2018 of later te zijn opgeleverd. Bij twijfel of de referentie binnen deze termijn valt, dient dit door de gegadigde te worden onderbouwd door het overleggen van het eerste proces verbaal van oplevering van betreffende referentie.

- De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van gegadigde contact op tenemen met de contactpersoon van de door gegadigde overgelegde referentieprojecten om de ‘eigen verklaringen’ op juistheid en volledigheid te toetsen en te verifiëren dat wordt voldaan aan de gestelde eisen. In geval van het niet voldoen aan de gestelde eisen, moet de gemeente besluiten de aanmelding van verdere deelname aan de verkoopsprocedure uit te sluiten.
- Het is toegestaan om hetzelfde referentieproject te gebruiken voor het aantonen van meerdere (of alle)
- gevraagde kerncompetenties.

Voor het indienen van de kerncompetentie wordt gebruik gemaakt van het format als opgenomen in bijlage 6. Per referentie wordt een korte toelichting gegeven waarom deze referentie wordt gebruikt voor de kerncompetentie. Bij de referentie dient de contactpersoon en contactgegevens van de opdrachtgever te worden opgegeven.

Kerncompetenties :

Competentie	Vereiste ervaring
KC1	Ervaring met het stedenbouwkundig, bouwkundig en architectonisch ontwerpen van een ontwikkellocatie met een oppervlak van minimaal 3.000 m^2 en minimaal 10 levensloopgeschikte[1] woningen. [1]*nul-tredenwoningen*.
KC2	Ervaring met het participatief ontwerpen van een utiliteitsgebouw in een binnenstedelijke omgeving bestaande uit minimaal 3 bouwlagen en minimaal 1.000 m^2 BVO.
KC3	Ervaring met het ontwerpen en realiseren van openbare ruimte - waaronder wegen, parkeerplekken, nutsvoorzieningen en ondergrondse afvalinzameling - in een ontwikkellocatie[2]. [2]*Gronden waarop bij algemene maatregel van bestuur aangewezen bouwplan is voorgenomen.*

5.3.3 Overige geschiktheidseisen

5.3.3.1 Kwaliteitsborging

De gegadigde dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001, dan wel kan het werk uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001 of daarmee gelijkwaardig. In geval van een combinatie dient iedere deelnemer die belast is met de uitvoering van het project aan deze eis te voldoen. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

Bij voornemen om de gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de Gegadigde de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een kopie van het ISO-9001 certificaat (of gelijkwaardig) van de Gegadigde dat op het moment van aanmelden geldig is.

5.3.3.2 VCA

Gegadigde dient op het moment van het Verzoek tot deelneming in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat en/of OHSAS 18001-certificaat en/of NEN-ISO 45001-certificaat betrekking hebbend op de aard van het Werk (relevant toepassingsgebied/scope). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

Bij voornemen om de gegadigde tot inschrijving uit te nodigen dient de gegadigde de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een kopie van het VCA**certificaat van de Gegadigde dat op het moment van aanmelden geldig is.

5.4 Selectiecriteria

De gemeente heeft voor het aanbrengen van een rangorde in de aanmeldingen een voorselectiecriterium geformuleerd, het bouwkundig en architectonisch ontwerpen van een appartementen-complex, waarbij de volgende subcriteria worden beoordeeld:

- Creatief vermogen (max 10 punten)
- Participatief ontwerpen (max 10 punten)
- Ervaring met duurzaamheid (max 15 punten)

Het voorselectiecriterium incl. subcriteria wordt aangetoond aan de hand van één of meerdere referentieproject(en). Voor het aanleveren van de informatie omtrent de gevraagde referentieprojecten ter onderbouwing van de selectiecriteria dient gebruik te worden gemaakt van het in bijlage 7 opgenomen format. Per referentie wordt een korte toelichting gegeven waarom deze referentie wordt gebruikt voor het criterium.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van gegadigde contact op te nemen met de contactpersoon van de door gegadigde overgelegde referentieproject(en) om de ‘eigen verklaringen’ op juistheid en volledigheid te toetsen en te verifiëren dat wordt voldaan aan de gestelde eisen. Ingeval van het niet voldoen aan de gestelde eisen, moet de gemeente besluiten de aanmelding van verdere deelname aan de verkoopprocedure uit te sluiten.

5.4.1 Selectiecriterium : Bouwkundig en architectonisch ontwerpen van een ontwikkellocatie

De gegadigde dient per subcriteria één referentieproject op te geven. Het referentieproject moet een ontwikkellocatie betreffen waarvan de omgevingsvergunning na 6 februari 2018 is verleend. Het referentieproject wordt op de volgende onderdelen beoordeeld:

1) Creatief vermogen (max 10 punten)
De gegadigde toont met het referentieproject - dat door de in te schakelen architect is ontworpen - aan te beschikken over creatief vermogen. Onder creatief vermogen wordt verstaan het vermogen om het programma van eisen te vertalen in een aansprekend ontwerp passend bij de locatie en binnen de omgeving en omliggende bebouwing.

Dit dient onderbouwd te worden met een schriftelijke motivatie en ondersteund met beeldmateriaal (max. 2 A4).

Beoordeling van het subcriterium “creatief vermogen”zal geschieden door het in consensus toekennen van een waardering ‘Slecht’, ‘Onvoldoende’, ‘Voldoende’, ‘Goed’ of ‘Zeer goed’. Indien geen beschrijving met betrekking tot het sub-subcriterium wordt ingediend zal deze worden beoordeeld als ‘Slecht’.

Na het toekennen van de waardering zullen de punten van de inschrijvingen worden vastgesteld waarbij onderstaande beoordelingmethodiek zal worden gehanteerd:

Omschrijving	Score	Waardering
Het aspect is zeer goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft meerwaarde voor de opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar.	100%	Zeer goed
Het aspect is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar	75%	Goed
Het aspect is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt nagenoeg niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	50%	Voldoende
Het aspect is onvoldoende uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt of er is geen sprake aantoonbare realiseerbaarheid.	25%	Onvoldoende
Het aspect is niet opgenomen of niet uitgewerkt.	0	Slecht

Bij een beoordeling met een waardering “Zeer goed” ontvangt de gegadigde 100% van het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende subscriterium. Bij een waardering “Goed” ontvangt de gegadigde 75% van het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende subscriterium. Dit gaat zo verder tot en met “Slecht” waarbij gegadigde 0% van het maximaal aantal te behalen punten ontvangt.

2) Participatief ontwerpen (max 10 punten)
De gegadigde toont met het referentieproject aan ervaring te hebben met het participatief ontwerpen. Hieronder wordt verstaan dat het ontwerp in nauwe samenspraak en afstemming met opdrachtgever, gebruikers en omwonenden is opgesteld.

Dit dient onderbouwd te worden met een schriftelijke motivatie en ondersteund met beeldmateriaal (max. 2 A4).
Beoordeling van het subcriterium “participatief ontwerpen”zal geschieden door het in consensus toekennen van een waardering ‘Slecht’, ‘Onvoldoende’, ‘Voldoende’, ‘Goed’ of ‘Zeer goed’. Indien geen beschrijving met betrekking tot het sub-subcriterium wordt ingediend zal deze worden beoordeeld als ‘Slecht’.

Na het toekennen van de waardering zullen de punten van de inschrijvingen worden vastgesteld waarbij onderstaande beoordelingmethodiek zal worden gehanteerd:

Omschrijving	Score	Waardering
Het aspect is zeer goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking geeft meerwaarde voor de opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar.	100%	Zeer goed
Het aspect is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar	75%	Goed
Het aspect is uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt nagenoeg niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	50%	Voldoende
Het aspect is onvoldoende uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt of er is geen sprake aantoonbare realiseerbaarheid.	25%	Onvoldoende
Het aspect is niet opgenomen of niet uitgewerkt.	0	Slecht

Bij een beoordeling met een waardering “Zeer goed” ontvangt de gegadigde 100% van het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende subscriterium. Bij een waardering “Goed” ontvangt de gegadigde 75% van het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende subscriterium. Dit gaat zo verder tot en met “Slecht” waarbij gegadigde 0% van het maximaal aantal te behalen punten ontvangt.

3) Ervaring met duurzaamheid (max 15 punten)
Met de ambitie om de duurzaamheid zo optimaal mogelijk te maken is het wenselijk dat de gegadigde kennis en ervaring heeft met diverse duurzaamheidsmaatregelen en circulaire ontwerp oplossingen om tot een optimaal resultaat te komen. Met bewezen ervaring van de gegadigde ten aanzien van duurzaamheid wordt beoogd dat voor de gebruikers een toekomstbestendige ontwikkeling wordt gerealiseerd. De gegadigde toont met het referentieproject aan te beschikken over kennis van en ervaring met de nieuwste duurzaamheidsconcepten en oplossingen.

Dit dient onderbouwd te worden met een schriftelijke motivatie en ondersteund met beeldmateriaal (max. 2 A4).

De aangeleverde onderbouwing wordt als volgt beoordeeld:

Omschrijving	Aantal punten
Vergaande optimalisering van de ontwikkellocatie met door duurzaamheid gestuurde ontwerpkeuzen, hetgeen heeft geleid tot bijvoorbeeld een energieleverend of ‘nul-op-demeter’ of CO2 neutraal gebouw.	15 punten
Optimalisering van de ontwikkellocaite met door duurzaamheid gestuurde ontwerpkeuzen, hetgeen heeft geleid tot bijvoorbeeld een energieneutraal gebouw.	12 punten
Gebouwconcept met beperkte door duurzaamheid gestuurde ontwerpkeuzen, hetgeen heeft geleid tot bijvoorbeeld een bijna energieneutraal gebouw met standaard duurzaamheidsoplossingen.	5 punten
Gebouwontwerp conform bouwbesluit, het minimum noodzakelijke.	0 punten

5.4.2 Wijze van beoordelen

De gegadigden worden op basis van de in paragraaf 5.4 omschreven voorselectiecriterium/subgunningscriteria beoordeeld door de voorselectiecommissie. De voorselectiecommissie komt in consensus tot een score. De maximaal te behalen score is weergegeven in navolgende voorselectiematrix-tabel.

Tabel 4: Voorselectiematrix-tabel

Selectiecriteria	Totaal score
Creatief vermogen	10
Participatief ontwerpen	10
Ervaring met duurzaamheid	15
TOTAAL	**35**

5.5 Resultaat voorselectiefase

De vijf gegadigden met de hoogste scores worden verzocht de bewijsstukken ter onderbouwing van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in te dienen. Indien de eerste vijf plaatsen worden ingenomen door meer dan vijf gegadigden wordt tussen de gegadigden met een gelijke score (die met elkaar minimaal plaats 5 en 6 innemen) wordt de rangorde bepaald zoals aangegeven in paragraaf 4.1.1.3.

Het resultaat van de voorselectiefase is de selectie van vijf gegadigden die worden uitgenodigd tot het doen van een inschrijving. De voorselectiecommissie maakt hiertoe een voorselectieadvies dat wordt voorgelegd aan de gemeente. Nadat besluitvorming heeft plaatsgevonden worden de gegadigden geïnformeerd over de uitkomst van de voorselectiefase.

6 Vooruitblik selectiefase

In dit hoofdstuk wordt een vooruitblik gegeven op de gang van zaken na de voorselectiefase. Beschrijvingen zijn indicatief en kunnen nog wijzigen gedurende de periode tot verstrekking van de definitieve selectieleidraad.

6.1 Selectiecriterium

De gemeente gunt de opdracht op grond van de naar het oordeel van de gunningscommissie economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De exacte onderverdeling van de gunningscriteria evenals de bijbehorende wegingsfactoren worden vermeld in de selectieleidraad. Vooralsnog is het uitgangspunt dat de nadruk zal liggen op de kwalitatieve aspecten en niet zozeer op de prijs. Te denken valt dan aan wegingsfactoren prijs-kwaliteit in de verhouding 30-70 / 40-60. De beoordelingstechniek die gebruikt zal worden is 'Economisch meest voordelige inschrijving' op basis van beste prijs kwalitetverhouding.

De Inschrijving zal (indicatief) bestaan uit:

- Financiële inschrijving, bestaande uit o.a.:
  - Vaste Prijsaanbieding voor de grond waarbij geen minimaal bod wordt gevraagd.
- Kwalitatieve inschrijving, bestaande uit o.a.:
  - Plan van aanpak, waarin tenminste inzicht wordt gegeven in de invulling van het stedenbouwkundig programma, stedenbouwkundig plan, inrichtingsplan openbare ruimte, kwaliteit van het ontwerp, duurzaamheidsconcept en participatie tijdens het ontwerpproces. Hierbij wordt gedacht aan schetsontwerpniveau.
  - De inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld zijn inschrijving te presenteren ter toelichting van de inschrijving.

6.1.1 Werkwijze inschrijving

De geselecteerde partijen krijgen de beschikking over de uitnodiging tot inschrijving met de relevante randvoorwaarden voor het project, zoals: het programma van eisen, stedenbouwkundige randvoorwaarden, de conceptovereenkomsten en aanvullende relevante gegevens. Aan de hand van deze stukken kunnen de geselecteerde gegadigden inschrijven op de opdracht door een aanbieding op te stellen.

6.1.2 Alternatieven (varianten)

De Inschrijver dient zijn aanbieding conform de uitnodiging tot inschrijving te doen. Het indienen van één of meerdere alternatieven is niet toegestaan.

6.1.3 Wijze van inschrijving

Een inschrijving geschiedt door uploaden van de aanbieding op www.tenderned.nl. Vervolgens zullen deze inschrijvingen worden gecontroleerd op compleetheid. Indien de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan het gevraagde, worden de inschrijvingen verstrekt aan de gunningscommissie en haar adviseurs.

6.1.4 Kosten inschrijving

De kosten die een inschrijver maakt om in te schrijven worden niet vergoed door de gemeente. De gemeente vergoedt geen kosten, schade of gederfde winst ter zake het uitbrengen van een inschrijving.

6.2 Communicatie en inlichtingen

Alle communicatie en correspondentie met betrekking tot en gedurende de verkoop geschiedt via de contactpersoon van de gemeente. Het is geselecteerde partijen niet toegestaan rechtstreeks tecommuniceren met medewerkers van de gemeente en/of betrokkenen bij deze verkoop, zulksop straffe van uitsluiting. Dit

met het oog op het verkrijgen van een informatievoorsprong of het beïnvloeden van sleutelfiguren.

6.3 Wegvallen geselecteerde partij

Indien een van de geselecteerde partijen om welke reden dan ook wordt uitgesloten van deelname aan de verkoopsprocedure of zichzelf om wat voor reden dan ook terugtrekt uit de procedure zullen partijen die in de selectieprocedure lager in rangorde waren geëindigd één plaats in rangorde stijgen. De gemeente heeft het recht, maar nadrukkelijk niet de verplichting, om de geselecteerde partij die vervolgens plaats vijf inneemt uit te nodigen tot inschrijving en brengt in dat geval de overige inschrijvers daarvan op de hoogte. De gemeente kan besluiten daarbij ook de inschrijvingstermijn teverlengen.

6.4 Procedure selectiefase

In deze fase wordt vastgesteld aan welke inschrijver de verkoop zal worden gegund. Gunning vindt plaats op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Aan de inschrijvers wordt gevraagd op basis van het programma van Eisen een inschrijving te doen. De gunningsfase start met het verzenden van de uitnodiging tot inschrijving.

6.4.1 Werkwijze

De beoordelingsprocedure van de selectiefase bestaat uit de volgende opeenvolgende stappen:

- controle van de inschrijving op volledigheid;
- beoordeling inschrijving op de selectiecriteria;
- openen van de financiële inschrijvingen;
- bepalen van de totaalscore afgerond per inschrijver waarbij opgemerkt wordt dat meerdere inschrijvers een identieke puntentoekenning kunnen behalen;
- vaststellen van een rangschikking van inschrijvers op basis van de aan de inschrijving toegekende totaalscores en het vaststellen van de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding;
- gunningsadvies van de selectiecommissie;
- besluitvorming (college/raad)
- bekend maken van de selectiebeslissing aan alle inschrijvers;
- de opdracht/verkoop wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.4.2 Selectiecommissie

De gunningscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van de gemeente en wordt procedureel ondersteund door de inkoopadviseur. De gunningscommissie beoordeelt de inschrijvingen en beslist over de definitieve selectie. Commissieleden kunnen zich laten vervangen door personen met gelijkwaardige kennis en ervaring.

In de selectieleidraad wordt nadere informatie verstrekt omtrent de organisatie van de gunning.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 Verklaring beroep (financiële) draagkracht derde(n)

Indien de gegadigde zich voor zijn financiële en economische draagkracht beroept op een of meer derden als bedoeld in artikel 2.92 Aanbestedingswet, dan dient gegadigde zulks op straffe van uitsluiting aan te geven in het UEA. Voorts dienen de gegadigde alsmede de derde(n) als bedoeld in artikel 2.92 van de Aanbestedingswet deze verklaring volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen. Deze verklaring dient bij aanmelding te worden overhandigd.

Gegadigde verklaart door ondertekening dat:

- hij zich voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht op grond van artikel 2.92 van de Aanbestedingswet beroept op de financiële en economische draagkracht van een of meerdere derden, als bedoeld in artikel 2:92 van de Aanbestedingswet, meer in het bijzonder ten behoeve van de eis(en) ten aanzien van de financiële en economische draagkracht uit paragraaf 5.3.1. van de selectieleidraad;
- hij gezien het voorgaande een beroep doet op de draagkracht van (naam derde): _____, gevestigd te (vestigingsadres derde) _____ die – indien van toepassing- is ingeschreven in het handelsregister onder nummer : _____ (KvK-nummer derde), hierna te noemen 'de Derde';
- hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de Derde;

De Derde verklaart door ondertekening dat:

- de gegadigde kan beschikken over haar, voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke, middelen, waarop ten bewijze van voldoende financiële en economische draagkracht door de gegadigde een beroep wordt gedaan;
- hij/zij hoofdelijk verbonden is in de zin van artikel 6 lid 2 van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek, voor de nakoming van alle verplichtingen die voor de gegadigde voortvloeien en nog zullen voortvloeien uit de te gunnen opdracht tussen de Opdrachtgever, en de gegadigde te sluiten overeenkomst, hierna te noemen: de 'Overeenkomst';
- de hierboven gegeven verklaringen mede omvatten het geval dat de gegadigde in surséance van betaling raakt of failleert;
- de hierboven gegeven verklaringen voortduren ongeacht of er sprake is van (kapitaal)deelneming van de Derde in de gegadigde;
- de hierboven gegeven verklaringen onherroepelijk en onvoorwaardelijk zijn.

Aldus naar waarheid ingevuld en door **gegadigde** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van gegadigde. Ingeval van samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers in het samenwerkingsverband de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

Aldus naar waarheid ingevuld en door **Derde** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde]
Van		[naam Derde]
		[handtekening]

BIJLAGE 3 Verklaring beroep draagkracht derde(n) technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Indien de gegadigde zich voor zijn technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid beroept op een of meer derden als bedoeld in artikel 2.94 Aanbestedingswet, dan dient gegadigde zulks op straffe van uitsluiting aan te geven in het UEA. Voorts dienen de gegadigde alsmede de derde(n) als bedoeld in artikel 2.94 van de Aanbestedingswet deze verklaring volledig en naar waarheid in te vullen en te ondertekenen. Deze verklaring dient direct bij aanmelding te worden overhandigd.

Gegadigde verklaart door ondertekening dat:

- hij zich voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht op grond van artikel 2.94 Aanbestedingswet beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een of meerdere derden als bedoeld in artikel 2:94 Aanbestedingswet, meer in het bijzonder ten behoeve van de eis(en) ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid uit paragraaf 5.3.2 van de selectieleidraad,;
- hij gezien het voorgaande een beroep doet op de draagkracht van (naam derde): _____, gevestigd te (vestigingsadres derde) _____ die – indien van toepassing- is ingeschreven in het handelsregister onder nummer : _____ (KvK-nummer derde), hierna te noemen ‘de Derde’;
- hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de Derde;

De Derde verklaart door ondertekening dat:

- Gegadigde kan beschikken over haar, voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke, middelen, waarop ten bewijze van voldoende technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid door de gegadigde een beroep wordt gedaan;
- de hierboven gegeven verklaringen ook voortduren, ongeacht of sprake is van (kapitaal)deelneming van de Derde in de gegadigde;
- de hier boven gegeven verklaringen onherroepelijk en onvoorwaardelijk zijn.

Aldus naar waarheid ingevuld en door **gegadigde** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger van gegadigde. Ingeval van samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers in het samenwerkingsverband de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen]
Van		[onderneming]
		[handtekening]

Aldus naar waarheid ingevuld en door **derde** ondertekend.

Op		[datum]
Te		[plaats]
Door		[naam rechtsgeldige vertegenwoordiger derde]
Van		[naam Derde]
		[handtekening]

BIJLAGE 4 Verklaring volmacht

Indien van toepassing kan een functionaris van de gegadigde een volmacht verlenen door het invullen van: 'Verklaring volmacht'. Deze volmacht dient alleen ingevuld, ondertekend en aan de gemeente verstrekt te worden als het verzoek tot deelname ondertekend is door een andere functionaris dan de functionaris die vermeld staat op het bewijs van inschrijving in het beroeps-/handelsregister. In geval van aanmelding als gegadigde middels hoofd-/onderaannemer constructie of in combinatie dienen inschrijver, onderaannemers en alle combinanten deze verklaring in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

Verklaring Volmacht	
Hierbij machtig ik, …… (naam en functie bestuurder(s)) ……(naam en functie gemachtigde) tot het ondertekenen van het verzoek tot deelname en bijbehorende bijlagen ten behoeve van de voorselectiefase van de ontwikkelingslocatie Kloosterstraat.	
Datum:	
Naam organisatie:	
Naam bestuurder(s):	
Ondertekening bestuurder(s):	

BIJLAGE 5 Format Bankverklaring

Naam bank	
Gevestigd te	
Verklaart hiermee dat	
Naam bedrijf	
Gevestigd te	

Over zodanige financiële draagkracht beschikt, dat de overeenkomst 'Kloosterstraat' kan worden uitgevoerd. Alle verplichtingen dienaangaande de bank en voor zover wij kunnen nagaan jegens derden, worden nagekomen.

Wij menen dat het bedrijf in een goede financiële positie verkeert en hebben vertrouwen dat het bedrijf geen opdrachten zal aannemen die de financiële draagkracht te boven gaan.

Deze verklaring is uitsluitend bestemd voor de opdrachtgever ten behoeve van de inschrijving door _____ en kan daarom niet door enig ander persoon dan wel voor enig ander doel worden gebruikt.

Deze verklaring wordt verstrekt naar beste weten, onder uitsluiting van iedere aansprakelijkheid of verplichting van de bank jegens derden.

Naar waarheid ingevuld,

Naam bank	
Naam rechtsgeldige ondertekenaar	
Functie ondertekenaar	
Datum	
Handtekening	

BIJLAGE 6 Format kerncompetenties

Referentie:	
Behorende bij kerncompetentie: KC1, Stedenbouwkundig, bouwkundig en architectonisch ontwerpen	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang referentieproject:	
Rol Gegadigde	
Oppervlakte ontwikkelocatie	
Aantal LLG woningen	
Doelgroep	
Datum start project	
Datum oplevering project	
Omschrijving project	
Toelichting op kerncompetentie	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Referentie:	
Behorende bij kerncompetentie: KC2, Ervaring met participatief ontwerpen	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang referentieproject:	
Rol Gegadigde	
Aantal bouwlagen	
Omvang in m^2 bvo	
Datum start project	
Datum oplevering project	
Omschrijving project	
Toelichting op kerncompetentie	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Referentie:	
Behorende bij kerncompetentie: KC3, Ontwerpen en realiseren van openbare ruimte	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang referentieproject:	
Rol Gegadigde	
Datum start project	
Datum oplevering project	
Omschrijving project	
Toelichting op kerncompetentie	

Gegadigde verklaart bovenstaande projecten op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 7 Format voorselectiecriteria

Referentie behorende bij voorselectiecriterium 1: Creatief vermogen	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang referentieproject:	
Soort project	
Rol Gegadigde	
Omvang in m^2	
Aantal woningen	
Datum start project	
Datum oplevering project	
Omschrijving project	
Toelichting op selectiecriterium	
Nadere onderbouwing	Toevoegen nadere onderbouwing in vormvrij format (maximaal 2 A4)

Gegadigde verklaart bovenstaande project op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Referentie behorende bij voorselectiecriterium 2: Participatief ontwerpen	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang referentieproject:	
Soort project	
Rol Gegadigde	
Omvang in m^2	
Aantal woningen	
Datum start project	
Datum oplevering project	
Omschrijving project	
Toelichting op selectiecriterium	
Nadere onderbouwing	Toevoegen nadere onderbouwing in vormvrij format (maximaal 2 A4)

Gegadigde verklaart bovenstaande project op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	

Referentie behorende bij voorselectiecriterium 3: Ervaring met duurzaamheid	
Naam referentie	
Opdrachtgever	
Adres	
Postcode en plaats	
Naam contactpersoon	
Functie	
Telefoonnummer	
Aard en omvang referentieproject:	
Soort project	
Rol Gegadigde	
Omvang in m²	
Aantal woningen	
Datum start project	
Datum oplevering project	
Omschrijving project	
Toelichting op selectiecriterium	
Nadere onderbouwing	Toevoegen nadere onderbouwing in vormvrij format (maximaal 2 A4)

Gegadigde verklaart bovenstaande project op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Bedrijf	
Handtekening	
Plaats en datum	