

Selectieleidraad

ten behoeve van de
openbare selectieprocedure

met betrekking tot

Verkoop grond Irenelaanlocatie *Gemeente Uithoorn*



Versie : definitief
Datum : 19 februari 2024

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de stukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van gemeente Uithoorn 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 4 Selectieleidraad)				
Visie	Vrij invullen in bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Architectuur	Vrij invullen in 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 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 5 Selectieleidraad)				
Kwaliteit	Plan van aanpak en schetsontwerp, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage 3 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	6
Hoofdstuk 1 De tender in vogelvlucht	8
1.1 Inleiding	8
1.2 Keuze procedure	8
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	8
1.4 Contact tijdens de tender	9
1.5 Planning	9
1.6 Voorlichtingsbijeenkomst resp. schouw	9
1.7 Leeswijzer	10
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	11
2.1 Scope/ Omvang Irenelaanlocatie	11
2.2 Eisen en Doelstellingen Irenelaanlocatie	11
2.3 Aard van de Opdracht	12
2.4 Wijzigingen na Aanmelding of Inschrijvingen	12
2.5 Minimale grondbod Irenelaanlocatie	13
2.6 Overige uitgifte voorwaarden Irenelaanlocatie	13
2.7 Vorm en duur Overeenkomst	13
2.8 Tendervergoeding	13
Hoofdstuk 3 Selectieprocedure	14
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	14
3.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	14
3.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	14
3.3.1 Financiële en economische draagkracht	15
3.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	15
3.4 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria	16
3.4.1 Selectie criterium Visie In een document (max 2 A4) geeft u uw visie op:	16
3.4.2 Selectie criterium Architectuur (incl. duurzaamheid)	16
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen	18
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	18
4.1.1 Beoordelingscommissie	18
4.1.2 Presenteren van de plannen	18
4.1.3 Plan van aanpak en schetsontwerp	18
4.1.4 Gunningscriterium	18
4.1.5 Gunnen op waarde	18
4.1.6 Beoordelingskader	19
4.2 Subgunningscriterium grondbieding voor de Irenelaanlocatie	20
4.3 Verificatie	20
4.4 Gunning	21
Bijlage A Procedurele aspecten en voorschriften	22
A.1 Algemene voorschriften voor de tender	22
A.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	22
A.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	22
A.4 Voorschriften voor het indienen van een Aanmelding resp. Inschrijving	23
A.5 Inschrijven als Samenwerkingsverband	25
A.6 Het doen van een beroep op een Derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen ...	26
A.7 Het inschakelen van Onderaannemer voor uitvoeren van een deel van de Opdracht ..	27
A.8 Meerdere Gegadigden resp. Inschrijvers binnen één holding	28
A.9 Openingsprocedure	28
A.10 Selectiebeslissing resp. Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming ..	28

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 "Irenelaanlocatie" zoals die zijn gedefinieerd in de Selectiestukken.

Opdrachtgever tevens Gemeente

Gemeente Uithoorn

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

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de openbare tender (met voorselectie) voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de ontwikkeling, financiering, realisatie en verkoop van acht grondgebonden woningen op een gedeelte van de Irenelaanlocatie.

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 gemeente is op zoek naar een partij (of een combinatie van partijen) die bestaat uit een architect, projectontwikkelaar en bouwer. Bij Aanmelding moeten de projectontwikkelaar en architect bekend zijn.

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.

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, zijn Susan van der Linden of Mick Muller 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 zijn 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	19 februari 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, ronde 1	27 februari 2024	10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 selectiefase	7 maart 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, ronde 2	14 maart 2024	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 selectiefase	21 maart 2024	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Aanmelding	2 april 2024	10.00 uur
Mededeling Selectiebeslissing	24 april 2024	
Uitnodigen tot doen van een Inschrijving	24 april 2024	
Voorlichtingsbijeenkomst resp. schouw	2 mei 2024	10.000-12.00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen, ronde 3	16 mei 2024	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen gunningsfase	29 mei 2024	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	28 augustus 2024	10:00 uur
Presentaties	5 september 2024	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	24 september 2024	
Definitieve gunning	15 oktober 2024	

1.6 Voorlichtingsbijeenkomst resp. schouw

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 stedenbouwkundige uitgangspunten en wordt de locatie "Irenelaanlocatie" 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: Laan van Meerwijk 16, Uithoorn. Er is achter 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 Irenelaanlocatie', 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 Selectieleidraad:

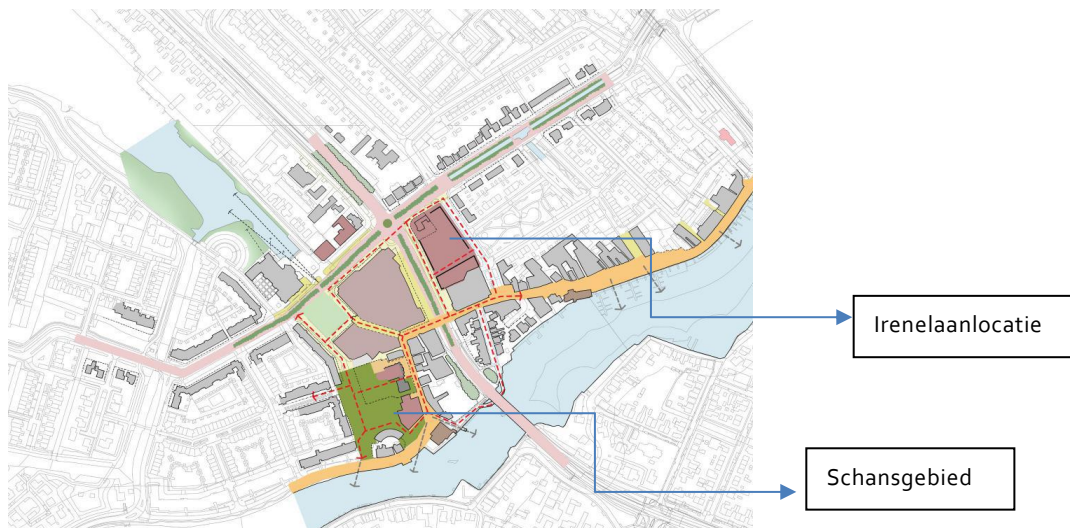
1. Het UEA
2. Format kerncompetenties
3. Opgave Grondbod
4. Verkennend Bodemonderzoek
5. Model Koop- realisatieovereenkomst (incl. verkennend bodemonderzoek)
6. Stedenbouwkundige uitgangspunten Irenelaan

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Scope/ Omvang Irenelaanlocatie

De gemeente Uithoorn is gestart met de (her)ontwikkeling van het centrum van de gemeente. Naast de inrichting van de openbare ruimte zijn dit de herontwikkeling van het Winkelcentrum Amstelplein, de ontwikkeling van de Irenelaanlocatie, het Schansgebied en mogelijk de ING-locatie/politiekantoor. Lege ruimtes in het centrum, zoals de Irenelaanlocatie worden opgevuld met woningen waardoor het centrum meer inwoners, en dynamiek zal krijgen. Een centrum waarin bebouwing en groen continu geborgenheid bieden.

De Irenelaanlocatie is het gebied tussen de Irenelaan, de Thamerlaan, de Koningin Máximalaan en de Dorpsstraat. De opgave betreft de stedenbouwkundige uitgangspunten voor de ontwikkeling van acht grondgebonden woningen op een gedeelte van de Irenelaanlocatie. In een apart traject wordt de uitbreiding van het gebouw met de supermarkt uitgewerkt. In de stedenbouwkundige uitgangspunten worden de contouren van de gehele ontwikkeling neergezet. De grondgebonden woningen worden langs de Koningin Máximalaan en de Thamerlaan uitgewerkt. De burgemeesterswoning op de hoek van de Thamerlaan en Koningin Máximalaan blijft gehandhaafd.



Voor de nieuw te bouwen woningen op de Irenelaanlocatie zijn regels geformuleerd. Omdat de positie van elke woning vrij specifiek is zijn de regels per woning verschillend. De regels zijn vastgelegd in stedenbouwkundige uitgangspunten en kavelpaspoorten (zie bijlage 5).

2.2 Eisen en Doelstellingen Irenelaanlocatie

De inschrijvingen dienen te voldoen aan de kavelpaspoorten.

Met deze tender en de daaruit voortvloeiende overeenkomst beoogt de gemeente Uithoorn de volgende doelen te bereiken:

- a. Het voldoen aan de stedenbouwkundige uitgangspunten
- b. Passen bij het karakter van de Thamerlaan (Oranjebuurt), maar ook een wand bieden aan de Koningin Máximalaan

Deze doelstellingen zijn vertaald naar de eisen die aan partijen worden gesteld om voor de aankoop in aanmerking te komen en de wijze waarop wordt geselecteerd.



2.3 Aard van de Opdracht

Deze tender heeft betrekking op het ontwerpen en realiseren van 8 woningen op de Irenelaanlocatie. Het is de intentie van de Gemeente dat de woningen binnen 2 jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst gerealiseerd zijn, dan wel dat daar duidelijk zicht op is.

Minimumeisen

De minimeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Selectiestukken, in het bijzonder in de Bijlage 5 Stedenbouwkundige uitgangspunten. 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 Bijlage Stedenbouwkundige uitgangspunten.

2.4 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. De architect kan niet gewijzigd worden na Aanmelding of Inschrijving.

2.5 Minimale grondbod Irenelaanlocatie

Het minimale grondbod is bepaald op € 1.200.000 (excl. BTW).

2.6 Overige uitgifte voorwaarden Irenelaanlocatie

De volgende uitgiftevoorwaarden zijn van toepassing:

- De grond wordt overgedragen in bouwrijpe staat op het moment van juridische levering
- Het winnende grondbod wordt geïndexeerd tot het moment van juridische levering
- Minimale grondprijs van € 1.200.000, - (excl. BTW);
- maximaal 14 dagen na gunning dient de geselecteerde partij € 120.000,- ter meerdere zekerheid ter nakoming van de verplichtingen aan de gemeente te betalen;
- afnameverplichting van de grond uiterlijk 6 weken na het onherroepelijk worden van het bestemmingsplan, realisatieverplichting.

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

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een koop-ontwikkelovereenkomst. De concept-koop-realisatieovereenkomst is bijgevoegd als Bijlage.

2.8 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 deelname-vergoeding van € 10.000, - (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 beschouwing 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 Uithoorn hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen.

De gemeente stelt daarom de volgende minimumeisen aan Gegadigden.

- 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.
- 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 drie referentieprojecten in, waarbij de referentie door de betrokken architect moet worden ingediend. Deze architect dient ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de opdracht. De opdracht kan wel door een andere partij zijn ontwikkeld of gebouwd.

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

1. Het ontwerpen van kleinschalige woonprojecten. Referenties tonen aan dat de architect precieze, op maat gemaakte oplossingen kan ontwerpen in woonprojecten van ongeveer 2 tot ongeveer 30 woningen.
2. Het ontwerpen van woningen in een centrumgebied met een mix aan functies waarbij aantoonbaar rekening is gehouden met bovenwettelijke duurzaamheidsmaatregelen.

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. Het referentieproject moet zijn opgeleverd en afgerond.
- 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.
- D. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door de architect, waarmee wordt ingeschreven op deze tender.

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 minimeisen, worden alle partijen die een aanmelding hebben ingediend die aan de minimeisen 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 minimeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Hieronder wordt de wijze waarop beoordeling plaatsvindt toegelicht.

Een selectiecommissie zal de nadere selectiecriteria beoordelen.

De punten zijn als volgt verdeeld over de Selectiecriteria:

Selectie criterium	Punten
Visie	40
Architectuur	60
TOTAAL	100

3.4.1 Selectie criterium Visie

In een document (max 2 A4) geeft u uw visie op:

- Beoogde architectuur
- Inpassing in de omgeving en aansluiten op de omgeving qua ontwerp en lokale identiteit

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 visie is uitstekend. Uit de beantwoording blijkt dat Gegadigde meer dan de gevraagde expertise bezit en is op bijna aspecten onderscheidend.
80%	<u>Meerwaarde, sluit goed aan. Dekt het criterium goed af.</u> De visie is goed. Uit de beantwoording blijkt expertise van de Gegadigde.
60%	<u>Overeenstemmend, sluit voldoende aan. Dekt het criterium voldoende af.</u> De visie is inhoudelijk voldoende. Uit de beantwoording blijkt te weinig expertise.
40%	<u>Onvoldoende overeenstemmend, sluit onvoldoende aan. Dekt het criterium onvoldoende af.</u> Duidelijk visie schiet te kort en/of de visie is niet overtuigend.
0	<u>Slecht, sluit niet aan. Dekt het criterium niet af.</u> De visie ontbreekt of is niet relevant en/of voldoet niet aan het criterium en/of de toelichting geeft onvolledige informatie en/of het merendeel van de aspecten is slecht onderbouwd en/of uitgewerkt.

3.4.2 Selectie criterium Architectuur (incl. duurzaamheid)

De referenties welke zijn ingediend voor de technische en beroepsbekwaamheid (onder 3.3.2.1) worden nu gescoord op architectuur (incl. duurzaamheid). 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 de hieronder opgenomen criteria:

- aantoonbare ervaring met het ontwerpen van vergelijkbare woningen, schaal en aansluiting op omgeving
- aantoonbare ervaring met het ontwerpen van duurzame woningen, waarbij wordt gekeken naar de aard van de duurzame maatregelen, het aantal en de effectiviteit.

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 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.
60%	<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.
40%	<u>Onvoldoende overeenstemmend, sluit onvoldoende aan. Dekt het criterium onvoldoende af.</u> Belangrijke ervaringselementen ontbreken en/of schieten te kort en/of de referenties zijn niet overtuigend en/of het blijkt onvoldoende dat aan het merendeel van de gevraagde ervaring wordt voldaan.
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 selectie criterium 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 grondbod van € 1.200.000 (excl. BTW) heeft uitgebracht. De geselecteerde partijen moeten daarnaast een schetsontwerp indienen dat voldoet aan de genoemde stedenbouwkundige uitgangspunten.

4.1.1 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.

4.1.2 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.

4.1.3 Plan van aanpak en schetsontwerp

Inschrijvers wordt gevraagd een schetsontwerp en plan van aanpak van gezamenlijk maximaal 20 A3 in te dienen. Het schetsontwerp en plan van aanpak leveren in woord en beeld inzicht in het architectonische eindbeeld, de bouwkwaliteit en materialisatie en de ruimtelijke visie. In uw plan van aanpak dient u tevens overtuigend aan te tonen op welke wijze u de ontwikkeling gaat realiseren, zodat de realisatie ook haalbaar is en de wijze waarop gecommuniceerd wordt met de omgeving om overlast te voorkomen. Uw schetsontwerp en plan van aanpak dienen complementair te zijn aan elkaar en in ieder geval te voldoen aan de gestelde minimale randvoorwaarden uit de Stedenbouwkundige voorwaarden (Bijlage 5). 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.

4.1.4 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).

4.1.5 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. De kwaliteitswaarde bedraagt in totaal € 1.200.000.

Tijdens een presentatie kunt u uw ontwerp toelichten. Hiermee kunnen geen extra punten worden gescoord.

Economisch meest voordelige Inschrijving		
Minimaal grondbod (excl. BTW)		€ 1.200.000, -
Grondbod Inschrijver (cf. par <>) (excl. BTW) (Grondbod mag niet lager zijn dan het minimale grondbod)		€ <...>
EMVI-Criteria		Maximale kwaliteitswaarde (Belang in €)
Kwaliteit		€ 1.200.000

De kwaliteit wordt beoordeeld door de beoordelingscommissie door het geven van een cijfer 1,2,3,4 of 5. Ieder cijfer vertegenwoordigt een fictieve waarde.

Cijfer	Omschrijving	Bijtelling/Aftrek
5	Uitmuntend	€ 1.200.000
4	Goed	€ 720.000
3	Voldoende	€ 240.000
2	Neutraal	0
1	Onvoldoende	-/- € 1.200.000

4.1.6 Beoordelingskader

De beoordeling op kwaliteit vindt plaats na een presentatie van het plan. Onder kwaliteit wordt de stedenbouwkundige en architectonische kwaliteit verstaan. De stedenbouwkundige en architectonische randvoorwaarden zijn hiervoor meegegeven. Kwaliteit wordt verder geborgd met de randvoorwaarden in de kavelpaspoorten.

Bij de beoordeling zal gelet worden op:

- De manier waarop inschrijver de stedenbouwkundige uitgangspunten heeft vertaald in het ontwerp van de woningen langs de Koningin Máximalaan en Thamerlaan.
- Ten aanzien van de twee twee-onder-een kapwoningen langs de Thamerlaan in de Oranjebuurt, zal gelet worden op de wijze waarop de architect kans ziet een eigentijds ontwerp te maken dat aansluit bij de detaillering en het dorps karakter van deze wijk.
- Ten aanzien van de zes rijwoningen aan de Koningin Máximalaan zal worden gekeken of de architect kans heeft gezien een krachtig ontwerp te maken, waarbij door middel van ritmiek in de gevelopbouw het karakter van de laan wordt ondersteund. Erkers, de voortuinen en andere detaillering spelen een rol hierin en zorgen voor kwaliteitsbeleving.
- De wijze waarop de hoekwoningen zijn gedetailleerd. Dit betreft de hoeken van de zes rijwoningen en de hoek Thamerlaan-Irenelaan
- De wijze waarop de architect duurzame oplossingen en materialen weet te gebruiken en de plaatsing van zonnepanelen kan oplossen.
- De mate waarin eenheid in het ontwerp ontstaat ten aanzien van de uniforme lage muur aan de voorzijde, de bijgebouwen en erfscheidingen, maar ook de wijze waarop baksteenarchitectuur en andere detaillering wordt toegepast.
- De beschrijving in het plan van aanpak ten aanzien van de haalbaarheid van de realisatiemogelijkheden van de gepresenteerde ontwerpen.

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van het onderstaande beoordelingskader

Beoordeling Kwaliteit		
Waardering	Aftrek/bijtelling	Toekenningscriterium
5 Uitmuntend	100 % bijtelling	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn ontwerp en het plan van aanpak. Het is verrassend en stijgt uit boven de verwachtingen. Het ontwerp en het plan van aanpak zijn helder en begrijpelijk en sluiten uitmuntend aan op de door de Gemeente gestelde eisen. In de ogen van de beoordelingscommissie zullen het ontwerp en het plan van aanpak leiden tot een uitmuntend resultaat.
4 Goed	60 % bijtelling	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn ontwerp en het plan van aanpak. Het ontwerp en het plan van aanpak zijn helder en begrijpelijk en sluiten goed aan op de door de Gemeente gestelde eisen. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. In de ogen van de beoordelingscommissie zullen het ontwerp en het plan van aanpak leiden tot een goed resultaat.
3 Voldoende	20 % bijtelling	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn ontwerp en het plan van aanpak, maar niet meer dan dat. Het ontwerp en het plan van aanpak zijn op onderdelen minder helder of begrijpelijk of sluiten in voldoende mate aan op de door de Gemeente gestelde eisen. In de ogen van de beoordelingscommissie zullen het ontwerp en het plan van aanpak leiden tot een voldoende resultaat. De aanpak overstijgt de verwachtingen niet, maar doet gewoon wat mag worden verwacht.
2 Neutraal	Geen aftrek en geen bijtelling	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn ontwerp en het plan van aanpak. Het ontwerp en het plan van aanpak zijn op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluiten inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan op de door de Gemeente gestelde eisen. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden.
1 Onvoldoende	100% aftrek	Inschrijver slaat de plank volledig mis. Er is geen vertrouwen in het ontwerp en het plan van aanpak

4.2 Subgunningscriterium grondbieding voor de Irenelaanlocatie

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 € 1.200.000, - (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:

- De totale grondbieding met het gehanteerde opbrengstenprogramma bestaande uit de te onderscheiden woningtypen en aantallen daarvan;
- 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.

4.3 Verificatie

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

4.4 Gunning

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 inschrijfprijs voldoet, partijen zijn akkoord met de koopovereenkomst en het kwalitatieve deel van de inschrijvingen is compleet (hieronder met ja aangeduid in de tabel).

	A	B	C
Grondbod (prijsdeel inschrijvingen)	€ 1.200.000	€ 1.500.000	€ 1.800.000
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
Architectonische invulling	5	4	3
Monetaire waarde Fase 1			
Architectonische invulling	€ 1.200.000	€ 720.000	€ 240.000
Totale monetaire waarde (aftrek of bijtelling)	€ 1.200.000	€ 720.000	€ 240.000
Evaluatieprijs	€ 2.400.000	€ 2.220.000	€ 2.040.000
Rangorde	1	2	3

De opdracht voor de ontwikkeling van de 8 woningen wordt gegund aan de Inschrijver welke als eerste is geëindigd volgens deze gunningssystematiek.

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, zonder 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 zonder 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 Stedenbouwkundige Uitgangspunten;
 - 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 is, 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 Selectieleidraad.
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 gedeponeerd 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.