



OPENBARE VERKOOPPROCEDURE

# WONINGBOUW KAVELS

# NOORDERMATEN IV TE BLOKZIJK

25 april 2024 | Definitief



**SEC** groep

## Colofon

### Contractgegevens:

Verkopende partij:	Gemeente Steenwijkerland
Contract:	Woningbouw kavels Noordermaten IV te Blokzijl
Opsteller:	SecGroep B.V.
Versie:	Definitief
Datum:	25 april 2024

### Vastgesteld:

Door:	J. Mulder / R. Eising
Datum:	

### SecGroep B.V.

Stavangerweg 4/a  
9723 JC Groningen  
Tel. (050) 71 19 050  
[info@secgroep.nl](mailto:info@secgroep.nl)  
[www.secgroep.nl](http://www.secgroep.nl)

**SEC** groep

*Niets uit deze uitgave mag worden vereenvoudigd en/of openbaar worden gemaakt door middel van druk, fotokopie, elektronisch of op welke wijze dan ook, zonder schriftelijke toestemming.*

<b>1. ALGEMEEN</b> .....	<b>4</b>
1.1. Inleiding .....	4
1.2. Verkopende partij.....	4
1.2.1. Beschrijving van de verkopende partij.....	4
1.2.2. Gegevens van de gemeente.....	4
1.2.3. Begeleider van de verkoopprocedure .....	4
1.3. De opdracht .....	5
1.3.1. Opdrachtbeschrijving.....	5
1.3.2. De percelen .....	5
1.3.3. Planologische procedure .....	5
1.3.4. Stedenbouwkundige randvoorwaarden .....	6
1.3.5. Onderzoeken.....	6
1.3.6. Grondwaterstand / kruipruimteloois bouwen advies .....	6
1.3.7. Rechtsverhouding en overeenkomst .....	6
1.4. Uitgangspunten en eisen .....	6
1.4.1. Eisen aan de ontwikkelingsopgave .....	6
1.4.2. Eisen aan de bieding .....	7
1.4.3. Niet voldoen aan de eisen en uitgangspunten .....	7
1.4.4. Wijzigen van het plan.....	7
1.5. Documentenoverzicht .....	8
1.6. Rangorde documenten .....	8
<b>2. VERKOOPPROCEDURE</b> .....	<b>9</b>
2.1. Type gekozen procedure .....	9
2.2. Planning .....	9
2.3. Communicatie en uitwisselen documenten .....	9
2.4. Nota van Inlichtingen.....	9
2.5. Inschrijven in samenwerkingsverband .....	10
2.5.1. Deelname in combinatie;.....	10
2.5.2. Beroep op derden .....	10
2.6. Volledigheid en geldigheid .....	11
2.7. Storingen .....	11
<b>3. EISEN GEGADIGDE</b> .....	<b>12</b>
3.1. Uniform Europees aanbestedingsdocument.....	12
3.2. Uitsluitingsgronden .....	12
3.3. Geschiktheidseisen .....	13
3.3.1. Financiële en economische draagkracht.....	13
3.3.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	14
3.3.3. Beroepsbevoegdheid .....	14
3.4. Positief advies BIBOB.....	14
<b>4. INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING</b> .....	<b>15</b>
4.1. Indienen van de inschrijving.....	15
4.2. Resumé: in te dienen stukken .....	15
4.2.1. Indienen bij inschrijving .....	15
4.2.2. In te dienen na een verzoek daartoe .....	15
<b>5. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING</b> .....	<b>16</b>
5.1. Gunningscriterium .....	16

5.2.	Beoordelingsprocedure .....	16
5.3.	Beoordeling kwaliteitsdeel .....	17
5.3.1.	Kwaliteitscriterium 1: Betaalbaarheid van de woningen .....	17
5.3.1.	Kwaliteitscriterium 2: Ontwerp .....	18
5.3.3.	Kwaliteitscriterium 3: Projectbeheersing .....	19
5.4.	Beoordeling kwaliteitsdeel .....	20
5.5.	Gunning .....	21
5.5.1.	Vaststellen hoogste kwaliteitswaardering .....	21
5.5.2.	Mededeling gunningsbeslissing .....	21
5.5.3.	Bezwaar tegen de gunningsbeslissing.....	22
<b>6.</b>	<b>OVERIGE VOORWAARDEN .....</b>	<b>23</b>
6.1.	Akkoordverklaring .....	23
6.2.	Gestanddoeningstermijn .....	23
6.3.	Algemene voorwaarden gegadigde .....	23
6.4.	Voorbehoud tot afbreken procedure .....	23
6.5.	Geheimhouding .....	23
6.6.	Belangenverstremgeling en voorkennis .....	23
6.7.	Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid.....	23
6.8.	Kostenvergoeding .....	24
6.9.	Wijzigingen .....	24
6.10.	Taal .....	24
6.11.	Klachtmeldingen .....	24
	<b>LIJST VAN BIJLAGEN EN MODELLEN .....</b>	<b>25</b>
	Bijlage 1: Inschrijvingsformulier .....	26
	Bijlage 2: Verklaring combinatievorming .....	28
	Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	30
	Bijlage 4: Opgaveformulier referentie .....	31
	Bijlage 5: Handleiding voor ondernemers (TenderNed) .....	32
	Bijlage 6: Perceeltekening .....	33
	Bijlage 7: Beeldkwaliteitsplan .....	34
	Bijlage 8: Bodemonderzoek .....	35
	Bijlage 9: Koop- en ontwikkelingsovereenkomst .....	36
	Bijlage 10: Algemene verkoopvoorwaarden .....	37

## 1. ALGEMEEN

### 1.1. INLEIDING

Aan de rand van Blokzijl ligt het geplande woongebied Noordermaten 4. Het plangebied bestaat uit het westelijke deel van de uitbreidingswijk Noordermaten van Blokzijl. De uitbreiding ligt ten zuiden van de historische kern van Blokzijl. De bestaande delen van de wijk zijn in verschillende fasen tot stand gekomen. Met de realisatie van deze fase zijn 35 van de 80 kavels uitgegeven.

Binnen Noordermaten 4 zijn kavels beschikbaar voor projectmatige woningbouwontwikkeling. In de basis gaat het om 22 kavels, verdeeld over 2 percelen, geschikt voor 16 rijwoningen en voor twee drie-onder-een-kapwoningen. De eerstgenoemde rijwoningen zijn vooral bedoeld voor starters, de tweede rijwoningen zijn bedoeld voor senioren. De gemeente wil deze kavels verkopen aan een projectontwikkelaar c.q. bouwbedrijf. Deze ontwikkelende partij (hierna: 'de ontwikkelaar') zal niet alleen de grond in eigendom overnemen, maar ook verantwoordelijk zijn voor de realisatie van woningen die voldoen aan vooraf gestelde eisen.

Daarnaast zijn dertien kavels beschikbaar voor particuliere uitgifte. Tot 30 mei 2024 hebben geïnteresseerde particulieren de tijd om hun belangstelling kenbaar te maken. Vindt er voor die tijd geen afname plaats, dan worden deze kavels aangeboden aan de winnende inschrijver.

Om een ontwikkelaar te selecteren en contracteren, organiseert de gemeente een openbare verkoopprocedure. In deze procedure worden gegadigden uitgenodigd om een bieding uit te brengen op de kavels en een plan van aanpak in te dienen waarin zij een voorstelling geven van de wijze waarop zij invulling geven aan de wensen, uitgangspunten en doelstellingen van de gemeente.

Deze verkoopleidraad biedt een overzicht van de stappen in de procedure, de specifieke ambities en doelen van de gemeente en de essentiële randvoorwaarden die integraal deel uitmaken van de uiteindelijke Koop- en ontwikkelingsovereenkomst.

### 1.2. VERKOPENDE PARTIJ

#### 1.2.1. BESCHRIJVING VAN DE VERKOPENDE PARTIJ

De gemeente Steenwijkerland is gelegen in de Kop van Overijssel, grenzend aan zowel Friesland, Drenthe en Flevoland. De gemeente telt ruim 45.000 inwoners en heeft een oppervlakte van circa 321 km<sup>2</sup>.

Meer informatie over de gemeente Steenwijkerland vindt u op [deze website](#).

#### 1.2.2. GEGEVENS VAN DE GEMEENTE

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Steenwijkerland.

Bezoekadres:  
Vendelweg 1  
8331 XE Steenwijk

Postadres:  
Postbus 162  
8330 AD Steenwijk

#### 1.2.3. BEGELEIDER VAN DE VERKOOPPROCEDURE

SEC groep  
Stavangerweg 4/a  
9723 JC Groningen  
[www.secgroep.nl](http://www.secgroep.nl)

Contactpersoon:

T.A. (Tom) Pals

Email: tom.pals@secgroep.nl

SEC groep treedt op als adviseur, opsteller van de stukken, begeleider en als contactpersoon voor deze verkoopprocedure namens de gemeente. De communicatie met de begeleider verloopt via TenderNed.

### 1.3. DE OPDRACHT

#### 1.3.1. OPDRACHTBESCHRIJVING

De gemeente wil een ontwikkelaar contracteren die de 22 kavels in eigendom overneemt en hier maximaal 16 starterswoningen en 6 seniorenwoningen realiseert. Daarnaast bestaat de mogelijkheid dat de opdracht wordt uitgebreid met één of meerdere kavel(s). Deze kavels worden eerst particulier uitgegeven. Vervolgens worden de kavels waar geen optie op is genomen gedurende maximaal twee weken in de Kavelwinkel geplaatst, waardoor belangstellenden alsnog een optie kunnen nemen op een kavel. De kavels die op dat moment niet zijn uitgegeven, worden aangeboden aan de winnende inschrijver. Tijdens deze verkoopprocedure wordt hierover meer duidelijkheid verschaft.

Voor de planvorming dient gemakshalve uit te worden gegaan van 22 kavels. Mocht dit aantal worden vergroot, dan wordt de invulling na gunning met de winnende inschrijver afgestemd.

Het doel van deze verkoopprocedure is het sluiten van een Koop- en ontwikkelingsovereenkomst op basis waarvan de kavels worden overgedragen. Deze overeenkomst verplicht de winnende inschrijver om alles te realiseren wat in het kader van deze verkoopprocedure wordt gevraagd en in zijn winnende inschrijving is aangeboden (zie paragraaf 1.3.5).

De kavels worden bouwrijp geleverd. Het woonrijp maken van het perceel is onderdeel van de opgave en komt voor rekening en risico van de ontwikkelaar. Hieronder wordt onder meer verstaan het aanleggen van zij- en achterpaden en het realiseren van erfafscheidingen langs het openbaar gebied. In dit verband wordt ook verwezen naar het beeldkwaliteitsplan. De ontwikkelaar draagt tevens de verantwoordelijkheid voor de aansluiting van het perceel op de openbare ruimte en de aansluiting op de benodigde nutsvoorzieningen. De aansluiting op het riool is inbegrepen in de kavelprijs.

De baten en lasten van de woningbouwontwikkeling komen geheel voor rekening van de winnende inschrijver. Behoudens de publieke taken van de gemeente, heeft de gemeente geen rol in de ontwikkeling en exploitatie van de te realiseren woningen.

#### 1.3.2. DE PERCELEN

De percelen hebben een oppervlakte van circa 2.745 m<sup>2</sup> en worden geleverd in de staat waarin deze zich bij overdracht bevinden. Woonrijp maken is voor rekening en risico van de ontwikkelaar. De genoemde oppervlakte is indicatief. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

Een perceeltekening maakt als **Bijlage 6** deel uit van deze verkoopleidraad.

#### 1.3.3. PLANOLOGISCHE PROCEDURE

In april 2023 is het bestemmingsplan 'Blokzijl - Noordermaten 4' vastgesteld. Dit plan is inmiddels onherroepelijk. Het plan is te raadplegen via de volgende [link](#).

---

#### 1.3.4. STEDENBOUWKUNDIGE RANDVOORWAARDEN

De stedenbouwkundige randvoorwaarden zijn opgenomen in het beeldkwaliteitsplan dat als **Bijlage 7** is toegevoegd aan deze verkoopleidraad.

---

#### 1.3.5. ONDERZOEKEN

Het verkennend- en nader bodemonderzoek maakt als **Bijlage 8** deel uit van deze verkoopleidraad.

---

#### 1.3.6. GRONDWATERSTAND / KRUIPRUIMTELOOS BOUWEN ADVIES

Het plangebied bevindt zich in een omgeving met veel oppervlaktewater. De ondergrond bestaat voornamelijk uit veen en klei. Dit zijn grondsoorten die het water minder snel kunnen afvoeren.

Daarnaast wordt het plangebied klimaat robuust ingericht waarbij het regenwater in de daarvoor bestemde vijver wordt vastgehouden en daarna pas afgevoerd. Door deze omstandigheden verdient het omgaan met grondwater extra aandacht. Een manier om mogelijk overtollig grondwater af te voeren is het toepassen van drainage rond de fundering van de woningen. Hiermee kan eventueel water in de kruipruimte afgevoerd worden. De drainage kan aangesloten worden op de erfscheidingsput van het HWA-riool. Hier worden ook de regenpijpen op aangesloten. Een andere manier om met hogere grondwaterstanden om te gaan is door kruipruimte loos te bouwen. Dit is een veel voorkomende manier van bouwen in gebieden met risico op een (tijdelijke) hogere grondwaterstand. Informeer kopers ook over het toepassen van drainage in de tuin.

---

#### 1.3.7. RECHTSVERHOUDING EN OVEREENKOMST

De rechtsverhouding tussen de gemeente en de (winnende) inschrijver wordt vastgelegd in een koop- en ontwikkelingsovereenkomst. In **Bijlage 9** van deze leidraad is een conceptversie van deze overeenkomst opgenomen.

In de koop-/ontwikkelingsovereenkomst worden de Algemene verkoopvoorwaarden van de gemeente van toepassing verklaard. De Algemene verkoopvoorwaarden maken als **Bijlage 10** deel uit van deze leidraad.

Door inschrijving committeert de gegadigde zich aan de voorwaarden van deze overeenkomst. De door de winnende inschrijver in het kader van diens inschrijving aangeboden maatregelen, ontwerpen en andere uitgangspunten maken daar integraal deel van uit. Door definitieve gunning zijn de gemeente en de (winnende) inschrijver gebonden aan de inhoud van deze overeenkomst.

De overeenkomst dient binnen een termijn van 8 weken na definitieve gunning te worden ondertekend. Het college kan goedkeuring verlenen om deze termijn te verlengen.

---

### 1.4. UITGANGSPUNTEN EN EISEN

---

#### 1.4.1. EISEN AAN DE ONTWIKKELINGSOPGAVE

Aan de ontwikkelingsopgave worden randvoorwaarden gesteld:

##### Woningen en grond

Voor de verkoopprocedure gelden de volgende uitgangspunten:

- Het ingediende plan dient te voldoen aan de planologische voorwaarden van het omgevingsplan (bestemmingsplan). Zie ook paragraaf 1.3.3;
- Het ingediende plan dient te voldoen aan het beeldkwaliteitsplan (Bijlage 7);

- De maximaal 16 starterswoningen hebben een maximale v.o.n. prijs van € 275.000. Deze prijs geldt op basis van de voorwaarden en faciliteiten als beschreven in Verordening starterslening gemeente Steenwijkerland. De verordening is te raadplegen via de volgende [link](#);
- De 6 seniorenwoningen zijn levensloopbestendig. Dat betekent in dit geval dat de woningen zijn voorzien van een slaap- en badkamer op de begane grond;
- Bij de woningen dienen bergingen te worden gerealiseerd conform het Besluit bouwwerken leefomgeving. Het dient te gaan om van de woningen gescheiden bergingen, die zijn voorzien van elektra;
- Er geldt een zelfbewoningsplicht en een doorverkoopverbod van 2 jaar voor alle woningen, gerekend vanaf de datum dat een woning bewoond wordt;
- De zij- en achterpaden behoren niet tot de openbare ruimte en worden ook niet door de gemeente in eigendom teruggenomen;
- De woningen worden onder het label van de Stichting GarantieWoning gerealiseerd;

---

#### 1.4.2. EISEN AAN DE BIEDING

De gemeente wenst een aantal eisen te stellen aan de bieding die door de inschrijver wordt ingediend voor de percelen.

##### Eisen aan de bieding

- De grondprijs voor de 22 percelen is vastgesteld op een gefixeerd bedrag van **€ 507.825,00**;
- Eventueel aanvullende percelen – percelen die aanvankelijk voor particuliere uitgifte waren bestemd en die gaandeweg deze verkoopprocedure worden toegevoegd – kunnen vrijwillig worden afgenomen tegen een bedrag van € 225,00 en € 240,00 per m<sup>2</sup>;
- De genoemde grondprijzen zijn exclusief BTW en exclusief kosten koper;
- De winnende inschrijver dient de gemeente financiële zekerheid te verschaffen in de vorm van een bankgarantie of door het storten van een waarborgsom. De bankgarantie of de waarborgsom bedraagt tien (10) procent van de koopsom. De waarborgsom wordt teruggestort op het moment dat het project overeenkomstig de vastgestelde voorwaarden is opgeleverd;
- De bieding op de percelen dient onvoorwaardelijk te zijn. Door deelname aan deze verkoopprocedure conformeert de inschrijver zich aan de gefixeerde grondprijs;
- De Koop- en ontwikkelingsovereenkomst dient binnen een termijn van 8 weken na definitieve gunning te worden ondertekend. Het is een bevoegdheid van het college om deze termijn te verlengen.

Een bieding in strijd met deze eisen is ongeldig en wordt terzijde gelegd.

---

#### 1.4.3. NIET VOLDOEN AAN DE EISEN EN UITGANGSPUNTEN

De in deze paragraaf genoemde eisen en uitgangspunten betreffen minimumeisen waarvan de gegadigde niet zonder uitdrukkelijke toestemming kan afwijken. Afwijking van de minimumeisen leidt ertoe dat de inschrijving niet in behandeling zal worden genomen.

Indien een gegadigde zich op voorhand niet kan verenigen met een gestelde eis of een uitgangspunt, dan kan de gegadigde de gemeente verzoeken deze te wijzigen. In dit verband wordt ook verwezen naar paragraaf 2.4.

---

#### 1.4.4. WIJZIGEN VAN HET PLAN

Het is de winnende inschrijver na inschrijving in beginsel niet toegestaan het ingediende plan te wijzigen. Wijzigen is slechts mogelijk na uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de gemeente en voor zover dit bedoeld is om het plan te verbeteren. Een wijziging kan nimmer leiden tot een wezenlijke wijziging van het ingediende plan.

## 1.5. DOCUMENTENOVERZICHT

Bij deze leidraad behoren de volgende documenten:

### Modellen:

Bijlage 1: Inschrijvingsformulier

Bijlage 2: Verklaring combinatievorming

Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 4: Opgaveformulier referentie

### Bijlagen:

Bijlage 5: Handleiding voor ondernemers (TenderNed)

Bijlage 6: Perceeltekening

Bijlage 7: Beeldkwaliteitsplan

Bijlage 8: Bodemonderzoek

Bijlage 9: Koop- en ontwikkelingsovereenkomst

Bijlage 10: Algemene verkoopvoorwaarden

## 1.6. RANGORDE DOCUMENTEN

Bij strijdigheid tussen de inhoud van de verschillende documenten geldt de volgende rangorde, in afnemende volgorde van prevalentie:

- Nota's van Inlichtingen op volgorde van meest recent naar minst recent;
- Verkoopleidraad;
- Bijlagen bij de verkoopleidraad;
- Aankondiging.

## 2. VERKOOPPROCEDURE

### 2.1. TYPE GEKOZEN PROCEDURE

De verkoop van percelen is niet aanbesteding plichtig. Om deze verkoopprocedure op een gelijkwaardige en transparante wijze plaats te laten vinden, heeft de gemeente gekozen voor een openbare verkoopprocedure. Het verwachte aantal gegadigden is dusdanig gericht dat de gemeente een voorselectie niet noodzakelijk acht.

De opdracht wordt als één geheel in de markt gezet. De opdracht wordt derhalve niet opgesplitst in percelen. Hiervoor is gekozen, omdat de gemeente synergie en schaalvoordelen wil realiseren.

### 2.2. PLANNING

Voor de onderhavige verkoopprocedure geldt de onderstaande planning. De planning is onder voorbehoud van omstandigheden die wijziging van de planning noodzakelijk maken. De als "uiterlijk" aangeduide datum en tijdstip zijn fatale termijnen.

Taakbeschrijving	Door	Datum	Tijdstip
<b>Selectiefase</b>			
Aankondiging	Gemeente/ SEC groep	01-05-2024	
Uiterlijk indienen vragen (1)	Gegadigden	08-05-2024	10.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, gunningsfase	Gemeente/ SEC groep	16-05-2024	
Uiterlijk indienen vragen (2)	Gegadigden	23-05-2024	10.00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen, gunningsfase	Gemeente/ SEC groep	30-05-2024	
Indienen inschrijvingen / sluitingsdatum	Gegadigden	19-06-2024	10.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Gemeente	Week 27	
Definitieve gunning	Gemeente	20 dagen na gunningsvoornemen	

### 2.3. COMMUNICATIE EN UITWISSELEN DOCUMENTEN

De communicatie en uitwisseling van documenten met betrekking tot deze verkoopprocedure, vindt plaats via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed. In **Bijlage 5** is de 'Handleiding voor ondernemingen' toegevoegd die stapsgewijs toelichting geeft over het proces van inschrijven op een aanbesteding via TenderNed.

Het is gedurende de gehele verkoopprocedure enkel toegestaan om te communiceren via TenderNed. Uitzonderd zijn de gevallen die in deze leidraad specifiek staan beschreven. In deze gevallen verloopt de communicatie enkel via de begeleider van deze verkoopprocedure (paragraaf 1.2.3).

Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers van de gemeente of betrokken adviseurs komt volledig voor risico van de inschrijver en geeft de gemeente het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken inschrijver.

Enkel in geval van storingen, mag worden afgeweken van bovenstaande manier van communiceren. Dit staat nader omschreven in paragraaf 2.7.

### 2.4. NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn ten behoeve van de verkoopprocedure twee vragenrondes gepland. De uiterste datum en het tijdstip staan weergegeven in de planning zoals uitgewerkt in paragraaf 2.2. Deze planning is leidend. Te laat ingediende vragen worden in beginsel niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is, dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle gegadigden.

In hoofdstuk 7 'Stel vragen en krijg antwoorden' in **Bijlage 5** staat omschreven hoe de vragen ingediend moeten worden.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze leidraad in de Nota van inlichtingen dient de gegadigde onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze leidraad.

#### Vertrouwelijke vragen

Indien een vraag gesteld wordt waarbij openbaarmaking van het antwoord in een Nota van Inlichtingen de commerciële belangen van een inschrijver raakt of nadelige gevolgen heeft voor de positie van een inschrijver, kan een verzoek worden ingediend om de beantwoording van de vraag niet openbaar te maken. Hierbij dient een expliciet en gemotiveerd verzoek ingediend worden dat en waarom de vraag zich niet leent voor gedeelde beantwoording.

De gemeente maakt hierbij de afweging tussen het belang tussen individuele inschrijver en het belang voor andere gegadigden. Indien de gemeente tot de conclusie komt dat een vraag niet individueel beantwoord kan worden, wordt inschrijver hier voor verstrekking van de Nota van Inlichting over geïnformeerd. Hiermee wordt inschrijver in staat gesteld om de vraag in te trekken. Wordt de vraag niet ingetrokken, dan wordt deze publiekelijk in Nota van Inlichting beantwoord.

Een verzoek om individuele beantwoording wordt in ieder geval niet gehonoreerd indien de vraag betrekking heeft op het verloop van de procedure, de aan het project verbonden eisen en verzoeken om toelichting en/of afwijking van de gestelde randvoorwaarden en contractinhoudelijke bepalingen.

## 2.5. INSCHRIJVEN IN SAMENWERKINGSVERBAND

Het is gegadigden toegestaan om in te schrijven in samenwerkingsverband. Twee opties in samenwerkingsverband zijn hierin mogelijk: deelname in combinatie (inschrijven in samenwerkingsverband van ondernemers) en deelname met beroep op derden. Aan beide samenwerkingsverbanden zijn voorwaarden verbonden.

---

### 2.5.1. DEELNAME IN COMBINATIE;

Indien twee of meer gegadigden zich aanmelden als een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna te noemen "combinatie"), gelden de volgende bepalingen:

- Er moet worden verklaard dat alle deelnemers in de combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht in al zijn onderdelen. Voor het tekenen van de verantwoordelijkheid dient **Bijlage 2** gehanteerd te worden.
- De deelnemers wijzen één onderneming en contactpersoon aan die namens de combinatie optreedt. Dit dient te worden aangegeven in **Bijlage 2**.
- Iedere deelnemer van de combinatie dient zelfstandig een UEA (zie paragraaf 3.1) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen;
- Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden, als gegadigde of als deelnemer in combinatie.

---

### 2.5.2. BEROEP OP DERDEN

Indien gegadigde een beroep doet op "derden" (onderaannemers, moeder-, zuster- of dochterondernemingen) om hiermee te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, verklaart de gegadigde in het UEA welke derde(n) voor welk werkonderdeel hiervoor zal/zullen worden betrokken. Hiermee is gegadigde verplicht om het werkonderdeel, indien gegund, door de voorgestelde derde te laten uitvoeren.

In geval van een beroep op een derde, dient *bij inschrijving* een volledig ingevuld en ondertekend UEA van de betreffende derde(n) te worden ingediend.

De gegadigde dient op eerste verzoek van de gemeente binnen 7 dagen in te dienen:

- Een door gegadigde en derde ondertekende schriftelijke verklaring waarin wordt aangetoond dat gegadigde voor de uitvoering daadwerkelijk kan beschikken over de middelen en kennis van de betrokken derde(n).

## 2.6. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID

Enkel tijdige, volledig ingevulde aanmeldingen, ondertekend door een daartoe bevoegd of gemachtigd persoon worden meegenomen in de beoordeling.

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de verkoopprocedure blijkt dat door inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of inschrijver hetgeen door inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De documenten dienen volgens planning in paragraaf 2.2 tijdig ingediend te worden. Het is na sluitingstijd/tijdstip niet meer mogelijk om de documenten in te dienen en/of te wijzigen. Enkel het indienen via TenderNed is geldig. Andere of andersoortige verzoeken tot deelneming zullen niet in behandeling worden genomen.

## 2.7. STORINGEN

In geval van een aantoonbare storing in het aanbestedingsplatform van TenderNed, kan de gemeente besluiten de uiterste termijn te verlengen. Een storing dient uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis te worden gemeld bij de begeleider van deze verkoopprocedure (paragraaf 1.2.3). Termijnverlenging vindt niet plaats wanneer de storing geen verband houdt met een verifieerbare storing bij TenderNed.

### 3. EISEN GEGADIGDE

In dit hoofdstuk is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen de gegadigde minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

#### 3.1. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

De gemeente maakt gebruik van het “Uniform Europees Aanbestedingsdocument” (UEA). Een UEA is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. De gemeente maakt hiervoor gebruik van een Europees standaardformulier dat als **Bijlage 3** deel uitmaakt van deze verkoopleidraad.

De gegadigde vult het formulier volledig en naar waarheid in en voegt het gescande formulier toe aan haar aanmelding.

##### Combinatie

Indien meerdere gegadigden deelnemen in combinatie (zie paragraaf 2.5.1), dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een UEA in te vullen. Onder onderdeel IIA van het formulier dient de rolverdeling tussen partijen (leider, verantwoordelijk voor specifieke taken, enz.) te worden toegelicht. De deelnemers aan de combinatie dienen ervoor te zorgen dat de invulling op de rolverdeling correspondeert met de invulling van de andere combinant.

##### Beroep op derden

Indien de gegadigde voor het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op derden (zie paragraaf 2.5.2), dient ook deze derde een UEA in te vullen. Onder onderdeel IIC van het formulier dient de gegadigde de specifieke draagkracht te beschrijven waarop de ondernemer steunt op een derde.

#### 3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

De gemeente sluit van deelneming aan deze verkoopprocedure uit iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden en in bijgevoegd UEA aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit lijdt slechts uitzondering wanneer de gegadigde, naar het oordeel van de gemeente, zodanige (zelfreinigende) maatregelen heeft getroffen dat zijn betrouwbaarheid voldoende wordt gewaarborgd. Op deze uitzondering is het bepaalde in artikel 2.87a Aanbestedingswet van overeenkomstige toepassing.

Ten bewijze van de uitsluitingsgronden dienen volgende verklaringen alleen na een daartoe door de gemeente gesteld verzoek ingediend te worden:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar voorafgaande aan de uiterste datum van verzoek tot deelneming);
- Verklaring belastingdienst omtrent betaling van sociale verzekeringspremies en belastingen (niet ouder dan 6 maanden voorafgaande aan de uiterste datum van verzoek tot deelneming);
- Uittreksel handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaande aan de uiterste datum van verzoek tot deelneming).

*De gemeente wijst er op dat de behandeling van de aanvraag van genoemde documenten de nodige tijd (soms meerdere weken) kan vragen. Er wordt dan ook uitdrukkelijk geadviseerd om deze documenten vroegtijdig aan te vragen.*

### 3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Ter toetsing of een gegadigde geschikt is de onderhavige opdracht uit te voeren, stelt de gemeente enkele geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om minimumeisen. Dit betekent dat de gegadigde aan de gestelde geschiktheidseisen moet voldoen om voor selectie in aanmerking te komen.

De gestelde eisen hebben achtereenvolgens betrekking op 1) de financiële en economische draagkracht van de gegadigde, 2) de technische bekwaamheid van de gegadigde en 3) de beroepsbevoegdheid.

#### 3.3.1. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De onderhavige opdracht is kapitaalintensief en vergt van de winnende inschrijver de nodige financiële en economische draagkracht. Om die reden wenst de gemeente samen te werken met een partij die aantoonbaar beschikt over de nodige financiële en economische draagkracht. Om die reden heeft de gemeente ervoor gekozen een omzeteis te stellen. Daarnaast wenst de gemeente samen te werken met een partij die voldoende verzekerd is bij schade in de uitvoering van de onderhavige opdracht.

Financiële en economische draagkracht		
Geschiktheidseis	Toelichting	OP VERZOEK te overleggen verklaring
Omzet	De gegadigde dient in de laatste 3 afgesloten boekjaren voorafgaande aan de datum van aanmelding voor deze selectie een gemiddelde jaaromzet van ten minste <b>€ 3.000.000</b> in de bouwsector hebben bereikt.	Verklaring betreffende omzet in de gevraagde sector, over de afgelopen boekjaren. De gemeente kan van de gegadigde een accountantsverklaring vragen indien de opgegeven omzet niet op basis van de openbare registers kan worden geverifieerd.
Verzekering	De gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal <b>€ 2.500.000</b> per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.	Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid of een vergelijkbaar document waaruit blijkt dat de gegadigde voldoet aan de gestelde verzekeringseis. De gegadigde kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. De gegadigde kan bij de aanmelding volstaan met het indienen van een rechtsgeldige ondertekend Aanmeldingsformulier (Bijlage 1).
Accountantsverklaring	De gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn die haar continuïteit kan garanderen	Een goedgekeurde accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten.

De gemeente heeft een omzeteis als passend beschouwd, omdat de onderhavige opgave kapitaalintensief is. Daarbij zijn kapitaalstromen niet afhankelijk van de gemeenten en moeten deze volledig voortvloeien uit de verkoop van woningen. Hoewel de gemeente zich ervan bewust is dat een hoge omzet financiële en economische risico's niet uitsluit, beschouwt zij een hoge omzet als een indicatie voor voldoende kapitaalstroom. Om die reden heeft de gemeente besloten wél een omzeteis te stellen.

Ten aanzien van de verzekeringseis kan bij de aanmelding volstaan met het indienen van een rechtsgeldige ondertekend Aanmeldingsformulier (Bijlage 1). De gegadigde geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen de gestelde termijn op verzoek van de gemeente zal verstrekken. Als gegadigde nog niet (voldoende) is verzekerd, maar daar wel aan kan voldoen, dan dient hij dit aan te geven.

Ter verificatie vraagt de gemeente als bewijs: een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van de geselecteerde gegadigde waaruit blijkt dat de gegadigde aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat gegadigde is meeverzekerd.

Als gegadigde een samenwerkingsverband is, dienen alle leden van de samenwerkingsverband bewijs te overleggen. De dekking van het samenwerkingsverband dient in zijn totaliteit ten minste het vereiste bedrag per gebeurtenis.

### 3.3.2. TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

De inschrijver dient over bepaalde vakkundigheid te beschikken om de opdracht efficiënt uit te kunnen voeren. Onderstaande eisen zijn daarom gesteld:

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid		
Geschiktheidseis	Toelichting	BIJ AANMELDING te overleggen verklaring
Ervaring met de bouw van grondgebonden (rij)woningen	De gegadigde dient middels een referentie aan te tonen dat hij in de afgelopen 5 (vijf) jaar, gerekend vanaf de datum van aanmelding, ten minste één project heeft uitgevoerd (of laten uitvoeren) <b>met ontwerpverantwoordelijkheid</b> inzake <b>de ontwikkeling van minimaal 8 grondgebonden rijwoningen</b> . Deze woningen dienen binnen één project te zijn ontwikkeld en opgeleverd binnen een termijn van drie jaar.	Projectreferentie volgens <b>Bijlage 4</b> .

### 3.3.3. BEROEPSBEVOEGDHEID

De gemeente wil vermijden dat de opdracht uitgevoerd wordt door een bedrijf/persoon die op grond van de nationale wetgeving niet bevoegd is. Daarom stelt zij de volgende eis ten aanzien van de beroepsbevoegdheid.

Beroepsbevoegdheid		
Geschiktheidseis	Toelichting	OP VERZOEK te overleggen verklaring
Registratie Handelsregister	De gegadigde dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de ondernemer.	Uittreksel van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden voorafgaande aan de uiterste datum van verzoek tot deelneming).

### 3.4. POSITIEF ADVIES BIBOB

De gemeente wenst zaken te doen met een solide en betrouwbare partij. Ter toetsing van de betrouwbaarheid en integriteit, kan de gemeente in het kader van de Wet BIBOB (Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) advies inwinnen over de inschrijver die eerst voor gunning in aanmerking komt. Hiermee wil de gemeente voorkomen dat met de woningbouwontwikkeling onbedoeld criminele activiteiten worden gefaciliteerd.

De aanvraagprocedure voor een BIBOB-advies wordt na de voorlopige gunning in gang gezet en heeft slechts betrekking op de winnende inschrijver. De gemeente is hiertoe gerechtigd, maar niet verplicht.

De winnende inschrijver verplicht zich tot medewerking. Een positief advies is een voorwaarde voor verdere voortzetting van de koop- en ontwikkelingsovereenkomst. De koop- en ontwikkelingsovereenkomst wordt niet gegund aan een inschrijver over wie negatief is geadviseerd. Is de overeenkomst reeds gegund of is er een overeenkomst gesloten, dan kan de gemeente, zonder vergoeding van enige schade aan de winnende inschrijver, de gunning herroepen respectievelijk de overeenkomst met onmiddellijke ingang ontbinden.

## 4. INDIENEN VAN EEN INSCHRIJVING

### 4.1. INDIENEN VAN DE INSCHRIJVING

Een gegadigde kan zich aanmelden door het indienen van het inschrijvingsformulier via TenderNed. Het inschrijvingsformulier maakt als **Bijlage 1** deel van uit van de leidraad. Het inschrijvingsformulier is tevens als los Word-document op TenderNed geplaatst.

Bij inschrijving dienen tevens de in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven stukken te worden ingediend. De in paragraaf 4.2.2. beschreven documenten hoeven pas te worden ingediend nadat de gemeente daarom heeft verzocht.

Voor een toelichting op de wijze van inschrijven wordt verwezen naar hoofdstuk 8 van de "Handleiding voor ondernemingen" van TenderNed die als **Bijlage 5** aan deze leidraad is toegevoegd.

### 4.2. RESUMÉ: IN TE DIENEN STUKKEN

#### 4.2.1. INDIENEN BIJ INSCHRIJVING

Het verzoek tot deelneming moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze leidraad inclusief bijlagen. Het verzoek tot deelneming dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de verkoopprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van het verzoek tot deelneming, in ieder geval de volgende documenten/bescheiden te bevatten:

	Document	Verwijzing
1.	Bijlage 1: Inschrijvingsformulier	Paragraaf 4.1
2.	Bijlage 2: Verklaring combinatievorming (alleen bij combinatie)	Paragraaf 2.5.1
3.	Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (inschrijver(s))	Paragraaf 3.1
4.	Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (derde)	Paragraaf 2.5.2 en paragraaf 3.1
5.	Bijlage 4: Opgaveformulier referentie	Paragraaf 3.3.2
6.	Bijlage 11: Overzicht V.O.N. prijzen	Paragraaf 5.3.1
7.	Ontwerp	Paragraaf 5.3
8.	Plan van aanpak/kwaliteitsdocument	Paragraaf 5.3

#### 4.2.2. IN TE DIENEN NA EEN VERZOEK DAARTOE

De volgende documenten hoeven pas, voor zover van toepassing, te worden ingediend nadat de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. Van de gegadigde wordt verlangd de gevraagde documenten binnen een termijn van 7 (zeven) dagen na het daartoe gedane verzoek te hebben ingediend.

	Document	Verwijzing
9.	Schriftelijke verklaring derde	Paragraaf 2.5.2
10.	Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 3.2
11.	Verklaring belastingdienst	Paragraaf 3.2
12.	Verklaring betreffende omzet in de gevraagde sector, over de afgelopen drie boekjaren	Paragraaf 3.3.1
13.	Polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid	Paragraaf 3.3.1
14.	Uittreksel handelsregister	Paragraaf 2.6 en paragraaf 3.3.3
15.	BIBOB procedure	Paragraaf 3.4

## 5. BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVING

### 5.1. GUNNINGSCRITERIUM

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving ('EMVI') heeft ingediend. De EMVI wordt vastgesteld op basis van de hoogste kwaliteitswaarde.

De kwaliteitswaardering gebeurt op basis van de volgende (sub)gunningscriteria, met bijbehorend aantal maximaal te behalen punten:

Subcriterium	Weging
Betaalbaarheid van de woningen <ul style="list-style-type: none"><li>▪ V.O.N prijs starterswoningen (30 punten)</li><li>▪ Basismodel van de betaalbare woningen (15 punten)</li></ul>	45%
Ontwerp <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Integratie in de omgeving (15 punten)</li><li>▪ Doelgroepen (15 punten)</li></ul>	30%
Projectbeheersing <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Planning (10 punten)</li><li>▪ Risicobeheersing (10 punten)</li><li>▪ Omgevingsmanagement (5 punten)</li></ul>	25%

In paragraaf 5.3 wordt verder inhoud gegeven aan de subcriteria en wordt inzicht gegeven in de achterliggende doelen die de gemeente voor ogen heeft.

### 5.2. BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de inschrijvingen geschiedt in vijf stappen.

#### Stap 1

De begeleider van de verkoopprocedure controleert de inschrijvingen op volledigheid en geldigheid. Gecontroleerd wordt of alle vereiste documenten zijn ingediend en of deze – waar gevraagd – rechtsgeldig zijn ondertekend. Niet volledige of niet geldig ondertekende inschrijvingen worden terzijde gelegd.

#### Stap 2

De begeleider van de verkoopprocedure controleert of de inschrijvingen inhoudelijk beantwoorden aan de gestelde minimumeisen. Inschrijvingen die niet beantwoorden aan de gestelde minimumeisen worden terzijde gelegd.

#### Stap 3

Het kwaliteitsdeel van volledige en geldige inschrijvingen (stap 1) die voldoen aan de gestelde minimumeisen (stap 2), worden overgelegd aan de leden van de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het kwaliteitsdeel van de inschrijvingen afzonderlijk en geven hieraan, conform de in deze leidraad beschreven methodiek, een cijfer. Naast het toekennen van de score wordt ook gemotiveerd waar de score op gebaseerd is (wat is opgevallen, wat is sterk, wat is minder goed).

#### Stap 4

Na deze individuele beoordeling vindt een plenaire beoordelingsbijeenkomst plaats. In deze bijeenkomst worden de individuele scores onder leiding van de begeleider van de verkoopprocedure besproken. De bedoeling hiervan is om onduidelijkheden en interpretatieverschillen zoveel als mogelijk weg te nemen. De leden van de beoordelingscommissie kunnen naar aanleiding daarvan hun cijfer nog aanpassen. Vervolgens zal per subgunningscriterium het gemiddelde worden bepaald van alle leden van de beoordelingscommissie.

## Stap 5

Nadat het kwaliteitsdeel van alle inschrijvingen is beoordeeld, worden de punten bij elkaar opgeteld en wordt de winnende inschrijving vastgesteld.

### 5.3. BEOORDELING KWALITEITSDEEL

De subcriteria voor het beoordelingscriterium 'kwaliteit' worden in onderstaande paragrafen nader toegelicht. Hierin wordt per criterium aangegeven op welke wijze de inschrijver meerwaarde zou kunnen bieden met als doel de inschrijver inzicht te geven in de achtergrond van de criteria en de wijze van beoordeling voor de beste PKV. De genoemde aspecten zijn niet-limitatief. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar kwaliteit opleveren. Hoe inzichtelijker, concreter en relevanter, hoe beter. Daarbij wordt aan ambitie veel waarde toegekend.

De omschreven maatregelen en/of acties dienen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART') te zijn. Niet onvoldoende SMART-geformuleerde doelstellingen, dan wel irreële en/of onhaalbare maatregelen hebben voor de gemeente geen meerwaarde en zullen de inschrijver derhalve geen punten opleveren.

**Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat aan opties en andere voorwaardelijke voorzieningen die niet tot het basisontwerp behoren, géén meerwaarde wordt toegekend. Slechts aan maatregelen en/of voorzieningen die tot het basisontwerp behoren en waarvoor de gemeente en/of toekomstige bewoner géén extra kosten maken worden op meerwaarde beoordeeld.**

De in het kader van deze verkoopprocedure door de winnende inschrijver gedane toezeggingen, toegezegde maatregelen en/of andere beloften worden integraal onderdeel van de Koop- en ontwikkelingsovereenkomst.

---

#### 5.3.1. KWALITEITSCRITERIUM 1: BETAALBAARHEID VAN DE WONINGEN

De woningmarkt staat al enkele jaren onder druk. Dit heeft zijn weerslag op de gemiddelde vraagprijs van woningen, waardoor het voor sommige doelgroepen steeds lastiger wordt om een woning te kopen. De gemeente hecht er waarde aan om het woningaanbod in de gemeente toegankelijk en aantrekkelijk te maken en te houden, onder meer voor starters op de woningmarkt. De gemeente wil een financieel toegankelijke woning in het kader van deze procedure dan ook belonen. Hoe betaalbaarder een woning, hoe beter.

##### Doel van de gemeente

De gemeente wil dat wonen in de Noordermaten IV financieel haalbaar is en blijft, met name voor starters en ouderen.

##### Documenteisen

- Opgave van de gemiddelde V.O.N. prijs van starterswoningen volgens bijlage 1;
- Maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's A4. Dit is exclusief eventuele afbeeldingen en/of bijlagen. Al het meerdere wordt door de beoordelingscommissie buiten beschouwing gelaten;
- Lettertype: Arial, grootte minimaal 10.

##### Beoordelingscriteria

Om ontvangen inschrijvingen zoveel mogelijk vergelijkbaar te maken, wordt het criterium 'bouwen voor de lokale behoefte/betaalbaarheid van de woningen' getoetst op basis van twee subcriteria.

Subcriterium	Toelichting
V.O.N. prijs van de starterswoningen (30 punten)	De score van de inschrijvers op dit onderdeel wordt als volgt berekend: Voor elke € 1.000,00 die lager is dan de vastgestelde maximumprijs voor de starterswoningen (€ 275.000 v.o.n.), ontvangt de inschrijver 2 punten, met een maximum van 30 punten.
Basismodel van de betaalbare woningen (15 punten)	De gemeente wil dat woningen betaalbaar blijven, zonder dat afbreuk wordt gedaan aan de kwaliteit en het voorzieningenniveau van de woningen. De inschrijver kan meerwaarde realiseren door de gemeente ervan te overtuigen dat het basismodel wordt geleverd met voorzieningen die meerwaarde bieden voor de bewoner. Die meerwaarde wordt gevonden in duurzaamheid, besparende faciliteiten, gemaksvoorzieningen of anderszins maatregelen die het woongenot vergroten.

### 5.3.1. KWALITEITSCRITERIUM 2: ONTWERP

Het plangebied Noordermaten IV moet een aantrekkelijke en inclusieve woonomgeving worden, waar ruimte is voor groen. De te realiseren woningen zijn bedoeld voor starters en senioren. Daarom is het van belang dat de woningen van alle gemakken zijn voorzien en functioneel zijn. Hierbij kan worden gedacht aan flexibiliteit van de ruimte-indeling, toegankelijkheid en het gebruiksgemak. Daarnaast acht de gemeente het belangrijk dat de woningen visueel aantrekkelijk zijn en passen in de omgeving. Het ontwerp dient in ieder geval te voldoen aan het beeldkwaliteitsplan. De inschrijvers kunnen bijvoorbeeld meerwaarde creëren door boven op de uitgangspunten van het beeldkwaliteitsplan in te gaan op de inpassing in de omgeving.

#### Doel van de gemeente

Het doel van de gemeente is om inzicht te krijgen in hoe de inschrijver denkt de woningen op zodanige wijze te ontwerpen dat deze geschikt zijn voor starters en senioren en daarnaast passen in de omgeving.

#### Documenteisen

- Een impressie van het ontwerp van de woningen. Dit kan bijvoorbeeld worden uitgewerkt in een schets, artist impression of op andere wijze die de beoordelingscommissie in staat stelt om de stedenbouwkundige kwaliteit van het ontwerp te beoordelen.
- Een schriftelijke toelichting op het ontwerp. Aan de tekst zijn geen voorschriften verbonden. Inschrijvers worden wel verzocht de toe te passen maatregelen zo concreet mogelijk te benoemen en de schriftelijke toelichting bondig te houden.
- Maximaal vier (4) enkelzijdige pagina's A4. Dit is exclusief eventuele afbeeldingen en/of bijlagen. Al het meerdere wordt door de beoordelingscommissie buiten beschouwing gelaten;
- Lettertype: Arial, grootte minimaal 10.

#### Beoordelingscriteria

Om ontvangen inschrijvingen zoveel mogelijk vergelijkbaar te maken, wordt het criterium getoetst op basis van de volgende subcriteria.

Subcriterium	Toelichting
Integratie in de omgeving (15 punten)	De inschrijver dient te beschrijven en te verbeelden hoe het ontwerp past binnen de omgeving. Het ontwerp dient minimaal te voldoen aan het beeldkwaliteitsplan, maar daar bovenop kan de inschrijver zich onderscheiden door het treffen van maatregelen die bijdragen aan een optimale integratie in de omgeving.
Doelgroepen (15 punten)	De inschrijver dient te beschrijven welke doelgroepen hij voor ogen heeft, hoe hij deze doelgroepen bereikt en in welke mate zijn werkwijze meerwaarde heeft voor de gemeente en de lokale omgeving. Daarnaast dient de inschrijver te beschrijven hoe het

	ontwerp van de woningen optimaal wordt ingericht voor de doelgroepen voor wie de woningen bestemd zijn.
--	---

### 5.3.3. KWALITEITSCRITERIUM 3: PROJECTBEHEERSING

De gemeente hecht veel waarde aan een goede projectbeheersing. Dat betekent dat plannen worden gerealiseerd binnen een strak en haalbaar tijds kader, met onderkenning en beheersing van risicofactoren en met voldoende acht op de belangen van stakeholders.

Een effectieve planning is essentieel voor de succesvolle uitvoering van het woningbouwproject. Daarom vraagt de gemeente aan inschrijvers om een gedetailleerde planning op te stellen, waar in ieder geval de uiterste termijn van oplevering, de doorlooptijden en tussenresultaten in zijn opgenomen.

Risico's zijn onvermijdbaar en doen zich bij elk project voor. Het vroegtijdig herkennen van mogelijke risico's en hier passende maatregelen voor treffen is een belangrijk onderdeel van goed projectmanagement. Een risicobeheersingsplan en -strategie kan bijdragen aan een succesvolle uitvoering van het project. Aspecten van het plan zijn bijvoorbeeld de identificatie en analyse van mogelijke risico's, de maatregelen die genomen worden en de communicatie en rapportage gedurende het project

De woningbouwontwikkeling kan een negatief effect hebben op de omgeving, waaronder het woongenot van inwoners van Blokzijl, de bestaande infrastructuur en de aanwezige natuur. De gemeente gaat graag een overeenkomst aan met een ontwikkelaar die zich bewust is van de aanwezige omgevingsfactoren en hier welbewust mee om weet te gaan.

De gemeente wil graag van de inschrijver weten welke omgevingsfactoren van invloed kunnen zijn en hoe de inschrijver hiermee omgaat. De inschrijver kan meerwaarde realiseren door de gemeente inzicht te verschaffen in de werkwijze en door concreet en SMART-geformuleerd acties en/of maatregelen te benoemen.

#### Doel van de gemeente

Het doel van de gemeente is om een duidelijk beeld te krijgen van hoe de inschrijver zorgt voor een haalbare planning en tijdige oplevering van de woningen. Daarnaast wil de gemeente dat tijdens de uitvoering aandacht is voor eventuele risico's en dat rekening wordt gehouden met de belangen van omwonenden en overige stakeholders, onder meer door negatieve omgevingsfactoren te beperken.

#### Documenteisen

- Maximaal vier (4) enkelzijdige pagina's A4. Al het meerdere wordt door de beoordelingscommissie buiten beschouwing gelaten;
- Planning. Dit mag als bijlage worden toegevoegd;
- Het is de inschrijver toegestaan om de tekst visueel te ondersteunen door één of meerdere schetsen, tekeningen en/of foto's. Deze visuele ondersteuning telt niet mee in het maximum aantal pagina's tekst. Een eventuele tekstuele toevoeging zal door de leden van de beoordelingscommissie buiten de beoordeling worden gelaten.
- Lettertype: Arial, grootte minimaal 10.

#### Beoordelingscriteria

Om de ontvangen inschrijvingen zoveel mogelijk vergelijkbaar te maken, wordt het criterium getoetst op basis van de volgende subcriteria.

Subcriterium	Toelichting
Planning (10 punten)	De inschrijver dient een planning op te stellen voor het gehele project. De gemeente beoordeelt daarbij de haalbaarheid en mate van detail in de aangeleverde planning.

	De inschrijver kan meerwaarde realiseren door een efficiënte planning op te stellen waarin de uiterste termijn van oplevering, doorlooptijden en tussenresultaten duidelijk zijn weergegeven en waarin duidelijke mijlpalen zijn opgenomen waarop derden kunnen vertrouwen.
Risicobeheersing (10 punten)	De gemeente wil weten hoe de inschrijver verschillende risico's identificeert en kwantificeert en deze middels maatregelen proactief weet te beheersen. De inschrijvers worden beoordeeld op de volledigheid, haalbaarheid en effectiviteit van hun risicobeheersingsplan en -strategie.
Omgevingsmanagement (5 punten)	De gemeente wil dat de ontwikkelaar zich voldoende inzicht verschaft in de aanwezigheid van stakeholders die negatieve gevolgen kunnen ervaren door de ontwikkelingen in Blokzijl. De inschrijver kan meerwaarde realiseren door het zo volledig mogelijk in kaart brengen van stakeholders, het concreet benoemen van de effecten die zij kunnen ervaren en door SMART-geformuleerde maatregelen en/of acties te beschrijven die de gevolgen tegengaan, dan wel de gevolgen tot een minimum beperken.

#### 5.4. BEOORDELING KWALITEITSDEEL

Van de leden van de beoordelingscommissie wordt verlangd dat zij de inschrijvingen eerst afzonderlijk beoordelen met een cijfer en een motivatie waarom aan het criterium het cijfer is gegeven. De individuele beoordelingen worden vervolgens in commissieverband besproken, zoals beschreven in paragraaf 5.2.

Inschrijvingen worden op meerwaarde beoordeeld. Dat betekent dat een inschrijving die volledig voldoet aan de gestelde eisen, maar die naar het oordeel bovenop de gestelde eisen geen meerwaarde heeft, minimaal beoordeeld wordt. Inschrijvingen die veel meerwaarde hebben, onderscheidend, innovatief en vooruitstrevend zijn, worden maximaal beoordeeld. Binnen dat kader wordt per subcriterium een score gegeven in de schaal 1 tot en met 5, waarbij aan de gegeven cijfers de volgende betekenis toekomen:

Waardering	Omschrijving	Toelichting	Scorefactor
1	Geen meerwaarde	De inschrijver kan in het plan van aanpak niet aantoonbaar maken dat de voorgenomen maatregelen en/of acties bijdragen aan de doelstelling zoals uitgewerkt in het subcriterium. Hieronder wordt tevens verstaan maatregelen die niet verder gaan dan wettelijke voorschriften.	0,00
2	Geringe meerwaarde	De inschrijver kan in het plan van aanpak in geringe mate aantoonbaar maken dat de voorgenomen maatregelen en/of acties bijdragen aan de doelstelling zoals uitgewerkt in het subcriterium. Hieronder kan worden verstaan acties en/of maatregelen die verder gaan dan de minimumvoorschriften, maar die door de beoordelingscommissie niet als innovatief en vooruitstrevend worden beschouwd.	0,25
3	Meerwaarde	De inschrijver weet de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat de voorgenomen maatregelen en/of acties bijdragen aan de doelstellingen zoals uitgewerkt in het subcriterium. Hieronder kan worden verstaan acties en/of maatregelen die verder gaan dan de minimumvoorschriften en die door de beoordelingscommissie in een zekere mate als onderscheidend dan wel innovatief worden beschouwd.	0,50
4	Veel meerwaarde	De inschrijver weet de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat de voorgenomen maatregelen en/of acties bijdragen aan de	0,75

		doelstellingen zoals uitgewerkt in het subcriterium. Hieronder kan worden verstaan acties en/of maatregelen die verder gaan dan de minimumvoorschriften en die door de beoordelingscommissie als onderscheidend en innovatief worden beschouwd.	
5	Veel meerwaarde, onderscheidend, innovatief en vooruitstrevend.	De inschrijver weet de beoordelingscommissie er ruimschoots van te overtuigen dat de voorgenomen maatregelen en/of acties direct en in ruime mate bijdragen aan de doelstellingen zoals uitgewerkt in het subcriterium. Hieronder kan worden verstaan acties en/of maatregelen die verder gaan dan de minimumvoorschriften, die de beoordelingscommissie positief hebben verrast en die door de beoordelingscommissie in ruime mate als onderscheidend, innovatief en vooruitstrevend worden beschouwd.	1,00

De door de leden van de beoordelingscommissie gegeven waardering bepaalt de scorefactor. De scorefactor wordt vermenigvuldigd met de maximaal te behalen score per subcriterium (par. 5.1). Dit gebeurt per lid van de beoordelingscommissie. Op basis van een deelsom (alle scores bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal leden van de beoordelingscommissie) wordt de gemiddelde score bepaald.

Voorbeeld:

Inschrijver A scoort op de Risicobeheersing eenmaal een 2, tweemaal een 3 en tweemaal een 4. De maximale score die een inschrijver op dit onderdeel kan halen is 10 punten. Het maximum aantal punten wordt in dat geval vermenigvuldigd met de scorefactor per lid van de beoordelingscommissie:

Beoordelaar	Waardering	Scorefactor	Max. score	Score inschrijver
A	2	0,25	10,00	2,50
B	3	0,50	10,00	5,00
C	3	0,50	10,00	5,00
D	4	0,75	10,00	7,50
E	4	0,75	10,00	7,50

De totale score (2,50 + 5,00 + 5,00 + 7,50 + 7,50) van 27,50 punten wordt gedeeld door 5: **5,50 punten.**

## 5.5. GUNNING

### 5.5.1. VASTSTELLEN HOOGSTE KWALITEITSWAARDERING

De inschrijving met de **meeste punten** op de kwaliteitscriteria heeft de inschrijving met de hoogste kwaliteitswaardering.

Bij een gelijke uitkomst tussen twee (2) of meer inschrijvers, is de inschrijving met het hoogst aantal punten voor gunningscriterium 1 doorslaggevend. Indien deze ook gelijk zijn, dan wordt de winnaar door middel van een loting bepaald.

### 5.5.2. MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

De gunningsbeslissing wordt op of omstreeks de in paragraaf 2.2. genoemde datum bekend gemaakt via TenderNed. Inschrijvers aan wie de gemeente niet voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangen een afwijzing voorzien van een proces-verbaal.

---

### 5.5.3. BEZWAAR TEGEN DE GUNNINGSBESLISSING

Niet voor de opdracht in aanmerking gekomen inschrijvers kunnen binnen een termijn van twintig (20) dagen na kennisgeving van het voorlopige gunningsvoornemen opkomen tegen de gunningsbeslissing. Deze inschrijver dient hiervoor, door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van het arrondissement Oost-Nederland. Een anders vormgegeven bezwaar, bijvoorbeeld een klachtbrief of een schriftelijke uiteenzetting anders dan een dagvaarding, wordt niet als een formeel bezwaar tegen de gunningsbeslissing beschouwd. Indien meerdere inschrijvers op willen komen tegen de gunningsbeslissing, dienen zij gebruik te maken van de mogelijkheid tot voeging of tussenkomst.

Indien een inschrijver van deze mogelijkheid gebruik maakt, zal de gemeente niet eerder tot definitieve gunning overgaan dan nadat er voorlopig voorziening is geweest. De gemeente behoudt zich het recht voor voornoemde termijn van twintig (20) dagen tussentijds te verlengen. De inschrijvers worden hierover in een voorkomend geval geïnformeerd.

Wordt er géén kort geding aanhangig gemaakt, dan zal de gemeente na afloop van de termijn van twintig (20) dagen de opdracht gunnen in overeenstemming met haar voornemen.

De genoemde termijn van 20 dagen is een vervaltermijn waarna er gegund kan worden. Indien een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt, kan de gemeente ook voor de afloop van de genoemde termijn gunnen. Door binnen deze termijn geen gebruik te maken doet gegadigde afstand van het recht om te klagen of vervangende schadevergoeding te vorderen. Nadien ingestelde bezwaren zullen daardoor niet ontvankelijk zijn.

## 6. OVERIGE VOORWAARDEN

### 6.1. AKKOORDVERKLARING

Inschrijver verklaart door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met deze verkoopprocedure en de daarbij behorende voorwaarden. De inschrijver verklaart volledig kennis te hebben genomen en hierbij akkoord te zijn met de voorschriften en voorwaarden uit deze leidraad en bijbehorende bijlagen.

### 6.2. GESTANDDOENINGSTERMIJN

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende ten minste 50 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving is verstreken.

### 6.3. ALGEMENE VOORWAARDEN GEGADIGDE

De gegadigde gaat ermee akkoord dat de normaal door haar onderneming gehanteerde voorwaarden, niet van toepassing zullen zijn op onderhavige opdracht.

### 6.4. VOORBEHOUD TOT AFBREKEN PROCEDURE

De gemeente is niet verplicht de opdracht in het kader van deze verkoopprocedure te gunnen en behoudt zich het recht voor de procedure op ieder moment te staken, op te schorten of te vertragen indien zij daartoe aanleiding ziet. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van of schade ontstaan ten gevolge van deze procedure.

### 6.5. GEHEIMHOUDING

De gegadigde zal alle informatie met betrekking tot deze verkoopprocedure, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de gegadigde een onderaannemer wenst in te zetten, is de gegadigde gerechtigd de benodigde informatie te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

### 6.6. BELANGENVERSTRENGELING EN VOORKENNIS

Een gegadigde kan van deelname worden uitgesloten, wanneer deze aan de zijde van de gemeente betrokken is geweest in de planvoorbereiding en/of voorbereiding dat aansluit bij deze verkoopprocedure. Dit geldt ook wanneer gegadigde deel uit maakt van een concern en/of groep waarvan een of meerdere partijen dergelijke voorbereidende werkzaamheden hebben uitgevoerd.

### 6.7. TEGENSTRIJDIGHEDEN EN GELIJKWAARDIGHEID

De selectiedocumenten zijn met de grootste zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden en/of onvolkomenheden voorkomen. Indien gegadigde deze opmerkt, dient hij de gemeente op de hoogte te stellen. Dit dient voor de uiterste datum voor het stellen van vragen (NvI) via TenderNed te gebeuren. Als naderhand blijkt dat er onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de verkoopleidraad zitten en deze niet door de gegadigde zijn gemeld, kan dit de gemeente niet worden aangerekend.

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 geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is de gegadigde verplicht, uiterlijk 5 dagen voor sluitingsdatum van de aanmelding actie te ondernemen middels een kort geding op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) tegenstrijdigheid en/of onvolkomenheid (na aanmelding) in rechte te klagen.

## 6.8. KOSTENVERGOEDING

De gemeente betaalt **geen vergoeding** voor aanmelding op deze verkoopprocedure. Aanmelding op deze procedure geeft de gegadigde derhalve géén recht op enige vergoeding.

## 6.9. WIJZIGINGEN

Indien zich wijzigingen in de situatie van de gegadigde voordoen, waardoor de bij aanmelding en/of inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de gegadigde dit zonder uitstel schriftelijk te melden bij de begeleider van deze verkoopprocedure (paragraaf 1.2.3). De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan deze verkoopprocedure, indien de gegadigde door wijzigingen in diens situatie niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

Doet een wijziging zich voor na gunning van de opdracht, doch voor het ondertekenen van de Koop- en ontwikkelingsovereenkomst, dan behoudt de gemeente zich het recht voor om zonder vergoeding van enige schade de gunning in te trekken. De gemeente is in dat geval vrij de opdracht te gunnen aan een derde.

## 6.10. TAAL

De voertaal tijdens de verkoopprocedure en gedurende de contractperiode is Nederlands. Zowel in taal als in geschrift. Alle documenten van zowel de inschrijver als van de gemeente zijn in het Nederlands gesteld.

## 6.11. KLACHTMELDINGEN

Klachtmeldingen met betrekking tot de verkoopprocedure kunnen worden ingediend via de begeleider van de verkoopprocedure: [tom.pals@secgroep.nl](mailto:tom.pals@secgroep.nl)

Een klacht kan enkel per mail worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de verkoopprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige verkoopprocedure.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

## LIJST VAN BIJLAGEN EN MODELLEN

Bijlage 1: Inschrijvingsformulier .....	26
Bijlage 2: Verklaring combinatievorming .....	28
Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	30
Bijlage 4: Opgaveformulier referentie .....	31
Bijlage 5: Handleiding voor ondernemers (TenderNed) .....	32
Bijlage 6: Perceeltekening .....	33
Bijlage 7: Beeldkwaliteitsplan .....	34
Bijlage 8: Bodemonderzoek .....	35
Bijlage 9: Koop- en ontwikkelingsovereenkomst .....	36
Bijlage 10: Algemene verkoopvoorwaarden .....	37

## Verkoopprocedure ‘Woningbouw kavels Noordermaten IV te Blokzijl’

### 1. Gegadigde(n)

De hierna te noemen gegadigde(n):

#### Onderneming 1

Naam onderneming met rechtsvorm:	
Nummer in het Handelsregister:	
Postadres:	
Postcode en plaats:	

*(bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)*

en (optioneel in geval van een samenwerkingsverband)

#### Onderneming 2

Naam onderneming met rechtsvorm:	
Nr. inschrijving handelsregister:	
Postadres:	
Postcode en plaats:	

*(bij een natuurlijk persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam; bij een natuurlijk persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats)*

### 2. Contactpersoon

Als contactpersoon namens de gegadigde(n) treedt op:

Naam:	
Functie:	
Telefoonnummer:	
E-mailadres:	

### 3. Maximale V.O.N. prijs voor de starterswoningen

Ondergetekende(n) verklaart bij de verkoop van de starterswoningen aan de eindgebruiker geen hogere VON-prijs te vragen dan:

..... euro (*inschrijvingsbedrag in cijfers*)

.....

..... euro (*bedrag in letters*)

Het genoemde bedrag is een gemiddelde V.O.N.-prijs gebaseerd op alle te realiseren starterswoningen. Het is aan de inschrijver, met inachtneming van de gestelde maximale V.O.N.-prijs, te bepalen hoe dit gemiddelde tot stand wordt gebracht.

### 4. Ondertekening

Ondergetekende(n) meldt/melden zich aan voor de nationale openbare verkoopprocedure '**Verkoopprocedure 'Woningbouw kavels Noordermaten IV te Blokzijl'**'.

Bij deze aanmelding zijn alle in de leidraad genoemde bescheiden bijgevoegd.

Ondergetekende(n) verklaart/verklaren alle vragen en bijlagen volledig en naar waarheid te hebben beantwoord en ingevuld en dat alle verstrekte inlichtingen met de werkelijkheid overeenstemmen, juist en volledig zijn en dat door ondertekening dezes het bij de aanmelding ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) naar waarheid en volledig is ingevuld.

Aldus naar waarheid opgemaakt op ..... (*datum*) te ..... (*plaats*)

..... (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger onderneming 1)

..... (functie)

..... (handtekening)

en (indien van toepassing)

..... (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger onderneming 2)

..... (functie)

..... (handtekening)

## Verkoopprocedure 'Woningbouw kavels Noordermaten IV te Blokzijl'

*Dit formulier dient enkel te worden ingevuld in geval meerdere gegadigden inschrijven in combinatie.*

### 1. Combinanten

De hierna te noemen combinanten:

Naam onderneming met rechtsvorm:	
Nummer in het Handelsregister:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	

hierna te noemen: "Combinant 1"

en

Naam onderneming met rechtsvorm:	
Nummer in het Handelsregister:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	

hierna te noemen: "Combinant 2"

### 2. Verklaring combinatievormen

Combinant 1 en Combinant 2 verklaring zich door ondertekening van dit formulier zowel gezamenlijk, in de hoedanigheid van combinatie, alsook hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste en volledige nakoming van de wettelijke en contractuele verplichtingen welke voortvloeien uit de uitvoering van het onderhavig project.

### 3. Leidinggevende combinant

De volgende partij zal de leiding van de combinatie worden toevertrouwd en zal tevens, gedurende deze verkoopprocedure, als enig aanspreekpunt voor de gemeente optreden.

Naam leidinggevende combinant:	
Contactpersoon:	

## 5. Ondertekening

Aldus naar waarheid opgemaakt op ..... (*datum*) te ..... (*plaats*)

..... (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Combinant 1)

..... (functie)

..... (handtekening)

en

..... (naam rechtsgeldig vertegenwoordiger Combinant 2)

..... (functie)

..... (handtekening)

## **Verkoopprocedure ‘Woningbouw kavels Noordermaten IV te Blokzijl’**

**Het UEA is separaat toegevoegd op TenderNed**

Indien van toepassing:

Ingeval de gegadigde zich aanmeldt als een combinatie of indien een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, dient van elk lid van de combinatie respectievelijk deze derde een ingevulde en door een vertegenwoordigingsbevoegde ondertekend UEA bij aanmelding in te dienen.

**Verkoopprocedure ‘Woningbouw kavels Noordermaten IV te Blokzijl’**

Ter onderbouwing van technische bekwaamheid (paragraaf 3.3.2).

<b>Naam project</b>	...
<b>Beschrijving opdracht</b> <i>(korte beschrijving van het project)</i>	...
<b>Beschrijving opdracht/rol van gegadigde</b> <i>(voor zover de opdracht van gegadigde onderdeel uitmaakt van een andere opdracht: een korte beschrijving van de rol van de gegadigde)</i>	...
<b>Voor eigen rekening en risico uitgevoerd?</b>	Ja / Nee
<b>Onderbouwing relevantie bekwaamheidseis</b>	...
<b>Datum aanvang project</b>	...
<b>Datum oplevering project</b>	...
<b>Opdrachtgever</b> <i>(Organisatie van opdrachtgever. In geval van onderaanneming, de instantie waarvoor de hoofdaannemer de opdracht heeft uitgevoerd)</i>	...
<b>Contactpersoon</b> <i>(Contactpersoon van opdrachtgever)</i>	...
<b>Correspondentieadres opdrachtgever</b> <i>(Postadres opdrachtgever)</i>	...
<b>Telefoonnummer opdrachtgever</b>	...
<b>Emailadres contactpersoon opdrachtgever</b>	...

De gemeente kan de gegadigde verzoeken een tevredenheidsverklaring te overleggen en/of ter verificatie navraag doen bij de opdrachtgever.

## **Verkoopprocedure 'Woningbouw kavels Noordermaten IV te Blokzijl'**

**De Handleiding voor ondernemers (TenderNed) is separaat toegevoegd op TenderNed**

## **Verkoopprocedure 'Woningbouw kavels Noordermaten IV te Blokzijl'**

**Een perceeltekening is separaat toegevoegd op TenderNed**

## **Verkoopprocedure 'Woningbouw kavels Noordermaten IV te Blokzijl'**

**Het beeldkwaliteitsplan is separaat toegevoegd op TenderNed**

## **Verkoopprocedure 'Woningbouw kavels Noordermaten IV te Blokzijl'**

Het bodemonderzoek separaat toegevoegd op TenderNed

## **Verkoopprocedure 'Woningbouw kavels Noordermaten IV te Blokzijl'**

**Een conceptversie van de koop- en ontwikkelingsovereenkomst is separaat toegevoegd op TenderNed**

## **Verkoopprocedure 'Woningbouw kavels Noordermaten IV te Blokzijl'**

**De algemene verkoopvoorwaarden van de gemeente Steenwijkerland zijn separaat toegevoegd op TenderNed**