



Selectieleidraad

Voor de Europese Niet-Openbare aanbesteding van

Herontwikkeling voormalige school Beverakker 19 Houten

Zaaknr.: 700292

Datum: 23 augustus 2024



Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
1 Algemeen	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Communicatie en contactpersoon	6
1.4 Documenten	7
1.5 Juridisch kader	7
1.6 Planning	7
1.7 Korte omschrijving	7
1.8 Minimale grondverkoopprijs	7
1.9 Percelen	7
1.10 Algemeen	8
2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
2.1 Uitsluitingsgronden	9
2.2 Geschiktheidseisen	9
2.2.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	9
2.2.2 Beroepsbevoegdheid	9
2.2.3 Financieel economische draagkracht	9
2.2.4 Technische bekwaamheid	9
2.2.5 Duurzaamheid	9
2.3 Bewijsvoering	9
3 Selectiecriteria	11
3.1 Inleiding	11
3.2 Referenties	11
3.2.1 Beoordeling referenties	11
3.3 Essay	12
3.3.1 Beoordeling Essay	12
4 Selectieprocedure	14
4.1 Indienen aanmelding	14
4.2 Uitgangspunten bij de procedure	14
4.3 Onjuistheden of onduidelijkheden	15
4.4 Combinatie, beroep op derden en concern	15
4.5 Nota van Inlichtingen	16
4.6 Klachtenregeling	17
4.7 Beschrijving beoordelingsprocedure	17
4.7.1 Beoordelingsteam	17
4.7.2 Beoordelingsprocedure selectiefase	17
4.7.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
4.7.2.2 Beoordeling Selectiecriteria	17

4.8	Selectiebesluit	18
4.9	Vooruitblik gunningsfase	18
5	Bijlagen	19
Bijlage 1	Aanmeldingsformulier	19
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
Bijlage 3	Volmacht tekeningsbevoegdheid	20

Begripsbepalingen

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

Algemene begripsbepalingen:

Aanbestedende dienst

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanmelding

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

Appendix / Appendices

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

Bijlage(n)

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

Collectief Particulier Opdrachtgeverschap (CPO)

Een groep van burgers, georganiseerd in een rechtspersoon zonder winstoogmerk, welke al dan niet in samenwerking met een andere partij een woongebouw voor eigen gebruik wil ontwikkelen en realiseren.

Gegadigde

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

Geschiktheidseis(en)

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

Niet-openbare procedure

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

Nota van Inlichtingen

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdrachtgever

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

Selectiebesluit

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

Selectiecriterium / Selectiecriteria

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

Selectieleidraad

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

Stand still termijn

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

Subselectiecriterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het betreffende selectiecriterium.

Uitsluitingsgronden

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

1 Algemeen

1.1 Inleiding

Na sloop van de Basisschool "De Velduil" aan de Beverakker 19 in Houten komt een terrein van ca. 3.000 m² beschikbaar voor woningbouw. De Gemeente Houten is eigenaar van deze grond en wil deze herontwikkelen en verkopen. Bij de herontwikkeling dienen 32 tot 40 appartementen te worden gecreëerd voor de doelgroep senioren die in een georganiseerde vorm vormgeven aan nabuurschap en onderlinge zorg.

In het uiteindelijk op te stellen plan moeten sociale huur en middenhuur woningen worden opgenomen. Deze moet de Koper/Opdrachtnemer aan Woningcoöperatie WoonIn uit Houten in eigendom overdragen. Hiervoor worden in het biedingsdocument vaste prijzen opgenomen.

Het Grondbod dat in de inschrijving moet worden gedaan moet **minimaal 1.3 miljoen euro** bedragen.

De aanbestedingsprocedure kent twee fasen, te weten een selectie- en een gunningsfase. Deze selectieleidraad heeft betrekking op de eerste fase, waarin geïnteresseerde partijen in de gelegenheid worden gesteld een aanvraag tot deelneming in te dienen. Op basis van de ingeleverde informatie selecteert de gemeente vijf Gegadigden die een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen. In de tweede fase, de gunningsfase, worden de geselecteerde partijen gevraagd, op basis van een gunningsleidraad, een Inschrijving in te dienen.

Met de aanbieder die de aanbesteding wint sluit de gemeente een grondverkoop- en ontwikkel overeenkomst.

Hoofdstuk 1	Geeft algemene informatie, juridisch kader en een korte toelichting op de opdracht.
Hoofdstuk 2	Beschrijft de eisen aan u als aanmelder.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de wijze van beoordeling.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de Selectie procedure.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente is onderdeel van de stadsregio Utrecht en de laatste decennia volop in ontwikkeling. Van een dorp van 7.000 inwoners in 1975 groeide Houten uit tot een middelgrote stad van ruim 50.000 inwoners. De vier kernen Houten, 't Goy, Schalkwijk en Tull en 't Waal hebben een dorps karakter. In de omgeving van de treinstations Castellum en Houten-centrum vinden we een aantal stedelijke voorzieningen. Inwoners waarderen de rust, veiligheid en kindvriendelijkheid. De combinatie van groen en landelijk bepaalt samen met de vele sociale, culturele en economische activiteiten in de gemeente de kracht en kwaliteit van Houten.

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

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

1.3 Communicatie en contactpersoon

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

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

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Björn Eizenga, aanbesteding@houten.nl.

1.4 Documenten

De volgende stukken maken deel uit van deze aanbesteding:

1. Deze inschrijvingsleidraad met bijlagen;
 - a. Bijlage 1 – UEA (separaat)
 - b. Bijlage 2 – Volmacht tekeningsbevoegdheid

1.5 Juridisch kader

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese Niet Openbare Procedure, waarbij de procedure in twee fasen is opgedeeld te weten: de openbare selectiefase (dit document) en de besloten inschrijvingsfase. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.6 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publicatie Selectiefase	Do 29-8-24	
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	Di 17-9-24	12:00 uur
Publiceren nota van inlichtingen selectiefase	Di 24-9-24	
Indienen aanmelding via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	Do 10-10-24	12:00 uur
Opening van de kluis	Do 10-10-24	12.10 uur/13.00 uur
Verzending voornemen tot uitnodigingen en afwijzingen inschrijvingsfase	Do 31-10-24	
Definitieve uitnodigingen inschrijvingsfase	Ma 11-11-24	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	Do 9-1-25	12:00 uur

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

1.7 Korte omschrijving

Op het te verkopen perceel moet een zorgzaam woonconcept worden gerealiseerd gericht op sociale samenhang, nabuurschap en zelfredzaamheid van haar bewoners. Het perceel wordt door de gemeente bouwrijp opgeleverd na de sloop van de school. Woningen moeten aantrekkelijk zijn voor senioren (55+) uit de omgeving van de locatie en/of uit de gemeente Houten die willen doorstromen naar een levensloopbestendige woning.

Bewoners worden duurzaam geholpen bij het opbouwen van een gemeenschap. Over de jaren heen wordt het concept onderhouden en worden bewoners op dit vlak eventueel ondersteund. Het plan staat niet op zichzelf, maar maakt onderdeel uit van de omgeving. Het moet wonen, samenleven en ontmoeten voor eigen en buurtbewoners stimuleren. Het woonconcept moet duurzaam bijdragen aan- en uitnodigen tot bewegen en ontmoeten en is toegankelijk voor mensen met mobiliteitsbeperkingen.

De bewoners zijn niet hulpbehoevend maar door onderlinge hulpvaardigheid zelfredzaam.

Inwonerinitiatief Wakkere Akker en de woongroep van de naastgelegen De Dassenburg zijn hierin een gesprekspartner.

In de tweede fase van deze procedure zal de opdracht nader worden toegelicht.

1.8 Minimale grondverkoopprijs

Er is voor deze opdracht een minimale grondverkoopprijs bepaald van 1.300.000,00 euro exclusief btw. Een aanbieding met een lagere grondverkoopprijs wordt niet geaccepteerd.

1.9 Percelen

Er is bij deze opdracht sprake van één perceel waarop ingeschreven kan worden. Gezien de onderlinge samenhang heeft de gemeente de opdracht niet in percelen verdeeld.

1.10 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 2.4 benoemd.

2 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

2.1 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 1) in. Hierin geeft u aan of de aangevinkte uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

2.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van het UEA verklaart u aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen te voldoen.

2.2.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Op het moment van indienen inschrijving beschikt u over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA). Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

2.2.2 Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, volgens de regels die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd. Daarnaast voldoet u aan de wettelijke verplichtingen, verbonden aan de uitoefening van het aannemersbedrijf op het gebied van Grond-, Weg- en Waterbouw.

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

2.2.3 Financieel economische draagkracht

U dient te verklaren na opdracht en bij ondertekening van de grondverkoopovereenkomst 10% van de overeengekomen grondprijs te kunnen betalen.

2.2.4 Technische bekwaamheid

De gemeente zoekt een aanbieder die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van ontwikkelen en realiseren van appartementengebouwen en woonconcepten met bewoners en omwonenden en hierin substantieel risicodragend optreden.

De gemeente onderkent binnen deze Opdracht een aantal kerncompetenties welke in hoofdstuk 4 nader worden uitgewerkt.

2.2.5 Duurzaamheid

U beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op duurzaamheid. Mocht u hier niet over beschikken, moet u aangeven, hoe duurzaamheid in uw bedrijfsvoering is opgenomen.

2.3 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Door het indienen van uw inschrijving geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren binnen een termijn van vijf kalenderdagen.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van het indienen van uw inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van ISO 14001 of gelijkwaardig.

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin u zich op het moment van indienen inschrijving bevond. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning mits deze aanbieder in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

3 Selectiecriteria

3.1 Inleiding

Overgebleven gegadigden worden, als dit er meer dan 5 zijn, in rangorde van geschiktheid geplaatst op basis van onderstaande selectiecriteria. De eerste 5 gegadigden op deze rangorde komen voor uitnodiging tot het doen van een inschrijving in aanmerking.

Selectiecriteria	Subselectiecriteria	Maximum aantal punten
Referenties	Kerncompetentie 1	25
	Kerncompetentie 2	15
	Kerncompetentie 3	10
Essay		50
		100

3.2 Referenties

Binnen deze Opdracht onderkent de gemeente de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het realiseren van Woonconcepten met toekomstige bewoners (projectmanagement).
2. Ervaring met het ontwikkelen en realiseren van woongebouwen met omwonenden en andere belanghebbenden (stakeholdermanagement).
3. Ervaring met het ontwikkelen en realiseren van appartementenbouw van minimaal 20 woningen.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent de Opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de gemeente als geschiktheidseis dat u per kerncompetentie over (minimaal) één referentie beschikt. Waarbij elk van de referenties aan de volgende eisen moet voldoen:

- De referentie is niet ouder dan 10 jaar op het moment van indienen van deze Aanmelding.
- De referentie omvat minimaal 20 appartementen (Kerncompetentie 3).
- U organisatie was voor minimaal 50% risicodragend.

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

- NAW- en contactgegevens Opdrachtgever (Kan ook de gegadigde zelf zijn)
- Plaats van uitvoering
- Korte omschrijving van het project met aantal woningen.
- Totale waarde van het project

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

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

3.2.1 Beoordeling referenties

Kerncompetentie 1:

Uit de beschrijving dient te blijken op welke wijze u instaat bent om de projecten binnen het vooraf gestelde budget en planning uit te voeren. Daarnaast dient uit de beschrijving ook te blijken op welke wijze u het project met en voor bewoners hebt gerealiseerd en hoe woonconcepten die bijdragen aan nabuurschap en zelfredzaamheid zijn opgezet en hoe de continuïteit daarvan is bevorderd. De gegeven scores worden vermenigvuldigd met 2,5

Kerncompetentie 2:

Uit de beschrijving dienen uw vaardigheden te blijken op het gebied van effectieve communicatie en samenwerking met belanghebbenden en omwonenden. Denk daarbij ook aan de participatie van omwonenden binnen het project. De gegeven scores worden vermenigvuldigd met 1,5

Voor de bovenstaande competenties geldt dat er op de volgende wijze wordt gescoord. De leden van het beoordelingsteam beoordelen elke competentie met Uitstekend, Goed, Voldoende, Onvoldoende, Ruim onvoldoende of niet aanwezig. Deze beoordeling wordt middels de onderstaande tabel verklaard en in een score vertaald. De scores worden vervolgens per competentie gemiddeld en vermenigvuldigd met de benoemde factor.

Beoordeling	Score
<i>Uitstekend.</i> De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie.	10 punten.
<i>Goed.</i> De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is uitgebreid beschreven, sluit aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van inzicht in de situatie.	8 punten.
<i>Voldoende.</i> De beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de Aanmelder dit in praktijk uitvoert.	6 punten.
<i>Onvoldoende</i> De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde.	4 punten.
<i>Ruim onvoldoende</i> De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever.	2 punten.
<i>Geen beantwoording van het gevraagde / niet aanwezig.</i>	0 punten.

Kerncompetentie 3:

Uit de beschrijving dient duidelijk te blijken dat u ervaring hebt met het ontwikkelen en realiseren van appartementengebouw(en) met minimaal 20 woningen.

Deze competentie wordt op de navolgende wijze beoordeeld.

Beoordeling	Score
Meer dan 30 woningen	10 punten.
20 tot 30 woningen	6 punten.
Minder dan 20 woningen.	Uitsluiting

3.3 Essay

Bij de Aanmelding moet een essay worden gevoegd. Deze essay mag uit maximaal 1200 woorden bestaan. Het essay moet ingaan op de volgende onderdelen:

- Op welke wijze uw organisatie invulling gaat geven aan het ontwikkelen met toekomstige bewoners. (max. 15 punten)
- Op welke wijze uw organisatie invulling gaat geven aan de participatie met omwonenden. (max. 15 punten)
- Op welke wijze uw organisatie invulling gaat geven aan de bouw van een duurzaam appartementengebouw (max. 20 punten).

3.3.1 Beoordeling Essay

Per onderdeel wordt door het beoordelingsteam op basis van de onderstaande beoordelingstabel de score bepaald. Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel. De verkregen scores worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De gemiddelde scores worden vermenigvuldigd met een factor 1,5 of 2 om tot de punten per onderdeel te komen. Deze punten worden bij elkaar opgeteld om tot een totale beoordeling voor het essay per aanmelder te komen. Er wordt beoordeeld met de volgende beoordelingen: Uitstekend, Goed, Voldoende, Onvoldoende, Ruim onvoldoende of niet aanwezig.

Beoordeling	Score
<i>Uitstekend.</i> De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie.	10 punten.
<i>Goed.</i> De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is uitgebreid beschreven, sluit aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van inzicht in de situatie..	8 punten.
<i>Voldoende.</i> De beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de Aanmelder dit in praktijk uitvoert.	6 punten.
<i>Onvoldoende</i> De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde.	4 punten.
<i>Ruim onvoldoende</i> De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de Opdrachtgever.	2 punten.
<i>Geen beantwoording van het gevraagde / niet aanwezig.</i>	0 punten.

4 Selectieprocedure

4.1 Indienen aanmelding

De Aanmelding dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

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

De invulformulieren die u bij uw Aanmelding moet toesturen zijn als digitale invulbare bestanden aan de aanbestedingsdocumenten toegevoegd. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op:

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

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

Wanneer uw inschrijving niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan dit aanbestedingstraject.

4.2 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van dit Selectiedocument, inclusief het protocol grondverkoop van de gemeente Houten. Uw algemene voorwaarden wijzen wij nadrukkelijk van de hand.
- Door uw Aanmelding, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:
 - De Gunningsfase niet te starten bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard);
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard);
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen;
 - een Aanmelding uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven;
 - de aanbestedingsprocedure te staken als er minder dan drie Aanmeldingen zijn ingediend en daarmee onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

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

Communicatie

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

Gestanddoeningstermijn

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

Vergoeding

- Er bestaat voor deze aanbesteding geen vergoeding van de aanmeldingskosten en enigerlei andere kosten.

4.3 Onjuistheden of onduidelijkheden

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

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

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

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

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

4.4 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Gegadigde kan zich slechts eenmaal, al dan niet in

combinatie of als hoofdaannemer, aanmelden voor deze aanbestedingsprocedure. Indien u alleen als onderaannemer aanmeldt, mag dit wel meerdere malen.

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

- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de Opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een Aanmelding wordt ingezonden door een combinatie van Gegadigden, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van Gegadigden dient als één Gegadigde één Aanmelding in.

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

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

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

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

4.5 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. De vragen kunnen zowel over de inhoud van de opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de Aanbestedingsdocument(en). Wij verwachten hierin een proactieve houding van de Inschrijver.

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

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

4.6 Klachtenregeling

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

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

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

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

4.7 Beschrijving beoordelingsprocedure

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

4.7.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam is zowel in de selectie- als de gunningsfase gelijk en beoordeelt de aanmeldingen en de Inschrijvingen. Het team bestaat uit vijf inhoudsdeskundigen onder leiding van een inkoopadviseur zonder stemrecht.

- Projectleider Beverakker gemeente Houten
- Specialist Welzijn en samenleving gemeente Houten
- Specialist Volkshuisvesting gemeente Houten
- Projectleider WoonIn
- Beleidsmedewerker WoonIn

4.7.2 Beoordelingsprocedure selectiefase

De Aanmeldingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam.

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

4.7.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

4.7.2.2 Beoordeling Selectiecriteria

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente de in uw Aanmelding opgegeven referenties. De eisen die aan deze referenties worden gesteld, staan in hoofdstuk 3.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal aan de essays punten toekennen. De puntenwaardering van de beoordelaars worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, zal dit door het beoordelingsteam besproken worden. Er moeten minimaal 20 punten worden behaald. Als er lager wordt gescoord, zal de Gegadigde in alle gevallen 0 punten op dit onderdeel toegekend krijgen.

Vervolgens zullen de bij de verschillende onderdelen verkregen punten bij elkaar worden opgeteld om te komen tot een eindscore. Indien de vijfde positie in de rangorde niet kan worden bepaald doordat

meerdere gegadigden een gelijke totaalscore hebben, zal door loting worden bepaald welke van deze gegadigden voor een uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt.

4.8 Selectiebesluit

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

Een belanghebbende die het niet met het selectiebesluit eens is, kan binnen een termijn van 10 kalenderdagen na verzending van het besluit (Stand-still termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon uit paragraaf 1.3. Een Gegadigde verklaart zich door indiening van een Aanmelding akkoord met deze voorwaarde.

De Stand still termijn van **10** kalenderdagen na verzending van het selectiebesluit is eveneens een vervaltermijn. Is door de Gegadigde binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de Gegadigde het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de selectie geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt.

4.9 Vooruitblik gunningsfase

Als vooruitblik naar de gunningsfase is de Inschrijvingsleidraad in concept toegevoegd. Aan dit concept kunnen geen rechten worden ontleend en deze is ook slechts ter informatie toegevoegd.

5 Bijlagen

Bijlage 1 Aanmeldingsformulier

De hierna te noemen

Aanmelder:
 Gevestigd te:
 Vertegenwoordigd door:
 Functie:

verklaart zich door rechtsgeldige ondertekening van dit biljet bereid tot het leveren van de dienst voor de gemeente volgens het Selectiedocument Herontwikkeling voormalige school Beverakker 19 inclusief Bijlagen en de Nota ('s) van Inlichtingen.

Daarnaast verklaard aanmelder met de ondertekening van dit formulier over voldoende middelen te beschikken om te kunnen voldoen aan de eis om bij het tekenen van de grondovereenkomst 10% van de overeengekomen grondverkoopprijs te betalen.

Ondertekening

Perceelnummer (indien aanwezig)	1	Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam		Handtekening	
Functie			

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Bijlage 3 Volmacht tekeningsbevoegdheid

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

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