



UITGIFTEPROCEDURE

GEBIEDSONTWIKKELING TIJDELIJKE HUISVESTING PIM MULIERSTRAAT 7 TE SNEEK

6 juni 2024 | Definitief

Colofon

Contractgegevens:

Aanbestedende dienst:	Gemeente Súdwest-Fryslân
Contract:	Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek
Opsteller:	SecGroep B.V.
Versie:	Definitief
Datum:	6 juni 2024

Vastgesteld:

Door:	A. de Vries / M. van Delden
Datum:	6 juni 2024

SecGroep B.V.

Stavangerweg 4/a
9723 JC Groningen
Tel. (050) 71 19 050
info@secgroep.nl
www.secgroep.nl

SEC groep

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

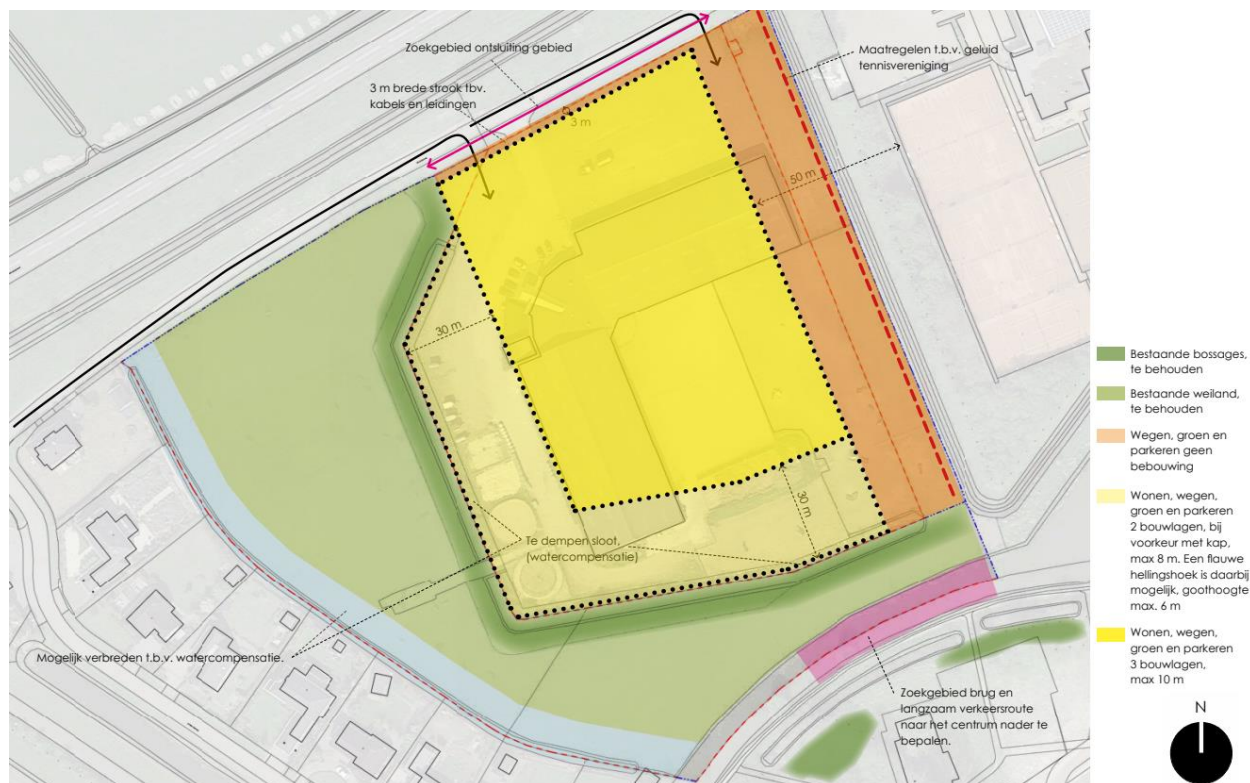
1. ALGEMEEN.....	4
1.1. Inleiding	4
1.2. De aanbestedende dienst.....	5
1.2.1. Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.2.2. Gegevens aanbestedende dienst.....	5
1.2.3. Begeleider van de aanbestedingsprocedure	5
1.3. De opdracht	5
1.3.1. Opdrachtbeschrijving.....	5
1.3.2. Het perceel.....	6
1.3.3. Planologische procedure	6
1.3.4. Rechtsverhouding en overeenkomst	6
1.3.5. Marktconsultatie.....	7
1.4. Uitgangspunten en eisen	7
1.4.1. Uitgangspunten voor de ontwikkelingsopgave.....	7
1.4.2. Vlekkenplan	7
1.4.3. Bespreekpunten dialoofase	7
1.5. Documentenoverzicht	8
1.6. Rangorde aanbestedingsstukken.....	8
2. PROCEDURE AANBESTEDING	9
2.1. De gekozen procedure.....	9
2.2. Planning	9
2.3. Communicatie en uitwisselen documenten	10
2.4. Nota van Inlichtingen.....	10
2.5. Inschrijven in samenwerkingsverband	11
2.5.1. Deelname in combinatie;.....	11
2.5.2. Beroep op derden	11
2.6. Volledigheid en geldigheid	11
2.7. Storingen	11
3. EISEN GEGADIGDE	12
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	13
3.3.3. Beroepsbevoegdheid	14
3.4. Indienen van een visiedocument.....	14
4. INDIENEN VAN EEN VERZOEK TOT DEELNEMING	15
4.1. Indienen van een verzoek.....	15
4.2. Resumé: in te dienen stukken	15
4.2.1. Indienen bij aanmelding	15
4.2.2. In te dienen na een verzoek daartoe	15
5. SELECTIE EN UITNODIGING	16
5.1. Beoordelingsprocedure	16
5.2. Beoordeling selectiecriteria	16
5.2.1. Selectie criterium 1: Visie op de financiële haalbaarheid.....	16
5.2.2. Selectie criterium 2: Visie op de realisatie.....	17

5.2.3.	Selectiecriterium 3: Visie op de Planning.....	17
5.2.4.	Selectiecriterium 4: Visie op de stedenbouw en architectuur.....	17
5.2.5.	Selectiecriterium 5: Visie op de samenwerking met de gemeente en omwonenden	17
5.3.	Selectiecommissie	17
5.4.	Beoordeling selectiecriteria.....	18
5.5.	Besluitvorming omtrent de selectie	18
5.5.1.	Mededeling selectiebeslissing	18
5.5.2.	Bezwaar tegen selectiebeslissing.....	18
5.6.	Uitnodiging voor de dialoog- en gunningsfase	19
5.7.	Wachtkamerconstructie	19
5.8.	Afmelding en uitsluiting dialoog- en gunningsfase.....	19
5.9.	Doorkijk naar de Gunningsfase.....	19
6.	Dialoogronde	21
6.1.	Dialoog.....	21
6.2.	Vorbereiding van de dialooggesprekken	21
6.2.1.	Planning van de gesprekken	21
6.2.2.	Agenda van de gesprekken	21
6.3.	Gesprekken.....	21
6.3.1.	Voeren van gesprekken	21
6.3.2.	Vastleggen van gesprekken	21
6.3.3.	Verslagen	21
7.	OVERIGE VOORWAARDEN	22
7.1.	Akkoordverklaring	22
7.2.	Algemene voorwaarden gegadigde	22
7.3.	Vorbehoud tot afbreken procedure	22
7.4.	Geheimhouding	22
7.5.	Belangenverstrengeling en voorkennis	22
7.6.	Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid.....	22
7.7.	Kostenvergoeding.....	22
7.8.	Wijzigingen	23
7.9.	Taal	23
7.10.	Klachtmeldingen	23
	LIJST VAN BIJLAGEN EN MODELLEN.....	24
	Bijlage A1: Aanmeldingsformulier.....	25
	Bijlage A2: Verklaring combinatievorming.....	27
	Bijlage A3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	29
	Bijlage A4: Opgaveformulier referentie	30
	Bijlage A5: Handleiding voor ondernemers (TenderNed)	31
	Bijlage A6: Nota van uitgangspunten.....	32
	Bijlage A7: Algemene verkoopvoorwaarden.....	33
	Bijlage A8: Vlekkenplan	34
	Bijlage A9: Wachtkamervereenkomst.....	35
	Bijlage A10: Perceeltekening.....	36
	Bijlage A11: Verslag marktconsultatie	37

1. ALGEMEEN

1.1. INLEIDING

Aan de Pim Mulierstraat 7 in Sneek bevindt zich een terrein dat tot eind 2022 dienst deed als paardensportcentrum. De gemeente Súdwest-Fryslân is eigenaar van het terrein en wil het beschikbaar stellen voor de ontwikkeling van tijdelijke woonruimte voor verschillende doelgroepen. Het gaat onder meer om mensen die niet in aanmerking komen voor een reguliere huurwoning en starters die een plek voor zichzelf zoeken. Voor die ontwikkeling is de gemeente op zoek naar een marktpartij die de realisatie, exploitatie en het beheer van 150 tijdelijke woningen gaat verzorgen conform de door ons vastgestelde uitgangspunten.



De gemeente is op zoek naar (een combinatie van) een ontwikkelaar, bouwbedrijf en/of leverancier van tijdelijke woningen (hierna: 'marktpartij') die 150 circulaire en demontabele woningen op het terrein realiseert, beheert en exploiteert. De woningen dienen te voldoen aan het Bouwbesluit voor permanente bouw. Uitgangspunt is exploitatie voor 15 jaar op deze locatie. De gemeente blijft eigenaar van de grond vanwege de strategische ligging in de stad en de ligging ten opzichte van Harinxmaland.

Om een marktpartij te selecteren en contracteren, organiseert de gemeente een uitgifteprocedure, gebaseerd op de concurrentiegerichte dialoog. De aanbestedingsprocedure is in drie fasen verdeeld. In de eerste fase, de *selectiefase*, worden maximaal drie (3) gegadigden geselecteerd die een uitnodiging ontvangen voor de tweede fase. In de tweede fase vindt er een dialoog plaats met de drie geselecteerde marktpartijen waarin de businesscase en de visie van de indiener wordt besproken. Op basis van de dialooggesprekken kan de gemeente nadere eisen en/of wensen stellen. In de derde fase, de *gunningsfase*, worden de geselecteerde gegadigden uitgenodigd om een inschrijving met een plan van aanpak in te dienen. In dat plan van aanpak werkt de inschrijver uit hoe hij invulling geeft aan de eisen, wensen en doelstellingen van de gemeente.

Deze selectieleidraad geeft inzicht in het procedureverloop, een voorschot op de ambities en doelstellingen van de gemeente Súdwest-Fryslân, een indicatie van de randvoorwaarden die onderdeel worden van de overeenkomst met de winnende inschrijver en een vooruitblik op de gunningsfase.

1.2. DE AANBESTEDENDE DIENST

1.2.1. BESCHRIJVING VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

De gemeente Súdwest-Fryslân bestaat uit 6 steden en 83 dorpen. Het is de grootste gemeente van Nederland in oppervlakte. En de tweede gemeente van Fryslân wat betreft inwoners (ruim 90.000) en arbeidsplaatsen (30.000).

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

1.2.2. GEGEVENS AANBESTEDENDE DIENST

College van burgemeester en wethouders van de gemeente Súdwest-Fryslân.

Bezoekadres:

Marktstraat 8
8601 CT Sneek

Postadres:

Postbus 10.000
8600 HA Sneek

Hierna wordt de aanbestedende dienst, met gelijke betekenis, ook wel aangeduid als “de gemeente”.

1.2.3. BEGELEIDER VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

SEC groep
Stavangerweg 4/a
9723 JC Groningen
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 aanbesteding namens de gemeente.

Communicatie met de begeleider van de aanbesteding verloopt [via TenderNed](#).

1.3. DE OPDRACHT

1.3.1. OPDRACHTBESCHRIJVING

De ambitie van de gemeente is gericht op het creëren van 150 tijdelijke en circulaire woningen op de voormalige manegelocatie aan de Pim Mulierstraat 7 in Sneek, waar de komende 15 jaar verschillende doelgroepen een plek kunnen krijgen in een vitale buurt. Deze ambitie is mede vormgegeven door een uitgevoerd haalbaarheidsonderzoek, waarin diverse aspecten zijn belicht, zoals potentiële locaties, ruimtelijke en milieutechnische beperkingen, doelgroepen, financiële haalbaarheid, woningbouwprogramma en huurprijzen.

Verschillende doelgroepen, waaronder sociale huur, middenhuur en eventueel vrije sector, zullen hier wonen, waardoor een gemengde buurt ontstaat. Het omvat mensen die gaan samenwonen, kleiner willen wonen, geen reguliere huurwoning kunnen krijgen en starters. Daarnaast zijn er 24 woningen specifiek gereserveerd voor statushouders, gedurende een periode van minimaal 10 jaar. De focus ligt op duurzame woningen in een groene omgeving, gerealiseerd in samenspraak met omwonenden en belanghebbenden. Deze tijdelijke uitbreiding respecteert het bestaande groen, de omgeving en laat uiteindelijk een groen landschap achter voor eventuele toekomstige ontwikkelingen.

De gemeente hanteert enkele uitgangspunten voor de woningen en de grond. De woningen worden gerealiseerd conform het Bouwbesluit voor permanente bouw en zijn daarnaast circulair en volledig demontabel. De gemeente behoudt eigendom van de strategisch gelegen grond en zal deze voor 15 jaar verhuren, gecombineerd met een huuraanvullend opstalrecht voor de woningen, waarbij de bestemming van de grond (sport) ongewijzigd blijft. De gemeente draagt zorg voor de mogelijkheid tot tijdelijk afwijken van deze bestemming.

Het doel is om marktpartijen aan te moedigen om hun visie en ideeën in te dienen en ervoor te zorgen dat de doelstellingen en randvoorwaarden van de gemeente zoveel mogelijk aansluiten bij de ideeën en opvattingen van potentiële gegadigden en andere belanghebbenden. Hiermee wordt transparantie en concurrentie bevorderd, met als uiteindelijk doel het creëren van (betaalbare) huisvesting in de gemeente.

1.3.2. HET PERCEEL

Het perceel, waarvoor een huuraanvullend opstalrecht wordt verleend, wordt geleverd in de staat waarin het zich bij overdracht bevindt. Bouw- en woonrijp maken wordt gedaan door de winnende inschrijver. De exacte omvang van het perceel wordt in samenspraak afgestemd tijdens de dialoog.

Een perceeltekening maakt als **Bijlage A10** deel uit van deze leidraad.

1.3.3. PLANOLOGISCHE PROCEDURE

De planologische procedure is na 1 januari 2024 door de gemeente gestart. Dat betekent dat de besluiten volgens de nieuwe Omgevingswet worden voorbereid. Onder deze wet worden de mogelijkheden om een project gefaseerd te vergunnen verruimd. De wet maakt daarbij onderscheid in o.a. een omgevingsplanactiviteit (een activiteit die in strijd is met de regels van het omgevingsplan) en een bouwactiviteit. De gemeente gaat zelf de aanvraag voor de omgevingsplanactiviteit verzorgen en indienen. Het vergunningplichtige bouwdeel zal in een later stadium door de aannemer worden aangevraagd (maakt deel uit van de tender).

Voor een buitenplanse omgevingsplanactiviteit (Bopa) is het college bevoegd de vergunning te verlenen mits sprake is van een evenwichtige toedeling van functies aan locaties. Hiervoor geldt een standaard reguliere beslistermijn van 8 weken (eenmalige verlenging met zes weken is mogelijk). Het college kan besluiten dat de langere uitgebreide voorbereidingsprocedure (met een zienswijzenronde) moet worden gevolgd.

1.3.4. RECHTSVERHOUDING EN OVEREENKOMST

De rechtsverhouding tussen de gemeente en de (winnende) inschrijver wordt vastgelegd in een samenwerkingsovereenkomst (tevens anterieure overeenkomst). Deze overeenkomst zal bepalingen bevatten met betrekking tot het huurrecht, het huuraanvullende opstalrecht, de samenwerking tussen beide partijen en andere voorwaarden met betrekking tot de uitvoering van het voorgestelde plan. Een en ander gebaseerd op de uitgangspunten van deze tender. De overeenkomst wordt, zodra deze gereed is, toegevoegd aan de documenten op TenderNed.

In de samenwerkingsovereenkomst worden de Algemene verkoopvoorwaarden van de gemeente van toepassing verklaard. De Algemene verkoopvoorwaarden maken als **Bijlage A7** 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 4 weken na definitieve gunning te worden ondertekend. Het college kan goedkeuring verlenen om deze termijn te verlengen.

1.3.5. MARKTCONSULTATIE

Ter voorbereiding op de aanbestedingsprocedure, heeft de gemeente een openbare marktconsultatie gehouden. De marktconsultatie had als doel om een dialoog te creëren tussen de gemeente en marktpartijen. Het verslag van deze marktconsultatie is ter informatie opgenomen in **Bijlage A11**. Aan de inhoud van dit stuk kunnen geen rechten of verwachtingen worden ontleend.

1.4. UITGANGSPUNTEN EN EISEN

1.4.1. UITGANGSPUNTEN VOOR DE ONTWIKKELINGSOPGAVE

Aan de ontwikkelingsopgave worden randvoorwaarden gesteld:

Woningen en grond

Voor de gebiedsontwikkeling gelden de volgende uitgangspunten. In de dialoofase wordt vervolgens besproken welke partij welke bijdrage gaat leveren:

- Kwaliteitsniveau woningen: De woningen worden gerealiseerd conform het Bouwbesluit voor permanente bouw en zijn daarnaast zo circulair en duurzaam mogelijk en volledig demontabel;
- Uitgangspunt is een tijdelijke woonbestemming op de locatie voor 15 jaar. Als het eind van de periode in zicht komt, worden de woningen in principe door de marktpartij meegenomen. In de tender zijn hiervoor voorwaarden opgenomen;
- 150 woningen, dit is een aantal dat past op de locatie binnen het huidige perceel zoals het in gebruik is door de manege. 24 woningen zijn bestemd voor statushouders voor een periode van 10 jaar;
- De gemeente blijft eigenaar van de grond vanwege de strategische ligging in de stad en de ligging ten opzichte van Harinxmaland. De grond wordt voor een periode van 15 jaar in huur met huuraanvullend opstalrecht uitgegeven. De bestemming van de grond (sport) blijft ongewijzigd.
- Ontsluitingswegen, éénrichtingswegen en toegangswegen worden zodanig ingericht en gedimensioneerd dat deze voldoen aan de geldende eisen van de brandweer.

Doelgroepen

In de te huisvesten doelgroepen wordt een verdeling gemaakt conform onze doelgroepenverordening. Dit betekent:

- | | |
|---|---|
| ▪ Sociale huur, niveau Sneek | 48 woningen, waarvan 24 woningen voor statushouders |
| ▪ Sociale huur (onder liberalisatiegrens) | 20 woningen |
| ▪ Midden huur | 32 woningen |

1.4.2. VLEKKENPLAN

Het vlekkenplan met stedenbouwkundige kaders is als **Bijlage A8** toegevoegd aan deze leidraad.

1.4.3. BESPREEKPUNTEN DIALOOFASE

Voor de gebiedsontwikkeling gelden daarnaast voorts nog de volgende uitgangspunten. In de dialoofase wordt vervolgens besproken welke partij welke bijdrage gaat leveren:

- Bouw- en woonrijp maken is voor rekening en risico van de winnende inschrijver;
- Aansluiten op de nutsvoorzieningen is voor rekening en risico van de winnende inschrijver;
- Inrichting van het terrein is voor rekening en risico van de winnende inschrijver. De gemeente ambieert een terrein dat ingericht wordt als ontmoetingsplaats en dat meerwaarde toevoegt voor de omgeving: een

leefbare en vitale wijk. De winnende inschrijver dient hiervoor een terreininrichtingsplan op te stellen dat door de gemeente goedgekeurd dient te worden;

- Eventuele geluidsvoorziening naast de tennisbaan en een fiets- en voetgangersverbinding over de sloot en naar de groenstrook dient te worden verzorgd door de winnende inschrijver;
- Vrije sector huur (50 woningen);
- Herplaatsingsmogelijkheden na de periode van 15 jaar;
- Het optimaliseren van de planning. De gemeente streeft naar oplevering van de woningen in 2024.

1.5. DOCUMENTENOVERZICHT

Bij deze leidraad behoren de volgende tenderdocumenten:

Modellen:

Bijlage A1: Aanmeldingsformulier

Bijlage A2: Verklaring combinatievorming

Bijlage A3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage A4: Opgaveformulier referentie

Bijlagen:

Bijlage A5: Handleiding voor ondernemers (TenderNed)

Bijlage A6: Nota van Uitgangspunten

Bijlage A7: Algemene verkoopvoorwaarden

Bijlage A8: Vlekkenplan

Bijlage A9: Wachtkamerovereenkomst

Bijlage A10: Perceeltekening

Bijlage A11: Verslag marktconsultatie

1.6. RANGORDE AANBESTEDINGSSTUKKEN

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

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

2. PROCEDURE AANBESTEDING

2.1. DE GEKOZEN PROCEDURE

Het uitgeven van een huuraanvullend opstalrecht is in beginsel niet aanbestedingsplichtig. Om deze uitgifteprocedure op een gelijkwaardige en transparante wijze plaats te laten vinden, heeft de gemeente gekozen voor een uitgifteprocedure gebaseerd op de concurrentiegerichtte dialoog. De procedure kan op onderdelen afwijken van de in hoofdstuk 4 van de Algemene richtlijn werken 2016 beschreven procedure.

De aanbestedingsprocedure omvat derhalve drie fasen: de selectiefase, de dialoofase en de gunningsfase. De gemeente heeft gekozen voor een voorselectie, omdat zij van oordeel is dat deze aanbestedingsprocedure dusdanig veel inspanningen en offertekosten vraagt van marktpartijen dat een voorselectie geboden is. In de selectiefase kan iedere geïnteresseerde een verzoek tot deelneming indienen. Dit verzoek dient gepaard te gaan met een visiedocument dat door een onafhankelijk commissie wordt beoordeeld.

De drie op basis van de selectiefase geselecteerde marktpartijen worden uitgenodigd voor de volgende fase: de dialoofase. In deze fase worden de gegadigden uitgenodigd om de dialoog aan te gaan met de gemeente over de in paragraaf 1.4.3 beschreven onderwerpen. Op basis van de uitkomsten van de dialoofase worden de in paragraaf 1.4 beschreven uitgangspunten en eisen verder vormgegeven. Vervolgens wordt in de derde fase een inschrijving ingediend. Deze inschrijvingen worden beoordeeld en getoetst op basis van het gunningscriterium 'de hoogste kwaliteitswaarde'. De uitwerking van het gunningscriterium wordt in de gunningsleidraad beschreven.

De opdracht wordt als één geheel aanbesteed. De opdracht wordt derhalve niet opgesplitst in percelen. Hiervoor is gekozen, omdat de gemeente synergie en schaalvoordelen wil realiseren. Daarnaast is de gemeente van oordeel dat dit project behapbaar is voor het MKB en ziet zij de combinatie van verschillende type woningen als een mogelijkheid om de minder rendabele woningen gerealiseerd te krijgen.

2.2. PLANNING

Voor de onderhavige aanbesteding 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
Selectiefase			
Aankondiging	Gemeente	06-06-2024	
Uiterlijk indienen vragen	Gegadigden	17-06-2024	10.00 uur
Nota van Inlichting selectiefase	Gemeente	24-06-2024	
Uiterlijk indienen verzoek tot deelneming	Gegadigden	08-07-2024	10.00 uur
Bekendmaken voornemen tot selectie	Gemeente	15-07-2024	
Definitieve selectie	Gemeente	26-07-2024	
Dialoofase (indicatief)			
Dialoog met geselecteerde partijen	Gemeente / Gegadigden	Week 36	
Vaststellen uitgangspunten	Gemeente	Week 37/38/39	
Gunningsfase (indicatief)			
Publicatie	Gemeente	Week 40	
Uiterlijk Indienen vragen (1)	Gegadigden	Week 41	10.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, gunningsfase	Gemeente	Week 42	
Indienen inschrijvingen / sluitingsdatum	Gegadigden	Week 45	10.00 uur
Stemronde omwonenden	Gemeente/omwonenden	Week 46	

Bekendmaken voornemen tot gunning	Gemeente	Week 47	
Verificatiegesprek	Gemeente/beoogd winnaar	Week 48	
Definitieve gunning	Gemeente	20 dagen na gunningsvoornemen	

2.3. COMMUNICATIE EN UITWISSELEN DOCUMENTEN

De communicatie en uitwisseling van documenten met betrekking tot deze aanbesteding, vindt plaats via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed. In **Bijlage A5** 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 aanbestedingsprocedure alleen toegestaan om te communiceren via TenderNed. Uitgezonderd zijn de gevallen die in deze leidraad specifiek staan beschreven. In deze gevallen verloopt de communicatie enkel via begeleider van deze aanbesteding (paragraaf 1.2.3).

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

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 is ten behoeve van de selectiefase één vragenronde 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 A5** staat omschreven hoe de vragen ingediend moeten worden.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze selectieleidraad 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 selectieleidraad.

Vertrouwelijke vragen

Indien een vraag gesteld wordt waarbij openbaarmaking van het antwoord in een Nota van Inlichtingen de commerciële belangen van een gegadigde raakt of nadelige gevolgen heeft voor de positie van een schrijver, 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 gegadigde en het belang voor andere gegadigden. Indien de gemeente tot de conclusie komt dat beantwoorden niet individueel beantwoord kan worden, wordt gegadigde hier voor verstrekking van de Nota van Inlichting over geïnformeerd. Hiermee wordt gegadigde 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 A2** gehanteerd te worden.
- De deelnemers wijzen één onderneming en contactpersoon aan die namens de combinatie optreedt. Dit dient te worden aangegeven in **Bijlage A2**.
- 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 onderdeel 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 aanbestedingsprocedure blijkt dat door gegadigde onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of gegadigde hetgeen door gegadigde is aangeboden niet kan nakomen, wordt gegadigde 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 aanbesteding (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 A3** deel uitmaakt van deze gunningsleidraad.

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 aanbestedingsprocedure uit iedere ondernemer waarop één of meer van de verplichte uitsluitingsgronden en in bijgevoegd UEA aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Dit geldt 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 de 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 erop 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 minimeisen. 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- en beroepsbekwaamheid van de gegadigde en 3) de beroepsbevoegdheid van de gegadigde.

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.

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 € 5.000.000 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.
Accountants-verklaring	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 zogenaamde 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 verhuur 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.

3.3.2. TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

De gegadigde 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 het ontwerp en de voorbereiding van tijdelijke woningen	De gegadigde dient middels een referentie aan te tonen dat hij in de afgelopen 5 (vijf) jaar, gerekend vanaf de datum van aanmelding, een volledig uitgewerkt modulaire concept heeft ontwikkeld en dat het productieproces om deze te realiseren opgezet is voor tijdelijke woningen, inclusief het opstellen van de volledige business case.	Projectreferentie volgens Bijlage A4 .

Omdat de gemeente begrijpt dat de ontwikkeling van tijdelijke woningen voor veel marktpartijen tamelijk nieuw is, terwijl zij wel in staat zijn om woningen te realiseren, is niet verplicht om aan te tonen dat deze woningen ook daadwerkelijk zijn gerealiseerd. Voldoende is dat het modulaire concept volledig is uitgewerkt en het productieproces opgezet is.

Een tijdelijke woning is in dit verband een modulaire woonruimte die voor een beperkte periode wordt geplaatst en gebruikt, met het doel om tegemoet te komen aan een specifieke behoefte aan huisvesting gedurende een vooraf bepaalde tijdsduur.

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. INDIENEN VAN EEN VISIEDOCUMENT

Van gegadigden wordt bij aanmelding een visiedocument verlangd. In dit document beschrijft de gegadigde hoe hij invulling gaat geven aan de in hoofdstuk 5 beschreven onderwerpen. Met een visiedocument tracht de gemeente inzicht te krijgen in de (ontwerp)uitgangspunten die de gegadigde in acht neemt, de meerwaarde die de woningen hebben voor de omgeving en de wijze waarop de samenwerking met de gemeente wordt vormgegeven. Het visiedocument wordt op meerwaarde beoordeeld. In hoofdstuk 5 wordt dit verder toegelicht.

4. INDIENEN VAN EEN VERZOEK TOT DEELNEMING

4.1. INDIENEN VAN EEN VERZOEK

Een gegadigde kan zich aanmelden door het indienen van het aanmeldingsformulier via TenderNed. Het aanmeldingsformulier maakt als **Bijlage A1** deel van uit van de leidraad. Het aanmeldingsformulier is tevens als los Word-document op TenderNed geplaatst.

Bij aanmelding 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 aanmelden wordt verwezen naar hoofdstuk 8 van de "Handleiding voor ondernemingen" van TenderNed die als **Bijlage A5** aan deze leidraad is toegevoegd.

4.2. RESUMÉ: IN TE DIENEN STUKKEN

4.2.1. INDIENEN BIJ AANMELDING

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

	Document	Verwijzing
1.	Bijlage A1: Aanmeldingsformulier	Paragraaf 4.1
2.	Bijlage A3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Paragraaf 3.1
3.	Bijlage A4: Opgaveformulier referentie	Paragraaf 3.3.2
4.	Visiedocument	Paragraaf 3.4 en hoofdstuk 5

Bij combinatievorming of bij een beroep op de draagkracht van een derde dienen tevens de volgende documenten te worden ingediend:

	Document	Verwijzing
5.	Bijlage A2: Verklaring combinatievorming (alleen bij combinatie)	Paragraaf 2.5.1
6.	Bijlage A3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (combinant)	Paragraaf 3.1
7.	Bijlage A3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (evt. derde)	Paragraaf 2.5.2 en paragraaf 3.1

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) kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te hebben ingediend.

	Document	Verwijzing
8.	Schriftelijke verklaring derde	Paragraaf 2.5.2
9.	Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 3.2
10.	Verklaring belastingdienst	Paragraaf 3.2
11.	Verklaring betreffende omzet in de gevraagde sector, over de afgelopen drie boekjaren	Paragraaf 3.3.1
12.	Uittreksel handelsregister	Paragraaf 2.6 en paragraaf 3.3.3

5. SELECTIE EN UITNODIGING

5.1. BEOORDELINGSPROCEDURE

Wanneer de uiterste termijn voor het indienen van aanmeldingen is verstreken, start de beoordelingsprocedure. Alle binnengekomen aanmeldingen worden getoetst aan de hand van de volgende stappen:

- Volledigheid en geldigheid van ingediende documenten (volgens overzicht paragraaf 4.2);
- Beoordelen van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (volgens paragraaf 3.2 en 3.3).

Indien meer dan **drie** gegadigden voldoen aan deze stappen, vindt nadere selectie plaats op basis van selectiecriteria (paragraaf 5.2 e.v.).

5.2. BEOORDELING SELECTIECRITERIA

Van gegadigden wordt een visie gevraagd op door de gemeente opgegeven onderwerpen. Die onderwerpen houden verband met de ontwikkeling van tijdelijke woningen aan de Pim Mulierstraat 7 in Sneek. Het visiedocument wordt beoordeeld op basis van 5 criteria. Voor elk criterium kan maximaal 20 punten worden behaald.

Selectie criterium
1. Visie op de financiële haalbaarheid
2. Visie op de realisatie
3. Visie op de planning
4. Visie op de stedenbouw en architectuur
5. Visie op de samenwerking met de gemeente en omwonenden

De in het visiedocument omschreven maatregelen en/of acties dienen zo veel mogelijk SMART-geformuleerd te zijn. Niet of onvoldoende SMART-geformuleerde doelstellingen, dan wel irreële en/of onhaalbare maatregelen hebben voor de gemeente geen meerwaarde en zullen de gegadigde derhalve geen punten opleveren.

De door gegadigde beschreven visies, uitgangspunten en beloften zijn niet vrijblijvend. Geselecteerde gegadigden worden geacht de beschreven visie te verwerken in het ontwerp in de volgende fasen. Het niet toepassen van een maatregel die in de eerste fase positief is beoordeeld – waardoor de gegadigde hoger is gewaardeerd – leidt tot afwaardering in de volgende fase.

Het visiedocument dient te worden uitgewerkt in maximaal **5 enkelzijdige pagina's A4** in goed leesbare tekst (richtlijn: Arial lettertype 10, of gelijkwaardig). Dit is exclusief afbeeldingen, bijlagen, een eventueel voorblad en een inhoudsopgave. Al het meerdere wordt door de selectiecommissie buiten beschouwing gelaten. Tekst in bijlagen worden buiten beschouwing gelaten.

5.2.1. SELECTIECRITERIUM 1: VISIE OP DE FINANCIËLE HAALBAARHEID

Uit de antwoorden op de vragen die zijn gesteld tijdens de marktconsultatie en de daaropvolgende gesprekken die zijn gevoerd met marktpartijen, is gebleken dat men twijfels heeft over de financiële haalbaarheid van het project. Op basis van het criterium 'Visie op de financiële haalbaarheid' ontvangt de gemeente graag een visie van de gegadigden waarin staat uitgewerkt op welke wijze een haalbare businesscase gerealiseerd kan worden binnen de gestelde uitgangspunten.

De gegadigde dient onder meer te beschrijven wat hij gaat doen om te zorgen voor een haalbare businesscase. Welke maatregelen treft de gegadigde hiervoor en welke verwachtingen heeft de gegadigde hierin van de gemeente?

5.2.2. SELECTIECRITERIUM 2: VISIE OP DE REALISATIE

De gemeente vindt duurzaamheid belangrijk en duurzaam materiaal- en energiegebruik is dan ook een uitgangspunt voor de woningen. Op basis van dit criterium daagt de gemeente de gegadigden uit om zo duurzaam mogelijk te ontwikkelen en te bouwen, ook omdat de tijdelijke woningen eventueel hergebruikt gaan worden op een andere plek als permanente woningen.

De gegadigde dient onder meer te beschrijven welke technische en innovatieve maatregelen hij treft/implementeert in zijn plannen en hoe hij ervoor zorgt dat de woonwijk op een duurzame en natuur inclusieve wijze wordt gerealiseerd.

5.2.3. SELECTIECRITERIUM 3: VISIE OP DE PLANNING

De voorgestelde planning wordt als krap en ambitieus gezien door de marktpartijen die hebben deelgenomen aan de marktconsultatie. Op basis van het criterium 'Visie op de planning' beoogt de gemeente de gegadigden te bewegen zo efficiënt mogelijk te plannen en mogelijkheden aan te dragen om tijd te winnen, zodat het project, in samenwerking met de gemeente, binnen de gestelde kaders gerealiseerd kan worden.

De gegadigde dient onder meer te beschrijven hoe de gegadigde omgaat met de voorgestelde planning. Welke mogelijkheden ziet de gegadigde en welke maatregelen worden getroffen om tijd te winnen en zo efficiënt mogelijk te werken binnen de gestelde kaders, in samenwerking met de gemeente?

5.2.4. SELECTIECRITERIUM 4: VISIE OP DE STEDENBOUW EN ARCHITECTUUR

De gemeente ziet graag dat er sociale cohesie wordt gecreëerd en dat er een prettig leefklimaat ontstaat in de buurt. Op basis van het criterium 'Visie op de stedenbouw en architectuur' beoogt de gemeente de gegadigden te bewegen een visie op te stellen waarmee hij overtuigt een aantrekkelijke, vitale wijk te creëren waar interactie tussen bewoners en omwonenden wordt bevorderd en waarin de architectonische uitstraling van de (tijdelijke) woningen past in de omgeving.

De gegadigde dient onder meer te beschrijven wat de gegadigde gaat doen om meerwaarde voor de omgeving te creëren. Welke maatregelen treft de gegadigde hiervoor en wat betekent dit concreet voor het plangebied?

5.2.5. SELECTIECRITERIUM 5: VISIE OP DE SAMENWERKING MET DE GEMEENTE EN OMWONENDEN

Voor een succesvolle uitvoering van het project is samenwerking met de gemeente en omwonenden noodzakelijk. Op basis van het criterium 'Visie op de samenwerking met de gemeente en omwonenden' ontvangt de gemeente graag een visie van de gegadigden waarin de samenwerking met zowel de gemeente als met de omwonenden gedetailleerd staat uitgewerkt.

De gegadigde dient onder meer te beschrijven welke maatregelen de gegadigde treft om te zorgen voor een optimale samenwerking met de gemeente en op welke wijze omwonenden worden betrokken bij het gehele proces.

5.3. SELECTIECOMMISSIE

De ontvangen aanmeldingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit afgevaardigden van de gemeente met verschillende expertises en achtergronden. Deze bestaat, onder voorbehoud van wijziging, uit leden met de volgende (functie)profielen en deskundigheid:

- Projectmanager;
- Stedenbouwkundige;
- Planeconoom;
- Nader te bepalen.

5.4. BEOORDELING SELECTIECRITERIA

De visie van de gegadigde wordt beoordeeld op basis van meerwaarde. De visies worden beoordeeld door een onafhankelijke beoordelingscommissie. De individuele leden van de beoordelingscommissie kennen per aanmelding een eigen score toe aan ieder afzonderlijk criterium. De scores vertegenwoordigen de volgende waarden:

Score	Toelichting	Scorefactor
1	De visie van de gegadigde wijkt onmiskenbaar af van de visie van de gemeente, zoals beschreven in deze leidraad en/of de bijlagen	Uitsluiting
2	Slecht: geen meerwaarde	0,10
3	Matig: nauwelijks meerwaarde, onvoldoende toegelicht	0,40
4	Voldoende: meerwaarde goed toegelicht	0,70
5	Uitstekend: zeer veel meerwaarde en zeer goed toegelicht	1,00

Aan de score is een scorefactor verbonden. De scorefactor wordt vervolgens vermenigvuldigd met het maximum aantal van 20 punten dat met een criterium kan worden behaald. Vervolgens een wordt een **gemiddelde score** van alle leden van de selectiecommissie vastgesteld.

De drie hoogst scorende partijen ontvangen een uitnodiging voor de volgende fase. Bij gelijke stand vindt **loting** plaats. Bij gelijke score in de rang van de eerste tot en met de derde plaats, worden de hoogste scorende gegadigden geselecteerd en vindt een loting plaats onder de gegadigden die met een gelijke score in aanmerking zouden kunnen komen voor selectie. Partijen met een lagere score worden in dat geval uitgesloten van verdere deelname.

Bijvoorbeeld: gegadigde A heeft 100 punten, gegadigde B, C en D hebben 84 punten en gegadigden E en F hebben 80 punten, dan wordt gegadigde A uitgenodigd voor de volgende fase. Voor een tweede en derde plek vindt loting plaats onder gegadigden B, C en D. Gegadigde E en F ontvangen geen uitnodiging.

5.5. BESLUITVORMING OMTRENT DE SELECTIE

5.5.1. MEDEDELING SELECTIEBESLISSING

Alle gegadigden worden gelijktijdig, volgens de planning in paragraaf 2.2, geïnformeerd door de gemeente over het selectiebesluit. De gemeente geeft hierbij gemotiveerd toelichting aan de gegadigden waarom zij wel/niet in aanmerking zijn gekomen voor de gunningsfase.

5.5.2. BEZWAAR TEGEN SELECTIEBESLISSING

Indien een uitgesloten of afgewezen gegadigde bezwaar heeft tegen de uitsluiting of afwijzing, maakt hij dit binnen tien (10) kalenderdagen, middels een gemotiveerde brief, kenbaar bij de gemeente. De genoemde termijn heeft te gelden als een vervaltermijn. Een gegadigde verliest zijn recht om op te komen tegen het selectiebesluit, wanneer de gemeente binnen tien (10) kalenderdagen geen bezwaar heeft ontvangen.

De gemeente behoudt zich het recht voor voornoemde termijn tussentijds te verlengen. De gegadigden worden hierover in een voorkomend geval geïnformeerd.

5.6. UITNODIGING VOOR DE DIALOOG- EN GUNNINGSFASE

Indien er geen kort geding aanhangig gemaakt is binnen de genoemde rechtsbeschermingstermijn, dan wel in kort geding de door gemeente medegedeelde (aanvullende) selectiebeslissing in stand blijft, zal de gemeente overgaan tot uitnodiging tot inschrijving. Met verzending van deze uitnodiging tot het doen van een inschrijving eindigt de selectiefase en starten de dialoofase en de gunningsfase. Een uitnodiging gaat gepaard met de voor de gunningsfase relevante documenten, waaronder een gunningsleidraad en een conceptversie van de Samenwerkings-/anterieure overeenkomst.

Geselecteerde gegadigden mogen na selectie niet in een onderling samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven. Met andere woorden, er zal moeten worden ingeschreven in dezelfde samenstelling als waarin is aangemeld voor de selectiefase.

5.7. WACHTKAMERCONSTRUCTIE

De gemeente sluit na de gunningsfase ook een Wachtkamerovereenkomst af met de als tweede geëindigde inschrijver. Een concept wachtkamerovereenkomst maakt als **Bijlage A9** deel uit van deze leidraad. Deze wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de overeenkomst met de winnende inschrijver en indien voortzetten van de opdracht gewenst is, de uitvoering van de opdracht direct op te kunnen dragen aan de als tweede geëindigde inschrijver.

5.8. AFMELDING EN UITSLUITING DIALOOG- EN GUNNINGSFASE

Indien een genodigde gegadigde besluit tot het niet langer deelnemen aan de onderhavige aanbestedingsprocedure, dan wordt de gegadigde verzocht dit spoedig, doch binnen twee weken na de datum van uitnodiging te melden bij de begeleider van deze aanbesteding (paragraaf 1.2.3).

Indien afmelding geschiedt na de datum van uitnodiging, maar binnen een termijn van twee weken na uitnodiging, dan ontvangt de eerstvolgende aanmelder, die op basis van de selectiecriteria niet voor uitnodiging in aanmerking kwam, alsnog een uitnodiging. Vindt afmelding plaats na de genoemde termijn van twee weken, dan wordt de dialoog- en gunningsfase voortgezet met de dan uitgenodigde gegadigden.

Hetzelfde uitgangspunt geldt indien gedurende de gunningsfase blijkt dat een genodigde gegadigde niet (langer) voldoet aan de in hoofdstuk 3 genoemde geschiktheidseisen of indien blijkt dat op een gegadigde een uitsluitingsgrond van toepassing is.

5.9. DOORKIJK NAAR DE GUNNINGSFASE

In de gunningsfase worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om een inschrijving in te dienen met een plan van aanpak dat inzicht geeft in de wijze waarop de gegadigde invulling gaat geven aan het project. Daarbij wordt van de inschrijvers verwacht dat zij door middel van een (globale) schets, tekening en/of een artist impression, aangevuld met een schriftelijke toelichting, inzichtelijk maken in hoeverre een voorgenomen ontwerp beantwoordt aan de eisen en wensen van de gemeente.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de het plan met de hoogste kwaliteitswaarde heeft ingediend. Met andere woorden, de inschrijver die op basis van het ingediende plan de meeste punten heeft behaald, is de winnende inschrijver. Hoogste kwaliteitswaarde zal worden vastgesteld op basis van de onderstaande subcriteria en op basis van de daarbij vermelde weging. De gunningscriteria worden in de volgende fase nader toegelicht.

Subcriterium	Weging
Kwaliteit procesaanpak	25%
Ruimtelijke kwaliteit en omgevingsintegratie	20%
Stemmen omwonenden (uitsluitend mbt ruimtelijke kwaliteit en omgevingsintegratie)	5%

Financiële haalbaarheid en kostenefficiëntie	25%
Duurzaamheid en circulariteit	25%

De inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde komt het eerst voor gunning in aanmerking.

6. DIALOOGRONDE

6.1. DIALOOG

Met elke geselecteerde gegadigde wordt een dialooggesprek gevoerd. De gemeente streeft ernaar om via een open dialoog met de gegadigden tot een gedetailleerd begrip van elk voorstel en de bijbehorende implicaties te komen. De inhoud van de dialoogronde wordt bepaald aan de hand van de in paragraaf 1.4.3 genoemde onderwerpen. Tijdens de gesprekken worden verschillende scenario's en oplossingen besproken. Op basis van de gevoerde gesprekken worden nadere randvoorwaarden en uitgangspunten vastgesteld voor de gunningsfase.

6.2. VOORBEREIDING VAN DE DIALOOGGESPREKKEN

6.2.1. PLANNING VAN DE GESPREKKEN

De gemeente bepaalt de data, tijden en locatie voor de dialooggesprekken. Alle betrokken partijen worden ruim van tevoren geïnformeerd over deze planning. Hoewel uitgegaan wordt van één gesprek per gegadigde, behoudt de gemeente zich het recht voor om, indien nodig, aanvullende gesprekken te plannen om alle aspecten van de voorstellen grondig te kunnen bespreken.

6.2.2. AGENDA VAN DE GESPREKKEN

Voorafgaand aan het dialooggesprek stelt de gemeente een agenda op waarin de te bespreken onderwerpen worden vermeld. Deze agenda wordt naar alle deelnemers gestuurd, zodat zij zich adequaat kunnen voorbereiden.

6.3. GESPREKKEN

6.3.1. VOEREN VAN GESPREKKEN

Op basis van de opgestelde agenda worden gesprekken gevoerd. Tijdens de gesprekken worden verschillende scenario's en oplossingen besproken. De gemeente streeft ernaar om via een open dialoog met de gegadigden tot een gedetailleerd begrip van elk voorstel en de bijbehorende implicaties te komen. Het is niet toegestaan – zowel voor de gegadigde als de gemeente – om te praten over onderwerpen die geen verband houden met de in paragraaf 1.4.3 genoemde onderwerpen. Zo wil de gemeente een gelijk speelveld bewaken.

Namens de gegadigde kunnen maximaal drie afgevaardigden deelnemen aan het gesprek. Namens de gemeente zullen afgevaardigden van het projectteam aanwezig zijn.

6.3.2. VASTLEGGEN VAN GESPREKKEN

Bij de uitvoering van de dialooggesprekken neemt de gemeente alle gesprekken op met een recorder om volledige transparantie en nauwkeurigheid te garanderen. Deze opnames zijn belangrijk om elke nuance van de dialoog vast te leggen, wat belangrijk is bij het opstellen van het proces-verbaal en dient als betrouwbaar referentiemateriaal voor verdere evaluaties. Deze opnames worden als vertrouwelijk bestempeld en worden niet gedeeld.

6.3.3. VERSLAGEN

Na elk gesprek stelt de gemeente een verslag op dat de kernpunten en afspraken van de bespreking samenvat. Het concept van het verslag wordt gedeeld met alle deelnemers voor verificatie. Eventuele onjuistheden kunnen worden gecorrigeerd om te zorgen dat alle partijen het eens zijn met wat er besproken en overeengekomen is.

De inhoud van de verslagen kan door de gemeente worden gebruikt ter voorbereiding op de voorwaarden en uitgangspunten van de gunningsfase. De gemeente is niet verplicht om besproken uitgangspunten over te nemen.

7. OVERIGE VOORWAARDEN

7.1. AKKOORDVERKLARING

De gegadigde verklaart door aanmelding onvoorwaardelijk akkoord te gaan met deze aanbestedingsprocedure en de daarbij behorende voorwaarden. De gegadigde verklaart volledig kennis te hebben genomen en hierbij akkoord te zijn met de voorschriften en voorwaarden uit deze leidraad en bijbehorende bijlagen.

7.2. ALGEMENE VOORWAARDEN GEGADIGDE

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

7.3. VOORBEHOUD TOT AFBREKEN PROCEDURE

De gemeente is niet verplicht de opdracht in het kader van deze aanbestedingsprocedure 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. Gegadigden hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten gemaakt in het kader van of schade ontstaan ten gevolge van deze procedure.

7.4. GEHEIMHOUDING

De gegadigde zal alle informatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, 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.

7.5. 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 aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook wanneer gegadigde deel uit maakt van een concern en/of groep waarvan een of meerdere partijen dergelijke voorbereidende werkzaamheden hebben uitgevoerd.

7.6. TEGENSTRIJDIGHEDEN EN GELIJKWAARDIGHEID

De aanbestedingsdocumenten 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 selectieleidraad en de gunningsleidraad 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.

7.7. KOSTENVERGOEDING

Geselecteerde gegadigden die deel hebben genomen aan de gunningsfase en die niet in aanmerking komen voor de opdracht ontvangen ieder een inschrijfvergoeding van **€ 5.000,-**, exclusief BTW, onder voorwaarde dat er een geldige inschrijving is ingediend die in overeenstemming is met deze gunningsleidraad opgesteld en dat aantoonbaar is

gemaakt, ter beoordeling van de gemeente, dat de inschrijver op serieuze wijze invulling heeft gegeven aan zijn inschrijving.

7.8. 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 tender (paragraaf 1.2.3). De gemeente behoudt zich het recht voor de gegadigde alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan deze tenderprocedure, 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 Samenwerkingsovereenkomst, 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.

7.9. TAAL

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en gedurende de contractperiode is Nederlands. Zowel in taal als in geschrift. Alle documenten van zowel de gegadigde als van de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld.

7.10. KLACHTMELDINGEN

Klachtmeldingen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het algemene emailadres van de gemeente: ak@sudwestfryslan.nl

Een klacht kan enkel per mail worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

De klacht zal in behandeling worden genomen door het klachtenmeldpunt van de gemeenten De Fryske Marren, Harlingen en Súdwest-Fryslân. Vanuit dit klachtenmeldpunt zal een inkoopadviseur van de gemeente De Fryske Marren de klacht behandelen. Deze inkoopadviseur beschikt over de nodige kennis inzake aanbesteden en aanbestedingsrecht en is op geen enkele wijze betrokken is geweest bij de totstandkoming van de aanbestedingsdocumenten.

De functionaris van het klachtenmeldpunt zal de klacht in behandeling nemen. Na onderzoek van de klacht door deze functionaris zal zij een advies uitbrengen aan de gemeente. De gemeente informeert de klager of de klacht gegrond of ongegrond is en stuurt daarbij het advies van het klachtenmeldpunt mee.

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 A1: Aanmeldingsformulier.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage A2: Verklaring combinatievorming.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage A3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage A4: Opgaveformulier referentie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage A5: Handleiding voor ondernemers (TenderNed)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage A6: Nota van uitgangspunten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage A7: Algemene verkoopvoorwaarden.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage A8: Vlekkenplan.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage A9: Wachtkamerovereenkomst.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage A10: Perceeltekening.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage A11: Verslag marktconsultatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Aanbesteding 'Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek'**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. Ondertekening

Ondergetekende(n) meldt/melden zich aan voor de uitgifteprocedure 'Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek'.

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)

Aanbesteding 'Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek'

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 verklaren 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 aanbestedingsprocedure, als enig aanspreekpunt voor de gemeente optreden.

Naam leidinggevende combinant:	
Contactpersoon:	

4. Ondertekening

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

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

..... (functie)

..... (handtekening)

en

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

..... (functie)

..... (handtekening)

Aanbesteding ‘Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek’

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.

Aanbesteding 'Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek'

Ter onderbouwing van technische bekwaamheid (paragraaf 3.3.2).

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

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

Aanbesteding 'Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek'

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

Aanbesteding 'Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek'

De nota van uitgangspunten is separaat toegevoegd op TenderNed

Aanbesteding 'Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek'

De algemene verkoopvoorwaarden zijn separaat toegevoegd op TenderNed

Aanbesteding 'Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek'

Het vlekkenplan is separaat toegevoegd op TenderNed

Aanbesteding 'Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek'

Een conceptversie van de wachtkamerovereenkomst is separaat toegevoegd op TenderNed

Aanbesteding 'Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek'

Een perceeltekening is separaat toegevoegd op TenderNed

Aanbesteding 'Gebiedsontwikkeling tijdelijke huisvesting Pim Mulierstraat 7 te Sneek'

Het verslag van de marktconsultatie is separaat toegevoegd op TenderNed