



NIET-OPENBARE AANBESTEDING

ONTWIKKELING WONINGBOUW VOORMALIG GEMEENTEKANTOOR TE IJLST

27 mei 2025 | Definitief

Colofon

Contractgegevens:

Aanbestedende dienst:	Gemeente Súdwest-Fryslân
Contract:	Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor IJlst
Opsteller:	SecGroep B.V.
Versie:	Definitief
Datum:	27 mei 2025

Vastgesteld:

Door:	E. Walstra/M. van Delden
Datum:	26 mei 2025

SecGroep B.V.

Koldingweg 7/b
9723 HL 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.

INHOUDSOPGAVE

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. Omgevingsplan	6
1.3.4. Nadeelcompensatie	6
1.3.5. Rechtsverhouding en overeenkomst	6
1.4. Uitgangspunten en eisen	7
1.4.1. Eisen aan de ontwikkelingsopgave	7
1.4.2. Eisen aan de bieding	7
1.4.3. Niet voldoen aan de eisen en uitgangspunten	8
1.4.4. Wijzigen van het plan.....	8
1.5. Documentenoverzicht	8
1.6. Rangorde aanbestedingsstukken	8
2. PROCEDURE AANBESTEDING	9
2.1. Type 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	10
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. Positief advies BIBOB.....	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. Besluitvorming omtrent de selectie	16
5.2.1. Mededeling selectiebeslissing	16

5.2.2.	Bezwaar tegen selectiebeslissing.....	16
5.3.	Uitnodiging voor de gunningsfase.....	16
5.4.	Afmelding en uitsluiting gunningsfase	16
5.5.	Doorkijk naar gunningsfase	17
6.	OVERIGE VOORWAARDEN	18
6.1.	Akkoordverklaring	18
6.2.	Algemene voorwaarden gegadigde.....	18
6.3.	Voorbehoud tot afbreken procedure.....	18
6.4.	Geheimhouding	18
6.5.	Belangenverstrengeling en voorkennis	18
6.6.	Tegenstrijdigheden en gelijkwaardigheid.....	18
6.7.	Kostenvergoeding	18
6.8.	Wijzigingen	19
6.9.	Toepasselijk recht en geschillen.....	19
6.10.	Taal.....	19
6.11.	Klachtmeldingen	19
	LIJST VAN BIJLAGEN EN MODELLEN.....	20
	Bijlage A1: Aanmeldingsformulier	21
	Bijlage A2: Verklaring combinatievorming	23
	Bijlage A3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	25
	Bijlage A4: Opgaveformulier referentie	26
	Bijlage A5: Handleiding voor ondernemers (TenderNed)	27
	Bijlage A6: Koop- en ontwikkelingsovereenkomst.....	28
	Bijlage A7: Algemene verkoopvoorwaarden	29
	Bijlage A8: Perceeltekening.....	30
	Bijlage A9: Revisietekening glasvezelroute	31
	Bijlage A10: Toelichting zorgplint IJlst.....	32
	Bijlage A11: Stedenbouwkundig Programma van Eisen.....	33

1. ALGEMEEN

1.1. INLEIDING

Aan de Stadslaan 75 in IJlst bevindt zich het gemeentekantoor van de voormalige gemeente Wymbritseradiel. Het object is gunstig gelegen ten opzichte van het centrum van IJlst, het treinstation en uitvalswegen. Na de gemeentelijke herindeling is het pand in 2019 zijn functie als gemeentekantoor verloren. De gemeente ziet mogelijkheden tot herontwikkeling en wil het pand daarom verkopen. Daarvoor wil de gemeente een partij contracteren die het pand overneemt om het te slopen en te herontwikkelen tot een appartementencomplex, inclusief huisartsenpraktijk op de begane grond, dat voldoet aan vooraf gestelde voorwaarden.

Om deze visie gerealiseerd te krijgen, wil de gemeente een samenwerking aangaan met een partij die zowel de waarde van de locatie begrijpt als de expertise heeft om het pand te herontwikkelen. Via een selectieprocedure wil de gemeente marktpartijen uitnodigen om met creatieve en haalbare plannen te komen die niet alleen aansluiten bij de doelstellingen en wensen van de gemeente, maar die ook meerwaarde hebben voor de stad en de gemeente.



Om een partij te selecteren en contracteren, organiseert de gemeente een (nationale) niet-openbare aanbestedingsprocedure (aanbesteding met voorselectie). De aanbestedingsprocedure is in twee 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, de *gunningsfase*, worden de geselecteerde gegadigden uitgenodigd om een bieding uit te brengen op het object en een plan van aanpak in te dienen. In dat plan van aanpak geven de inschrijvers een voorstelling van de voorgestelde ontwikkeling en een beschrijving van de wijze waarop zij invulling geven aan de wensen, uitgangspunten 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
Koldingweg 7/b
9723 HL Groningen
www.secgroep.nl

Contactpersonen:

T.A. (Tom) Pals
R. (Resat) Yücel Email: swf@secgroep.nl

SEC groep treedt op als adviseur, opsteller van de stukken, begeleider en als contactpersoon voor deze aanbesteding namens de gemeente. Communicatie dient te verlopen via het digitaal aanbestedingsplatform TenderNed.

1.3. DE OPDRACHT

1.3.1. OPDRACHTBESCHRIJVING

De gemeente wil een partij contracteren die het bestaande pand van het voormalig gemeentekantoor met bijbehorende grond in eigendom overneemt en hierop (betaalbare) appartementen realiseert. Op de begane grond is circa 350 m² gereserveerd voor een huisartsenpraktijk. De winnende inschrijver dient een huurovereenkomst voor 15 jaar aan te gaan met deze huisartsenpraktijk. Voor nadere toelichting met betrekking tot de zorgplint wordt verwezen naar bijlage A10.

Het doel van de selectieprocedure is het selecteren van een partij die het voormalige gemeentekantoor aan de Stadslaan 75 in IJlst kan herontwikkelen tot een appartementencomplex met huisartsenpraktijk op de begane grond dat niet alleen voldoet aan de vooraf gestelde randvoorwaarden, maar ook een meerwaarde biedt aan de lokale gemeenschap. Voor het overige krijgen gegadigden de vrijheid in het ontwikkelen van hun projectplan.

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

Het slopen en bouw- en woonrijp maken van het voormalige stadskantoor maakt integraal deel uit van de Koop- en ontwikkelingsovereenkomst en komt voor rekening en risico van de ontwikkelaar. De ontwikkelaar draagt tevens de verantwoordelijkheid voor het voorbereiden van de planologische procedure, de aansluiting van het perceel op de openbare ruimte en de aansluiting op de benodigde nutsvoorzieningen.

Het is mogelijk om het voormalige kantoor en plangebied te komen bekijken voor een schouw. Een afspraak kan gemaakt worden met Jeroen Menage van de gemeente Súdwest-Fryslân (j.menage@sudwestfryslan.nl).

1.3.2. HET PERCEEL

Het projectgebied beslaat een oppervlakte van circa 5.954 m² en wordt geleverd in de bebouwde staat waarin het zich bij overdracht bevindt. Het bouwvlak waarbinnen gebouwd mag worden bedraagt staat aangegeven op de perceeltekening (Bijlage A8). De genoemde oppervlaktes zijn indicatief. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

Een perceeltekening in zowel PDF als DWG formaat maakt als **Bijlage A8** deel uit van deze selectieleidraad.

1.3.3. OMGEVINGSPLAN

Om de voorgenomen ontwikkeling planologisch mogelijk te maken, dient het Omgevingsplan te worden gewijzigd. De winnende inschrijver krijgt de verantwoordelijkheid en draagt de kosten voor de voorbereidende werkzaamheden die verband houden met het wijzigingen van het Omgevingsplan en het doorlopen van de volledige planologische procedure, inclusief participatie. De winnende inschrijver is tevens verantwoordelijk voor het verkrijgen van de benodigde (omgevings)vergunningen. Uiterlijk binnen een jaar na definitieve gunning dient de winnende inschrijver een ontwerp Omgevingsplan in te leveren bij de gemeente Súdwest-Fryslân.

De gemeente heeft een inspanningsverplichting voor de planologische procedure en is niet aansprakelijk als gevolg van haar publiekrechtelijke verantwoordelijkheid als zij daardoor in strijd met de overeenkomst handelt.

1.3.4. NADEELCOMPENSATIE

Op de gemeente verhaalde nadeelcompensatie in verband met de realisatie van woningen op het perceel wordt aan de winnende inschrijver doorgelegd. De winnende inschrijver zal door de gemeente in de gelegenheid worden gesteld om zijn visie te geven over een verzoek tot nadeelcompensatie. De winnende inschrijver zal, indien de gemeente een bedrag voor nadeelcompensatie heeft vastgesteld en uitgekeerd, het alsdan uitgekeerde bedrag op eerste verzoek van de gemeente aan de gemeente vergoeden, voor zover dat overeenstemt met het bepaalde in de Omgevingswet.

1.3.5. RECHTSVERHOUDING EN OVEREENKOMST

De rechtsverhouding tussen de gemeente en de (winnende) inschrijver wordt vastgelegd in een Koop- en ontwikkelingsovereenkomst waarin de afspraken met betrekking tot de koop en overdracht van het voormalige Stadskantoor zijn opgenomen. De voorwaarden voor de verkoop van de grond, de ontwikkeling van het aangeboden plan en de samenwerking tussen de gemeente en de (winnende) inschrijver maken van deze overeenkomst deel uit. Een conceptversie van de overeenkomst maakt als **Bijlage A6** deel uit van deze leidraad.

In de Koop- en ontwikkelingsovereenkomst 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.

1.4. UITGANGSPUNTEN EN EISEN

1.4.1. EISEN AAN DE ONTWIKKELINGSOPGAVE

De gemeente stelt een aantal eisen en wensen aan de ontwikkeling van de wooneenheden op de locatie van het voormalige gemeentekantoor. De eisen moeten worden beschouwd als minimeisen. De wensen geven de inschrijvers aanknopingspunten om meerwaarde te realiseren. Over dat laatste wordt in de gunningsfase verder uitgeweid.

- Circa 350 m² op de begane grond is bestemd voor de huisartsenpraktijk;
- Het maximum aantal te realiseren woningen bedraagt 50;
- Het ontwerp en plan van aanpak dienen te voldoen aan het Stedenbouwkundig Programma van Eisen (Bijlage A11);
- Een derde van het woonprogramma bestaat uit sociale koopwoningen (tot € 250.000,00 v.o.n.) en/of sociale huurwoningen. Deze woningen worden 'woonklaar' opgeleverd, dus voorzien van een keuken, badkamer, toilet, verwarming, elektriciteit en wasmachineaansluiting;
- Een derde van het woonprogramma bestaat uit betaalbare koopwoningen (tot € 355.000,00 v.o.n.). Deze woningen worden 'woonklaar' opgeleverd, dus voorzien van een keuken, badkamer, toilet, verwarming, elektriciteit en wasmachineaansluiting;
- Er geldt een zelfbewoningsplicht en een doorverkoopverbod van 3 jaar voor de woningen met een maximale v.o.n. prijs van € 250.000,00 en € 355.000,00, gerekend vanaf de datum dat een woning bewoond wordt. Deze verkoopprijs kan, conform de grondprijzenbrief 2025, jaarlijks met 2% worden geïndexeerd;
- Het dient te gaan om zelfstandige woningen met, indien nodig, vrije zorgkeuze;
- Woningen zijn geschikt voor verschillende leeftijds- en inkomensgroepen;
- Bij huurwoningen: vanaf eerste aftoppingsgrens (vanaf € 682,96 prijspeil 2025) bij 1 of 2 persoonshuishoudens;
- De bouwhoogte mag niet hoger zijn dan 15 meter om het karakter van de omgeving te behouden;
- Duurzaam, circulair en toekomstbestendig bouwen;
- Rekening houden met een bij aard en schaal passend gebouw met oog voor lokale kenmerken;
- Er dient voldoende parkeergelegenheid te worden gerealiseerd met inachtneming van de gemeentelijke parkeernormen. De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de parkeeroplossing wordt in de gunningsfase beoordeeld op meerwaarde;
- De winnende inschrijver is verantwoordelijk voor het realiseren van een goede aansluiting op de openbare ruimte;
- De ruimte die als openbare ruimte is bestempeld, dient eigendom te blijven van de gemeente;
- De huidige glasvezelkabel dient te worden opgeruimd (Bijlage A9);
- De inrichting van het projectgebied is voor rekening en risico van de winnende inschrijver.

1.4.2. EISEN AAN DE BIEDING

De gemeente wenst een aantal eisen te stellen aan de bieding die door de inschrijver wordt ingediend voor het voormalige Stads kantoor. De bieding vormt het onvoorwaardelijke prijsdeel van het gunningscriterium:

- De gemeente wenst een marktconforme bieding te ontvangen voor het voormalige Stads kantoor. Biedingen die lager zijn dan **€ 1.300.000,00** (zegge: één miljoenendriehonderdduizend euro) worden niet als een marktconforme bieding beschouwd en worden terzijde gelegd;

- De biedsom voor het object is exclusief verschuldigde belastingen (overdracht/BTW);
- De winnende inschrijver dient de gemeente financiële zekerheid te verschaffen in de vorm van een bankgarantie of door het storten van een waarborgsom. De bankgarantie of de waarborgsom bedraagt tien (10) procent van de koopsom. De waarborgsom wordt teruggestort op het moment dat de openbare ruimte overeenkomstig de vastgelegde voorwaarden is opgeleverd;
- De bieding op het voormalige Stads kantoor dient onvoorwaardelijk te zijn;
- De Koop- en ontwikkelingsovereenkomst dient binnen een termijn van 16 weken na definitieve gunning te worden ondertekend. Het is een bevoegdheid van het college om deze termijn te verlengen.

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

1.4.3. NIET VOLDOEN AAN DE EISEN EN UITGANGSPUNTEN

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

1.4.4. WIJZIGEN VAN HET PLAN

Het is de winnende inschrijver na inschrijving in beginsel niet toegestaan het ingediende plan te wijzigen. Wijzigen is slechts mogelijk na uitdrukkelijke instemming van de gemeente en voor zover dit, naar het oordeel van de gemeente, niet leidt tot een wezenlijke wijziging van het ingediende plan.

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: Concept Koop- en ontwikkelingsovereenkomst

Bijlage A7: Algemene verkoopvoorwaarden

Bijlage A8: Perceeltekening

Bijlage A9: Revisietekening glasvezelroute

Bijlage A10: Toelichting zorgplint IJlst

Bijlage A11: Stedenbouwkundig Programma van Eisen

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. TYPE GEKOZEN PROCEDURE

De verkoop van het voormalige Stads Kantoor is in beginsel niet aanbestedingsplichtig. Om deze verkoopprocedure op een gelijkwaardige en transparante wijze plaats te laten vinden, heeft de gemeente gekozen voor een vrijwillige aanbesteding. Die aanbesteding wordt vormgegeven als een nationale niet-openbare aanbesteding. De gemeente heeft gekozen voor voorselectie. De gemeente is van oordeel dat deze aanbestedingsprocedure dusdanig veel inspanningen en offertekosten vraagt van marktpartijen dat een voorselectie vereist is.

Op deze nationale niet-openbare aanbesteding is, tenzij daar in deze leidraad van afgeweken wordt, hoofdstuk 3 van het **Aanbestedingsreglement Werken 2016** ('ARW 2016') van toepassing.

De aanbestedingsprocedure omvat twee fasen: de selectiefase en de gunningsfase. In de selectiefase kan iedere geïnteresseerde een verzoek tot deelneming indienen. Hierop beoordeelt de gemeente of de gegadigde bekwaam en geschikt is, op basis van uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen. Het aantal te selecteren partijen is gemaximeerd. Indien meer dan drie geschikt bevonden partijen zich hebben ingeschreven, wordt dit aantal teruggebracht naar drie door middel van **loting**.

De drie overgebleven gegadigden gaan door naar de gunningsfase. In deze fase worden de gegadigden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen. Deze inschrijvingen worden beoordeeld en getoetst op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' (Beste PKV). De uitwerking van het gunningscriterium wordt in de gunningsleidraad beschreven.

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	27-05-2025	
Schouw	Gegadigden	Week 23 & 24	
Uiterlijk indienen vragen	Gegadigden	16-06-2025	10.00 uur
Nota van Inlichting selectiefase	Gemeente	23-06-2025	
Indienen verzoeken tot deelneming, uiterlijk	Gegadigden	11-07-2025	10.00 uur
Loting	Gemeente	Week 29	
Bekendmaken voornemen tot selectie	Gemeente	Week 29	
Definitieve selectie	Gemeente	Week 30	
Gunningsfase (voorlopig)			
Verzending uitnodiging tot inschrijving	Gemeente	Week 36	
Indienen vragen, uiterlijk (1)	Gegadigden	Week 38	10.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, gunningsfase	Gemeente	Week 39	
Indienen vragen, uiterlijk (2)	Gegadigden	Week 41	10.00 uur
Tweede Nota van Inlichtingen, gunningsfase	Gemeente	Week 42	
Indienen inschrijvingen / sluitingsdatum	Gegadigden	Week 46	10.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Gemeente	Week 47	
Definitieve gunning	Gemeente	20 dagen na gunningsbeslissing	

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 enkel 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 betrokken gegadigde.

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 gegadigde, 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 een vraag 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 gegadigden) 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 gegadigden (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.

Na de selectiefase kan de samenstelling van de combinatie niet meer worden gewijzigd.

2.5.2. BEROEP OP DERDEN

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

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

2.6. VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID

Enkel tijdige, volledig ingevulde aanmeldingen, ondertekend door een daartoe bevoegd of gemachtigd persoon worden meegenomen in de beoordeling. De bevoegdheid tot ondertekening dient te blijken uit het handelsregister. Bij aanmelding dient een uittreksel handelsregister te worden ingediend. Het uittreksel mag niet ouder dan zijn dan 6 maanden voorafgaande aan de uiterste datum van verzoek tot deelneming.

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 selectie 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 selectieleidraad.

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 gegadigde steunt op een derde.

3.2. UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

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

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

3.3. GESCHIKTHEIDSEISEN

Ter toetsing of een gegadigde geschikt is de onderhavige opdracht uit te voeren, stelt de gemeente enkele geschiktheidseisen. Het gaat hierbij om 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 bekwaamheid van de gegadigde en 3) de beroepsbevoegdheid.

3.3.1. FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

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

Financiële en economische draagkracht		
Geschiktheidseis	Toelichting	OP VERZOEK te overleggen verklaring
Omzet	De gegadigde dient in de laatste 3 afgesloten boekjaren voorafgaande aan de datum van aanmelding voor deze selectie een gemiddelde jaaromzet van ten minste € 5.000.000 in de bouwsector hebben bereikt.	Een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de drie laatste jaarrekeningen.
Accountants-verklaring	De gegadigde dient een stabiele onderneming te zijn die haar continuïteit kan garanderen.	Een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten.
Verzekering	De gegadigde dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.	Een geldig polis blad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheid of een vergelijkbaar document waaruit blijkt dat de gegadigde voldoet aan de gestelde verzekeringseis. De gegadigde kan voor deze eis geen beroep doen op een derde. De gegadigde kan bij de aanmelding volstaan met het indienen van een rechtsgeldige ondertekend Aanmeldingsformulier (Bijlage 1).

Als de gegadigde een samenwerkingsverband is, dienen alle leden van de samenwerkingsverband bewijs te overleggen. De omzet van de samenwerkende gegadigden dient dan ten minste gelijk te zijn aan het minimale bedrag als genoemd in de tabel.

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 de bouw van woningen	De gegadigde dient middels een referentie aan te tonen dat hij in de afgelopen 5 (vijf) jaar, gerekend vanaf de datum van aanmelding, ten minste één project heeft uitgevoerd, waarbij gegadigde verantwoordelijk was voor zowel het ontwerp als de realisatie en de verkoop van minimaal 25 woningen . Deze woningen dienen binnen één project te zijn ontwikkeld en opgeleverd binnen een termijn van drie jaar.	Projectreferentie volgens Bijlage A4 .

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	BIJ AANMELDING 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 gegadigde.	Uittreksel van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden voorafgaande aan de uiterste datum van verzoek tot deelneming).

3.4. POSITIEF ADVIES BIBOB

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

De aanvraagprocedure voor een BIBOB-advies wordt na het voornemen tot gunning in gang gezet en heeft slechts betrekking op de winnende inschrijver. De gemeente is niet verplicht om een BIBOB-procedure te starten en kan daar om de haar moverende redenen van afzien.

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

4. INDIENEN VAN EEN 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 selectieprocedure 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 A2: Verklaring combinatievorming (alleen bij combinatie)	Paragraaf 2.5.1
3.	Bijlage A3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (inschrijver(s))	Paragraaf 3.1
4.	Bijlage A3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (evt. derde)	Paragraaf 2.5.2 en paragraaf 3.1
5.	Bijlage A4: Opgaveformulier referentie	Paragraaf 3.3.2
6.	Uittreksel handelsregister	Paragraaf 2.6 en paragraaf 3.3.3

4.2.2. IN TE DIENEN NA EEN VERZOEK DAARTOE

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

	Document	Verwijzing
7.	Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 3.2
8.	Verklaring belastingdienst	Paragraaf 3.2
9.	Verklaring betreffende omzet in de gevraagde sector, over de afgelopen drie boekjaren	Paragraaf 3.3.1
10.	Polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid	Paragraaf 3.3.1

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 **loting**.

De ranking door loting wordt verricht door een door de gemeente in te schakelen notaris. De notaris draagt zorg voor een rankingslijst waarbij alle gegadigden een nummer (1 tot en met het laatste nummer) krijgen. Door middel van loting wordt bepaald welke drie gegadigden naar de gunningsfase mogen. De loting is niet openbaar en gebeurt in besloten kring. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt die met de betrokken gegadigden wordt gedeeld.

5.2. BESLUITVORMING OMTRENT DE SELECTIE

5.2.1. MEDEDELING SELECTIEBESLISSING

Alle gegadigden worden gelijktijdig, volgens 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.

5.2.2. BEZWAAR TEGEN SELECTIEBESLISSING

Indien een uitgesloten of afgewezen gegadigde bezwaar heeft tegen de uitsluiting of afwijzing, maakt hij dit binnen zeven (7) 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 zeven (7) 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.

5.3. UITNODIGING VOOR DE GUNNINGSFASE

Indien er geen kort geding aanhangig is gemaakt 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 start de gunningsfase. Een uitnodiging gaat gepaard met de voor de gunningsfase relevante documenten, waaronder een gunningsleidraad, een Programma van Eisen en een conceptversie van de Koop- en ontwikkelingsovereenkomst.

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.

5.4. AFMELDING EN UITSLUITING 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 ranking als bedoeld in paragraaf 5.1 niet voor uitnodiging in aanmerking kwam, alsnog een uitnodiging. Vindt afmelding plaats na de genoemde termijn van twee weken, dan wordt de 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.

5.5. DOORKIJK NAAR GUNNINGSFASE

In de inschrijffase worden geselecteerde gegadigden in de gelegenheid gesteld om een bieding uit te brengen en om inzicht te geven in de wijze waarop de gegadigde invulling wil 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.

Het gunningcriterium is de **beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV)** en wordt toegepast met als uitgangspunt dat de kwaliteit zwaarder weegt dan de prijs. De beste PKV 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.

Gunningscriterium	Weging
Prijs	
1. Hoogte van de bieding	20%
Kwaliteit	
2. Ontwerp	30%
3. Duurzaamheid en circulariteit	30%
4. Participatie	10%
5. Parkeren (oplossen op eigen terrein)	10%

De inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV) komt het eerst voor gunning in aanmerking.

6. OVERIGE VOORWAARDEN

6.1. AKKOORDVERKLARING

Gegadigde verklaart door inschrijving 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.

6.2. ALGEMENE VOORWAARDEN GEGADIGDE

De gegadigde gaat ermee akkoord dat de normaal door haar onderneming gehanteerde voorwaarden, niet van toepassing zullen zijn op onderhavige opdracht. Het van toepassing verklaren van de eigen algemene voorwaarden wordt beschouwd als het indienen van een aanmelding c.q. inschrijving onder voorwaarden. Een voorwaardelijke aanmelding c.q. inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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 de gunningsleidraad en dat aantoonbaar is gemaakt, ter beoordeling van de gemeente, dat de inschrijver op serieuze wijze invulling heeft gegeven aan zijn inschrijving.

6.8. 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.

6.9. TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure, als op de te sluiten overeenkomsten is Nederlands Recht van toepassing. Daarnaast zijn de Aanbestedingswet 2012, het Algemeen Reglement Werken 2016 (ARW 2016) en de Gids Proportionaliteit van toepassing.

6.10. 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.

6.11. KLACHTMELDINGEN

Klachten 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. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure.

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

LIJST VAN BIJLAGEN EN MODELLEN

Bijlage A1: Aanmeldingsformulier	21
Bijlage A2: Verklaring combinatievorming	23
Bijlage A3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	25
Bijlage A4: Opgaveformulier referentie	26
Bijlage A5: Handleiding voor ondernemers (TenderNed)	27
Bijlage A6: Koop- en ontwikkelingsovereenkomst.....	28
Bijlage A7: Algemene verkoopvoorwaarden	29
Bijlage A8: Perceeltekening.....	30
Bijlage A9: Revisietekening glasvezelroute	31
Bijlage A10: Toelichting zorgplint IJlst.....	32
Bijlage A11: Stedenbouwkundig Programma van Eisen.....	33

Aanbesteding 'Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor te IJlst'**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 nationale niet-openbare aanbesteding '**Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor te IJlst**'.

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.

Voorts verklaart/verklaren ondergetekende(n) onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de proceduregang en de in deze selectieleidraad gestelde voorwaarden, waaronder, doch niet uitsluitend, te verstaan de inhoud van de Koop- en ontwikkelingsovereenkomst (Bijlage A6) en de daarin van toepassing verklaard Algemene verkoopvoorwaarden (Bijlage A7).

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 'Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor te IJlst'

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

1. Combinanten

De hierna te noemen combinanten:

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

hierna te noemen: "Combinant 1"

en

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

hierna te noemen: "Combinant 2"

2. Verklaring combinatievormen

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

3. Leidinggevende combinant

De volgende partij zal de leiding van de combinatie worden toevertrouwd en zal tevens, gedurende deze 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 'Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor te IJlst'

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 'Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor te IJlst'

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 'Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor te IJlst'

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

Aanbesteding 'Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor te IJlst'

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

Aanbesteding 'Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor te IJlst'

De Algemene verkoopvoorwaarden zijn separaat toegevoegd op TenderNed

Aanbesteding 'Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor te IJlst'

De perceeltekening is separaat toegevoegd op TenderNed

Aanbesteding 'Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor te IJlst'

De revisietekening is separaat toegevoegd op TenderNed

Aanbesteding 'Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor te IJlst'

De toelichting is separaat toegevoegd op TenderNed

Aanbesteding 'Ontwikkeling woningbouw voormalig gemeentekantoor te IJlst'

Het Stedenbouwkundig Programma van Eisen is separaat toegevoegd op TenderNed